

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



**Fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario del distrito
10-01-13 de San Bernardino**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Maximiliano Ordoñez Montero

San Felipe, Retalhuleu, febrero 2014

Fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario del distrito
10-01-13 de San Bernardino
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Maximiliano Ordoñez Montero

M. Sc. René Santisteban Hernández (Asesor)
M.A. Patricia Mazariegos Romero (Revisora)

San Felipe, Retalhuleu, febrero 2014

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

M. Sc. 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
PRACTICA PROFESIONAL DIRIGIDA

FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACION
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: **Maximiliano Ordoñez Montero**
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. 30 de junio de 2013

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir requisitos del Práctica Profesional Dirigida que es requerido para obtener el título de Licenciatura se resuelve:

1. La solicitud presentada para realizar Práctica Profesional Dirigida "**Fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario del distrito 10-01-13 de San Bernardino**", está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para su Práctica Profesional Dirigida.
2. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento académico de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No.9 incisos del a) al i).
3. Por lo antes expuesto, el estudiante **Maximiliano Ordoñez Montero** recibe la aprobación de realizar Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


UNIVERSIDAD PANAMERICANA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
DECANO

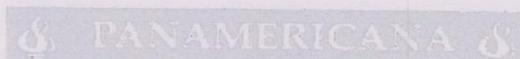
Lic. Dinno Marcelo Zañhí García
Facultad Ciencias de la Educación
Decano



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala treinta días del mes de agosto de dos mil trece.-----

En virtud de que la Práctica Profesional Dirigida con el tema "**Fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario del distrito 10-01-13 de San Bernardino**", presentada por el estudiante: **Maximiliano Ordoñez Montero**, 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. Sc. René Santisteban Hernández
Asesor



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala treinta días del mes de noviembre de dos mil trece.

En virtud de que la Práctica Profesional Dirigida con el tema "Fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario del distrito 10-01-13 de San Bernardino", presentada por el estudiante: Maximiliano Ordoñez Montero, 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.



Patricia Mazariegos Romero

M.A. Patricia Mazariegos Romero
Revisora



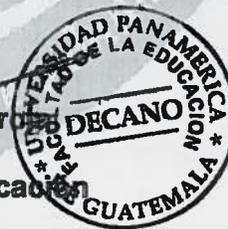
PANAMERICANA



UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN, Guatemala diez y ocho días del mes de enero de dos mil catorce.-----

*En virtud de que el Informe Final de Práctica Profesional Dirigida con el tema:
"Fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario del distrito 10-01-
13 de San Bernardino, presentado por Maximiliano Ordoñez Montero, previo a
optar 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 del Asesor (a)-Tutor (a) y Revisor, se autoriza la impresión
del informe final de Práctica Profesional Dirigida.*

Lc. Dinno Marcelo Zagni García
Decano
Facultad de Ciencias de la Educación



Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco conceptual	1
1.1 Reseña histórica de la institución	1
1.1.1 Objetivos de la institución	4
1.2 Organigrama de la institución	5
1.3 Observación física de la institución educativa	6
1.4 Descripción del establecimiento	7
1.5 Croquis de la institución educativa	8
1.6 Plano de la oficina	9
Capítulo 2	10
Marco teórico	10
2.1 Áreas de gestión administrativa	10
2.2 Referente teórico que fundamenta la propuesta	12
2.2.1 Concepto de lectura	13
2.2.2 Tipos de lectura	13
2.2.3 Clases de lectura	15
2.2.4 Técnicas básicas de lectura	15
2.2.5 Modalidades y estrategias de lectura	16
2.2.6 Modalidades de la lectura	16
Capítulo 3	17
Marco metodológico	17
3.1 Descripción de la metodología aplicada	17
3.2 Diagnóstico FODA	17
3.3 Análisis de la viabilidad	19
3.4 Diseño del proyecto	21

3.5 Matriz del marco lógico	22
3.6 Plan de ejecución	28
Capítulo 4	30
Propuesta del proyecto educativo	30
4.1 Descripción de la propuesta del proyecto	30
4.2 Justificación	30
4.3 Objetivos	31
4.4. Ejecución de la propuesta del proyecto	31
4.5 Presupuesto	33
4.6 Aporte del proyecto para la institución	34
Capítulo 5	35
Sistematización del proceso	35
Conclusiones	36
Recomendaciones	37
Referencias bibliográficas	38
Anexos	39
Anexo 1 Carta de autoridades	39
Anexo 2 Ficha informativa de los estudiantes	40
Anexo 3 Carta de autorización de la práctica	41
Anexo 4 Carta de constancia de autoridad	42
Anexo 5 Registro de asistencias	43
Anexo 6 Hoja de resultados	44
Anexo 7 Matriz de los ocho sectores	45

Índice de Tablas

Tabla 1 Detalles de la observación física de la institución educativa	6
Tabla 2 Análisis de los problemas detectados en el diagnóstico	17
Tabla 3 Análisis de priorización de problemas	19
Tabla 4 Análisis de viabilidad	20
Tabla 5 Marco lógico	22
Tabla 6 Verificación de la lógica vertical, columna de objetivos	23
Tabla 7 Lista de posibles indicadores	24
Tabla 8 Lluvias de ideas para posibles riesgos del proyecto	26
Tabla 9 Plan de monitoreo	29
Tabla 10 Actividades y producto o supuesto	32
Tabla 11 Cronograma de actividades de la propuesta del proyecto " fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario"	32
Tabla 12 Aporte del proyecto para la institución	34
Tabla 13 Sistematización del proceso	35

Índice de Figuras

Figura 1 Organigrama de la coordinación técnico administrativa	5
Figura 2 Croquis de la coordinación técnico administrativa	8
Figura 3 Plano de la oficina coordinación técnico administrativa	9

Resumen

Este informe de la Práctica Profesional Dirigida, realizado en la Coordinación Técnico Administrativa 10-01-13 San Bernardino, del Departamento de Suchitepéquez 10-01-13, presenta una propuesta de fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario.

Esta propuesta de fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario se hace para la Coordinación Técnico Administrativa distrito 10-01-13 del municipio San Bernardino del departamento de Suchitepéquez, para las diferentes escuelas, con la finalidad de mejorar la lectura en los docentes a través de capacitaciones.

El objetivo principal de la propuesta es promover la competencia lectora en los docentes del nivel primario, de los diferentes establecimientos educativos del distrito 10-01-13, con el propósito de erradicar la carencia de lectura en los docentes del nivel primario

Introducción

Este informe final de la Práctica Profesional Dirigida, realizado en la Coordinación Técnico Administrativa del distrito No. 10-01-13, San Bernardino, del departamento de Suchitepéquez, que en su totalidad fueron doscientas horas. Esta organizado en cinco capítulos que describen a continuación.

Capítulo 1 Marco Contextual, Contiene un relato histórica de la institución educativa, distrito 10-01-13 San Bernardino, su organización, su infraestructura y las características físicas de ubicación representados por un croquis de acceso y plano de la institución.

Capítulo 2 Marco Teórico, se describe las áreas de gestión administrativa de la Coordinación Técnico Administrativa 10-01-13 y la fundamentación teórica que sustenta la propuesta a la solución del problema a través de las diferentes temáticas de lectura.

Capítulo 3 Marco Metodológico, se describe la metodología aplicada en la investigación, se empleó la matriz de los ocho sectores y las técnicas de observación, que proporcionaron como producto la identificación del problema, seguidamente se presenta el análisis y la planificación de actividad de solución de la propuesta que consistente en el “Fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario”

Capítulo 4 Informe del proyecto educativo, contiene el diseño y cómo se ejecuta el proyecto, con el objetivo de promover una lectura competitiva eficiente y eficaz, a través de capacitaciones a los docentes.

Capítulo 5 Sistematización del proceso, se plasman los logros obtenidos en la aplicación de la Práctica Profesional Dirigida, las dificultades y lecciones aprendidas durante las etapas diagnóstico, asistencia técnica y práctica directa.

Capítulo 1

Marco Conceptual

1.1 Reseña histórica de la institución

Era 15 de julio de 1986, cuando se creó la Supervisión Educativa con sede en San Antonio Suchitepéquez, constituyéndose en jurisdicción No. 74-1 atendiendo los municipios de San Antonio, San Bernardino, San Miguel Panan, Rio Bravo y Santa Barbará, denominándose Supervisión Educativa, esto ocurrió durante el periodo de gobierno del Ingeniero Jorge Serrano Elías, según el profesor López Rudy (2013) Director de la Escuela oficial Rural Mixta Cantón la Libertad quien tiene 18 años laborando en el distrito.

Además establece que durante el periodo de 1986 a 1999 pasaron por la supervisión educativa teniendo bajo el nombre de Supervisores educativos los siguientes Personajes que son importantes para esta jurisdicción educativa la Licenciada Hilda Leticia Robles, así mismo el profesor Jorge René Paul Y por último el Licenciado Oswaldo Muñoz Noriega. Fue implementada por el congreso de la readecuación curricular que se dio en ese tiempo y no fue aceptada por el magisterio, para descentralizar la educación, pensaban sectorizar los municipios para tener una mejor atención a través de Coordinadores Educativos y Supervisores educativos, en ese periodo surgieron las figuras de (CTP), coordinadores técnicos pedagógicos, cada municipio perteneciente a la Supervisión, contaba con un CTP durante el gobierno de Vinicio cerezo, le dieron otro nombre a la readecuación curricular que no era el correcto porque querían imponer un modelo educativo que funcionaba en Chile, pero aquí no funciono porque , no era el mismo contexto.

La descentralización venía como parte de esta propuesta, siendo los precursores de este cambio la institución CIMAC fueron los que iniciaron esa descentralización ahí nació el nombre de CTP quienes eran un apoyo al supervisor educativo, apoyo en cuanto la metodología de la enseñanza, la planificación educativa y sistemas de evaluación en cada municipio, pero esta categoría cambio cuando se le dio la denominación de CTA, y nacieron las Coordinaciones Técnicas Administrativas, al haber un Coordinador en cada municipio, se pretendía que los procesos

administrativos fueran más eficientes y ágiles. Con esta propuesta se esperaba que cada municipio trabajara de acuerdo a su contexto, siendo esto lo que no se ha cumplido es que cada planificación se haga de acuerdo a las costumbres del municipio.

En 1995 a 1996 se dieron esos cambios a Coordinación Educativa el primer Coordinador Educativo que hubo en San Bernardino fue el Lic. Hugosveli Chapetón, quien fue separado de la coordinación técnica, siendo la primer sede la Escuela Oficial Rural Mixta “Tecún Umán” tras ocho años de servicio.

Luego le siguió la Licenciada Nery Victoria Rosales Antonio, quien tras tres años de laborar en el distrito la cambiaron para la Dirección Departamental de educación, así mismo la Licenciada Claudia Estrada Ochoa, durante el periodo esta coordinadora tuvo conflictos con el gobierno municipal en el 2010, por tal razón La coordinación fue desalojada del lugar que ocupaba y así mismo fue removida de su cargo la Licenciada Claudia Estrada por roces con el magisterio, fue así como asumió el cargo de Coordinador Educativo el Lic. Carlos Rolando Ramos Armas, quien lleva tres años siendo el Coordinador Administrativo, según consta en el libro de acta de la Coordinación Educativa de fecha cuatro de mayo de 2010, con numero de acta 45-10, que asumió el cargo, fue entonces que el magisterio se hizo cargo de los gastos de la coordinación, ese problema ayudo a que la comunicación entre la coordinación y el magisterio, pero actualmente se ha logrado un mayor acercamiento de la coordinación a los directores, anteriormente cualquier tema era comunicado por medio de una circular, actualmente se facilitan las reuniones, y la comunicación es muy buena y eficaz, actualmente se tiene el apoyo de la municipalidad porque están pagando el local que ocupa la coordinación, el Ministerio de educación asigna un presupuesto pero es escaso ya que no cubre con lo que gasta mensualmente la coordinación, por esa razón en muchas ocasiones se carece de ciertos insumos, pero el magisterio es quien en ocasiones cubre estas carencias.

La comunidad educativa de San Bernardino ha tenido bastante desarrollo, se han logrado mejoras a nivel de infraestructura, anteriormente la mayoría de escuelas carecía de escritorios, pero se ha resuelto ese problema, siendo responsables de estos cambios el estado, municipalidad.

El Distrito de San Bernardino tiene bajo su jurisdicción a la Escuela Oficial urbana mixta “Tecún Umán” a quien se le ha denominado la escuela modelo del departamento, por ser de las escuelas con un buen edificio, personal capacitado y con una buena administración, han venido de otros departamentos a observar para implementar en su municipio, inclusive para cualquier visita al departamento por parte del Ministro de educación e incluso el Presidente de la República, cuando realizan actividades educativas, piden ser llevados a la escuela modelo, por ser considerada la mejor del área.

Localización geográfica

La Coordinación Técnico Administrativa del distrito escolar se encuentra ubicada en la 1ª. Calle, 4ª-5ª Ave. Zona 1, Cantón Las Flores, San Bernardino, del departamento Suchitepéquez. Para llegar al lugar de su ubicación se cuenta con calles principales y avenidas que están totalmente pavimentadas, asfaltadas y en buen estado.

