

Julia Marta Sánchez Hernández

Guía Pedagógica, Cuidado y Conservación del Medio Ambiente, dirigida a docentes del Nivel Primario de la Escuela, Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, Jalapa.

Asesora: Licda. Rosemary Guerra Orellana



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Guatemala, marzo de 2012

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

Guatemala, marzo 2012

INDICE

Introducción	I
Capítulo I	
Diagnóstico Institucional	
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la institución	
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera	
1.1.3 Ubicación geográfica	
1.1.4 Visión	
1.1.5 Misión	
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	
1.1.8 Metas	
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	4
1.2 Técnicas para efectuar el diagnóstico	
1.3 Lista de carencias	5
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	
1.5 Datos de la institución beneficiada	6
1.5.1 Nombre de la institución	
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera	
1.5.3 Ubicación geográfica	
1.5.4 Visión	
1.5.5 Misión	7
1.5.6 Políticas	
1.5.7 Objetivos	
1.5.8 Metas	8
1.5.9 Estructura organizacional	
1.5.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)	
1.6 Lista de carencias	9
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas	10
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	11
1.9 Problema seleccionado	13
1.10 Solución propuesta como viable y factible	
Capítulo II	
Perfil del Proyecto	
2.1 Aspectos generales	14
2.1.1 Nombre del proyecto	
2.1.2 Problema	
2.1.3 Localización	
2.1.4 Unidad Ejecutora	

2.2 Descripción del proyecto	
2.3 Justificación	15
2.4 Objetivos del proyecto	16
2.4.1 General	
2.4.2 Específicos	
2.5 Metas	
2.6 Beneficiarios	17
2.7 fuentes de financiamiento	
2.8 cronograma de actividades de ejecución del proyecto	18
2.9 Recursos (humanos, materiales y financieros)	19
 Capítulo III	
Proceso de Ejecución del Proyecto	
3.1 Actividades y Resultados	20
3.2 Productos y Logros	22
3.3 Aporte pedagógico	23
 Capítulo IV	
Proceso de Evaluación	
4.1 Evaluación diagnóstico	77
4.2 Evaluación perfil	
4.3 Evaluación ejecución	
4.4 Evaluación final	78
 Conclusiones	79
Recomendaciones	80
Bibliografía	81
Apéndice	
Anexo	

INTRODUCCION

Como parte del ejercicio profesional supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se realizó el proyecto: Guía Pedagógica, Cuidado y Conservación del Medio Ambiente, dirigida a docentes del Nivel Primario de la Escuela, Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, Jalapa; con el apoyo de la Municipalidad de Jalapa. El informe del ejercicio profesional supervisado cuenta con cuatro capítulos que se describen:

Capítulo I Diagnóstico: se encuentra datos de la institución patrocinante y patrocinada para la ejecución del proyecto, análisis de viabilidad y factibilidad para detectar el problema; deficiencia educativa en relación a los temas de medio ambiente.

Capitulo II Perfil del Proyecto: se da a conocer el nombre, objetivos y metas del proyecto, así como recursos, cronograma y fuentes de financiamiento que permiten la plena realización del mismo.

Capitulo III Ejecución: en este capítulo se encuentran las actividades y logros obtenidos, ordenados cronológicamente.

Capitulo IV Proceso de Evaluación: se describe la evaluación del diagnóstico, evaluación del perfil, evaluación de ejecución y evaluación final que es la que nos indica si los objetivos y metas trazadas fueron alcanzados. Por último se redactaron las conclusiones y recomendaciones correspondientes

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos Generales de la Institución Patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Jalapa.

1.1.2 Tipo de institución por lo que genera

Autónoma

1.1.3 Ubicación geográfica

6ª. Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia frente al Parque Central de Jalapa.

1.1.4 Visión

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la constitución política de la República y el Código Municipal”
(2-3)

1.1.5 Misión

“Somos una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio tanto del área urbana como del área rural, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial sin perseguir fines lucrativos”.(2- 3)

1.1.6 Políticas

Las actividades realizadas por la municipalidad de Jalapa, conforma un esquema de trabajo diseñado por el alcalde y su concejo municipal donde se aplica la política de: difundir y lograr al máximo las distintas actividades que se realizan. (2-4)

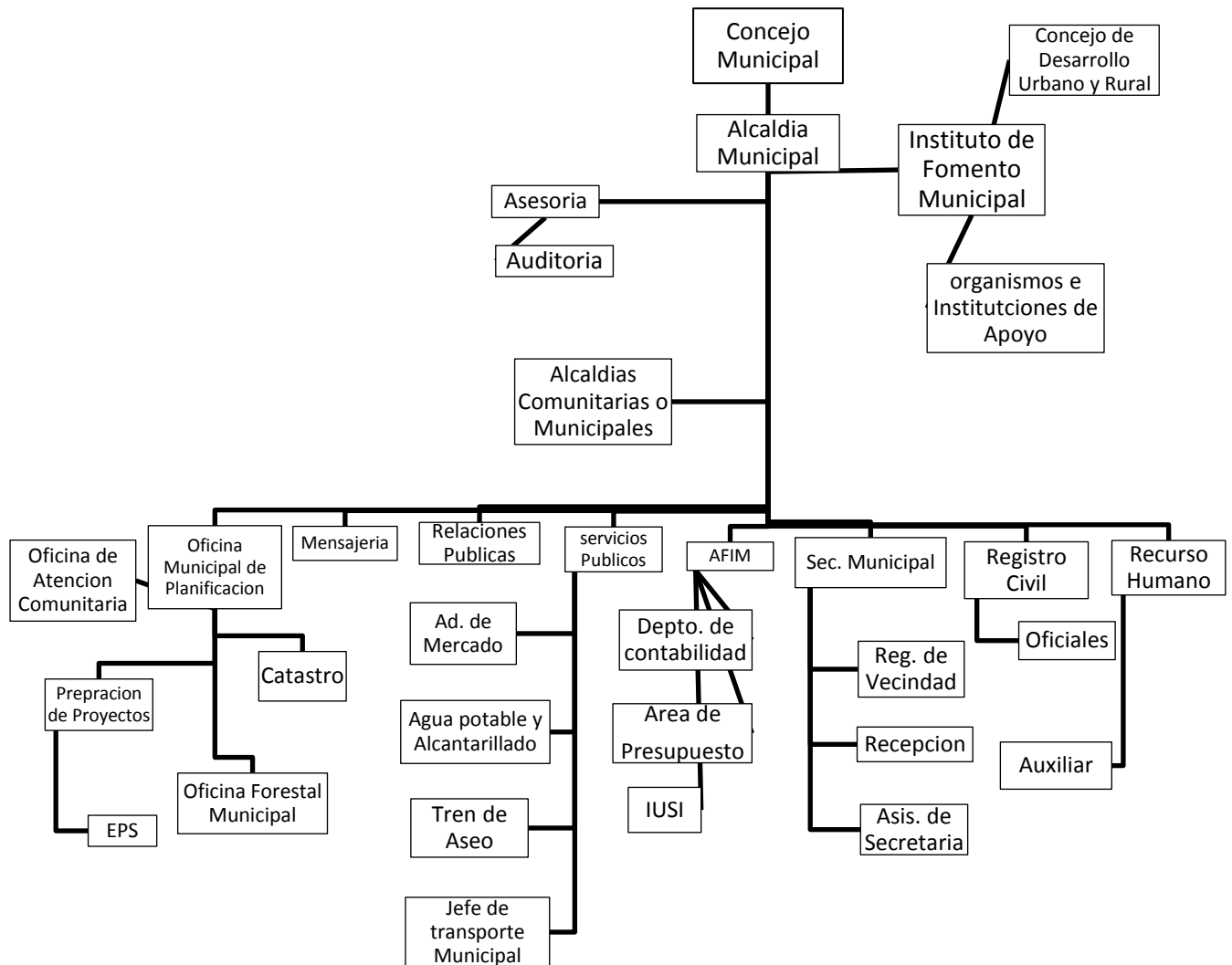
1.1.7 Objetivos

- Velar por la integridad territorial y fortalecimiento económico preservando su patrimonio natural y cultural.
- Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la resolución de problemas locales.
- Brindar a los vecinos servicios eficientes y eficaces a través de una buena organización administrativa.
- Recaudar mayor cantidad de ingresos por medio de una estructuración adecuada y justa de planes sobre arbitrios y tasas municipales para evitar fuga de ingresos.

1.1.8 Metas

Sin evidencia, según la secretaría de la oficina municipal de planificación (OMP) de la municipalidad de Jalapa.

1.1.9 Estructura Organizacional



Fuente: Oficina Municipal de Planificación, Jalapa.

1.1.10 Recursos

a) Humanos

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal
- Corporación Municipal
- Total 96 laborantes fijos
- Total de 104 personal de servicio.

b) Materiales

- Equipo tecnológico de oficina: (2 fax, 60 computadoras, servicio de internet, 7 líneas telefónicas)
- Mobiliario: (80 escritorios, 50 archivos, 40 libreras, 3 cajas fuertes, 100 sillas)
- Útiles de oficina
- Medios de comunicación: (celulares, radios de largo alcance)
- Vehículos: (5 pickup, 2 camiones para arreglo de postes de luz, 5 camiones para servicio de extracción de basura, 2 camiones de volteo)

c) Físicos

- Edificio municipal
- Salón municipal
- Estadio municipal
- Biblioteca municipal
- Bodega municipal
- Parque infantil

d) Financieros

- Ingresos diarios percibidos a través de arbitrios y tasas municipales
- Ingreso aporte constitucional

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

- Para la institución patrocinante se utilizó la técnica o guía de los ocho sectores, observación, entrevistas y consultas de fuentes bibliográficas.
- Institución patrocinada: guía de análisis contextual e institucional, cuestionario, observación y consultas de fuentes bibliográficas.

