

INDICE

CAPITULO I

INTRODUCCION

RESOLUCION N° 0298 de 1985, por la cual se aprueba el Manual de Instrucción para la Defensa Civil.

SECCION I — GENERALIDADES

	Numeral	Página
Objeto y alcance	1	5

CAPITULO II

CICLOS DE INSTRUCCION

SECCION I — GENERALIDADES

Información	2	7
Ciclos de Instrucción	3	8
Ciclo de Información General	4	8
Ciclo de Instrucción Básica	5	9
Ciclo de Instrucción Avanzada	6	13

SECCION II — TECNICAS DE LA INSTRUCCION

	Numeral	Página
Introducción	7	13
Proceso de preparación	8	14
Preparación del proceso de enseñanza	9	15
Consideraciones para el plan de lección	10	17
Las ayudas de instrucción	11	18
Consideraciones para el buen instructor	12	20
Ayuda-Memoria para el buen instructor	13	21

C A P I T U L O I I I

CICLO DE INFORMACION GENERAL

Conferencia sobre Doctrina de Defensa Civil	14	25
Organización de la Defensa Civil	15	35

C A P I T U L O I V

CICLO DE INSTRUCCION BASICA

Información		55
Conferencia Prevención y Control de Desastres	16	56
Conferencia sobre Organismos de Pleneamiento Coordina- ción y Control	17	62
Conferencia sobre Información Defensa Nacional	18	68
Conferencia sobre Seguridad Externa	19	86
Conferencia sobre Seguridad Interna	20	89
Conferencia sobre Prevención del Delito	21	96

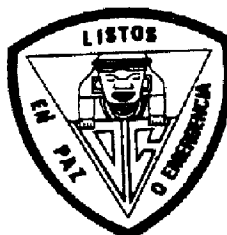
	Numeral	Página
Conferencia sobre el Código Penal Colombiano	22	103
Conferencia Código de Procedimiento de Policía	23	112
Conferencia Código Nacional de Tránsito y Transporte..	24	123
Conferencia Promoción y Entrenamiento de la Comunidad	25	132
Conferencia Organización y Funcionamiento de las Asocia- ciones de Defensa Civil	26	136
Conferencia Disciplina Individual y de Conjunto para Asociaciones de Defensa Civil	27	154
Conferencia sobre Primeros Auxilios	28	168
Conferencia Principios Generales de Búsqueda, Salvamen- to y Rescate	29	181
Conferencia Manejo de Cables y Cruce de Obstáculos ...	30	187
Conferencia sobre Extinción de Incendios	31	207
Conferencia sobre Campamentos	32	217
Conferencia Lectura de Cartas y Uso de la Brújula	33	230
Conferencia sobre la Abeja Africanizada	34	247
Conferencia sobre Comunicaciones	35	259
Conferencia sobre Defensa Personal	36	264
Conferencia Sobre Gimnasia	37	301
Otras: Conferencia Informativa sobre Defensa Civil ...	38	310
Conferencia Participación Defensa Civil en Even- tos Especiales	39	314

CAPITULO V

CICLO DE INSTRUCCION AVANZADA

Curso de Supervivencia	40	317
------------------------------	----	-----

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
DIRECCION GENERAL



MANUAL
MDN. D. C. C.
DC3-SI-525-2
PUBLICO

MANUAL DE INSTRUCCION DEFENSA CIVIL COLOMBIANA

SEGUNDA EDICION

RESOLUCION NUMERO 0298 DE 1985
(10 de mayo)

Por la cual se aprueba el "Manual de Instrucción
para la Defensa Civil Colombiana".

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA,

en uso de sus facultades legales,

R E S U E L V E :

ARTICULO 1º — Apruébase el Manual de Instrucción para la Defensa Civil Colombiana, elaborado por la División de Operaciones e Instrucción.

ARTICULO 2º — Las observaciones a que dé lugar la aplicación del Manual en mención, deben ser presentadas a la Dirección General, a fin de estudiarlas y tenerlas en cuenta para posteriores ediciones.

ARTICULO 3º — La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y Cúmplase.

Dada en Bogotá, D. E., a 10 de mayo de 1985.

(Fdo.) Brigadier General (r) GUILLERMO DE LA CRUZ AMAYA

El Secretario General (Fdo.) Mayor (r) JORGE DURAN GIRALDO

CAPITULO I

INTRODUCCION

SECCION I — GENERALIDADES

1. OBJETO Y ALCANCE

a— *Objeto:*

El presente Manual tiene por objeto compendiar todos los aspectos relacionados con la conducción de la Instrucción, destinada a capacitar a los miembros activos de la Organización, para el cabal cumplimiento de las misiones a ella encomendadas, así como para instruir a la comunidad en general sobre los tópicos pertinentes con sus deberes, en relación con las actividades propias de la Seguridad Nacional.

b— *Alcance:*

El Manual contiene los procedimientos y técnicas previstas para el desarrollo de la Instrucción, que deben poner en ejecución las Delegaciones Regionales y las Asociaciones de Defensa Civil, para la adecuada capacitación de los miembros activos.

c— *Responsabilidad de la Instrucción:*

El éxito que se logre en las diferentes actividades de la Defensa Civil, depende en sumo grado de la forma como se conduzca la capacitación de los miembros activos.