Además se encuentra a una cuadra del centro de salud y a cuadra y media del parque central. El distrito que cubre la Coordinación educativa, bajo su jurisdicción únicamente hay dos escuelas urbanas, de 13 establecimientos de educación inicial (Preprimaria) y Primaria que atiende, teniendo 2 establecimientos del ciclo medio.

Localización administrativa

La coordinación técnico administrativo 10-01-13, integra una parte fundamental del municipio de san Bernardino y del departamento de Suchitepéquez, tienen como finalidad de prestar servicio a todos los diferentes establecimientos niveles de educación inicial (preprimaria), primaria y ciclo básico, de los sectores oficial y privado. La institución Administrativa se encuentra en el Área Urbana, Distrito San Bernardino, Suchitepéquez, Código 10-01-13.

Aspectos legales

La Coordinación Técnico Administrativa dentro de sus aspectos legales para solucionar cualquier conflicto que se ocasione dentro de los establecimientos educativos se ampara del Acuerdo Ministerial No.01.2011 por el Ministerio de Educación de Guatemala respondiendo al artículos

24 y 25 de la Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos, fue emitida por el Ministerio de educación.

En el momento de un conflicto dentro de un centro educativo que esta coordinación atiende, los directores comunican de forma verbal o escrita al Coordinador Lic. Carlos Ramos Armas, para darle continuidad y solución al mismo se presenta en el establecimiento educativo y analiza el problema, siempre apegado a la ley antes mencionada.

1.1.1 Objetivos de la institución

Objetivos generales

- Brindar atención a la comunidad educativa, tomando en cuenta los estándares de calidad en enseñanza.

Objetivos específicos

- Supervisar centros educativos, para lograr el cumplimiento de la calidad educativa.
- Orientar a directores de establecimiento educativos de los procesos administrativos.
- Solucionar problemas de estudiantes con procesos educativos atrasados o aplicación de evaluación extraordinarios.
- Monitorear y evaluar permanentemente la calidad de la educación y del rendimiento escolar aplicando los correctivos y metodologías adecuados para mejorar la educación.

Metas de la institución son las siguientes

- Contribuir a proponer cambios significativos
- Mejorar la Calidad Educativa
- Coordinar acciones, programas y proyector
- Orientar, asesorar y capacitar a los directores y docentes
- Evaluar resultados

- Detectar necesidades
- Gestionar proyectos

1.2. Organigrama de la institución

El organigrama sirve para describir el puesto de cada miembro de la institución y según la jerarquía, será el mando dentro de ella.

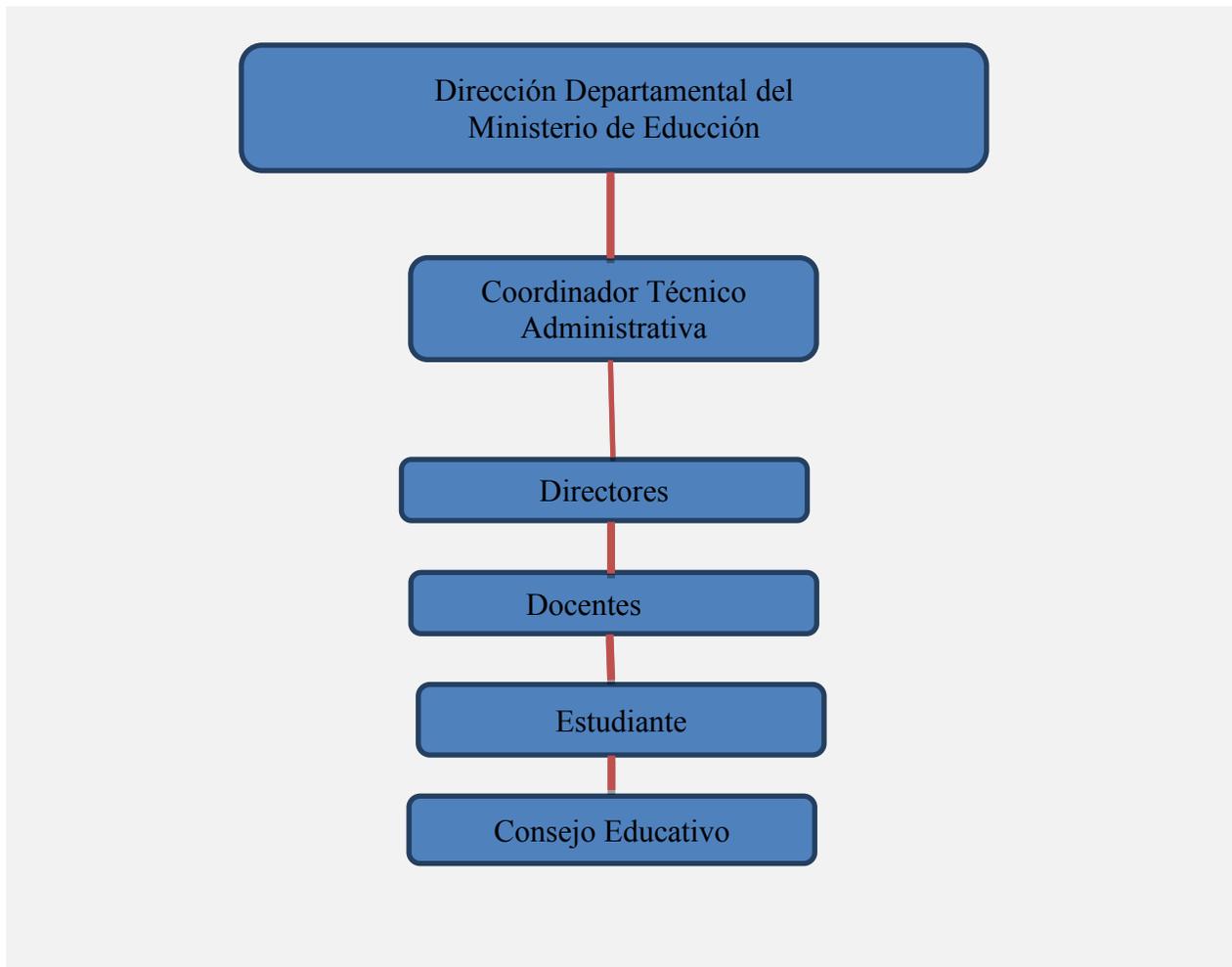


Figura1 Organigrama de la Coordinación Técnico Administrativa

Fuente: Elaboración propia, 2013

1.3. Observación Física de la Institución Educativa

La presente tabla presenta detalles de la institución de la Coordinación Técnico Administrativa, del municipio de San Bernardino, y además está a disposición de toda una comunidad educativa.

Tabla 1 Detalles de la observación física de la institución educativa

No.	Aspecto observado	Respuestas	Observaciones y/o Comentarios
1	Dimensiones promedio de la oficina	40 mts. Cuadrado	Espacio suficiente de la oficina.
2	Ubicación	Muy buena	Factible y accesible para toda la comunidad educativa.
3	Ventilación :	Suficiente	Cuenta con tres ventiladores, más las dos puertas y persianas donde entra el aire puro.
4	Iluminación	Suficiente	Tanto natural, como artificial.
5	Sala de espera	Si	En la ubicación de la secretaria hay un lugar de espera adecuado
6	Cuenta con servicio de internet	No	No se cuenta con suficiente recursos económicos.
7	Cuenta con servicios de ayudas Audiovisuales	No	No se cuenta con este servicio.
8	Tiene suficiente agua entubada	Si	Es permanente y limpia
9	Cuenta con servicios sanitarios	Si	Limpios y en buen estado.
10	El edificio es	Privado	Por la falta de inversión del estado
11	Otros aspectos que no se consideraron en esta guía de observación.		

Fuente: Elaboración propia, 2013

Maximiliano Ochoa Montero
Estudiante



Lic. Carlos Rolando Ramos Armas
Coordinador Técnico Administrativo

1.4 Descripción del establecimiento

La Coordinación Técnico Administrativa, actualmente alquila un local, de material de block, de 40 metros cuadrados, techo de terraza, piso de granito, no hay riesgo de inundaciones ni derrumbes, pero la pared tiene problemas de filtración de agua, no en gran extensión, pero en temporadas lluviosas provoca humedad haciendo que algunos documentos administrativos y libros de texto se dañen. La Coordinación educativa está ubicada en un lugar accesible a todos los docentes del municipio.

El edificio cuenta con un sanitario para uso exclusivo del personal y una mini biblioteca con contenidos del ámbito administrativo, cuenta con un archivo de metal para los diferentes documentos, y una librería en buen estado. El acceso a los archivos es exclusivo del personal, tres escritorios de oficina con sus respectivas sillas, un dispensador de agua, dos ventiladores, equipo de computación, dos computadoras, e impresora, el cual no tiene mantenimiento, y constantemente se daña y esto dificulta la agilidad administrativa pues se recurre a un internet o simplemente, se entrega en los próximos días.

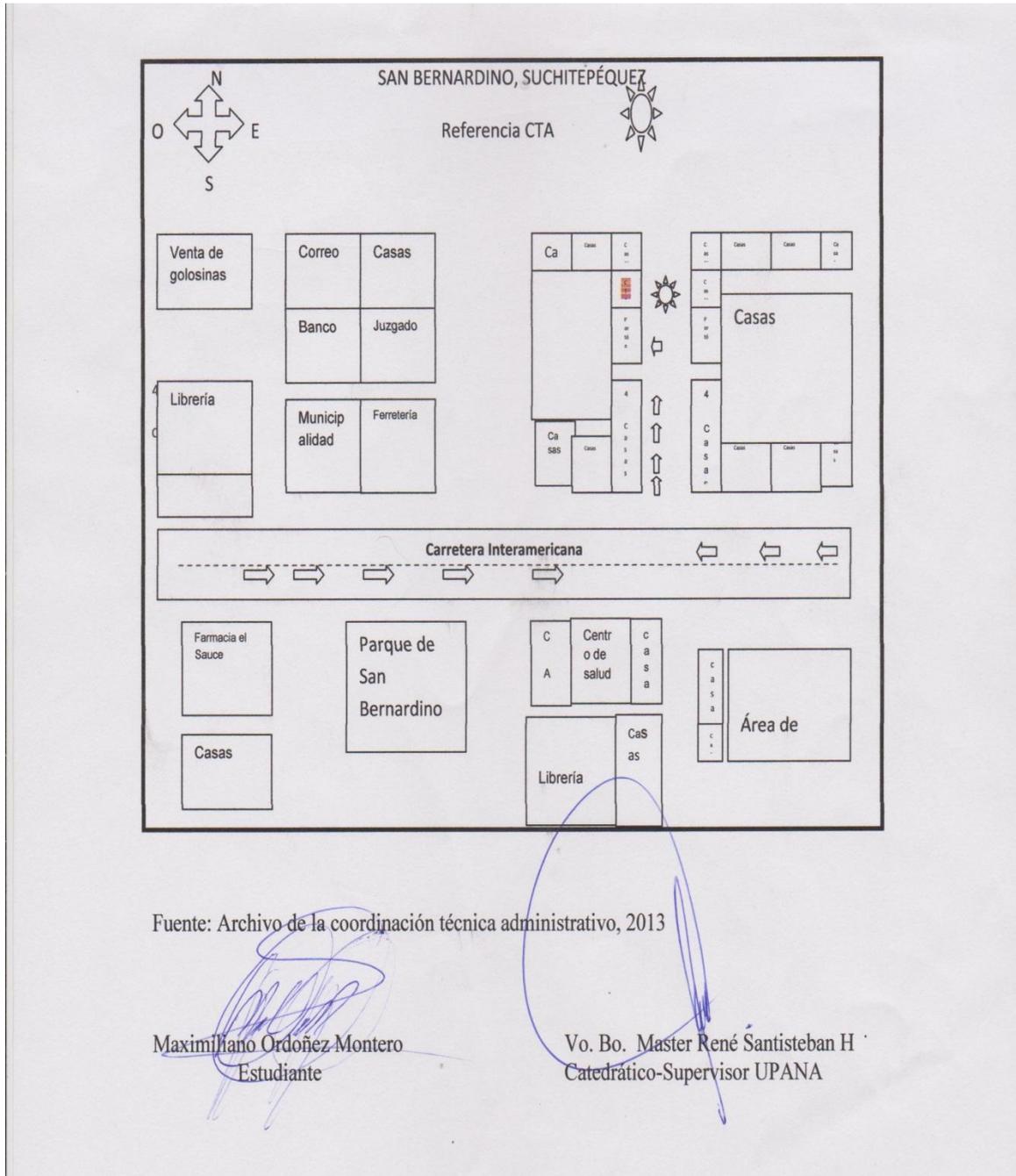
Dentro de la coordinación se mantiene un ambiente higiénico, limpio, con depósito de basura y principalmente con baños aseado, esto ayuda a mantener un ambiente agradable, eficaz, eficiente y la buena imagen o presentación de la oficina.

El orden y la seguridad de los documentos administrativo es deficiente, porque no cuenta con un lugar específico para su ubicación, esto se da, por la falta de recursos de archivos insuficiente donde los pueda ubicar, asegurarlos y poder llevar un control.