1.3 Lista de carencias

1. No cuenta con proyectos para resolver la problemática ambiental.
2. No existen controles para la asistencia del personal.
3. Carece de un manual de funciones, de selección, contratación e inducción del personal
4. No cuenta con un archivo de documentos históricos de la institución.
5. Carece de un sistema de alarma instalada en el edificio.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
1- Deterioro del medio ambiente.	1. No cuenta con proyectos para resolver la problemática ambiental.	1- Ejecutar proyectos sobre el cuidado, protección y saneamiento del medio ambiente. 2- Desarrollar talleres sobre la importancia de los recursos naturales en centros educativos locales.
2- Inasistencia de personal.	2. No existen controles para la asistencia del personal.	1- Elaborar controles para la asistencia del personal que labora en la institución.
3. Servicio deficiente	3. Carece de un manual de funciones, de selección, contratación e inducción del personal	1- Elaborar manual de funciones. 2- Elaborar un manual para la selección, contratación e inducción del personal.

PROBLEMAS	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
4. Información histórica ambigua.	4. No cuenta con un archivo de documentos históricos de la institución.	1- Organizar los documentos históricos-bibliográficos. 2- Habilitar una oficina encargada del archivo municipal.
5. Inseguridad	5. Carece de un sistema de alarma instalada en el edificio	1- Instalar un sistema de alarma en el edificio.

1.5 Datos de la institución o comunidad beneficiada

1.5.1 Nombre de la Institución

Escuela oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar”

Aldea Llano Grande, Jalapa

1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza

De servicios educativos

1.5.3 Ubicación geográfica

Aldea Llano Grande, Jalapa

1.5.4 Visión

“Ser una institución de prestigio dentro de la comunidad educativa, donde se ofrezca calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje formando niñas y niños en su área material e inmaterial para que sean conscientes de su realidad cósmica y sean capaces de desarrollar su rol dentro de la sociedad buscando y encontrando oportunidades de superación personal en beneficio de su comunidad. (1- 2)

1.5.5 Misión

“Somos una institución educativa con historia y experiencia en el campo técnico-pedagógico que pretende desarrollar métodos y técnicas efectivos en el hecho educativo, fundamentando la teoría con bases científicas, aplicando la tecnología y el contexto cultural, étnico y lingüístico de la comunidad en la formación integral de los niños y niñas para que sean creadores y buscadores de oportunidades de desarrollo comunitario. (1-2)

1.5.6 Políticas

- Respeto la multiculturalidad y se promueve la interculturalidad.
- Fomentar la evaluación en las diversas áreas del niño.
- Promover el desarrollo integral del niño.
- Respetar la libertad de expresión oral y escrita.
- Implementación de métodos y técnicas efectivas en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Practica de valores morales y espirituales.
- Aprovechar las habilidades y destrezas que poseen los niños (as).
- Fomento de la expresión corporal.
- Implementar la dinámica participativa en el aula.
- Promover la formación de rincones de aprendizaje.

1.5.7 Objetivos

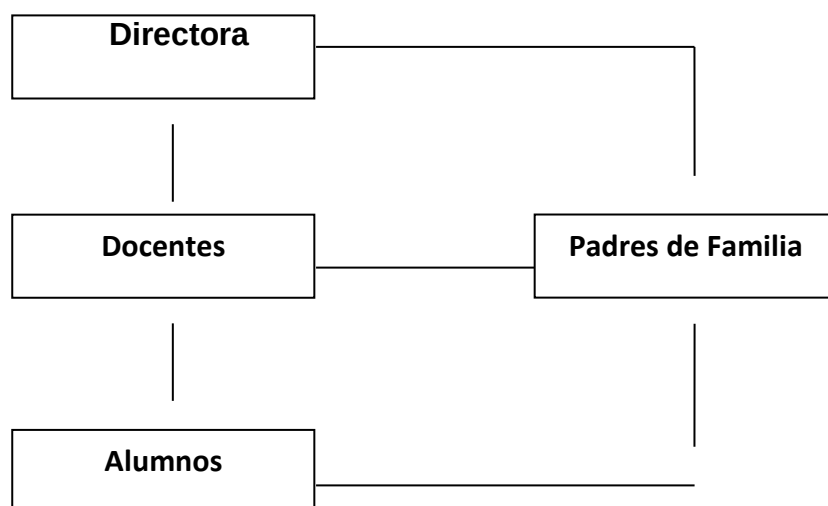
- Mejorar las condiciones en las que se realiza la tarea de enseñanza- aprendizaje, desde el aula, el centro educativo y, la comunidad en general.
- Fomentar el hábito de lectura en los educandos.
- Capacitar a los y las docentes en el desarrollo de la lecto-escritura.

- Mejorar la seguridad vial de los y las estudiantes, así como de quienes se acercan al establecimiento educativo.
- Motivar a la Comunidad de Llano Grande, para que se unan en beneficio de todos sus vecinos. (1-6)

1.5.8 Metas

Sin evidencia, según la directora del plantel.

1.5.9 Estructura Organizacional



Fuente: proyecto educativo institucional (PEI) E.O.R.M. Aldea Llano Grande, Jalapa.

1.5.10 Recursos

a) Humanos

5 Docentes

1 directora

b) Materiales

- 110 Escritorios o pupitres
- 7 Cátedras
- 7 Pizarrones
- 2 Archivos
- 20 Sillas
- 10 mesas

Material fungible y bibliográfico

c) Financieros

- Fondo de gratuidad
- Concejos de padres de familia
- Comisión de finanzas

1.6 Lista de carencias

1. No existen guías de enseñanza- aprendizaje para el cuidado y protección del medio ambiente.
2. Carece de salón de usos múltiples
3. No cuenta con muro perimetral
4. No existe una cancha polideportiva.
5. Carece de depósitos de agua para el consumo humano.
6. No existe equipo audiovisual.
7. No cuenta con desagües pluviales para conservar y mantener el saneamiento del edificio Escolar.

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
1- Deficiencia en educación ambiental.	1. No existen guías de enseñanza-aprendizaje para el cuidado y protección del medio ambiente.	1. Elaborar guía pedagógica para el cuidado y conservación del medio ambiente. 2. Ejecutar talleres ambientalistas para el cuidado del medio ambiente.
2- Incomodidad en el desarrollo de actividades escolares.	2- Carece de salón de usos múltiples.	1. Construir un salón de usos múltiples.
3- Inseguridad	3- No cuenta con muro perimetral.	1. Construir un muro perimetral para seguridad del alumnado.
4- Deficiencia en actividades recreativas y motoras.	4- No existe una cancha polideportiva.	1. Construir una cancha polideportiva.
5- Insalubridad	5- Carece de depósitos de agua para el consumo humano.	1. Comprar depósitos de agua para el consumo humano.
6- Pobreza de soporte operativo.	6- No existe equipo audiovisual.	1. Adquisición de equipo audiovisual.
7- Inundaciones en época de invierno.	7. No cuenta con desagües pluviales para conservar y mantener el saneamiento del edificio Escolar.	1. construcción de drenaje para aguas pluviales.

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Problema: deficiencia en educación ambiental.

Opción No. 1

1. Elaborar guía pedagógica para el cuidado y conservación del medio ambiente.

Opción No. 2

2. Ejecutar talleres ambientalistas para el cuidado del medio ambiente.

INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
	SI	NO	SI	NO
Financiero				
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X		X	
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
3. ¿Se previeron fondos extras para imprevistos?	X		X	
4. ¿Se contempló un posible incremento en los precios?	X		X	
Administrativo Legal				
5. ¿Se puede obtener la autorización de autoridades administrativas?	X		X	
6. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para la ejecución del proyecto?	X		X	
7. ¿Se definió la cobertura del proyecto?	X			X
8. ¿Se obtuvieron los insumos necesarios?	X		X	
8. ¿Se tiene la tecnología apropiada para ejecutar el proyecto?	X			X
9. ¿Se han cumplido las especificaciones para la elaboración del proyecto?	X		X	

INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
	SI	NO	SI	NO
10. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
11. ¿Se definieron claramente las metas?	X		X	
12. ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X	
Mercado				
13. ¿El proyecto tiene aceptación de los usuarios?	X		X	
14. ¿El proyecto cumple con las necesidades de la población educativa?	X			X
15. ¿El proyecto es accesible a la población educativa en general?		X	X	
16. ¿Cuenta con personal capacitado para ejecutar el proyecto?	X		X	
17. ¿Cuenta el proyecto con insumos de abastecimiento?	X		X	
Político				
18. ¿La institución se hará responsable de la sostenibilidad del proyecto?	X			X
19. ¿El proyecto es de importancia para la institución?	X		X	
20. ¿El proyecto se adapta a las políticas de la institución?	X			X
Cultural				
21. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de los usuarios?	X			X
22. ¿El proyecto impulsa la creatividad de los usuarios?	X			X
23. ¿El proyecto promueva la participación de la comunidad educativa?	X			X

INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
	SI	NO	SI	NO
24. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la institución?	X		X	
Social				
25. ¿Se producen conflictos entre la comunidad educativa por el proyecto?		X		X
26. ¿El proyecto beneficia a los usuarios sin distinción de edad?		X	X	
27. ¿El proyecto participa toda la comunidad sin importar el nivel académico?		X	X	
TOTAL	24	4	17	11

1.9 Problema seleccionado

Deficiencia en educación ambiental.