La responsabilidad en el planeamiento y la programación de la Instrucción, corresponde a la Dirección General, pero la ejecución en el tiempo y el espacio reposa en su totalidad en los Coordinadores Regionales, quiénes para tal efecto, deberán desarrollar actividades de coordinación para conformar equipos de instructores que trasciendan los programas de acuerdo con las pautas establecidas en el presente Manual.

CAPITULO II

CICLOS DE INSTRUCCION

SECCION I — GENERALIDADES

2. INFORMACION

A pesar que se requiere una rápida expansión de la Defensa Civil a través de todo el territorio nacional, debe tenerse en mente que su desarrollo debe andar parejo con el grado de instrucción y capacitación de sus componentes, con el propósito de lograr estructuras permanentes y funcionales que garanticen el desempeño de las misiones encomendadas a la Institución.

Por otra parte, si es importante la marcha paralela entre la creación de nuevas Asociaciones y la instrucción, no lo es menos, establecer criterios claros y uniformes en cuanto al nivel mínimo de instrucción que deberá exigírsele a las Organizaciones dispersas por todo el territorio Nacional.

De lo anterior, se observa la conveniencia de establecer y hacer cumplir un programa de instrucción para cada una de las estructuras orgánicas de la Defensa Civil, si aspiramos a alcanzar Unidad de Doctrina y Uniformidad en los Procedimientos.

Hecha una evaluación de las funciones en que actúa la Defensa Civil, se concluye que la instrucción deberá estar orientada a preparar eficientemente a las Asociaciones y a los miembros activos por una parte y a la comunidad en general, por otra.

A fin de poder facilitar lo anterior, la Dirección General dispuso la preparación de algunos de sus funcionarios, para que se desempeñaran como instructores del voluntariado, haciendo de éstos, instructores multiplicadores para el personal de sus Asociaciones de Defensa Civil, como apoyo a los funcionarios de las Delegaciones y Zonas Especiales, ya que en ellos, es en quien recae la responsabilidad primaria de la instrucción, en todos sus aspectos.

En conclusión y con base a las experiencias, se espera que este programa garantice alcanzar, en el menor tiempo posible, los objetivos propuestos.

3. CICLOS DE INSTRUCCION

Con la finalidad de lograr un procedimiento ágil y flexible, que permita a los Coordinadores Regionales, desarrollar un gran esfuerzo en tan urgente actividad, se hizo un análisis de las diferentes materias que conforman los programas de los cursos, llegando a establecer tres ciclos de instrucción, para la capacitación de los miembros activos; un ciclo de Información General, un ciclo de Instrucción Básica y un ciclo Avanzado, el cual se logra a través de la realización de cursos de especialización.

La instrucción sobre Defensa Civil, tendiente a lograr una adecuada motivación y preparación de la comunidad, se desarrollará por medio de conferencias, charlas, informaciones radiales y escritos de prensa, por intermedio de las diferentes Asociaciones activadas.

4. CICLO DE INFORMACION GENERAL

El nivel "Ciclo de Información General de la Defensa Civil", consta de dos lecciones con un total de cinco horas y se da a conocer la doctrina, organización y funciones generales que cumple la Defensa Civil Colombiana. Está orientado para ser dictado a personas aspirantes a integrar las Asociaciones como "Auxiliares de Defensa Civil". Quienes adelanten este curso y presenten examen escrito de verificación, deberán recibir de parte de la Asociación que les haya dictado el curso, la correspondiente certificación de asistencia y aprobación.

a— *Doctrina de Defensa Civil:*

Origen de la Defensa Civil a nivel mundial; origen de la Defensa Civil en Colombia; doctrina de la Defensa Civil; emblemas; condiciones de eficacia; área de influencia; permanencia en la acción; relaciones con otras autoridades; situación dentro de la Administración Pública Nacional; campo y situaciones en que actúa la Defensa Civil; educación de la población; formas de acción de la Defensa Civil; condiciones de ingreso; reglamento de régimen interno y actividades de la Defensa Civil.

b— *Organización de la Defensa Civil:*

1) Estructura legal:

Decreto 3398/65; Decreto 606/67; Decreto 1463/70; Decreto 2341/71; Ley 9ª/79; Decreto 3489/82; Decreto 2068/84 y otras Disposiciones.

2) Estructura Orgánica:

a. Nivel Directivo: Constitución y funciones Junta Directiva, Dirección General, Unidades Asesoras, Unidades Ejecutivas, Delegación Regional, Zona Especial, Zona Regional.

b. Nivel Operativo: Generalidades, Constitución y funciones Grupo de Apoyo General, Junta de Defensa Civil, Comités Urbanos y Rurales, otras organizaciones de Defensa Civil; División Territorial y Sistemas de Comunicación.

5. CICLO DE INSTRUCCION BASICA

El nivel "Ciclo de Instrucción Básica de Defensa Civil", comprende veinte materias con una intensidad de setenta y dos horas, las cuales están orientadas al desarrollo individual de habilidades básicas y a la adquisición de conocimientos necesarios, para desempeñarse eficazmente como "Miembros Activos" de la Defensa Civil. Aquéllos auxiliares que adelanten y aprueben este curso y cumplan con los demás requisitos reglamentarios, recibirán su carné de miembros activos y serán destinados a conformar los diferentes destacamentos de las Asociaciones de Defensa Civil, a que correspondan.