Su organización de mando está integrado por director departamental quien es el jefe inmediato del coordinador, luego el coordinador a los directores, directores a docentes y por último el consejo educativo.

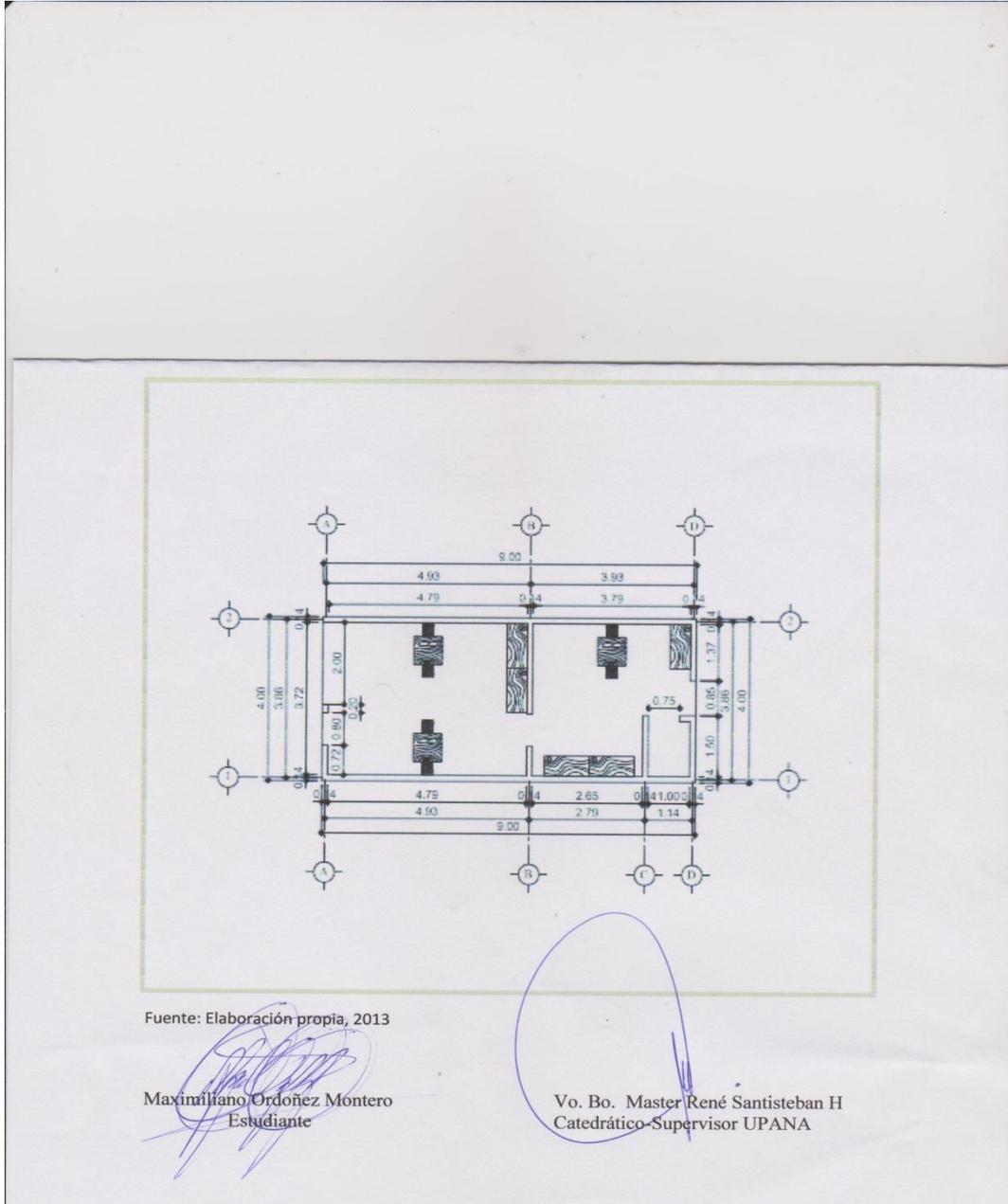
1.5 Croquis de la institución educativa

Figura 2 Croquis de la Coordinación Técnico Administrativa, de San Bernardino.



1.6 Plano de la Oficina

Figura 3 Plano de la Oficina Coordinación Técnico Administrativa, de San Bernardino.



Capítulo 2

Marco Teórico

2.1 Áreas de Gestión Administrativa

Área administrativa

Son todos Procesos administrativos y documentos legales que ejerce el coordinador técnico administrativa a toda la comunidad educativa y darle cumplimiento a una buena función.

Técnico administrativo

Es la orientación hacia los directores de cada establecimiento educativo del distrito 10-01.13 de la jurisdicción de san Bernardino such, a cargo del Coordinador Técnico administrativo, para el cumplimiento de una buena administración que se ejerce en dicho establecimiento.

Técnico pedagógico

Orientación del Coordinador Técnico Administrativo a todos los docentes del distrito 10-01-13 en el cumplimiento de su trabajo, dentro del establecimiento que desempeña, para el mejoramiento de la educación.

Área social (cobertura)

El municipio de San Bernardino Such, cuenta con numerosas organizaciones educacionales públicas y privadas, entre ellas se mencionan las principales:

Escuelas de área urbana nivel primario y pre-primario

EODP Anexa a EOUM Tecún Umán

EOUM 'Tecún Umán' JM

EOUM 'Tecún Umán' JV

EOUM Cantón el Jardín

Escuelas de área rural nivel primario y pre-primario

EORM Cantón el Progreso

EORM Cantón el Progreso Sector Rio Lindo

EORM 'Justo Rufino Barrios' Cantón las Cruces

EORM Sector 2 Cantón las Cruces

EORM Cantón La Libertad

EORM Cantón El Sauce

EORM Cantón las Flores la Libertad

CEIN-PAIN

Sector Cooperativa

Instituto Básico por Cooperativa Lic. Gover Aníbal Portillo

Sector oficial nivel medio ciclo básico

Instituto de Educación Básica INEB

Instituto de Educación Básica Telesecundaria Cantón el Sauce.

Instituto de Educación Básica Telesecundaria Cantón las Cruces.

Sector Primado Nivel pre-primario, primario y nivel medio ciclo básico

Colegio Santa Elena

Entre otras instituciones se mencionan los servicios públicos como la seguridad ciudadana (PNC), energía eléctrica (Energuat), el agua potable cubierta por la Municipalidad de san Bernardino, cuenta con un servicio de correos, así mismo la diversidad de telefonía nacional de las diferentes empresa la cuales son Claro, Telefónica, Tigo, brinda los servicio de telefonía celular de forma satelital y de línea, cuenta con un centro de salud, Una Academias de mecanografía y computación que dirige la Maestra María Olimpia López Barrios, cuenta con variedad de farmacias, un mercados municipal y diversidad de tiendas.

Los tipos de vivienda son sencillos y lujosos según la situación económica de cada familia, en su mayoría son ventiladas y limpias, se construyen de madera, block o ladrillo, con techo de lámina o teja de barro; con pisos de cemento o ladrillos o de tierra. Las familias pertenecen a diferentes grupos religiosos entre ellos católicos, Evangélicos, Adventistas.

La composición étnica de las familias en su mayoría es indígena.

2.2 Referente teórico que fundamenta la propuesta

Durante el diagnóstico institucional se observó una gama de problemas, se seleccionó la más importante para poder resolver, por el cual se encontró la carencia de lectura de parte de los docentes del nivel primario en la mayor parte de las diferentes escuelas, por lo tanto realizaremos las posibles soluciones para mejorar.

Este problema está afectando en la mayor parte de los centros educativos del municipio de San Bernardino, y se da por los docentes por la carencia de lectura y es una base principal, para ellos y para los estudiantes. Se utilizó la base legal, que el Ministerio de Educación, a través del Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos”.

Según el Acuerdo Ministerial No. 0035-2013.

Establece la importancia de la lectura en todos los niveles educativos como competencia básica de la niñez, la juventud y toda una comunidad educativa, para una mejor comprensión lectora.

Además se debe de promover una lectura diaria, con el objetivo de adquirir un hábito al lector, y desarrollar en ellos la capacidad lingüística durante su formación.

Promover el hábito de lectura mediante estrategias y diversas actividades, para mejorar el nivel académico de cada estudiante de los diferentes establecimientos del sector oficial del país

Además nos basaremos en temáticas que nos ayudan en mejorar la lectura.

2.2.1 Concepto de lectura

Rodolfo (2012) describe que la lectura “Es un proceso cognitivo, el cual se decodifican símbolos, con el objetivo de entender el significado o mensaje que se nos trata de transmitir”.

Solé. I (1999) describe que Leer “Es un proceso de interacción entre el lector y el texto, proceso mediante el cual el primero intenta satisfacer, para alcanzar los objetivos que quía su lectura”.

2.2.2 Tipos de lectura

Lucía (2013) destaca los tipos de lectura más importante, “lectura mecánica, Fonológica, Denotativa y Connotativa”, que es parte importante para el lector, para tener un hábito eficaz y eficiente en la lectura.

Es fácil denotar que existen una gran variedad de tipos de lectura. Además se necesitan técnicas, para poder lograr un buen desarrollo en el aprendizaje.

Mecánica

Se basa en que el lector tenga la habilidad de leer lo más interesante del contenido, ignorado todo lo demás, ya sea de manera voluntaria y se da cuando se lee un periódico, revista... cartel.

Fonológica

Es aquella donde el lector demuestra la capacidad de lectura utilizando las reglas respectivas, voz modulada, pronunciación correcta, consonantes, acentos, y el respeto de comas y puntos y aparte. Ejemplo de lectura fonética es cuando se lee un poema, un cuento, trabalenguas, ensayos, etc.

Denotativa

Es donde persona expone la temática de un libro y trata de dar claridad a su lectura incluyendo el significado de determinada palabra que aparece en la temática, Podemos encontrar este tipo de lectura cuando un profesor da su clase o el alumno expone frente a su grupo de estudio.

Connotativa

En esta lectura el lector busca su contenido que quiera impartir, tomando en cuenta las diferentes gráficas, imágenes y su explicación, por último dar una conclusión de la temática.

Además Lucía (2013) destaca los tipos de lectura literal más importante, lectura oral, silenciosa, reflexiva, rápida, diagonal, escaneo, como bien sabes que literal significa leer al pie de la letra, es decir, tal cual está escrito.

Lectura oral

Se manifiesta en la voz alta del lector, siendo agradable para quien lee y quien escucha, y respetando las reglas de lectura.

Lectura silenciosa

Es aquella que conocemos leer con la mente, usualmente la utilizamos cuando leemos libros para estudio personal, mensajes del email o teléfono, revistas, periódicos, etc.

Lectura reflexiva

Es donde el lector busca emprender algo nuevo o complementar con su experiencia o bien investigando. Por ejemplo cuando estudias para un examen, no siempre es importante memorizar, también es necesario reflexionar el contenido.

Lectura rápida

Usualmente es de tipo informativo y personal del lector, tratando de entresacar lo más importante o relevante, cuando se lee entre líneas o párrafos.

Lectura diagonal

Se realiza cuando se lee entre líneas pero de forma descendente y de derecha a izquierda, únicamente buscando ciertas palabras, ya que el contenido en general no importa.

Lectura de escaneo

Aquí esta lectura no obedece a ninguna regla, únicamente con el uso de los ojos se revisa el contenido de arriba abajo y solo dura escasos segundos.

2.2.3 Clases de lectura

Espinosa. A (1998) describe tres clases de lectura “La informativa, la recreativa y la formativa”, que son partes importantes para el lector, en desarrolla una habilidad eficaz y eficiente en la lectura.

Lectura informativa, se describe con una finalidad de tipo estudio, de aspectos importantes de la lectura. Además forma una base principal del lector en conocer y desarrollar las destrezas para escribir síntesis de los contenidos y esquematizaciones de los mismos. Por otra parte mantiene actualizado al lector sobre los diferentes avances científicos y tecnológicos de lo que sucede en el mundo.

Lectura recreativa, se describe para el lector en demostrar el interés de la lectura o el texto que quiera leer. Además debe plasmar su tiempo y ritmo ante la lectura.

Lectura formativa, describe las ventajas del lector en tener o demostrar el hábito a la lectura, las cuales son “transformar el pensamiento, nuevas perspectivas de conocimiento, amplía la óptima personal y renueva las ideas, para su formación durante el desempeño de la lectura.

2.2.4 Técnicas básicas de lectura

Hay distintas técnicas básicas de lectura que sirven para adaptar la manera de leer al objetivo que persigue el lector. Su finalidad y el propósito. Además hay dos intenciones más comunes al leer son la maximización de la velocidad y la maximización de comprensión del texto

Casillas (2005) establece finalidades de Técnicas básicas de lectura, con la finalidad de tener mayor provecho en el aprendizaje del educando, además orienta a la personal que no lee utilizar técnicas universales o genéricas, aplicando antes, durante y después de leer en cada paso enfocado a la lectura.