1.10 Solución propuesta como viable y factible

Elaborar una guía pedagógica para el cuidado y conservación del medio ambiente en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, Jalapa.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Datos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía Pedagógica, cuidado y conservación del medio ambiente, dirigida a docentes del Nivel Primario de la Escuela, Oficial Rural Mixta, Aldea Llano Grande, Jalapa.

2.1.2 Problema

Deficiencia educativa en relación a los temas de medio ambiente.

2.1.3 Localización

Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” Aldea Llano Grande, Jalapa.

2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala y la comisión de educación de la municipalidad de Jalapa, departamento Jalapa.

2.1.5 Tipo de proyecto

Educativo

2.2 Descripción del proyecto

La guía como recurso didáctico se enfoca en el cuidado, protección de los recursos naturales, aplicable a segundo grado de educación primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” Aldea Llano Grande, Jalapa, siendo un apoyo tanto a docentes como alumnos, facilitando el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El proyecto se realiza con el apoyo económico de la comisión de educación de la Municipalidad de Jalapa, para su elaboración, reproducción y socialización sobre la temática del cuidado y protección ambiental.

La guía utiliza una metodología activa-participativa, permitiendo a los y las alumnas de dicha escuela la facilidad de aportar ideas, sugerencias o acciones que permitan hacer cambios positivos en el entorno natural en el cual se desenvuelven.

Este material didáctico se entregará a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” Aldea Llano Grande, Jalapa, específicamente al maestro de segundo grado para ser usada como una herramienta pedagógica.

2.3 Justificación

La contaminación ambiental y el deterioro que sufre el planeta tierra, forman unos de los problemas más serios que afronta la humanidad, causada sin lugar a dudas por el descuido mismo del hombre. La naturaleza brinda los medios necesarios para subsistir y desarrollarse de una forma sostenible o amigable al ambiente, Por ello es de suma importancia propiciar acciones que permitan el cuidado y protección del medio ambiente.

De allí la necesidad de implementar o crear recursos didácticos que permitan a los y las niñas realizar acciones inmediatas en su comunidad, a través orientaciones, charlas y actividades por parte de sus maestros y comunidad educativa.

De la inexistencia de material didáctico sobre el cuidado y protección del medio ambiente y la necesidad de lograr un desarrollo sostenible en la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” Aldea Llano Grande, Jalapa; se elabora una guía para que el docente pueda utilizarla como una alternativa de reforzamiento a los diferentes temas impartidos dentro y fuera del aula.

La correcta utilización y aplicación de la guía permitirá a los niños y niñas un conocimiento práctico y participativo que le permita familiarizarse con su entorno natural, fomentando el respeto por el ambiente, realizando acciones propias de cuidado y protección del medio ambiente.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

- Contribuir con los docentes que imparten el segundo grado en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Llano Grande, Jalapa, para desarrollar competencias en el tema de cuidado y protección del medio ambiente, correspondiente al área de medio social y natural.

2.4.2 Específicos

- Elaborar una guía pedagógica para el cuidado y protección del medio ambiente, en el área de medio social y natural de segundo grado de educación primaria.
- Socializar con los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, Jalapa, el contenido y uso adecuado de la guía pedagógica.

2.5 Metas

- Entregar 6 guías a la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” Aldea Llano Grande, Jalapa.
- Socializar el contenido de la guía pedagógica con 6 docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” Aldea Llano Grande, Jalapa.

- Validar la guía pedagógica con 6 docentes del centro educativo.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

30 niños(as) estudiantes de segundo primaria y 6 maestros de la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” Aldea Llano Grande, Jalapa.

2.6.2 Indirectos

Comunidad educativa de la Aldea Llano Grande, Jalapa.

2.7 Fuentes de financiamiento

La Municipalidad del municipio y departamento de Jalapa.

No.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
				Municipalidad	Comunidad/ Escuela	otros
1.	Redacción y Levantado de texto					X
2.	Impresión	Q. 1.50 x 50	Q. 75.00	X		
3.	Reproducción	Q. 75.00 x 6	Q 450.00	X		
4.	Encuadernación	Q. 15.00 x 6	Q. 90.00	X		
5.	Socialización de la guía pedagógica.	Q. 400.00	Q. 400.00	X		
GRAN TOTAL			Q 1,015.00			

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	Actividad	Año 2011				Año 2012											
		Diciembre				Enero				Febrero				Marzo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Seleccionar el tema para la guía pedagógica.	■															
2.	Búsqueda de bibliografía		■														
3.	Clasificación de bibliografía.		■														
4.	Elaboración de un bosquejo y clasificación			■													
5.	Elaboración del diseño			■													
6.	Clasificación de actividades e imágenes				■												
7.	Redacción de la guía pedagógica					■	■										
8.	Primera revisión de la guía							■									
9.	Readecuación de la guía							■									
10.	segunda revisión de la guía								■								
11.	Readecuación de la guía								■								
12.	Tercera revisión de la guía									■							
13.	Readecuación de la guía										■						
14.	Aprobación y reproducción de la guía.											■	■				
15.	Entrega del proyecto													■			
16.	Socialización y validación de la guía pedagógica.														■		

1.3 Recursos

- Humanos
 - Directora
 - Epesista
 - Docentes
 - Estudiantes
 - Asesor
 - Comunidad
- Físicos
 - Municipalidad de Jalapa.
 - Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” Aldea Llano Grande, Jalapa.
- Materiales
 - Cámara fotográfica
 - Proyector de imágenes multimedia (cañonera)
 - Laptop
 - Impresora
 - Escáner
 - Fotocopias e impresiones
 - Útiles de oficina
 - Memorias USB
 - Material bibliográfico
 - Discos compactos
- Financieros
 - Aporte institución patrocinante Q 1,015.00

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados

3.1.1 Seleccionar el tema para la guía pedagógica

En la primera semana de diciembre del año dos mil once, se seleccionó el tema de la guía pedagógica, en base al área de medio social y natural, de segundo grado de primaria.

3.1.2 Búsqueda de bibliografía

En la primera semana del mes de diciembre, se buscó la bibliografía a ser utilizada, en base al contenido declarativo, actitudinal, procedimental e indicadores de logro, inmersos en el CNB, en bibliotecas existentes en Jalapa e internet.

3.1.3 Clasificación de bibliografía.

Posteriormente a la búsqueda de la bibliografía se procedió a su clasificación dando como resultado la bibliografía que en realidad sería utilizada, realizándose en la segunda semana de diciembre.

3.1.4 Elaboración de un bosquejo y clasificación

En la tercera semana de diciembre se clasificaron los temas a desarrollar en la guía pedagógica a través de un bosquejo, en el cual se determinaron los temas que pertenecen a cada unidad, dando como resultado el contenido total de la guía.

3.1.5 Elaboración del diseño

En la tercera semana del mes de diciembre se estableció el diseño de la guía, constituida en cuatro unidades, cada una formada por sus competencias, contenidos, actividades y evaluación, resultando la estructura de la guía pedagógica.

3.1.6 Clasificación de actividades e imágenes

En la cuarta semana del mes de diciembre se clasificó las actividades a desarrollar en la guía pedagógica, así como las imágenes o ilustraciones a ser utilizadas, siguiendo el diseño establecido.

3.1.7 Redacción de la guía pedagógica

En la cuarta semana de diciembre del año dos mil once y la primera semana de enero del año dos mil doce, se realizó la redacción de la guía pedagógica, siguiendo el diseño y bosquejo establecido, obteniendo como resultado la guía en su totalidad.

3.1.8 Primera revisión de la guía.

En la segunda y tercer semana de enero se realizó la primera revisión de la guía, de manera que la asesora realizó observaciones con el propósito de mejorar cada aspecto de la guía pedagógica.

3.1.9 Readecuación de la guía

En la tercera semana de enero se realizaron cambios en la guía pedagógica sugeridos por la asesora.

3.1.10 Segunda revisión de la guía

Durante la cuarta semana de enero se llevó a cabo la segunda revisión de la guía pedagógica, en la que se hicieron cambios en vías de mejorar el proyecto.

3.1.11 Readecuación de la guía

Los cambios sugeridos por la asesora en la segunda revisión del proyecto se realizaron en la cuarta semana de enero, modificando imágenes, objetivos y algunos contenidos.

3.1.12 Tercera revisión de la guía

Durante la primera semana de febrero se realizó la tercera revisión de la guía pedagógica en la que se realizaron cambios y algunas modificaciones con el propósito de mejorar el proyecto.

3.1.13 Readecuación de la guía

Todos los cambios sugeridos por la asesora se realizaron en la segunda semana de febrero.