El Ciclo Básico contempla las materias y programas que a continuación se detallan:

a— *Prevención y Control de Desastres:*

Qué es desastre; clasificación, fases de control y procedimiento en los desastres; organización del área de desastre, sistema operativo de apoyo logístico.

b— *Organismos de Planeamiento, Coordinación y Control:*

Generalidades; Comités de Emergencia Nacional, Regional y Local, constitución y funciones; Centros de Operaciones de Emergencia Nacional, Regional y Local y funciones.

c— *Defensa Nacional:*

Definiciones de Nación y Estado, funciones del Estado, políticas de desarrollo y seguridad, distribución y coordinación de trabajo al más alto nivel; defensa nacional, seguridad, defensa, objetivos nacionales, objetivos de la seguridad; el Poder Nacional y sus Fuerzas Componentes; Análisis de las fuerzas del Poder Nacional en relación con la Seguridad Nacional; Fuerza Interna, Externa, Económica, Militar y Técnico-científico. Ley de Defensa Nacional.

d— *Seguridad Interna:*

Doctrina seguridad interna: naturaleza de la doctrina, necesidad de la doctrina de la seguridad nacional, condiciones que debe reunir la

doctrina; mantenimiento del orden interno, protección contra espionaje, subversión y sabotaje, eliminación de la insurgencia, prevención contra calamidades públicas; seguridad sin guerra, frente interno, participación de la Defensa Civil; prevención y control de desastres; prevención y control del delito y aportes a la seguridad interna y externa.

e— *Seguridad Externa:*

Objetos de la seguridad externa, ejercicio y afianzamiento de la soberanía nacional; detección, neutralización y rechazo de ataques provenientes del exterior; actuación militar continental y extracontinental.

f— *Prevención del Delito:*

Política Oficial contra el delito; prevención y represión, causalidad del delito, causas de orden institucional, causas de orden económico, causas sociales, causas culturales, programas de prevención, actividades de la Defensa Civil; concepto de autoridad, Delitos y Contravenciones.

g— *Código Penal Colombiano:*

Definiciones; la Ley y las penas en la Historia; Delitos contra la existencia y la seguridad del Estado; Delitos contra el Régimen Constitucional; Delitos contra la Administración Pública; Delitos contra el Patrimonio.

h— *Código y Procedimiento de Policía:*

Poder de Policía, régimen de Policía, estado de Policía, instituciones de Policía, servicio de Policía, medios de Policía, del ejercicio de algunas libertades públicas de las contravenciones nacionales de Policía; qué es un procedimiento de Policía, qué hechos dan lugar al mismo, cuándo puede capturarse un individuo, fundamentos de la captura; qué es un condenado, un preso, un detenido, un retenido o un arrestado; tiempo que dispone la Policía para poner a disposición de las autoridades competentes a un sindicado o retenido; qué se considera como un domicilio; quién puede ordenar un allanamiento y en qué casos específicos; cuándo puede penetrar la Policía a un domicilio sin mandato legal; qué se considera una calamidad pública; medidas a tomar por parte de las autoridades; participación de la Defensa Civil en calamidades públicas; empleo de la fuerza y otros medios coercitivos, cuándo puede hacerse uso de ella.

i— *Código Nacional de Tránsito:*

Principios y definiciones, Autoridades de Tránsito, normas de admisión al tránsito, vehículos en general, las señales de tránsito, indicaciones sobre señales especiales, conducción de vehículos, regulación de tránsito, precauciones y recomendaciones.

j— *Promoción y Entrenamiento de la Comunidad:*

Generalidades, cumplimiento de esta función por medio del ejemplo, la eficacia, la persistencia; organización de la comunidad: conocimiento que se debe tener de ella, informaciones a la misma, obtención de la colaboración, representación de la comunidad, control de la población, entrenamiento, capacitación y medios para llegar a este objetivo.

k— *Organización y Funcionamiento de las Asociaciones de Defensa Civil:*

Asociaciones de Defensa Civil: creación, fundación, personería jurídica, tramitación de la personería jurídica, publicación de la resolución; reuniones de las Asociaciones de Defensa Civil, clasificación de estas y definiciones, recomendaciones para lograr buenas reuniones; funciones de la Asamblea General, de la Mesa Directiva, del Presidente, Vice-Presidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y Vocales, derechos y deberes de los miembros activos reunidos en Asamblea General, recomendaciones prácticas para las sesiones; funcionamiento de las Asociaciones de Defensa Civil.

l— *Disciplina individual y de conjunto para Asociaciones de Defensa Civil:*

Generalidades, definiciones, voces de mando y orden, sistema de instrucción, ejercicios a pie firme: posición fundamental, posición a discreción, giros de cabeza, arrodillarse; ejercicios sobre la marcha: marchas, manejos con banderas; instrucción de conjunto: formaciones en línea y en columna, alineación, cubierto, numeraciones, conversiones, calle de honor y saludo.

m— *Primeros Auxilios:*

Generalidades, identificación de un herido; paro cardio-respiratorio; ahogamiento; hemorragias; quemaduras; manejo general de heridas; fracturas; cuerpos extraños; mordeduras de animales; picaduras de insectos; transporte de heridos e intoxicaciones.