Los pasos que establece, Casillas (2005) para la lectura son: Establezca el propósito de la lectura, Examine e inspeccione el contenido de todo el libro, Cuestiónese y fórmúlese preguntas, Busque el significado de lo que está leyendo, Expresé lo que va leyendo, y Repase lo estudiado.

2.2.5 Modalidades y estrategias de lectura

Hernández, A. (2009) argumenta que existen modalidades y estrategias “Antes, Durante y Después de leer”.

Es necesario saber que modalidad es la forma de ser o manifestarse una cosa, además pueden ser opciones organizadas. Así mismo una estrategia puede ser conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin o misión, además pueden ser métodos que se utilizan para realizar algo.

2.2.6 Modalidades de la lectura

Lectura guiada, Tiene como fin enseñar a los estudiantes a formularse preguntas sobre el texto. Primero, el docente elabora y plantea preguntas para guiar a los estudiantes en la construcción de significados, estas preguntas son de distinto tipo y conducen a los estudiantes a aplicar diversas estrategias de lectura: predicción, anticipación, muestreo, inferencia, monitoreo, confirmación y autocorrección.

Lectura compartida, brinda oportunidad al estudiante de aprender a cuestionar el texto, pero, a diferencia de la modalidad anterior, se trabaja en equipos. En cada equipo, un estudiante guía la lectura de sus compañeros.

Lectura comentada, se realiza a través de trabajos en equipo donde los lectores dan a conocer la lectura, para luego formulan comentarios en forma espontánea durante y después de la lectura.

Lectura independiente, es la capacidad que tiene la persona a través de sus propósitos, seleccionar y leer libremente el texto que desea.

Lectura en episodio, tiene la finalidad de promover el interés del lector mediante la creación del suspenso. Facilita el tratamiento de textos extensos, propicia el recuerdo y la formulación de predicciones a partir de lo leído en un episodio con respecto a lo que se leerá en el siguiente.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Descripción de la metodología aplicada

Las técnicas que se aplicaron dentro del FODA fueron las siguientes.

Entrevista a director Rudy López, Escuela la libertad

Observación directa

Aplicación del FODA a directores de las escuelas

Reuniones con los directores

Siete sectores

3.2 Diagnóstico FODA

Se describe cada una de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de cada uno de los sectores investigados.

Tabla 2 Análisis de los problemas detectados en el diagnóstico

No.	SECTOR	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
1	Comunidad	La coordinación técnica administrativa se encuentra en el área urbana del municipio. Orientación a directores en solución de conflicto en su establecimiento educativo	Acceso eficiente para toda la comunidad educativa.	Imagen eficiente en conflictos en las escuelas.	El cambio de autoridad. Traslado de la coordinación técnica administrativa a la cabecera municipal.
		El CTA invierte su dinero en otros recursos de oficina. Apoyo de la municipalidad.	Cuenta con un edificio. Cuenta con una estructura eficiente.	No posee edificio propio. No cuenta con secretaria.	Cambio de oficina.

2	Institución	Cuenta con un equipo de apoyo de parte de los docentes para la regulación de las actividades administrativas. Servicio sanitario eficiente.	Formar un equipo logístico. Se cuenta con un terreno para su construcción.	Falta de archivos para Ordenamiento de los documentos administrativos.	
3	Filosófico	Se basa al CNB para planificar sus actividades. Buen uso del poco recurso administrativo.	Brinda capacitación actualizada a docentes para una educación de calidad.	No cuenta con un manual de funciones.	
4	Finanzas		Cuenta con apoyo de otras entidades.	El CTA invierte su dinero en otros recursos de oficina.	Que la municipalidad suspenda el apoyo del pago del local
5	Recursos humanos		Brindar atención a la calidad. Monitorea las escuelas por cualquier caso de contraloría.		No tener a tiempo la información administrativa, lo cual conlleva a la consecuencia sanciones administrativas.
6	Currículo	Planificación conforme al currículo nacional base. Maestros practican valores morales.	Participación de los docentes en el mejoramiento educativo. Tener un CNB actualizado.	Deficiencia en lectura por los docentes. Falta de trabajo en equipo.	
7	Administrativo	Nivel académico adecuado Carácter apropiado al puesto.	Realiza gestiones pegadas a la ley.		Perdida de documentos importantes.

		Conocimiento técnico-pedagógico y administrativo del coordinador.			
8	De relaciones	Eficiente comunicación con la comunidad educativa y la población.	Aprovechamiento de actividades sociales.		

Fuente: Elaboración propia 2013

3.3 Análisis de la viabilidad

La tabla siguiente muestra la priorización de los problemas más potenciales y urgentes para darles solución.

Tabla 3 análisis de priorización de problemas

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas del sector	Soluciones que requieran los problemas
1. Carencia de lectura de los docentes.	1.1 Falta de motivación para un mejor aprendizaje. 1.2 Negligencia por leer.	1.1.1 Capacitación sobre la importancia, clases, modales y estrategias de la lectura.
2. Falta de secretaria oficinista.	2.1. No hay plaza para la secretaria. 2.2. Falta de presupuesto por el Ministerio de Educación	2.1.1 Solicitar aumento de presupuesto al Ministerio de Educación. 2.1.1 Solicitar una secretaria ante el MINEDUC
3. Falta de manual de funciones.	3.1 No existe un manual de funciones dentro de la institución.	3.1.1 Elaborar un manual de funciones, para el coordinador técnico administrativo.

Fuente: Elaboración propia 2013

Análisis de viabilidad

Para la selección del problema es necesario realizar el análisis de viabilidad, mediante diez criterios de priorización de tres opciones de solución, este dará la pauta del proyecto necesario.

Tabla 4 Análisis de Viabilidad

No.	CRITERIOS PARA PRIORIZACIÓN DE OPCIONES	OPCION 1		OPCION 2		OPCION 3	
		Sí	No	Sí	No	Sí	No
1	¿El proyecto se enmarcara dentro de las Políticas de la Coordinación Técnica No. 10-04-13?	X			X	X	
2	¿Puede Obtener el Visto Bueno del CTA?	X		X		X	
3	¿Tendrá alta prioridad el Proyectos dentro de la institución?	X		X		X	
4	¿Tendrá el proyecto un impacto positivo en la comunidad educativa?	X			X		X
5	¿Será fácil la ejecución del proyecto?	X			X	X	
6	¿Tendrá aceptación por los beneficiados el proyecto?	X			X		X
7	¿Se interrumpirá las clases por un tiempo prolongado?	X			X		X
8	¿Podrá coordinar con otras organizaciones la ejecución del proyecto?	X			X	X	
9	¿Se mejorará la calidad de lectura?	X		X		X	
10	¿El proyecto cuenta con un plan de sostenibilidad?	X			X	X	
	TOTALES:	10	0	3	8	7	3
	PRIORIDAD	1		3		2	

Elaboración propia 2013

Opción 1. Capacitación de la importancia, modales, técnicas y estrategias de lectura.

Opción 2. Solicitar aumento de presupuesto al Ministerio de Educación.

Opción 3. Elaborar un manual de funciones, para el coordinador técnico administrativo.

Análisis de factibilidad

- El problema identificado es la carencia de lectura en los docentes del nivel primario.
- Solución: de acuerdo con el análisis de viabilidad efectuado, la solución factible al problema encontrado es “Taller de capacitación sobre la importancia, modales, técnica y estrategias de lectura en los docentes del nivel primario del distrito 10-01-13 de San Bernardino.

3.4 Diseño del Proyecto

Nombre del proyecto

Fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario del distrito 10-01-13 de San Bernardino.

Localización del proyecto

El proyecto está enfocado a los docentes de nivel primario de las diferentes instituciones educativas del sector público, distrito 10-01-13 de San Bernardino.

Unidad ejecutora

Capacitadores y el estudiante de la Universidad Panamericana, Maximiliano Ordoñez Montero.

Tipo de proyecto

Educativo

3.5 Matriz del Marco Lógico

Fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario.

Tabla 5 Marco lógico

Resumen Narrativo	Indicadores Objetivamente Verificable	Fuentes o Medios de verificación	Hipótesis o Supuesto
<p><u>Fin</u> Promover el desarrollo integral en la calidad de lectura en los docentes.</p>	100% comprometidos para lograr e fin	Formulario de asistencia	Todas las escuelas en el nivel primario promueven una lectura eficaz y eficiente.
<p><u>Propósito</u> Erradicar la debilidad en la lectura, para desarrollar las competencias lectoras, en los docentes.</p>	100% comprometidos para lograr el propósito	Su presentación en los capacitación.	Se erradica la falta de lectura, a través de las competencias lectoras en los docentes.
<p><u>Componente</u></p> <p>Objetivo general Desarrollar competencias lectoras en los docentes de los diferentes establecimientos educativos, mediante las técnicas, modales y estrategias de lectura.</p> <p>Objetivos específicos</p> <p>Capacitar a docentes y directores en la aplicación de técnicas y estrategias de lectura.</p> <p>Disponer de técnicas y modales de lectura para el mejoramiento del aprendizaje de los docentes.</p>	<p>Se logra el 80% del desarrollo de las competencias lectoras mediante las capacitaciones.</p> <p>Se logra capacitar el 100% del recurso humano.</p> <p>Con las técnicas y modales se logra el 85% del Mejoramiento de la lectura</p>	<p>Hoja de asistencias durante su presentación.</p> <p>Hoja de asistencia en el momento de su presencia.</p> <p>Observación directa de las técnicas y modales para la capacitación.</p>	<p>Todos los docentes del distrito 10-04-13 promueven el desarrollo una capacidad lectora eficaz y eficiente.</p> <p>Todos los docentes recibieron las capacitaciones de manera eficaz.</p> <p>Se logra fortalecer la lectura en los docentes del distrito 10-04-13.</p>

<p>Evaluar la capacitación y las técnicas de lectura en los docentes del distrito 10-04-13.</p> <p><u>Actividades</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del proyecto. • Diseño del proyecto. • Planificación actividades del proyecto • Orden del contenido • Capacitaciones. 	<p>Se logra el 90% de un nuevo aprendizaje mediante la capacitación de estrategias y técnicas de lectura.</p> <p>Se logra realizar el 100% de todas las actividades.</p>	<p>Observación de parte del director de las capacitaciones recibidas por sus docentes.</p> <p>Se cumple lo planificado en todas las actividades. Antes y después del proyecto.</p>	<p>Las escuelas brindan un mejor aprendizaje a través de la lectura.</p> <p>Todas las actividades se realizan de una manera efectiva.</p>
--	--	--	---

Fuente: Elaboración propia 2013

Tabla 6 Verificación de la lógica vertical, columna de objetivos

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

Fuente: Elaboración propia 2013

Tabla 7 Lista de posibles indicadores

Resumen Narrativo Indicador	Indicador					
		Cantidad	Calidad	Tiempo	Lugar	Grupo social.
<u>Fin</u> Promover el desarrollo integral en la calidad de lectura en los docentes.	100% comprometidos para lograr e fin	57	Mejorar la calidad de lectura en los docentes.	De Enero a junio	San Bernardino.	Personal docentes y directores del distrito 10-04-13
<u>Propósito</u> Erradicar la debilidad en la lectura, para desarrollar las competencias lectoras, en los docentes.	100% comprometidos para lograr el propósito	57	Docentes en proyección de erradicar la falta de lectura.	De Enero a junio	San Bernardino.	Docentes y directores del distrito 10-04-13
<u>Componente</u> Objetivo general Desarrollar competencias lectoras en los docentes de los diferentes establecimientos educativos, mediante las técnicas, modales y estrategias de lectura.	Se logra el 80% del desarrollo de las competencias lectoras mediante las capacitaciones de técnicas, modales y estrategias de lectura.	57	Mejorar la lectura en los docentes de los diferentes centros educativos.	De Enero a junio	San Bernardino.	Docentes y directores.

Objetivos específicos						
Capacitar a docentes y directores en la aplicación de técnicas y estrategias de lectura.	Se logra capacitar el 100% del recurso humano en la aplicación de técnicas y estrategias de lectura.	57	Brindar un mejor aprendizaje a través de la lectura.	De Enero a junio	San Bernardino.	Personal docente y directores
Disponer de técnicas y modales de lectura para el mejoramiento del aprendizaje de los docentes.	Con las técnicas y modales se logra el 85% del Mejoramiento de la lectura	57	Mejorar el fortalecimiento de la lectura en los docentes	De Enero a junio	San Bernardino.	Personal docente y directores
Evaluar la capacitación y las técnicas de lectura en los docentes del distrito 10-04-13.	Se logra el 90% de un nuevo aprendizaje mediante la capacitación de estrategias y técnicas de lectura.	3	Mejorar la lectura mediante las estrategias aplicadas	De Enero a junio	San Bernardino.	Personal docente y directores
<u>Actividades</u> Análisis del proyecto. Diseño del proyecto. Planificación actividades del proyecto Orden del contenido Capacitaciones.	Se logra realizar el 100% de todas las actividades.	57	Eficiente programación de las actividades	De Enero a junio	Distrito 10-04-13 de San Bernardino.	Docentes y directores.