3.1.14 Aprobación y reproducción de la guía.

En la tercera y cuarta semana del mes de febrero se realizó la reproducción de la guía pedagógica orientada al cuidado y

conservación del medio ambiente, como resultado se obtuvieron 6 guías.

3.1.15 Entrega del proyecto

En la primera semana de marzo se hizo entrega oficialmente de la guía pedagógica orientada a l cuidado y conservación del medio ambiente, a la profesora Germana Orellana Melgar, directora de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Llano Grande, Jalapa.

3.1.16 Socialización y validación de la guía pedagógica.

En la segunda semana de marzo, se procedió a socializar la guía pedagógica con todos los docentes del plantel educativo, dándoles una descripción y presentación de la guía, realizando el proceso de validación y elaborando el acta de entrega y actividad realizada.

3.2 Productos y Logros

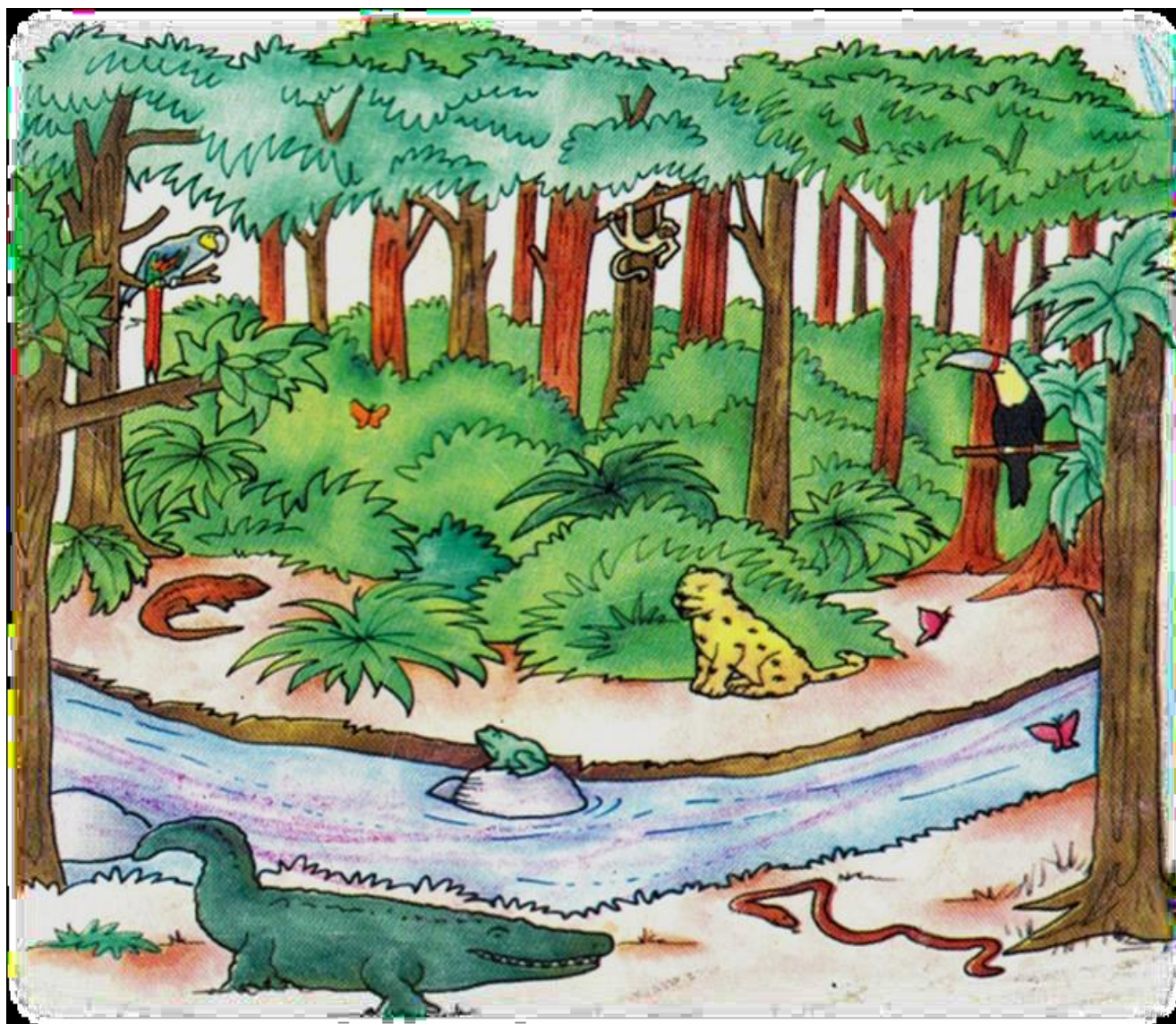
3.2.1 Productos

- Se elaboró una Guía pedagógica para el cuidado y conservación del medio ambiente, dirigida a los docentes que imparten el segundo grado del nivel primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, Jalapa.

3.2.2 Logros

- Promoción de la educación ambiental en alumnos de segundo grado del nivel primaria a través de la utilización de la guía pedagógica.
- Socialización del contenido de la guía pedagógica con los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, Jalapa.
- Validación de la guía con docentes del establecimiento, en el alcance de competencias del curso de medio social y natural por medio de la correcta utilización de la guía.

RECURSOS NATURALES



**GUÍA SOBRE EL CUIDADO Y CONSERVACION
DEL MEDIO AMBIENTE
SEGUNDO GRADO DE PRIMARIA**

INDICE

	Pág.
Introducción	I
Justificaciones	II
Objetivos	III
UNIDAD No. 1	
Qué son los recursos naturales	5
Clasificación de los recursos naturales	
Factores abióticos	9
Actividades	
Evaluación	11
Sugerencias para docentes	12
Unidad No. 2	
Factores bióticos	16
Fauna	17
Flora	19
Actividades	
Evaluación	22
Sugerencias para docentes	23
Unidad No. 3	
Problemas ambientales de la comunidad	27
Daños en el ambiente	
El reciclaje	32
El ornato	
Actividades	
Evaluación	33
Sugerencias para docentes	34
Unidad No. 4	
Prevención y minimización de problemas ambientales	39
Contaminación	41
Incendio forestal	
Deforestación	42
Actividades	43
Sugerencias para docentes	44
Glosario	45
Conclusiones	47
Recomendaciones	48
Bibliografía	49

INTRODUCCION

El planeta tierra tiene las características necesarias para sustentar la vida y el desarrollo humano, a lo largo de las eras los seres vivos han coexistido con el medio ambiente; lastimosamente el ser humano ha olvidado lo frágil que es la vida y lo difícil que es regenerar los recursos naturales dañados o perdidos por la acción misma del hombre.

Teniendo presente la problemática ambiental que hoy experimenta nuestro medio ambiente, es necesario desarrollar acciones practicas que permitan minimizar el impacto de la actividad humana, a través de fomentar el respeto y cuidado de los recursos naturales, sobre todo en las futuras generaciones que serán las encargadas de continuar con la protección y conservación de nuestra madre naturaleza.

La guía pedagógica con enfoque ambientalista, está elaborada en un lenguaje sencillo y práctico que permitirá al estudiante la mayor comprensión y asimilación del contenido, basado en el currículo nacional base; que sin duda será una valiosa herramienta en la importante labor que realizan los docentes.

JUSTIFICACIONES

- Considerando la necesidad de formar a nuevos líderes y personajes conscientes del problema ambiental y de reconocer la formación de una sociedad futura con cultura ambientalista, deben crearse programas de sensibilización infantil, que incidan positivamente en la sensibilización adulta.
- Tomando en cuenta que el Ejercicio Profesional Supervisado contempla dentro de sus lineamientos el Proyecto Siembra de Árboles, en la carrera de Pedagogía y Administración Educativa, se hace necesario crear las fuentes bibliográficas como un aporte pedagógico para darle seguimiento al proyecto, mediante la elaboración e implementación de una guía para el docente sobre el cuidado y conservación del medio ambiente.
- Considerando la urgencia de implementar recursos didácticos que faciliten el aprendizaje de los conocimientos relacionados a la conservación ambiental, fortaleciendo de esta forma las actividades pedagógicas.

OBJETIVOS

GENERAL

- Fomentar en los niños y niñas la participación en acciones de rescate, protección y conservación del medio ambiente, en beneficio del equilibrio entre los factores bióticos y abióticos de los ecosistemas.

ESPECIFICOS

- Establecer la relación entre factores abióticos de diferentes ecosistemas con recursos naturales.
- Desarrollar acciones pedagógicas relacionadas con el cuidado y conservación del medio ambiente, que permitan facilitar el aprendizaje y sensibilización de los alumnos(as) sobre la problemática ambiental.

COMPONENTES DE LA GUIA

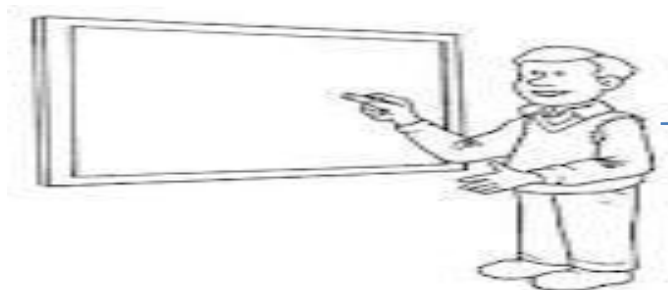
1

En esta parte encontrara el contenido
De cada unidad programada.