n— *Principios Generales de Búsqueda, Salvamento y Rescate:*

Definiciones; operaciones de búsqueda, salvamento y rescate; generalidades y clasificación de las actividades: operaciones localizadas; generalizadas; en aguas interiores; en vías de comunicación; en aguas abiertas; en áreas subterráneas. Organización de las Unidades de búsqueda y rescate; funciones de la escuadra de rescate; entrenamiento y coordinación de las unidades de búsqueda y rescate.

o— *Manejo de Cables y Cruce de Obstáculos:*

Sogas y nudos, tipos y características de las sogas, cuidado de las sogas, manejo, enrollamiento, ataduras y lanzamiento; términos utilizados en el trabajo con sogas; nudos, clasificación y utilización. Cruce

de obstáculos, construcción y empleo de puentes de cables, empleo de botes, cómo cruzar un río en balsa y cómo determinar la anchura del mismo.

p— *Extinción de Incendios:*

Teoría del fuego, causas, clase de incendios, normas de seguridad, extinguidores y su utilización, inspección y mantenimiento de los mismos; incendios forestales.

q— *Campamentos:*

Qué es un campamento, clases, condiciones ideales del área para un campamento; organización, funciones del personal administrativo, régimen interno, administrativo, de educación y de seguridad.

r— *Lectura de Cartas y Uso de la Brújula:*

Generalidades, cómo orientarse sin mapa ni brújula durante el día: por medio del sol, método de la punta de la sombra, método del reloj y método de las sombras iguales; durante la noche, por las estrellas. Puntos de referencia, indicios. Qué es una brújula, manejo y cómo orientarse con un mapa y una brújula.

s— *Abeja Africanizada:*

Generalidades, conocimiento de la abeja europea, estudio de la abeja africana en su medio, características especiales: comportamiento defensivo, comportamiento reproductivo, comportamiento evasivo y migratorio. Importación al Brasil, dispersión en Suramérica, aspectos biológicos de la abeja africanizada, conclusiones, su prevención y control en Colombia: qué peligro representa, instrucciones de manejo, equipos, aspectos médicos, manifestaciones clínicas y tratamiento.

t— *Comunicaciones:*

Generalidades, instrucciones para operar equipos HF, VHF, procedimientos de tráfico, fallas comunes en los equipos, observaciones generales para el empleo de los equipos, disciplina de comunicaciones.

u— *Defensa Personal:*

Principios básicos, puntos vulnerables, posición en guardia, caídas, lanzamientos, llaves y desarmes.

v— *Entrenamiento Físico — Gimnasia:*

Generalidades, principios fundamentales, ejercicios básicos: salto alto, inclinaciones del tronco y extensiones de los brazos, flexión y extensión de las piernas, ejercicio del remo, flexión de rodillas e inclinación del tronco hacia adelante, flexión de los brazos, inclinaciones laterales del tronco, rotaciones de las piernas, salto en cuclillas, inclinación y torsión del tronco, trote en su lugar y flexión y extensión de los brazos y las piernas.

w— *Otras:*

- 1) Conferencia Informativa sobre Defensa Civil.
- 2) Conferencia sobre la participación de la Defensa Civil en eventos especiales.

6. CICLO DE INSTRUCCION AVANZADA

El nivel "Ciclo de Instrucción Avanzada" comprende aquellos CURSOS dirigidos exclusivamente por el Coordinador Regional o Comandante de Zona, en materias específicas previa selección de sus "Miembros Activos", con el objeto de conformar Grupos de Operaciones Especiales de acuerdo a las necesidades propias de la región, es decir, a las características o condiciones especiales de las posibles emergencias que se deban atender en la jurisdicción.

Para la realización de cualquier CURSO, se debe adelantar uno preparatorio que es el de supervivencia, ya que sirve como base para las materias de búsqueda y rescate en los diferentes medios: terrestre, acuático y aéreo.

Este Manual incluye únicamente el Curso de Supervivencia, sirviendo como ejemplo para la conformación de otros temas, los cuales serán elaborados por esta Dirección y entregados posteriormente a las regionales, teniendo en cuenta sus condiciones peculiares.

Los Miembros Activos que adelanten estos Cursos, recibirán su carné de especialista y su distintivo en la especialidad que le corresponda.

A continuación citaremos algunos Cursos, como ejemplo:

Alta montaña, salvamento acuático y subacuático, paracaidismo de rescate, búsqueda aérea, etc.

a— *Supervivencia:*

Supervivencia individual; por grupos; búsqueda de agua, alimentos vegetales, alimentos animales, pájaros y mamíferos; confección de hogueras y cocción de alimentos, refugios, trampas, peligros que amenazan la supervivencia; helipuertos; código internacional de señales y otros métodos de señalización.

SECCION II — TECNICAS DE LA INSTRUCCION

7. — INTRODUCCION

Toda persona que ejerza un rol formativo, precisa de una revisión constante de sus personales estilos y técnicas formativas. Es por esto, que se ha considerado de suma importancia incluir dentro del presente

Manual, una guía para la preparación y desarrollo de la instrucción, teniendo como hecho indiscutible que toda enseñanza que no se prepare, se transmite mal, concebiéndola más bien como un proceso ordenado, minucioso y lógico, que sirva para conocer mejor la materia y para enseñarla en forma completa y clara, con beneficio para los alumnos y satisfacción para el Instructor.