Fuente: Elaboración propia 2013

Tabla 8 Lluvias de ideas para posibles riesgos del proyecto

Resumen narrativo	Factores de riesgo				
	Financiero	Político	Social	Ambiental	Legal
<p><u>Fin</u> Promover el desarrollo integral en la calidad de lectura en los docentes.</p>	<p>No se dispone de suficiente de recursos económicos. Poco aporte de los docentes.</p>	<p>Huelga de parte los docentes. Desorganización escolar.</p>	<p>Las acepciones entre el personal</p>	<p>Discriminación entre docentes Discordia. Disposición del local.</p>	<p>Acuerdo Ministerial No. 0035-2013</p>
<p><u>Propósito</u> Erradicar la debilidad en la lectura, para desarrollar las competencias lectoras, en los docentes.</p>	<p>Ninguno</p>	<p>Aprovechamiento eficiente del tiempo de capacitación.</p>	<p>Aceptación entre los docentes</p>	<p>Lugar inadecuado donde se realiza.</p>	<p>Ninguno</p>
<p><u>Componente</u> Objetivo general Desarrollar competencias lectoras en los docentes de los diferentes establecimientos educativos, mediante las técnicas, modales y estrategias de lectura. Objetivos específicos</p>	<p>Carencia de recurso económico</p>	<p>Huelga de parte los docentes.</p>	<p>Aceptación entre los docentes</p>	<p>Lugar eficiente donde se realiza.</p>	<p>Ninguno</p>

Capacitar a docentes y directores en la aplicación de técnicas y estrategias de lectura.	Disponibilidad del presupuesto	Decisión de docentes en el aprovechamiento de la capacitación.	Aceptación al cambio por parte de los docentes	Disponibilidad del local	Ninguno
Disponer de técnicas y modales de lectura para el mejoramiento del aprendizaje de los docentes.	Carencia de recurso de técnicas y modales de lectura.	Aprovechamiento inadecuado de material por parte de los docentes	Las acepciones entre el personal	Aceptación por la comunidad educativa.	Ninguno
Evaluar la capacitación y las técnicas de lectura en los docentes del distrito 10-04-13. . .	Disponibilidad del recurso humano	Desorganización entre directores	Las acepciones entre el personal	Aceptación por la comunidad educativa.	Ninguno
<u>Actividades</u> Análisis del proyecto. Diseño del proyecto. Planificación actividades del proyecto Orden del contenido Capacitaciones	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Excelente acción de realización	Ninguno

Fuente: Elaboración propia 2013

3.6 Plan de Ejecución

Nombre del proyecto

Fortalecimiento la lectura en los docentes del nivel primario del distrito 10-01-13 de San Bernardino.

Fuente de financiamiento

Municipalidad de San Bernardino	Q 1,500.00
Mecanografía san Bernardino	Q 500.00
Internet Charly	Q 300.00
Comunidad educativa	Q 200.00
Fotocopiadora El Ángel	Q 100.00
Fundazúcar	<u>Q 1,000.00</u>
Total	Q 3,600.00

Presupuesto

Recurso Humano

Técnicos = Serán las personas que tendrán a su cargo las capacitaciones.
CTA = beneficiario del proyecto
Directores = Son los beneficios directos del proyecto.

3 Capacitadora. Q 1, 500. 00

Recursos Materiales.

Fotocopias	Q 100.00
57 CD Q 8.00 c/u capacitación	Q 280.00
Alquiler de la cañonera	Q 75.00
Impresiones del proyecto	Q 500.00
57 refacciones	Q350.00
Internet	Q 200.00
57 Constancia de participación	Q 70.00
Gastos Varios	<u>Q 500.00</u>
Total.	Q 2,075.00

Total del Proyecto Q 3,575.00

Plan de monitoreo y evaluación de proyecto “Fortalecimiento la lectura en los docentes del nivel primario”, Coordinación Técnico Administrativa distrito No. 10-01-13, San Bernardino, Suchitepéquez.

Tabla 9 Plan de monitoreo

NO. De orden	Mes/es Actividades	MARZO				MAYO				Responsables
		Semana				Semana				
		01	02	03	04	01	02	03	04	
01	Reunión con los docentes y Coordinador Técnico Administrativo para verificar el avance de la importancia de la lectura para el éxito.		■							Coordinador Técnico Administrativo y directores.
02	Verificación la práctica de clases de lectura en los docentes.				■					Coordinador Técnico Administrativo y directores.
03	Entrevistar a docentes para conocer los beneficios obtenidos con el fortalecimiento de la lectura.							■		Coordinador Técnico Administrativo y directores.
04	Verificación de los resultados a estudiantes de nivel primario,								■	Coordinador Técnico Administrativo y directores.

Fuente: Elaboración propia 2013

Capítulo 4

Propuesta del proyecto educativo

4.1 Descripción de la propuesta del proyecto

El proyecto se inicia con una organización en el acercamiento con el Coordinador Técnico Administrativo del distrito 10-01-13 de San Bernardino, donde se logra concordar las ideas y unificar criterios.

Se extenderá invitaciones a los directores de los establecimientos para que envíen a sus docentes del nivel primario para la respectiva capacitación en los días programados, siempre en el lapso de tiempo de su trabajo.

Los resultados se lograrán de manera eficiente, si se cumple la planificación de este proyecto, en la cual si se logra ejecutar el proyecto beneficiará a la comunidad educativa de San Bernardino, Suchitepéquez.

4.2 Justificación

Será necesario involucrarse y ejecutar las capacitaciones para concientizar a la comunidad educativa de la importancia de la lectura y de contrarrestar la carencia de lectura en los docentes que afecta toda una comunidad educativa en su aprendizaje efectiva y eficaz, una buena lectura mejora el nivel académico de todos los estudiantes de los diferentes establecimientos educativos y ayuda a mejorar la calidad educativa de nuestro municipio y país. Además mejora el nivel de imagen de dicha escuela.

Por lo tanto una buena planificación del proyecto ayudará a mejorar el hábito de lectura y a través del programa del ministerio de educación fortalece la preparación de cada estudiante durante su formación académica.

El proyecto se ejecuta a través de capacitaciones que fortalece a los docentes mediante las diferentes aplicaciones de modales y estrategias de lectura.

4.3 Objetivos

Objetivo general

Desarrollar competencias lectoras en los docentes de los diferentes establecimientos educativos, mediante las técnicas, modales y estrategias de lectura.

Objetivos específicos

- Capacitar a docentes y directores en la aplicación de técnicas y estrategias de lectura.
- Disponer de técnicas de lectura para el mejoramiento del aprendizaje de los docentes.
- Evaluar la capacitación y las técnicas de lectura en los docentes del distrito 10-01-13.

Metas

- a. Capacitar a 48 docentes y 9 directores del distrito 10-01-13 de San Bernardino, para mejorar la calidad en la lectura.
- b. Mejoramiento de la lectura en los 9 establecimientos educativos del distrito 10-01-13.
- c. Promover la calidad lectora en los docentes durante el desarrollo de las 3 capacitaciones.

Beneficiarios

- Directos: directores, personal docente y estudiantes de los centros educativos.
- Indirectos: padres de familia o encargado.

4.4 Ejecución de la propuesta del proyecto.

El proyecto se enfocará a Fortalecer la lectura en los docentes del nivel primario del distrito 10-01-13 para su desarrollo serán necesarias las actividades que se detallan de la siguiente manera

Actividades:

Tabla 10 Actividades y Producto o supuesto

No.	Actividades	Producto o supuestos
01	Reunión con él CTA para el Visto bueno del proyecto	Aprobación del proyecto
02	Visto bueno de los directores.	Aprobación del proyecto
03	Planificación del proyecto	Programa del proyecto
04	Organización de la temática y actividades	Materia preparado para la capacitación
05	Adquirir equipo para la capacitación	Solicitud a directora de escuela "El Jardín.
06	Cronograma de directores	Asistencias de 48 maestros y 09directores.
07	Desarrollo de la capacitación	Tres capacitadores.

Fuente: Elaboración propia 2013

Tabla 11 Cronograma de actividades de la propuesta del proyecto " Fortalecimiento de la lectura en los docentes del nivel primario"

No	Meses	Enero				Febrero				Observaciones
	Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	
	Actividades									
1.	Presentación del plan de la propuesta para su desarrollo.									Desarrollar lo que se describe en el plan.
2.	Aceptación del plan de la propuesta del proyecto.									Reunión para acordar sobre la propuesta.
3.	Disponer de los materiales para la realización de la propuesta.									Utilizar adecuadamente los diferentes materiales y entregarlos
4.	Realización o Ejecución de la propuesta del proyecto.									Se capacitaran a docentes y directores. Distrito 10-01-13
5.	Reunión con directores de la actividad realizada.									Noticias positivas que realizan los directores de la actividad.
6.	Convenio con directores y Coordinador Técnico Administrativo del seguimiento.									Realizar lo acordado en el convenio para un mejor desarrollo de la actividad.

Fuente: Elaboración propia 2013

4.5 Presupuesto

Humanos

- Coordinador Técnico Administrativo.
- Técnicos: Tres expositores de la importancia de la lectura, modales y estrategias de lectura y comprensión lectora.
- Practicante, diseño y gestión del proyecto.
- 26 docentes y 09 directores de las diferentes escuelas.

Materiales

Todos los se describe a continuación, fueron utilizados y serán utilizados en el momento de la práctica profesional supervisada hasta en la fase de ejecución del proyecto.

- Folders
- Fotocopias
- Cañonera
- Lapiceros
- Impresión del proyecto
- Refacción
- internet
- Papelografo
- Marcadores
- Guía de trabajo para el diagnóstico.
- Instrumentos de investigación.
- Instrumentos de evaluación.

4.6 Aporte del proyecto para la institución

Tabla 12 Aporte del proyecto para la institución

Objetivo general	Metas	No. 1		No. 2		No. 3			
		Capacitar a 48 docentes y 9 directores del distrito 10-01-13 de san Bernardino, para mejora la calidad en la lectura.		Mejoramiento de la lectura en los 9 establecimientos educativos del distrito 10-01-13.		Promover la calidad lectora en los docentes durante el desarrollo de 3 capacitaciones.			
		Resultados	Descriptivo	Numéricos		Descriptivo	Numéricos		Descriptivo
Abs	Rel.			Abs	Rel.		Abs	Rel.	
Desarrollar competencias lectoras en los docentes de los diferentes establecimientos educativos, mediante las técnicas, modales y estrategias de lectura.	Se capacitará a los docentes y directores que comprenden el distrito 10-01-13 de San Bernardino, Suchitepéquez	57	100 %	Enfatizar el mejoramiento de los diferentes establecimientos.	9	100 %	Buscar estrategias para la aplicación de la lectura en los docentes, distrito 10-01-13.	3	100 %

Fuente: Elaboración propia 2013

Resumen del producto de objetivo

Producto absoluto	Meta No.1	<u>57 docentes y directores</u>	Meta No.1	<u>100%</u>
	Meta No.2	<u>09 establecimientos</u>	Meta No.2	<u>100%</u>
	Meta No.3	<u>03 capacitaciones</u>	Meta No.3	<u>100%</u>

Producto del objetivo = 100%

Capítulo 5

Sistematización del proceso

Tabla 13 Sistematización del proceso

Etapas	Logros	Dificultades	Lecciones Aprendidas
Diagnóstico institucional	<p>Indagar la información necesaria para el diagnóstico.</p> <p>Realizar un diagnóstico institucional.</p> <p>La identificación del problema dentro de la institución.</p> <p>Promover un proyecto a través del diagnóstico realizado.</p>	<p>Desorden de información en los archivos.</p> <p>Carencia de manual de funciones.</p> <p>Tiempo para la realización del diagnóstico.</p>	<p>Conocimientos nuevos.</p> <p>La convivencia entre los docentes.</p> <p>La buena comunicación con directores.</p> <p>Tomar la responsabilidad y tener ética profesional durante la información.</p>
Asistencia técnica	<p>Dejar el diagnóstico dentro de la institución.</p> <p>Análisis de los problemas que afectan a los diferentes establecimientos educativos.</p> <p>Darle solución al problema encomendado..</p>	<p>Falta de perseverancia del CTA dentro de la oficina.</p> <p>Poca información del CTA a las escuelas.</p> <p>Adquirir información en los centros educativos.</p>	<p>Nuevos conocimientos en los procesos administrativos.</p> <p>Discreción.</p>
Proyecto Educativo	<p>Compromiso adquirido por el practicante.</p> <p>Compromisos con los docentes y directores.</p> <p>Promover el proyecto a través de gestiones adquiridas para fortalecer la lectura en los docentes.</p>	<p>Tiempo para la ejecución del proyecto.</p> <p>Tiempo en los docentes y directores.</p>	<p>Diseñar un proyecto</p> <p>Implementar un proyecto</p> <p>Dar una solución al proyecto</p> <p>Ser persistente en todos los compromisos.</p>

Fuente: Elaboración propia 2013

Conclusiones

- Se planificó que los docentes de los diferentes centros escolares, desarrollan competencias lectoras mediante técnicas, modales y estrategias de lectura.
- Se planificó capacitaciones dirigidos a docentes, en busca de una mejora en la lectura, a través de las estrategias aplicadas.
- Se disponen técnicas de lectura en los establecimientos educativos para el mejoramiento del aprendizaje.
- Se panificó evaluar la lectura para el desarrollo de una comprensión lectora eficiente y eficaz en los docentes del distrito 10-01-13

Recomendaciones

- Se le recomienda a los directores y docentes de las diferentes escuelas del distrito 10-01-13 en acción de mejorar las competencias lectoras mediante técnicas, modales y estrategias de lectura.
- Se involucró al personal docente y administrativo para fortalecer la lectura en la aplicación de estrategias para una mejor comprensión lectora.
- Al personal a quienes les va dirigido el proyecto se le recomienda efectuar una calidad educativa en la disposición de las diferentes técnicas de lectura.
- Se le recomienda continuar con la evaluación a los docentes del distrito 10-01-13 para el mejoramiento de la comprensión lectora.