Este símbolo nos recordara las actividades a
desarrollar con los estudiantes, por cada unidad,

Este icono indicara la evaluación
Al finalizar la unidad.

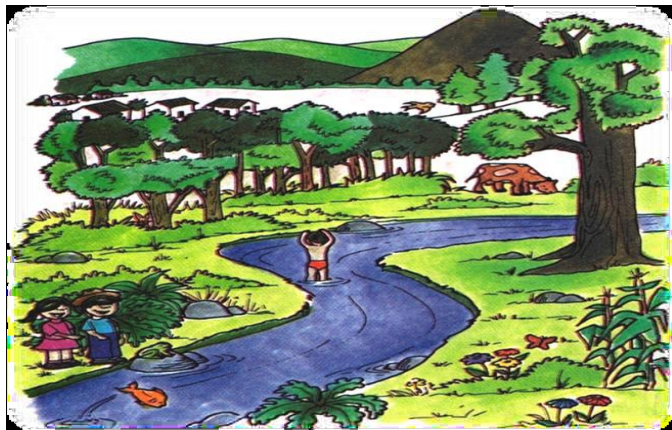


SUGERENCIAS
actividades extras a desarrollar
por los docentes.



Estos logotipos mostraran sugerencias
practicas y comentarios para ampliar mas
el contenido.





COMPETENCIA DE UNIDAD

Identifica las características de los factores bióticos y abióticos del ecosistema de su comunidad, participando en actividades de rescate , protección y conservación del patrimonio natural.(1-100)

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Observamos el siguiente dibujo



Fuente: www.cuidemosnuestroambiente2010.blogspot.com

Solicitar a los alumnos que respondan;

1. ¿Qué ciudad es más bonita?
2. ¿En cuál de las dos se observa más la naturaleza?
3. ¿Tu comunidad se parece a alguno de estos dibujos?
4. ¿En cuál dibujo se observan vegetación o árboles?
5. ¿En cuál de las dos te gustaría vivir de las dos?

1. LOS RECURSOS NATURALES.

Todo lo que existe en la naturaleza, y puede ser utilizado por los seres humanos, recibe el nombre de RECURSO NATURAL. El agua para beber, el aire para respirar, las plantas y los animales son ejemplos de recursos que el ser humano necesita. (4-210)



Recursos naturales son los bienes que se encuentran en la naturaleza, que utiliza la humanidad para subsistencia y para satisfacer sus necesidades.

LOS RECURSOS NATURALES SE CLASIFICAN EN:

RECURSOS RENOVABLES Y NO RENOVABLES.

Los renovables son aquellos que pueden recuperarse en poco tiempo, como el agua y las plantas. (4-300)



Aunque es muy abundante el agua, no es recurso permanente dado que se contamina con facilidad. Una vez contaminada es muy difícil que el agua pueda recuperar su pureza.

1.1 LOS RECURSOS NO RENOVABLES

Tienen un tiempo de existencia limitada y, si se terminan necesitan miles de años para volver a formarse.(4-305)

1.1.1 Los principales recursos naturales no renovables son:

- + los minerales
- + los metales
- + el petróleo



Fuente: guiainfantil.com/fotos/medioambiente



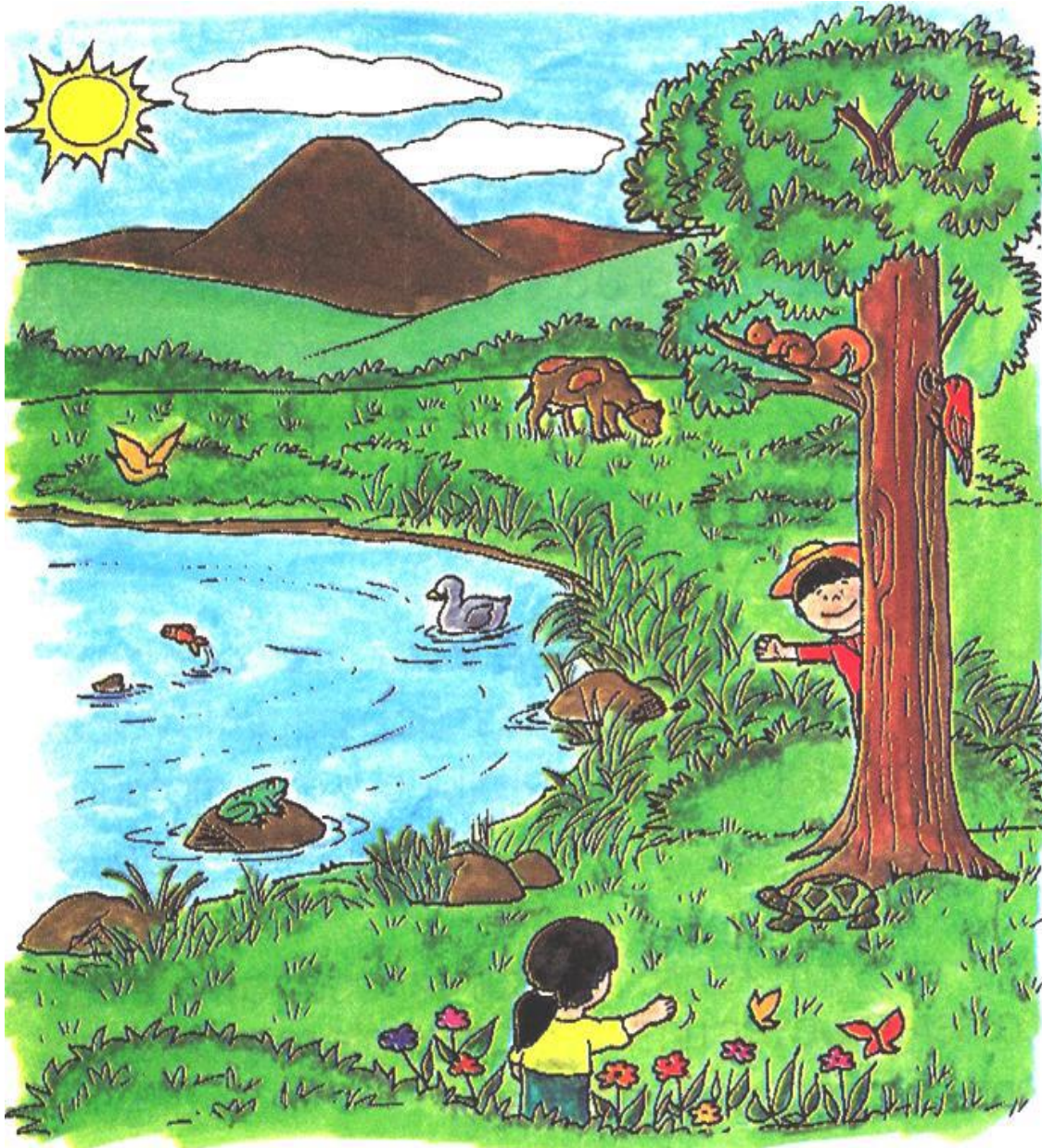
La mejor conducta ante los recursos naturales no renovables es usarlos lo menos posible, solo utilizarlos para lo que sea realmente necesario, y tratar de reemplazarlos con recursos renovables o inagotable



ACTIVIDAD

7

MARCA CON UNA X LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES QUE OBSERVAS EN EL DIBUJO



Fuente: camino a la excelencia. Ciencias Naturales 1996



ACTIVIDAD

8

ENCIERRA EN UN CIRCULOS LOS RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES QUE OBSERVAS EN EL DIBUJO.



Fuente: camino a la excelencia. Ciencias Naturales 1996

1.1 FACTORES ABIOTICOS

Son elementos del clima y por eso del medio ambiente, ellos son:

1.1.1 SUELOS

Casi la tercera parte del territorio del país tiene suelos apropiados para la agricultura. Los cultivos de mayor importancia son: el café, banano, cana de azúcar, maíz, frijol, frutas y verduras.



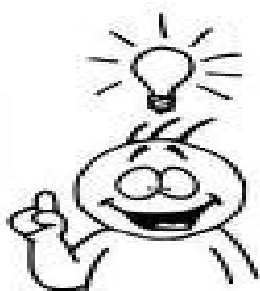
Fuente: Microsoft encarta 2009



Fuente: Microsoft encarta 2009

1.1.2 BOSQUES

Los bosques de nuestro país han sido aprovechados, especialmente, para producir madera. Sin embargo, esta actividad ha causado problemas porque los bosques no han sido reforestados.(4-350)



Los factores abióticos son aquellos elementos del medio ambiente que no tienen vida!!!

1.1.3 RÍOS Y LAGOS.

El agua de los ríos del país se aprovecha para regar los cultivos, para consumo doméstico y para producir electricidad. Los lagos representan un recurso turístico.