8. — PROCESO DE PREPARACION

Dentro del proceso de preparación de una enseñanza y para que este sea completo, es necesario considerar para cumplirlos, tres aspectos o clases de preparación, a saber:

DEL TEMA DE LA METODOLOGIA DEL MATERIAL

a. Del Tema: Para la preparación del Tema es fundamental tener en cuenta el "Objetivo" de la enseñanza como factor orientador en toda clase de preparación. El programa de estudio fija y especifica este objetivo y por esto el instructor es responsable porque sus alumnos alcancen, en el proceso de la enseñanza, dicho objetivo. En la preparación del tema es necesario estudiar, seleccionar y consultar.

1. Estudiar: Nadie puede enseñar lo que no sabe. Para conocer el tema hay que estudiarlo en todos sus puntos y estos se originan en el "objetivo". Los puntos de enseñanza son conocimientos que se deben poseer para poderlos transmitir a otros. Aunque se conozca a fondo el tema, conviene estudiarlo para poseerlo mejor, ampliarlo y renovarlo.

2. Seleccionar: Escoja los puntos de enseñanza para su instrucción y precise las partes y elementos que los componen, luego clasifíquelos según su importancia y secuencia lógica, ordenándolos de lo fácil a lo difícil: después estúdielos en ese orden hasta asimilarlos completamente. Debe revisar cuidadosamente, para verificar que cada punto de enseñanza sea realmente claro. Aunque se conozca a cabalidad el tema, hay que estudiarlo de nuevo, para saberlo mejor y para actualizarlo.

3. Consultar: En el proceso de estudio del tema, es aconsejable consultar textos que lo traten, apuntes de anteriores enseñanzas, tener en cuenta experiencias pasadas, el empleo de ayudas visuales para cada uno de los puntos y el tipo de ayudas, los ejercicios de práctica o aplicación, las preguntas que conviene hacer, las que puedan ser formuladas por los alumnos y el cálculo del tiempo para el desarrollo de los puntos, las preguntas y las aplicaciones.

b. La Metodología: Una vez estudiado el tema, en todas sus partes principales y complementarias, se pasa a la preparación metodológica. Consiste esta en precisar, según la naturaleza del tema en general,

y de los puntos que la componen en particular qué métodos de enseñanza son los más convenientes. A veces es suficiente uno solo: Exposición, demostración, conferencia, seminario, inducción, etc. Y para otras materias, conviene utilizar varios, en todo caso deben quedar bien definidos para no tener que improvisar en el cuerpo de la lección.

c. El Material: Bajo esta denominación se comprenden todos los elementos necesarios para la lección, material didáctico intuitivo.

La preparación del material tiene que hacerse dentro de un proceso ordenado y lógico, teniendo en cuenta la naturaleza del tema, el objetivo buscado y la metodología determinada. Este proceso puede ser el siguiente:

1. Precisar el tipo de ayudas (visuales, reales, proyectadas, etc.), y la cantidad de ellas, de acuerdo con el tema y el tiempo disponible para la clase.

2. Conseguir, buscar o elaborar el material, con la anticipación necesaria y con las características convenientes, para que sea de utilidad. Debe ser revisado para comprobar si llena los requisitos de tamaño, forma, color, dibujo, textos, etc.

Cuando se trata de aparatos de proyección se impone la comprobación de su funcionamiento, mediante ensayos, que permitan verificar el paso de la corriente, el enfoque, la pantalla, etc. La misma inspección tiene que hacerse con los mapas, tableros, tizas, hojas avanzadas, etc.

3. Una vez conseguido y revisado el material, tiene que ser ubicado en el salón de clase, que también debe ser inspeccionado para comprobar si todo está listo para la instrucción.

No es suficiente colocar el material en el aula, es necesario disponerlo en el sitio más indicado y allí ordenarlo, de acuerdo con su inmediato empleo y al alcance de la mano del instructor. Si no se hace así, se pierde tiempo en su búsqueda y selección y se provocan distracciones en los alumnos e indecisiones en el mismo instructor.

9. PREPARACION DEL PROCESO DE ENSEÑANZA

Introducción, cuerpo y conclusión: En toda lección, de cualquier naturaleza que sea su tema, se consideran en su desarrollo tres partes que son: Introducción, cuerpo y conclusión. En el proceso de la preparación del tema de una enseñanza se empieza por el cuerpo, luego se sigue por la introducción y por último se hace la conclusión.

- a. El Cuerpo: El primer paso en la preparación del cuerpo de la lección tiene que ser la confección de una lista ordenada de los puntos de enseñanza, es decir, anotarlos, según su facilidad para la asimilación de los alumnos y su importancia de los fáciles a los difíciles.

El segundo paso consiste en precisar el método escogido y más apropiado para una mejor comprensión del tema, previendo el empleo del material de ayudas más indicado, los ejemplos o casos, las preguntas, etc.

b. La Introducción: Una vez organizado el cuerpo de la instrucción, en todos sus aspectos, se procede a la preparación de la introducción; la cual busca dos fines:

1. Despertar la atención y el interés de los alumnos, y
2. Orientar al alumno sobre el tema.

Para despertar la atención puede el instructor relatar un chiste o simplemente situarse en el centro de la plataforma quieto y en silencio hasta que todo el auditorio le preste atención.

El segundo fin de la instrucción es el de orientar a los alumnos en el tema; hay cinco medios útiles para encauzarlos:

Tres son fundamentales en todas las lecciones y los otros dos, son de aplicación en casos especiales.