Referencias Bibliográficas

- Ministerio de Educación, Acuerdo Ministerial 0035-2013, Recuperado: http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_principal/inicio/documents/AcuerdoLemosJuntos.pdf
- Rodolfo (2012) Concepto de lectura, recuperado: <http://sobreconceptos.com/lectura>
- Solé. I (1999) Estrategias de lectura pág. 17
- Lucía (2013) Tipos de lectura, Recuperado: <http://tiposde.info/tipos-de-lectura-que-existen/>
- Casillas C. Armando (2005) Técnicas Básicas de Lectura, Recuperado: <http://www.catedrapalomino.com.ar/index.php/estudiantes/sub-estudiantes-metodologia-estudio/95-estudiantes-metodologia-de-estudio-tecnicas-de-lectura>
- Hernández, A. (11-01-2009) Modalidades y estrategias de lectura, Recuperado: <http://zonapsicopedaggica.blogspot.com/2009/01/modalidades-y-estrategias-de-lectura.html>
- Espinosa. A. Carolina (1998) libro de Lectura y escritura, Recuperado: http://books.google.com.gt/books?id=A04gfM3VIbIC&printsec=frontcover&dq=lectura+y+escritura&hl=es&sa=X&ei=XI_PUsrZN_SrsASisYHoCw&ved=0CDIQ6wEwAQ#v=onepage&q=lectura%20y%20escritura&f=false

Anexos

Anexo 1 Carta de autoridades


UNIVERSIDAD PANAMERICANA

San Felipe, Retalhuleu 20 de julio de 2013

Lic. Carlos Ramos Armas
Coordinador Técnico Administrativo
Sector 10-04-13
San Bernardino, Suchitepèquez

Cordial y atento Saludo, Licenciado Carlos:

Los estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Administración Educativa, deben de realizar diversas fases o etapas en el Curso de Práctica Profesional, por lo que respetuosamente me permito solicitar su aval y autorización para que el estudiante: **Maximiliano Ordoñez Montero** pueda realizar la práctica Administrativa en la Coordinación Técnica Administrativa, que usted dignamente dirige, durante un lapso de 200 horas hábiles a partir del 22 de julio de los corrientes.

Esta Universidad tiene planificada en la práctica Profesional las siguientes Fases o Etapas:

- Realizar un diagnóstico de la institución
- Elaborar un proyecto o plan de trabajo.
- Presentar una propuesta de solución creativa e innovadora.

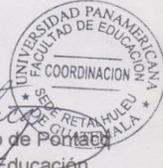
De antemano agradezco toda su colaboración.

Atentamente

M.Sc. Lic. René Sansteban Hernández Vo. Bo. Licda. María Emilia Alfonzo de Portales
Asesor de Práctica Profesional Coordinadora Facultad de Educación

*Recibido
22/07/2013
8:00 Hrs.*





Anexo 2 Ficha informativa de los estudiantes

1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Maximiliano Ordoñez Montero
- b. Carné: 0909744
- c. Fecha de nacimiento: 30 de octubre de 1986 Edad 26 años
- d. Dirección: 3 avenida Cantón El jardín 2-040 zona 2 San Bernardino, Suchitepéquez
- e. Números de teléfonos: 44548137 móvil: 51256140
Dirección electrónica: ordonez.mot@hotmail.com – ordonezmax@hotmail.com

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

- a. Nombre de la institución educativa: Coordinación Técnico Administrativo 10-04-13
- b. Nombre del jefe inmediato: Lic. Carlos Rolando Ramos Armas
- c. Dirección: 1 avenida calle 4-5 ave Zona 1 Cantón Las Flores, San Bernardino Such
- d. Números de teléfonos: 41705781
- e. Dirección electrónica: ceduca1986@hotmail.com

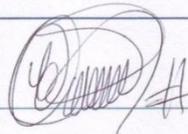
3. Datos de la práctica

- a. Período del: 22 de julio al: 27 de septiembre

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

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

Lic. Carlos Rolando Ramos Armas



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

Lic. Rene Santisteban Hernández

- 1. Lugar y fecha del informe: _____

Anexo 3 Carta de autorización de la práctica

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA No. 10-04-13
SAN BERNARDINO, SUCHITEPÉQUEZ

San Bernardino Such, julio 23 de 2,013

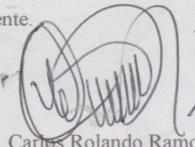
A:
Lic. René Santisteban
Asesor de Práctica profesionales
Universidad Panamericana
San Felipe, Retalhuleu

Respetable licenciado

A través de la presente estoy dando respuesta a su petición de aval y autorización, para que el estudiante Maximiliano Ordoñez Montero pueda realizar su práctica administrativa, durante un lapso de 200 horas, a partir del 22 de julio de 2,013.

Por lo anterior, le manifiesto mi interés por colaborar en la formación de estudiantes universitarios, aceptando gustosamente la realización de la práctica con las especificaciones solicitadas.

Sin otro particular, respetuosamente


Lic. Carlos Rolando Ramos Arias
Coordinador Técnico Administrativo



Anexo 4 Carta de constancia de autoridad

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA No. 10-04-13
CON COBERTURA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE TODOS LOS NIVELES, ÁREAS Y SECTORES, DEL
MUNICIPIO DE SAN BERNARDINO, SUCHITEPÉQUEZ

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO, DE LA JURISDICCIÓN EDUCATIVA No. 10-04-13, CON COBERTURA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, DE TODOS LOS NIVELES, ÁREAS Y SECTORES, DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDINO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ; **HACE CONSTAR:**

Que el Profesor de Segunda enseñanza en Ciencias Humanísticas, con Orientación en Educación Intercultural, **Maximiliano Ordoñez Montero**, culminó su proceso de Práctica Profesional Supervisada, en esta oficina administrativa, cumpliendo con las doscientas horas establecidas (200); en el lapso comprendido del veintidós de julio al veintisiete de septiembre de dos mil trece. Durante el desempeño, manifestó eficiencia, iniciativa, dinamismo y mucha calidad humana.---

Y, PARA LOS USOS QUE AL INTERESADO CONVenga, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CONSTANCIA, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADA TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SAN BERNARDINO, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ, EL TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE.-----



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Carlos Rolando Ramos Armas", followed by a hash symbol "#".

Lic. Carlos Rolando Ramos Armas
COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Anexo 5 Registro de asistencias

1. Nombre de la institución educativa: Coordinación Técnica Administrativa 10-01-13
2. Nombre del Supervisor Directo: Lic. Carlos Rolando Ramos Armas
3. Alumno Practicante: Maximiliano Ordoñez Montero

No.	Fecha	Firma del jefe inmediato	Observaciones
1	22 de julio Al 26 de julio.	20 horas	
2	29 de julio Al 02 de agosto.	20 horas	
3	05 de agosto Al 09 de agosto	20 horas	
4	12 de agosto Al 16 de agosto	20 horas	
5	19 de agosto Al 23 de agosto	20 horas	
6	26 de agosto Al 30 de agosto	20 horas	
7	02 de septiembre Al 06 de septiembre	20 horas	
8	09 de septiembre Al 13 de septiembre	20 horas	
9	16 de septiembre Al 20 de septiembre	20 horas	
10	23 de septiembre Al 27 de septiembre	20 horas	



Coordinación Técnico Administrativo

Anexo 6 Hoja de Resultados



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

SEDE: San Felipe, Retalhuleu

CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Práctica Profesional Dirigida

Sexto Trimestre

ASESOR: MS.c Lic. René Santisteban Hernández

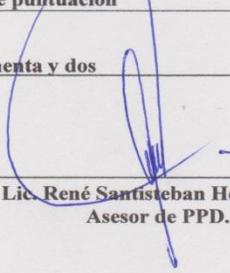
Resultados finales

Nombre Practicante: Maximiliano Ordoñez Montero

Cuadro de resultados

No.	Etapas	Puntaje	Puntaje
01	Asistencia a clases presenciales	10	09
02	Actividades (diagnóstico institucional, asistencia técnica, práctica directa)	05	05
03	Proyecto o plan de trabajo	30	25
04	Presentación oral de práctica	05	05
05	Informe final	50	38
06	Total de puntuación		82

Puntaje final en letras: Ochenta y dos



Lic. René Santisteban Hernández
Asesor de PPD.

Anexo 7 Matriz de los ocho sectores

I Sector comunidad:

Área geográfica:

El Municipio de San Bernardino Such, del Departamento de Suchitepéquez, se encuentra a una distancia de 6 km de la cabecera departamental Mazatenango y a 166 km de la ciudad capital, Guatemala. En el norte del municipio se encuentra el municipio Samayac, al este se encuentra el municipio de San Antonio Suchitepéquez, al oeste se encuentra la cabecera departamental Mazatenango y al sur se encuentra el municipio de Santo Domingo Suchitepéquez. El municipio cuenta con una población aproximada de 17,250 habitantes según el Censo de Población del año 2010 con una densidad de 539 personas por kilómetro cuadrado. El municipio tiene un población superior de gente indígena con un porcentaje del 68% y sus principales culturas son el kakchiquel, el quiché y el quekchí y el 32% es de cultura ladina.

División administrativa

El municipio cuenta con un total de 5 cantones que son:

No.	Cantones
1.	Las Flores
2.	EL Progreso
3.	Las Cruces
4.	EL Sauce
5.	La Libertad

A continuación se presentan las comunidades del municipio de San Bernardino Such, con la distancia aproximada en kilómetros a la cabecera municipal, tiempo, acceso y medio de transporte para llegar a las mismas.

Características de acceso de las comunidades a la cabecera municipal

No	Cantón	Distancia en KM.	Tiempo	Camino de acceso	Transporte público	Tipo de Vehículo
1.	Las Flores	500mts	5 m.	adoquinado	No.	
2.	EL Progreso	1 Km	15 m.	Asfalto y adoquinado	No.	Bus
3.	Las Cruces	3 KM	30m.	Adoquinado	Si	Pickup
4.	EL Sauce	500mts.	5 m.	Adoquinado	No	
5.	La Libertad	500mts.	5 m.	Adoquinado	No.	

Área histórica:

San Bernardino (San Bernardino: en honor a Bernardino de Siena) es un municipio del departamento de Suchitepéquez de la región de la República de Guatemala.

La existencia del municipio de San Bernardino se remonta en la época precolombina con el nombre de Ixtacapa. El municipio fue un paraje que formó parte de la capital del reino de Xochiltepec Zapotitlán, que actualmente es el departamento de Suchitepéquez. La persona que cambió el nombre de Ixtacapa fue el mismo Bernardino Villalpando, el cual ordenó que le cambiaran de nombre a "San Bernardino" en honor a San Bernardino de Siena, Italia.

El municipio ya existía hace mucho tiempo, pero no fue hasta el 9 de diciembre de 1893 cuando los pobladores recibieron los papeles y los derechos del territorio de San Bernardino. El primer alcalde del municipio fue Benvenuto López Santizo.

Área política:

Dentro de las personalidades que gobiernan y se encargan de la administración del municipio en la presente fecha están:

El alcalde Municipal Edgar Antonio Mazariegos.

Y está estructurado de la siguiente manera:

Consejo Municipal.
 Alcalde Municipal
 Unidad Auditoria Interna
 Supervisor Municipal
 Secretaria municipal
 Dirección IUSI
 Oficina Municipal de la Mujer
 Servicios Públicos Municipales
 Maestros Municipales
 Dirección Administrativo Financiero
 Dirección de planificación
 Seguridad

La distribución político – administrativa se conforma de una ciudad, 5 cantones, 5 fincas 3 lotificación.

Nombre de la finca	Distancia
Santa Dela	10 kilómetros
Melimar	10 Kilómetros
Los Encantos	5 Kilómetros
El Nilo	5 Kilómetros
San Marta	3 Kilómetros

Nombre de las lotificaciones	Distancia
Las Marías	1 Kilómetro
Valles de san Ramón	800 Metros
El prado	1 Kilómetro

Área social:

Sus habitantes se dedican a actividades agropecuarias, industriales, artesanales, comerciantes, administrativas y educativas. Dentro de la producción agropecuaria están los cultivos del maíz, caña de azúcar, frijol y frutas tropicales.