Fuente: cuidemosnuestroambiente2010.blogspot.com

1.1.4 RECURSOS MINERALES

En Guatemala estos recursos se encuentran en pequeñas cantidades. El mineral que más se obtiene y aprovecha es el plomo.(4-350)

Rocas y minerales



Fuente: cuidemosnuestroambiente2010.blogspot.com



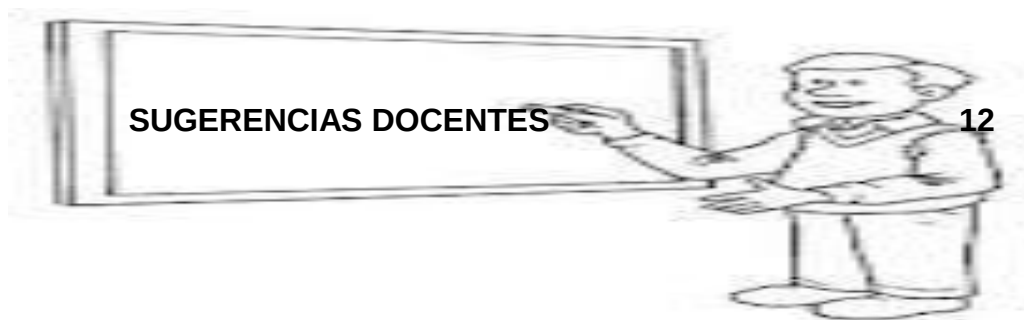
11

EVALUACIÓN

ESCRIBE LOS FACTORES BIOTICOS Y ABIOTICOS QUE OBSERVAS EN TU COMUNIDAD.

ABIOTICOS

BIOTICOS



Fomentar la lectura. En pareja los alumnos y alumnas deben de leer la siguiente poesía.

PROTEJAMOS NUESTRO AMBIENTE

¿Escuchas el silbido del viento?
¡acaso escuchas el ruido de cascadas!
y el canto de pajarillos
sientes el aire fresco y puro de
verdes montañas.
Creo que no.....
me pregunto cada día porqué
ya no escucho el silbido del viento
y en ves de limpias cascadas
se oye de aguas contaminadas
y en ves de canto de pajarillos
un clamor por animales extinguidos.
Pues tú y yo sabemos que Dios ha Creado
la naturaleza y es por ello que vivimos
pues la flora, la fauna, el aire,
el sol y la lluvia son fuentes de vida
para nosotros.
Guatemala se ha caracterizado
Como el país de la eterna primavera
Como permitir que este nombre se borre
y quede en el olvido
niños y niñas en nuestras manos está
el futuro de ambiente es nuestro. (3-50)

CONTENIDO

FLORA Y FAUNA

- ✚ FACTORES BIOTICOS
- ✚ HABITAT DE LOS ANIMALES
- ✚ CONSERVACION DE LA FAUNA
- ✚ CONSERVACION DE FLORA
- ✚ TIPOS DE ECOSISTEMAS



ACTIVIDAD



EVALUACIÓN



SUGERENCIAS PARA EL DOCENTE



COMPETENCIA DE UNIDAD

Identifica las características de los factores bióticos y abióticos del ecosistema de su comunidad, participando en actividades de rescate , protección y conservación del patrimonio natural.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

Observa el siguiente dibujo y escribe el nombre de los animales que se encuentran en el.



fuelle: Microsoft encarta 2009

NUEVOS CONOCIMIENTOS

16

2.1 FACTORES BIOTICOS

Son todos los seres vivos que habitan en el medio ambiente, formando ecosistemas, con variedad de animales y seres

Recuerda que todos los seres vivos forman parte del delicado ciclo de la vida.



2.2 HÁBITAT DE LOS ANIMALES

Los animales viven en lugares donde pueden satisfacer sus necesidades de alimento, agua y refugio. A esos lugares se les llama Hábitats. (2-70)

2.2.1 TIPOS DE HABITATS

2.2.1.1 TERRESTRES

Como las montañas, los desiertos o los bosques. Algunos de los seres que viven en este tipo de hábitats son los venados, los pinos, los pájaros, los insectos, el musgo y los monos.

2.2.1.2 ACUATICOS

Son hábitats acuáticos el mar, los ríos y los lagos. En estos lugares viven animales como los peces, las algas marinas, los cangrejos y los cocodrilos. (2-72)

Indica cuál es tu hábitat: _____



En un hábitat pueden vivir varios animales o plantas. Tanto como los animales como las plantas pueden compartir o competir por el mismo espacio o alimento. Estas relaciones entre seres vivos permiten que exista equilibrio entre los seres vivos y no vivos que forman un hábitat.



ACTIVIDAD

Colorea con verde los animales terrestres y con rojo los animales acuáticos.

HORMIGA

DELFIN

ARDILLA

MOJARRA

PULPO

TUCAN

2.3 CONSERVACION DE LA FAUNA

Se llama fauna al conjunto de animales que viven en una región. A los animales que viven en los bosques, el mar, los ríos o los lagos se les llama fauna silvestre. Animales como las guacamayas, los monos, las serpientes y las ardillas tienen todo lo necesario en la naturaleza, y si se les tiene en cautiverio pueden ser muy agresivos, enfermarse y morir.(4-370)

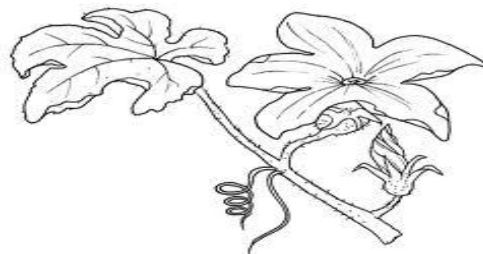
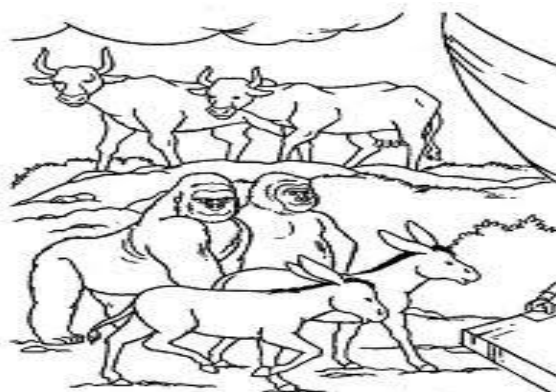
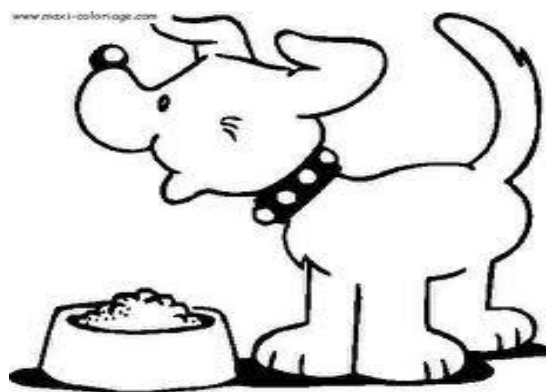


ACTIVIDAD

18

¿Qué animales haz visto enjaulado? _____

Colorea solo los dibujos que representan a la fauna.



Fuente: habitatdelosanimales.com

Nuestro país posee una gran diversidad de especies y es nuestra responsabilidad por su protección y cuidado. En Guatemala hay lugares donde se protegen a los animales para evitar que desaparezcan.



2.4 CONSERVACION DE LA FLORA

Al conjunto de plantas que se desarrollan en un lugar determinado se llama Flora.

La flora es un recurso muy importante porque ofrece muchos beneficios al resto de seres vivos, por ejemplo, les proporciona alimento y en algunos casos medicina.(4-389)

¿Cuál es la planta que más te gusta? ¿Por qué?_____

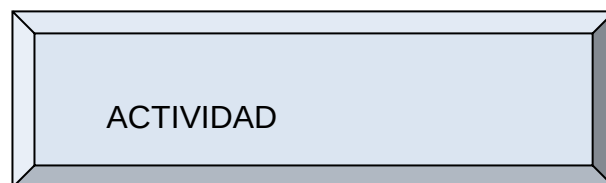
2.4.1 PROTECCION DE LA FLORA

Para proteger a las plantas, podemos poner en práctica acciones como:

- Evita arrancar hojas y flores cuando visites un bosque o un parque.
- Siembra arboles donde el suelo sea fértil.
- Deposita la basura en un lugar apropiado para no contaminar el suelo.
- Cuando se enciendan fogatas en el campo, asegúrate de apagarlas para evitar incendios.
- Ayuda, en tu comunidad a regar las plantas en época seca.
- Informa a tus compañeros y compañeras acerca de la importancia de la flora.

2.4.2 ¿Cómo usamos las plantas?

COMESTIBLES	NO COMESTIBLES
Utilizamos raíces, tallos, hojas, flores, semillas y frutos para elaborar alimentos de consumo diario, debido a su alto valor nutritivo.	Transformamos las plantas a productos como madera, pintura, caucho, jabón, corcho, algodón, resinas y aceites que se utilizan en varias actividades.