Los medios fundamentales, son:

1. Coordinación con la lección anterior;
2. Exposición del objetivo de enseñanza, y
3. Motivación del alumno.

En la primera el instructor muestra la relación que existe entre el tema que va a desarrollar y los de las lecciones anteriores. Para los alumnos es más fácil entender el material y las explicaciones si ven la relación de los puntos que se exponen con el total de las instrucciones anteriores y para eso se muestra esa relación.

El segundo de los medios para la orientación en la introducción, es, la aplicación del objetivo, que no es otro para los alumnos que la adquisición de conocimientos y experiencias y en consecuencia su eficiencia, en la materia. Hay que explicar el por qué se debe alcanzar el objetivo y los puntos que comprende, para que los alumnos sigan esos puntos a medida que avanza la enseñanza.

El tercer medio de importancia en la introducción es la motivación. Se considera fundamental conseguir el interés y la atención de los alumnos y para ello hay que motivarlos, haciéndoles conocer el por qué reciben la instrucción y para qué les va servir, con el fin que comprendan la trascendencia que tiene. También puede servir como recurso, en algunos casos, para la motivación, el apelar al amor propio, al deseo de superación o al prestigio personal que se tiene o pretende alcanzar.

Cualquier forma que utilice el instructor en la introducción, debe servir a los alumnos, antes de abocar el cuerpo de la lección, para darse cuenta del tipo de enseñanza que van a recibir, cómo está ubicada dentro del programa general y por qué es conveniente conocerla y aprenderla.

c. La Conclusión: Es la parte final de una lección y tal vez por eso, en la mayoría de los casos se considera innecesaria. La conclusión si se hace apropiadamente, sirve para subrayar y recalcar la importancia que el tema y el material tiene para los alumnos; es útil para resaltar los puntos principales de la enseñanza y para mostrarles, sistemáticamente, como se coordinan entre sí para alcanzar el objetivo.

La conclusión será eficaz si tiene en cuenta cuatro aspectos importantes.

Primero, conseguir la atención de los alumnos hacia el final del tema, por medio de una transición que se consigue por pausas o cambios de tonalidad.

Segundo, hacer una síntesis del tema, enunciando las ideas resumidas, pero dándole énfasis a las palabras que puedan destacar los puntos importantes.

La síntesis tiene que seguir el mismo orden lógico de la exposición y debe mostrar la coordinación entre los puntos del tema.

Tercero, también se considera en la conclusión la aplicación que ofrece el tema desarrollado, es muy importante mostrar a los alumnos cuándo, dónde y cómo, pueden ellos utilizar lo aprendido en un futuro.

10. CONSIDERACIONES PARA EL PLAN DE LECCION

Para el planeamiento de la lección, es aconsejable hacer ciertas consideraciones que sirven de ayuda, para decidir sobre la mejor y más conveniente forma de cumplir el objetivo de la lección. Estas consideraciones, también van a determinar el grado de estudio necesario para la instrucción. Además, de las consideraciones personales, que llevan a decisiones, hay otros que se presentan, en base a las pautas expuestas por el programa de cada materia.

Entre las que ocurren en el proceso de planeamiento son significativos los siguientes:

a. El tiempo: Es un factor que influye en la enseñanza y aprendizaje, por la cantidad y calidad de instrucción que puede darse. Debe considerarse este factor, para asignar a cada punto de la lección la extensión más conveniente.

En las clases de una hora, la mayor parte se emplea en el cuerpo; aproximadamente 40 minutos, el resto, entre la introducción y la conclusión. El tiempo debe medirse y repartirse para no sobrepasar el disponible o determinado para una lección.

b. Tipo de alumno: La preparación básica que tienen los alumnos, su oficio y futuras actividades, son factores que hay que considerar en el proceso de planeamiento. Si todos no tienen la misma prepara-

ción básica, como sucede con excesiva frecuencia, es necesario evaluar el término medio y desarrollar la introducción con esta base. Los métodos que se utilicen, la rapidez de la instrucción, los ejemplos y las operaciones tienen que regularse según el tipo de alumnos. Es indispensable, para cada materia de enseñanza, la clase y extensión de los conocimientos de los alumnos, para completarlos, aclararlos y relacionarlos con la nueva enseñanza y evitar repeticiones.

c. El programa: Se sabe que el programa es el medio para cumplir el objetivo de la enseñanza y se incluye en el presente manual.

El programa establece el temario de instrucción en relación con el objetivo que hay que cumplir, aspecto que es básico en el planeamiento de las lecciones; también orienta en la metodología más adecuada, en los medios de instrucción más aplicables y en los fines específicos de cada tema. Consultando el programa se tiene una guía que permite verificar si la enseñanza es correcta y si está de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección General.

d. Organización del material: Es esencial para alcanzar el objetivo y evitar pérdida de tiempo, organizar el material y las ayudas en el orden lógico en que va a desarrollar la lección.

e. Empleo de notas: Las notas o apuntes, bien redactados, constituyen una ayuda muy eficaz para el instructor, pero no deben utilizarse hasta el punto que hagan descuidar la preparación de la lección.