El municipio de San Bernardino Such, cuenta con numerosas organizaciones educacionales públicas y privadas, entre ellas se mencionan las principales:

- EODP Anexa a EOUM Tecún Umán
- EOUM 'Tecún Umán' JM
- EOUM 'Tecún Umán' JV
- EOUM Cantón el Jardín
- EORM Cantón el Progreso
- EORM Cantón el Progreso Sector Rio Lindo
- EORM 'Justo Rufino Barrios' Cantón las Cruces
- EORM Sector 2 Cantón las Cruces
- EORM Cantón La Libertad
- EORM Cantón El Sauce
- EORM Cantón las Flores la Libertad
- CEIN-PAIN
- Instituto Básico por Cooperativa Lic. Gover Aníbal Portillo
- Instituto de Educación Básica INEB
- Instituto de Educación Básica Telesecundaria Cantón el Sauce.
- Instituto de Educación Básica Telesecundaria Cantón las Cruces.

- Colegio Santa Elena

- Academia Comercial y Computación San Bernardino

Entre otras instituciones se mencionan los servicios públicos como la seguridad ciudadana (PNC), energía eléctrica (Energuat), el agua potable cubierta por la Municipalidad de San Bernardino, cuenta con un servicio de correos, así mismo la diversidad de telefonía nacional de las

diferentes empresa la cuales son Claro, Telefónica, Tigo, brinda los servicio de telefonía celular de forma satelital y de línea, cuenta con un centro de salud, Una Academias de mecanografía y computación que dirige la Maestra María Olimpia López Barrios, cuenta con variedad de farmacias, un mercados municipal y diversidad de tiendas.

Los tipos de vivienda son sencillos y lujosos según la situación económica de cada familia, en su mayoría son ventiladas y limpias, se construyen de madera, block o ladrillo, con techo de lámina o teja de barro; con pisos de cemento o ladrillos o de tierra. Las familias pertenecen a diferentes grupos religiosos entre ellos católicos, Evangélicos, Adventistas.

La composición étnica de las familias en su mayoría es indígena.

II. Sector institucional

Localización geográfica:

La Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar se encuentra ubicada en la 1ª. Calle, 4ª-5ª Ave. Zona 1, Cantón Las Flores, San Bernardino, del departamento Suchitepéquez. Para llegar al lugar de su ubicación se cuenta con calles principales y avenidas que están totalmente pavimentadas, asfaltadas y en buen estado.

Además se encuentra a una cuadra del centro de salud y a cuadra y media del parque central. El distrito que cubre la Coordinación educativa, bajo su jurisdicción únicamente hay dos escuelas urbanas, de 13 establecimientos de educación inicial (Preprimaria) y Primaria que atiende, teniendo 2 establecimientos del ciclo medio.

Localización administrativa:

La coordinación técnica administrativa 10-04-13, integra una parte fundamental del municipio de san Bernardino y del departamento de Suchitepéquez, tienen como finalidad de prestar servicio a todos los diferentes establecimientos niveles de educación inicial (preprimaria), primaria y ciclo básico, de los sectores oficial y privado. La institución Administrativa se encuentra en el Área Urbana, Distrito San Bernardino, Suchitepéquez, Código 10-01-13.

Historia de la institución:

Era 15 de julio de 1986, cuando se creó la Supervisión Educativa con sede en San Antonio Suchitepéquez, constituyéndose en jurisdicción No. 74-1 atendiendo los municipios de San Antonio, San Bernardino, San Miguel Panan, Rio Bravo y Santa Barbará, denominándose Supervisión Educativa, esto ocurrió durante el periodo de gobierno del Ingeniero Jorge Serrano Elías, según el profesor López Rudy (2013) Director de la Escuela oficial Rural Mixta Cantón la Libertad quien tiene 18 años laborando en el distrito.

Además establece que desde durante el periodo de 1986 a 1999 pasaron por la supervisión educativa teniendo bajo el nombre de Supervisores educativos los siguientes Personajes que son importantes para esta jurisdicción educativa la Licenciada Hilda Leticia Robles, así mismo el profesor Jorge René Paul Y por último el Licenciado Oswaldo Muñoz Noriega. Fue implementada por el congreso de la readecuación curricular que se dio en ese tiempo y no fue aceptada por el magisterio, para descentralizar la educación, pensaban sectorizar los municipios para tener una mejor atención a través de Coordinadores Educativos y Supervisores educativos, en ese periodo surgieron las figuras de (CTP), coordinadores técnicos pedagógicos, cada municipio perteneciente a la Supervisión, contaba con un CTP durante el gobierno de Vinicio cerezo, le dieron otro nombre a la readecuación curricular que no era el correcto porque querían imponer un modelo educativo que funcionaba en Chile, pero aquí no funciono porque , no era el mismo contexto.

Pero la descentralización venia como parte de esta propuesta, siendo los precursores de este cambio la institución CIMAC fueron los que iniciaron esa descentralización ahí nació el nombre de CTP quienes eran un apoyo al supervisor educativo, apoyo en cuanto la metodología de la enseñanza, la planificación educativa y sistemas de evaluación en cada municipio, pero esta categoría cambio cuando se le dio la denominación de CTA, y nacieron las Coordinaciones Técnicas Administrativas, al haber un Coordinador en cada municipio, se pretendía que los procesos administrativos fueran más eficientes y ágiles. Con esta propuesta se esperaba que cada municipio trabajara de acuerdo a su contexto, siendo esto lo que no se ha cumplido es que cada planificación se haga de acuerdo a las costumbres del municipio.

En 1995 a 1996 se dieron esos cambios a Coordinación Educativa el primer Coordinador Educativo que hubo en San Bernardino fue el Lic. Hugosveli Chapetón, quien fue separado de la coordinación técnica, siendo la primer sede la Escuela Oficial Rural Mixta “Tecún Umán” tras ocho años de servicio.

Luego le siguió la Licenciada Nery Victoria Rosales Antonio, quien tras tres años de laborar en el distrito la cambiaron para la Dirección Departamental de educación, así mismo la Licenciada Claudia Estrada Ochoa, durante el periodo esta coordinadora tuvo conflictos con el gobierno municipal en el 2010, por tal razón La coordinación fue desalojada del lugar que ocupaba y así mismo fue removida de su cargo la Licenciada Claudia Estrada por roces con el magisterio, fue así como asumió el cargo de Coordinador Educativo el Lic. Carlos Rolando Ramos Armas, quien lleva tres años siendo el Coordinador Administrativo, según consta en el libro de acta de la Coordinación Educativa de fecha cuatro de mayo de 2010, con numero de acta 45-10, que asumió el cargo, fue entonces que el magisterio se hizo cargo de los gastos de la coordinación, ese problema ayudo a que la comunicación entre la coordinación y el magisterio, pero actualmente se ha logrado un mayor acercamiento de la coordinación a los directores, anteriormente cualquier tema era comunicado por medio de una circular, actualmente se facilitan las reuniones, y la comunicación es muy buena y eficaz, actualmente se tiene el apoyo de la municipalidad porque están pagando el local que ocupa la coordinación, el Ministerio de educación asigna un presupuesto pero es escaso ya que no cubre con lo que gasta mensualmente la coordinación, por esa razón en muchas ocasiones se carece de ciertos insumos, pero el magisterio es quien en ocasiones cubre estas carencias.

La comunidad educativa de San Bernardino ha tenido bastante desarrollo, se han logrado mejoras a nivel de infraestructura, anteriormente la mayoría de escuelas carecía de escritorios, pero se ha resuelto ese problema, siendo responsables de estos cambios el estado, municipalidad.

El Distrito de San Bernardino tiene bajo su jurisdicción a la Escuela Oficial urbana mixta “Tecún Umán” a quien se le ha denominado la escuela modelo del departamento, por ser es de las escuelas con un buen edificio, personal capacitado y con una buena administración, han venido de otros departamentos a observar para implementar en su municipio, inclusive para cualquier

visita al departamento por parte del Ministro de educación e incluso el Presidente de la República, cuando realizan actividades educativas, piden ser llevados a la escuela modelo, por ser considerada la mejor del área.

Edificio:

La Coordinación Técnica Administrativa, actualmente alquila un local, de material de block, de a 09 x 4 metros cuadrados, techo de terraza, piso de granito, no hay riesgo de inundaciones ni derrumbes, pero la pared tiene problemas de filtración de agua, no en gran extensión, pero en temporadas lluviosas provoca humedad haciendo que algunos documentos administrativos y libros de texto se dañen. La Coordinación educativa está ubicada en un lugar accesible a todos los docentes del municipio. Carretera que comunica directamente. Las instalaciones se encuentran en buen estado.

Como se describió anteriormente las medidas indican que el espacio es reducido, se ve el desorden administrativo debido al espacio para guardar ciertas papelerías, el inconveniente se da para hacer reuniones se ocupa la oficina de la Coordinación, pero debido a su espacio físico se prestan las instalaciones de los establecimientos educativos que cuentan con los recursos necesarios, para atender a la cantidad de personas según la reunión, de igual forma La atención al público se presta en las instalaciones de la oficina de la Coordinación.

El edificio cuenta con un sanitario para uso exclusivo del personal y una mini biblioteca con contenidos del ámbito administrativo, cuenta con un archivo de metal para los diferentes documentos, y una librera en buen estado. El acceso a los archivos es exclusivo del personal, tres escritorios de oficina con sus respectivas sillas, un dispensador de agua, dos ventiladores, equipo de computación (dos computadoras, e impresora) el cual no tiene mantenimiento, y constantemente se daña y esto dificulta la agilidad administrativa pues se recurre a un internet o simplemente, se entrega en los próximos días.

Ambientes:

Dentro de la coordinación se mantiene un ambiente higiénico, limpio, con depósito de basura y principalmente con baños aseado, esto ayuda a mantener un ambiente agradable, eficaz, eficiente y la buena imagen o presentación de la oficina.

Contaminación:

Lo que afecta en la Coordinación Técnico Administrativa, es el humo de los diferentes vehículos que circulan en la carretera principal ya que la institución está ubicada a 25 metros.

Seguridad:

La coordinación técnico administrativa es un lugar seguro donde no corre riesgos, además las puertas son de metal y bien aseguradas, es una calle transitable por la población, y lo principal que la seguridad pública (PNC) se encuentra a dos cuadras de dicha institución.

El orden y la seguridad de los documentos administrativo es deficiente, porque no cuenta con un lugar específico para su ubicación, esto se da, por la falta de recursos de archivos insuficiente donde los pueda ubicar, asegurarlos y poder llevar un control.

Todos los documentos administrativos como, oficios, circulares, libros etc, quedan sobre los diferentes mobiliarios, en la cual queda en un lugar deficiente.

Cuenta con un equipo de cómputo para el servicio de la comunidad educativa, no cuenta con salón para reuniones y salón de proyecciones.

III Sector Filosófico, político y legal:

La filosofía dentro de la Coordinación Técnico Administrativa, juega un papel importante de cómo está organizada, la forma que se desenvuelve y se fundamenta a través de sus principios para una administración eficaz, eficiente y sobre todo en proyección de una misión y visión del beneficio de la comunidad educativa, los cuales se derivan de una concepción integrada del

hombre, la sociedad y la educación, el hombre como ser social, con igualdad de oportunidades y acceso a los bienes y los servicios.

La filosofía enfoca el bienestar social de cada persona en todo ámbito educativo, no importando las características individuales, la identidad personal, la igualdad de oportunidades, sobre todo para un cambio económico social.

La institución plasma una misión y una visión, de lo que quiere alcanzar durante un tiempo determinado siguiendo pasos importantes, que ayudan encaminar para que se cumpla.

El mejoramiento de los servicios educativos es una parte de la misión que se quiere lograr por la CTA. Así mismo se quiere lograr la calidad educativa que forman parte de los principios de la personalidad de cada educando a través de la visión.

En las diferentes escuelas se está desarrollando un mecanismo para lograr alcanzar la misión y visión de la coordinación técnica administrativa, y se está logrando porque el CTA dio a conocer cuál es la misión y visión a todos los directores y docentes, para que ellos puedan encaminar juntamente con el CTA para poder lograrlo.

Políticas de la institución

Las políticas se desarrollan de acuerdo a las políticas del Ministerio de Educación

Política I: Cobertura

Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

Política II: Calidad

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

Política III: Modelo de Gestión

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

Política IV: Recurso Humano

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

Política V: Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural

Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

Política VI: Aumento de la Inversión Educativa

Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto)

Política VII: 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.

Política VIII: Fortalecimiento Institucional y Descentralización.

Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

Aspectos legales:

La Coordinación Técnica Administrativa dentro de sus aspectos legales para solucionar cualquier conflicto que se ocasione dentro de los establecimientos educativos se ampara del Acuerdo Ministerial No.01.2011 por el Ministerio de Educación de Guatemala respondiendo al artículos 24 y 25 de la Normativa de convivencia pacífica y disciplina para una cultura de paz en los centros educativos, fue emitida por el Ministerio de educación.

En el momento de un conflicto dentro de un centro educativo que esta coordinación atiende, los directores comunican de forma verbal o escrita al Coordinador Lic. Carlos Ramos Armas, para darle continuidad y solución al mismo se presenta en el establecimiento educativo y analiza el problema, siempre apegado a la ley antes mencionada.