Observa tu aula y escribe las cosas que están hechas de madera

2.5 TIPOS DE ECOSISTEMAS

2.4.1 ACUATICOS TERRESTRES

2.4.2

LOS MARES	EL BOSQUE
Poseen distintos ecosistemas, de acuerdo a la cantidad de luz y temperatura que predomine.	Se caracteriza porque son húmedos y ricos en vegetación. Predominan animales como tucanes, monos y loros.
LOS RIOS	LOS DESIERTOS
Mantienen su fondo limpio y solo tienen residuos flotantes que sirven de alimento a los animales que habitan en él.	Carecen de fuentes de agua en sus cercanías, además las lluvias son escasas. En el día hace mucho calor y en la noche hace mucho frío.
LOS LAGOS	LAS SABANAS
Tienen, en la zona de orilla, muchas sustancias nutritivas para los peces y aguas. Su zona mas profunda es rica en plancton, algas y animales pequeños.	Se forman de pastizales, arbustos y matorrales. Se caracteriza porque su época lluviosa es muy corta y la sequia es muy larga. (4-90)



EVALUACION

Responde las correctamente las siguientes preguntas.

1. ¿Cuáles son los factores abióticos?

2. ¿Cuáles son los ecosistemas mas comunes?

3. ¿Qué es fauna?

4. ¿Qué es florar?

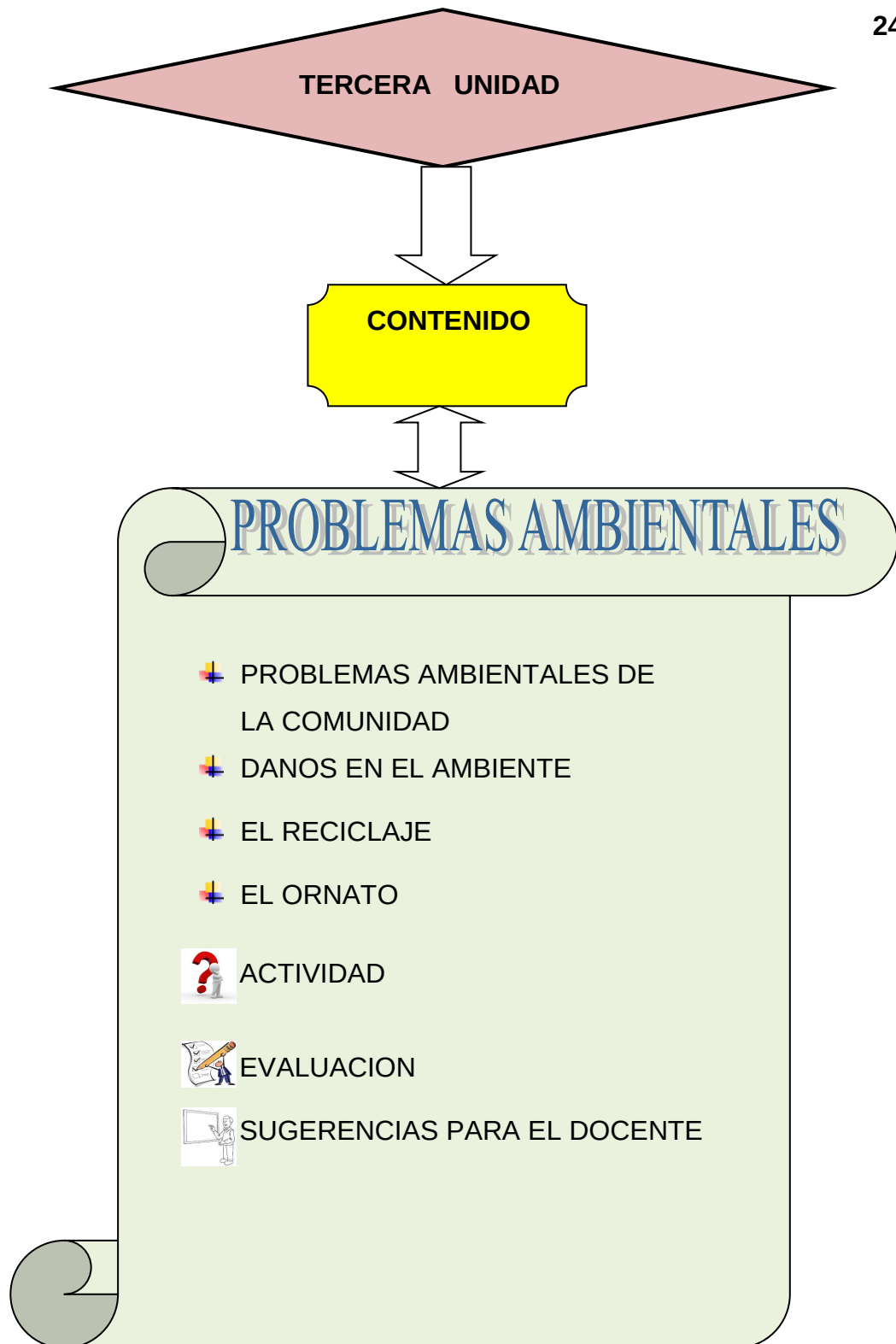


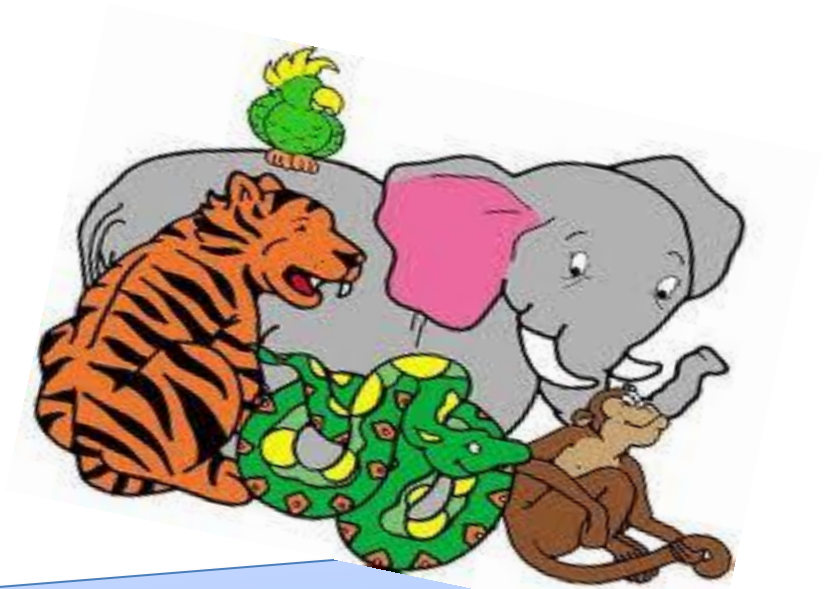
OBSERVANDO NUESTROS ALREDEDORES

Acompañados (as) del o la docente hacen un recorrido por la escuela y sus alrededores para observar su medio ambiente haciendo énfasis en el deterioro, ocasionado por el hombre por medio de fábricas, vehículos en mal estado, quemas y talas inmoderadas de árboles (los bosques, ríos, montañas, suelos).

Al regresar al aula se organizan en grupos heterogéneos o mixtos y hacen un comentario por escrito de lo que observaron, luego oriéntelos para el desarrollo de la técnica del PNI (positivo, negativo e interesante) con el propósito de hacerles conciencia en la necesidad de la conservación del ambiente. Los comentarios y sugerencias de cada niña o niño deben ser incluidos en su cuaderno de trabajo, sugiérales que por medio de un dibujo representen como observó el medio ambiente y en otro dibujo presenten cómo les gustaría que estuviera ese lugar.(3-60)

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE





COMPETENCIA DE UNIDAD

Participa en actividades para el rescate, la protección , conservación y promoción del patrimonio natural de su comunidad.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

OBSERVA EL SIGUIENTE DIBUJO Y ESCRIBE EN TU CUADERNO QUE CONTAMINACION OBSERVAS EN EL PAISAJE.



Fuente: renaedu.ve/segundaetapa/ciencias/contaminacion.html



NUESTRO AMBIENTE SUFRE
POR LAS ACCIONES DEL HOMBRE

NUEVOS CONOCIMIENTOS

3.1 PROBLEMAS AMBIENTALES DE LA COMUNIDAD

El ambiente es todo lo que nos rodea: las personas, los arboles, los ríos, el mar,

el aire, los frutos, los animales, las nubes y el sol.

A muchos nos gusta disfrutar de el: de un paseo al aire libre, bañarnos en un río o en la playa, caminar entre los arboles...

3.2 DANOS EN EL AMBIENTE

Hay lugares que no podemos disfrutar porque están muy contaminados, debido al mal uso que el ser humano ha hecho de la naturaleza y sus recursos, ocasionando problemas el ambiente como:

3.3 LA CONTAMINACION

De las aguas de ríos y mares, causado por el derrame de aguas sucias y algunos productos como el petróleo.(4-92)



Fuente: profesorenlinea.cl/ecologiaambiente/contaminacion.basura.com

3.4 LA EXTINCION de los bosques y las selvas ocasionada por la quema y tala de áreas verdes



Fuente: guiainfantil.com/fotos/medioambiente.com

3.5 EL AGUA POTABLE Y LA SALUD

El agua es un recurso básico para la supervivencia de todos los seres vivos. La mayor parte del agua que existe en el planeta no es potable, ya que posee contaminantes que pueden dañar la salud de las personas. El agua potable se caracteriza por no tener color, sabor ni olor.