Deben organizarse de tal manera que se pueda seguir normal y fácilmente el curso de la lección, sin interrupciones molestas.

f. Ayudas de Instrucción: Una vez que la lección ha sido planeada, es necesario pensar en las "ayudas de instrucción", en caso de no existir elaboradas, se deben preparar convenientemente para que cumpla su cometido, es aconsejable elaborar una lista del material que se requiere durante el desarrollo de la lección, para asegurar su oportuno alistamiento y ubicación.

g. Ensayo: De acuerdo con la importancia del tema y la experiencia del instructor, se recomienda hacer un ensayo a fin de comprobar el dominio de la materia, el tiempo disponible y el material requerido.

11. LAS AYUDAS DE INSTRUCCION

Se conoce bajo la denominación de "Ayudas de Instrucción", toda la serie de elementos concretos u objetivos, tales como dibujos, cartas, películas, transparencias, modelos, etc., que sirven para despertar el interés y mantener la atención de los alumnos en el curso de una enseñanza.

Las ayudas de Instrucción tienen como fines principales:

a. Despertar la atención y por ende dar más relieve a la explicación ya que, además de poder mirar lo que se muestra, los alumnos

escuchan lo que se dice. Es un hecho inobjetable que cuantos más sentidos intervengan en la instrucción, más fácil y mejor será la comprensión y aprendizaje de los alumnos.

b. Dirigir el pensamiento de los alumnos hacia puntos específicos del tema, mediante el estímulo visual.

c. Favorecer la memorización, llamando la atención y despertando el interés sobre el tema expuesto.

Reducir el tiempo de aprendizaje, al evitarse dar explicaciones largas y descripciones minuciosas, presentando la imagen que una vez grabada en la mente perdura y puede, posteriormente, ser fácilmente reproducida.

En la elaboración y selección de las ayudas, es necesario tener en cuenta, su tamaño, colorido, precisión y claridad y que sus textos sean legibles por todos los alumnos.

No es aconsejable el recargo de ayudas de instrucción en una clase y para un mismo tema, porque se dificulta la grabación en la memoria y se produce confusión. El buen criterio del instructor y la naturaleza del tema son factores determinantes en una buena selección de las ayudas.

Para que el material de ayudas cumpla su finalidad, dentro del proceso de enseñanza, tiene que reunir ciertos requisitos especiales entre los cuales se citan los siguientes:

a. Apropriadas: Tienen que serlo al objetivo que se pretende alcanzar en la instrucción, a la naturaleza del tema que se enseña y a las características de los alumnos.

b. Reales: En la medida de lo posible. Si el material real se consigue, es mejor que cualquier otro, si no se obtiene debido a su escasez o tamaño, debe ser sustituido por material proyectado que sea apropiado al objetivo buscado, como las diapositivas, películas, etc., o con ayudas representativas como las fotografías, los relieves, maquetas, cartas o en último caso, como un buen dibujo.

c. Exactas: Esto quiere decir que correspondan acertadamente a la instrucción, sin errores o modificaciones que desvirtúen la esencia del tema o lo falseen. Los alumnos tienen que asimilar conocimientos exactos y por esto las ayudas, bien presentadas, pueden llenar a cabalidad el requisito.

d. Necesarias: El número de ayudas debe limitarse al material indispensable para cada instrucción con el fin de ganar tiempo, evitar confusión en los alumnos y dispersar su atención.

e. Aplicables. Las ayudas deben guardar una total relación con el tema para que cumplan su finalidad.

f. Bien elaboradas: Esto se refiere, en especial al tipo representativo, que va a ser observado por los alumnos. Para su elaboración hay que tener en cuenta dos aspectos: La visibilidad y el colorido.

La ayuda visual, tiene que elaborarse de modo que sea más ancha que alta, en forma rectangular, para guardar relación con el campo visual del ojo humano.

Las letras deben ser fácilmente visibles por los alumnos más distantes del instructor y su altura se tomará en base a que sea visible por todos los alumnos sin requerirse un cambio de ubicación de los mismos.

Los colores más recomendables, por ser positivos son el rojo, el naranja, el amarillo y el blanco.

Los fondos que mejores resultados reproducen en la utilización de los colores positivos son el blanco y el negro. Lo anterior nos indica que las mejores ayudas son aquellas que se elaboran en un fondo blanco o negro, y con una adecuada combinación de los colores, rojo, naranja, amarillo y negro y blanco, según el fondo empleado.

12. CONSIDERACIONES PARA EL BUEN INSTRUCTOR

a. *El Instructor ante todo es:*

- | | |
|-----------------------|--|
| — Una persona educada | — Porque si enseña, debe ser culta, |
| — Un líder | — Porque dirige, inspira entusiasmo, enseña, actúa y hace grata la instrucción, |
| — Un sicólogo | — Porque sabe brindar confianza y a mayor confianza, mayor autonomía, |
| — Un permisivo | — Porque deja hablar y exponer ideas, |
| — Un receptor | — Porque sabe escuchar, |
| — Un vendedor | — Porque ofrece una información y su éxito radica en si la reciben y la aprenden o no. |

b. *Cualidades del Instructor:*

- Conocimiento de la materia.
- Conocimiento de las técnicas de instrucción.
- Personalidad.
- Autoridad.
- Aptitud profesional.

c. *Manera como puede mejorarse un Instructor:*

- Conociendo cada vez más cómo se hace una buena instrucción.
- Observando a otros instructores.
- Analizando sus propias características.
- Buscando la ayuda de sus compañeros.
- Haciendo esfuerzos constantes por mejorar.

d. *Consejos a los Instructores:*

- Domine el pensamiento del grupo,
- No deforme los hechos,
- No formule preguntas desorientadoras,
- No cubra los temas tan rápidamente que los participantes no puedan seguirlo,
- No se enfasque en controversias,
- No ridiculice a nadie; el grupo se solidariza con la persona en desgracia,
- No se parcialice,
- No dé lecciones, mejor formule preguntas,
- No hable mucho,
- No trate de ser jocoso,
- No se colóque en la posición de experto,
- No permita monopolio en las discusiones del tema,
- No se aparte del horario.