Filosofía de la Institución:

Misión:

Somos una coordinación Técnica Administrativa, eficiente y eficaz, que contribuye al mejoramiento cualitativo de los servicios educativos, respondiendo a los desafíos éticos y tecnológicos que nos demanda un mundo globalizado; en áreas de la constitución de una Guatemala mejor.

Visión:

Que los niños y niñas tengan alternativas para acceder a una educación con calidad, que les permita ser personas con valores éticos, morales y cívicos, con carácter, capaces de tomar decisiones, emprendedores, pro-activos, propositivos, orgullosos de su nacionalidad, que les permita ser ciudadanos y profesionales de éxito.

Valores:

Respeto

Responsabilidad

Dedicación

Puntualidad

Calidad

Objetivos de la coordinación Técnica Administrativa.

Objetivo general:

Conocer las funciones y manejo Técnico, Pedagógico, Administrativo y de control que conlleva el funcionamiento de la Coordinación Técnica Administrativa y determinar mediante un FODA institucional las necesidades del mismo y poder brindar apoyo, en las cuestiones comunitarias, físicas, técnico pedagógico y administrativas que en transcurso de la práctica se puedan solventar.

Objetivos específicos

- Conocer el funcionamiento de la Coordinación Técnica Administrativa
- Identificar las principales necesidades y debilidades de la Institución para ejecutar un proyecto en beneficio a la misma.

IV Sector Finanzas

Fuente de financiamiento, costo y control

Primero la coordinación Técnica Administrativa no se maneja efectivos, segundo, El encargado de sufragar los gastos de la Coordinación Técnica Administrativa, es el Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación, el presupuesto es de Q 5,000 quetzales anuales, pero no cubre las necesidades básicas dentro de dicha institución.

Pero lo establecido por el Lic. Carlos Rolando Ramos Arias quien es el coordinador técnico administrativo, el presupuesto económico de dicha institución que cubre las necesidades está plasmado en papel porque no se cumple, sucede que a cada seis meses se les da para viáticos, y la cantidad proporcionada, no alcanza ni para quince días, es allí donde interviene el magisterio del distrito conjuntamente con la municipalidad quienes son los que cubren la mayor parte de gastos de la coordinación educativa.

Financiamiento externo, la municipalidad se encarga del pago de alquiler del local, mientras el magisterio a través de rifas y ventas, tiene a cargo el pago de luz y agua, así como de gasto de tinta y artículos de oficina.

Se tuvo acceso al salario del Coordinador Educativo, siendo este de Q 8,459.48, de estos, paga servicio de teléfono para comunicarse con su comunidad educativa y de otras cuestiones que se necesiten en el momento. Al igual que el coordinador en muchas ocasiones los directores del distrito han tenido que aportar de su salario para cuestiones administrativas que de alguna forma son beneficiarias para su labor administrativa.

Los libros autorizados por la departamental de educación de Suchitepéquez son:

Libro de Acta. Titular y auxiliar.

Libro de Conocimiento.

Así mismo se llevan otros controles de documentos administrativos, entre ellos se encuentran:

- Oficios
- Circulares
- Memorándum
- Providencia
- Resolución

V. Sector recursos humanos.

Personal administrativo:

El personal administrativo de la CTA está organizado por el Coordinador Técnica Administrativa el Licenciado Carlos Rolando Ramos Arias con número de distrito 10-04-13 de la Parte Alta del municipio, que se encuentra al servicio de la población educativa del municipio de San Bernardino, Suchitepéquez.

En esta institución el licenciado tiene a su cargo las diferentes funciones como población administrador educativo, con el monitorear en las escuelas con los diferentes programas de apoyo, de forma interna revisar los libros de la dirección de cada establecimiento.

Lo que es bueno notar, es que el licenciado realiza de manera eficiente y eficaz sus funciones como administrador educativo y está siempre al servicio del magisterio.

La asistencia de personal administrativo es de manera regular, ya que asisten de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 16:00 horas.

En cuanto a la residencia del CTA, actualmente vive en el municipio de Mazatenango.

No se cuenta con una secretaria, pero se realizaran las gestiones necesarias ante la municipalidad para lograrlo.

Usuarios:

Dentro de la comunidad educativa se encuentran los trabajadores que brindan la calidad educativa del municipio de san Bernardino ellos son, los directores, maestros tanto 011, como 021 contratos del MINEDUC como municipales, alumnos, corporación municipal y comunidad.

Directores: 14 directores y 130 docentes de los diferentes niveles. Inicial Preprimaria, Primaria y ciclo básico. Además son de reglón: 021, 011 y 05

No.	Nombres	Establecimiento que administra	Número telefónico	Dirección del establecimiento	Código del establecimiento	Contrato
01	Celia Méndez Castellanos	EODP Anexa a EOUM. Tecún Umán	57155291	Cantón Las Flores	10-04-0153-42	011
02	Iris Magnolia Gaitán Rivas	EOUM. Tecún Umán, Jornada Matutina	78672797 58645171	Cantón Las Flores	10-04-0154-43	011
03	José Rafael Castillo López	EOUM. Tecún Umán Jornada Vespertina	40156854	Cantón El Jardín	10-04-1844-43	011
04	Shirley Farfán Fuentes	EOUM. Cantón El Jardín	59378809 58771262	Cantón El Jardín	10-04-2033-43	011
05	Erica Buchí Guaré	EORM. Cantón El Progreso	56326771	Cantón El Progreso	10-04-0158-43	011
06	Isabel Argentina Rodríguez Solval	EORM. Cantón El Progreso, Sector Río Lindo	42109302	Cantón El Progreso, Río Lindo	10-04-0007-43	011
07	Olav Ildefonso Galindo Ovalle	EORM. Justo Rufino Barrios	53271300	Cantón Las Cruces	10-04-0155-43	011
08	Olegario	EORM. Cantón Las	42358797	Cantón Las Cruces, Sector	10-04-0006-43	011

	Ixtamer	Cruces, Sector II		II		
09	Rudy Ademar López Santos	EORM. Cantón La Libertad	59528751	Cantón La Libertad	10-04-0157-43	011
10	Marisol Solis	EORM. Cantón El Sauce	44612530	Cantón El Sauce	10-04-0005-43	011
11	Blanca Elizabeth Cancinos	EORM. Cantón Las Flores-La Libertad	56908408	Cantón Las Flores-La Libertad	10-04-0008-43	011
12	Werner Roberto Farfán M.	CEIN-PAIN	56012598	Cantón La Libertad	10-04-1761-42	011
13	Clara Mazariegos	INEB-San Bernardino	59312737	EOUM. Tecún Umán Cantón Las Flores	10-04-000945	011
14	Salvador Avilés	Colegio Privado Mixto Santa Elena	56031506	Cantón El Jardín	10-04-2047-42 10-04-2048-43 10-04-2049-45	05

En la coordinación técnica administrativa siempre llega la comunidad educativa del magisterio para cualquier documento, orientación o apoyo que necesita la persona. Prevalece también a la importancia que se le brinda a las personas ajenas al magisterio con las diferente de autenticar sus documentos importantes.

Cada año el magisterio es más grande, debido a la población estudiantil, y con solo el coordinador técnico administrativo no puede abastecer las necesidades que tiene el magisterio, tanto grupal como individual.

Se ha evidenciado responsabilidad en el trabajo de los docentes y directores, en los días que van del presente ciclo escolar.

La situación socioeconómica de los usuarios es regular ya que es el Ministerio de Educación el encargado de cancelar los sueldos de docentes y directores que laboran en establecimientos educativos del municipio.

VI. Sector currículo

Planificaciones:

Las planificaciones que se realizan dentro de los centros educativos y tomando en cuenta el criterio de cada docente, se destacan los siguientes.

1. Unidad o Bimestre
2. Anual.

Y algunos docentes utilizan también:

1. El de clase
2. Semanal

Horario de las escuelas:

Jornada Matutina:

7:30 a 12:30 PM

Jornada Vespertina

1:00 a 6:00 PM

Métodos y técnica / procedimientos

Metodología utilizada por los docentes:

Los métodos más utilizados por los docentes son: analítico, inductivo, deductivo, sintético, entre otros.

Criterios para agrupar a los alumnos.

Depende de cada docente y de acuerdo al área o sub-área que se imparta, así esto podría ser por afinidad y en algunos otros casos por decisión del docente.

Frecuencia de visitas o excursiones:

Debido a los riesgos que corren al momento de elaborar una excursión por muy corta que esta sea, en la institución solamente se realiza una cuando se celebra el aniversario del centro educativo.

Programas de capacitación:

En la institución educativa se han impartido capacitaciones únicamente relacionados con el Currículo Nacional Base y la planificación va inducida al CNB.

Evaluación:

Tipos de evaluación:

La mayoría de los docentes aplican la evaluación Formativa, Sumativa, Inicial, continúa etc.

Técnicas de evaluación:

Se manifestó que únicamente utilizan pruebas objetivas y listas de cotejo cuando la evaluación es práctica.

VII. Sector administrativo

Programas

Gratuidad:

Es programa del gobierno guatemalteco, que va a las comunidades educativas organizadas de cada establecimiento educativo, para las mejoras las necesidades en infraestructura, como materiales pedagógicos.

Está conformado por: Presidente, secretario, tesorero y vocales.

Además viene un fondo en valija didáctica para cada uno de los docentes que laboran en cada establecimiento educativo.

Se da tres a cuatro aportes en el año, y la ayuda depende de la cantidad de niños inscritos en la escuela.

Útiles Escolares:

Compra mínima de los recursos básicos de cada a uno de los estudiantes de cada centro educativo como: cuaderno, hojas, lápices, borrador, sacapuntas etc.

Esto solo va enfocad para el nivel inicial, pre-primario y primario y viene una vez al año, pero lastimosamente viene demasiado tarde, a veces los padres de familia ya han comprado los útiles escolares de sus hijos.

Hambre cero:

Es un programa que viene de la vicepresidencia de la república, coordina con la maga, salud pública y con el ministerio de educación.

Pro niño:

Es un fundación que viene de España a través de la empresa telefónica, en beneficio de la población educativa de todos los establecimientos educativos de la jurisdicción de san Bernardino such,

Su misión Radicación del trabajo infantil impartiendo.

Talleres.

Capacitaciones.

Útiles Escolares:

Playeras

Esto va enfocado a maestros, estudiante y padre de familia.

Programa de alimentación:

Se genera a través del ministerio de educación, hacia las diferentes organizaciones educativas, de cada uno de los centros educativos, para generar una alimentación sana, adecuada, eficaz y eficiente para cada uno de los estudiantes.

Dentro de la escuela está organizada de la siguiente manera, donde los padres de familia buscan el menú de cada día para no dar chatarra, que en lugar de alimentarlo lo están desnutriendo, y además los pares toman la iniciativa y la responsabilidad de realizar la alimentación.

La economía para la alimentación que envían a los centros educativos, dependerá mucho del ministerio de educación porque está distribuido, por quince días, un mes, cuarenta días, no hay específicamente un día programado para el envío económico.

Fondo rotativo:

Son todos los programas, pero hay una excepción en las escuelas que no están organizadas y lo puede manejar el director.

Proyectos:

El ministerio de educación a través de la dirección departamental de educación están generando el proyecto “Leamos Junto” esto va enfocado a todas las escuelas de los diferentes niveles educativos, para el mejoramiento de la calidad educativa.

Texto:

Implementar texto escolares para los diferentes grados y área y sub áreas

Huertos Escolares:

Coordinación del Maga con las escuelas, en la cual hay una en la EORM sector dos rio lindo y con la EORM cantón las flores la libertad.

VIII. Sector de relaciones:

Relación con la comunidad educativa

La relación con la comunidad educativa es muy eficaz y eficiente y la atención que se brinda a los directores, docentes, subdirectores, estudiantes y padres de familia o a las personas que los visitan es de forma personalizada.

Se realizan intercambios deportivos o campeonatos de futbol entre los diferentes establecimientos educativos que se tienen a cargo en la Coordinación Técnica Administrativa

En la CTA también se realizan Actividades socioculturales, concursos de canto, declamación, dibujo, baile con marimba, entre otros, las cuales son asignadas por la Dirección Departamental de Educación, Suchitepéquez, asimismo otras organizadas por la misma institución.

Entre las actividades académicas se encuentran las Capacitaciones a Docentes y directores, organizadas por la Coordinadora Técnica Administrativa.

Relación con otras instituciones

Es de una manera armónica de doble vía, porque todos los eventos que se realizan a nivel municipal por lo regular son organizados en conjunto, con la ayuda de diferentes establecimientos educativos, del sector oficial y privado, del área urbana y rural.

Además tiene una relación de manera adecuada con la directora de la mecanografía de san Bernardino.

Relación con la comunidad:

La coordinación técnica administrativa se proyecta de forma positiva hacia la comunidad, mediante las acciones y el buen control con la calidad educativa, ya que fortalece los valores morales, sociales y humanos de cada establecimiento educativo del municipio de san Bernardino, del departamento de Suchitepéquez.

Además apoya las actividades que realizan en los establecimientos educativos, la municipalidad, en actividades socioculturales de feria, asimismo coopera con la DIDEDUC Y el MINEDUC.

También realiza actividades de proyección como algunos Proyectos del área pedagógica, en beneficios de la comunidad Educativa.