13. AYUDA — MEMORIA PARA EL BUEN INSTRUCTOR

a. *En la instrucción oral:*

- Informe a los estudiantes qué se va a estudiar (objetivo),
- Recalque la importancia de las razones para aprender,
- Haga saber a los estudiantes lo más exactamente posible qué es lo que se espera de ellos y qué niveles deben alcanzar.

b. *En la conducción de la clase:*

- Antes de comenzar compruébe que todo esté en orden, luz, ventilación, material de instrucción, auxiliares, etc.,
- Al iniciar la clase, informe a los estudiantes la naturaleza, el objeto de la lección y la importancia que representa para ellos, especificando los resultados que se esperan,
- La instrucción debe presentarse con vigor y entusiasmo,
- Haga preguntas a los estudiantes poco atentos,
- Para poder comprobar la comprensión y mantener a los estudiantes alerta, interróguelos frecuentemente,
- No permita que los estudiantes malgasten el tiempo de clase discutiendo un solo aspecto,
- Ilustre los puntos importantes con ayudas visuales, ejemplos y aclaraciones reales.

c. *Para una buena exposición:*

- Gánese la atención del grupo de estudiantes antes de iniciar,
- Asegúrese de que lo pueden oír bien,
- Hable y pronuncie clara y correctamente,
- Para hacer resaltar aspectos de la materia, válgase de: Repeticiones, ademanes, pausas, variaciones de la manera de hablar, tonalidad y volumen de la voz,
- Hable en tono de conversación,
- No de disculpas,
- Adopte un lenguaje propio del nivel mental de los alumnos, no los confunda,
- Evite el uso de frases comunes y monótonas,
- Muestre un interés verdadero por los alumnos y la materia que dicta,
- Las exposiciones deben ser precisas al principio y definitivas al final.

d. *Al preguntar a los alumnos:*

Formule preguntas que:

- Tengan una finalidad precisa,
- Sean claras y precisas,
- Recalquen un solo aspecto,
- Requieran respuestas precisas,
- No den oportunidad para "adivinar",
- Se relacionen con el "Cómo" y el "por qué".

e. *Al formular la pregunta:*

- Formule la pregunta,
- Haga una pausa breve,
- Indique quién debe contestar, llamando al estudiante por su nombre,
- Valore y reconozca la respuesta.

f. *Al usar el tablero:*

- Ensaye los dibujos antes que la clase se reúna,
- Escriba rápida y legiblemente,
- Use tiza de diferentes colores para contraste y énfasis,
- Use un puntero o indicador,
- Dé tiempo, para que los estudiantes anoten,
- Borre el tablero cuando no se necesite lo escrito.

g. *Al hacer una demostración:*

- Planee detalladamente la demostración,
- Aliste apropiadamente todo el material,
- Siga un plan de lección escrito,
- Sólomente desmuestre un aspecto cada vez,
- Destaque los puntos esenciales,

- Muestre y explique a la vez el “cómo” en lo que trate de enseñar. Use auxiliares para mejores resultados,
- Omita la información innecesaria,
- Tome precauciones y seguridades necesarias,
- Use ayudas visuales,
- Haga frecuentes preguntas,
- Anime a los estudiantes a hacer preguntas,
- Obtenga altos niveles de instrucción con demostraciones bien preparadas,
- Haga un resumen al término de la demostración.

h. *Al conducir un trabajo práctico:*

- Asegúrese que se conoce el “cómo” y el “por qué”,
- Supervigile de cerca y constantemente,
- Enseñe bien un aspecto antes de ver el siguiente,
- Obtenga rapidéz y exactitud después de haber enseñado,
- Haga aplicaciones realistas,
- Haga preguntas pertinentes durante el trabajo práctico,
- Vigile que las medidas de seguridad se cumplan,
- Haga que los estudiantes adelantados ayuden a los retardados.

i. *Al usar las ayudas:*

- Prepárelas con suficiente anticipación,
- Manténgalas cubiertas hasta que se requieran,
- Muéstrelas en el momento oportuno,
- Verifique que todos puedan verlas,
- Hable a los estudiantes, no a las ayudas,
- Use auxiliares.

j. *Al hacer una crítica:*

- Indique los objetivos del problema,
- Determine los aspectos importantes y sugiera cómo obtenerlos o cómo desarrollarlos,
- Si permite la discusión, diríjala para obtener el resultado que se busca,
- Haga un resumen fundamentado.

k. *Es un hecho comprobado experimentalmente que aprendemos:*

- 1. % mediante el gusto,
- 1.5% mediante el tacto,
- 3.5% mediante el olfato,
- 7. % mediante el oído,
- 87% mediante la vista.