Los métodos mas utilizados para potabilizar el agua son:

3.6 EL AGUA

Formas de potabilizarla

Calor	Filtro	Cloro
Este método consiste en hervir el agua. Cuando el agua hierbe; mueren los microbios que puede contener y está apta para su consumo.	Este método elimina los microbios y bacterias que contiene el agua del choro. Consiste en hacer pasar el agua a través de un material con agujeros muy pequeños. Lo que se busca es que pase solamente el agua y que las impurezas se queden atrapadas en el filtro.	Es la manera más sencilla y barata de potabilizar el agua. Se trata de agregar la medida exacta de cloro por cada galón de agua y esperar el tiempo necesario para que elimine los microbios.(4-93)



Recuerda que gota a
El agua se AGOTA.

3.7 LIMPIEZA DEL ENTORNO

Para disminuir el riesgo de contraer enfermedades, es necesario que tu entorno esté limpio. El entorno se refiere al ambiente que rodea a una persona. Puede ser la casa, el centro educativo donde estudias o el trabajo.

Una forma sencilla de conservar limpio el entorno, es colocar la basura en un bote con tapadera. Así evitarás que este foco de contaminación afecte los lugares cercanos y dañen la salud de las personas que viven en su comunidad.

Cuando eliminan los focos de contaminación, impides que animales transmisores de enfermedades, como las ratas, las cucarachas y las moscas lleguen a buscar comida.(4-94)

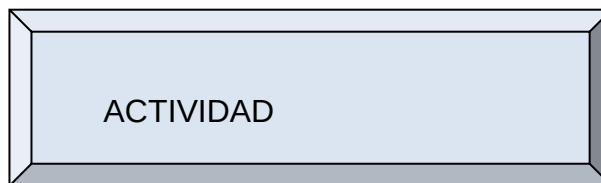


Fuente: cuidemosnuestroambiente2010.blogspot.com

¿De quién es la responsabilidad?

Las municipalidades son las entidades encargadas de retirar la basura que hay en las casas y en las calles.

Sin embargo, mantener limpio el ambiente es responsabilidad de todas las personas de la comunidad. Un entorno limpio ayuda a prevenir enfermedades infecciosas y, por tanto, favorece la salud de las personas.



Menciona dos focos de contaminación que observes en tu comunidad:

Escribe en el siguiente cuadro más actividades que podemos realizar en nuestro hogar, escuela y comunidad (barrio o colonia) para la protección del medio ambiente.

ACCIONES EN EL HOGAR	
ACCIONES EN LA ESCUELA	
ACCIONES EN LA COMUNIDAD	



Recuerda que pequeñas
acciones dan grandes
resultados.

3.8 EL RECICLAJE

A diario, producimos grandes cantidades de basura. Muchos de estos desperdicios, como el papel, los envases de vidrio, las cajas o el aluminio pueden ser reciclados.



¡JUNTOS PODEMOS!



Fuente: Microsoft Encarta 2009

3.9 EL ORNATO

Todas las personas deben colaborar en el ornato de su comunidad. Esto quiere decir que es necesario que actúen para que el lugar en donde viven este limpio y sea agradable. Algunas acciones pueden realizarse para conservar limpia la localidad son las siguientes:

Evitar la acumulación de basura y depositarla en los lugares destinados para este fin.

Procurar que en los lugares donde se almacena la basura, antes de que el servicio de limpieza la recolecte, no haya cucarachas, moscas ni ratas.

Cuidar el área recreativa y deportiva.

Participar en las jornadas de limpieza y mantenimiento que se organicen para mantener aseados los lugares públicos.

Reportar a las instituciones el deterioro o daño de algunos de los servicios: como los teléfonos públicos, el sistema eléctrico y los drenajes.**(4-95)**



EVALUACION

Anota en el siguiente espacio la importancia de sembrar un árbol y cuidar el medio ambiente.



Lee el texto y luego responde. En la ciudad donde vive Filiberto no hay parques. Por eso, los vecinos y las vecinas quieren reunirse para limpiar un terreno vacío y construir un parque en el, pero el papa de Filiberto esta muy ocupado en su trabajo, por eso dice que no puede participar. Filiberto va a convencer a su papa para que colabore con la limpieza del terreno.

Que harías tu si fueras Filiberto?

Evaluación por competencias

Nombre:

Un traje espacial

Sabes por que los astronautas no viajan en el espacio con pantalón de lona?

Ocurre que nuestro planeta esta rodeado por una atmosfera que nos permite respirar. Esta también nos protege de los rayos del sol, que pueden quemar nuestra piel, y del polvo espacial nocivo para nuestra salud. Igualmente, ese aire hace presión sobre todo nuestro cuerpo --- sin que nos demos cuenta ---- y evita que los gases que forman parte de nuestra sangre hagan burbujas que nos producirán la muerte.

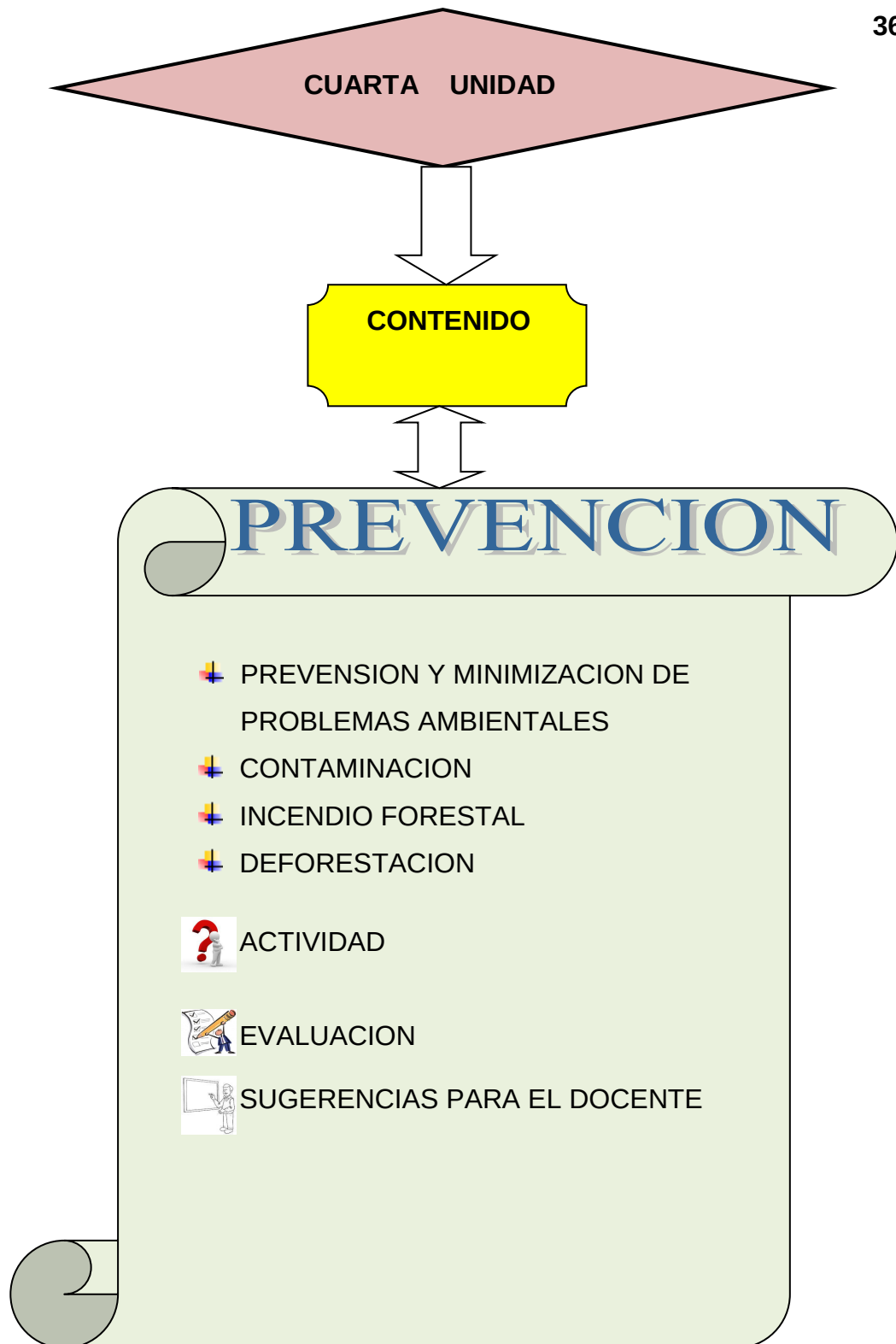
Como en el espacio no hay atmosfera, el traje espacial le proporciona al astronauta el oxigeno que necesita para respirar, ejerce presión sobre su cuerpo y lo protege de la radiación solar y del polvo espacial.

Este traje resulta muy pesado y abultado! Puede pesar unas 200 libras aquí en la tierra, pero en el espacio casi no pesa.(4-399)

Autoevaluación

Marca con una línea la opción que consideres apropiada.	S	C	A	N
Puedo orientarme por medio de los puntos cardinales.				
Construyo un calendario para registrar las fechas importantes de mi familia, mi centro educativo y comunidad.				
Describo la importancia del sol para la vida en nuestro planeta.				
Interpreto reportes del tiempo con base en los símbolos que representan los fenómenos atmosféricos.				
Practico medidas para evitar la contaminación del ambiente y para ayudar en la conservación de los recursos de mi comunidad				
S: Siempre. C: Casi siempre. A: A veces N: Nunca.				

Lo que debo hacer para mejorar:

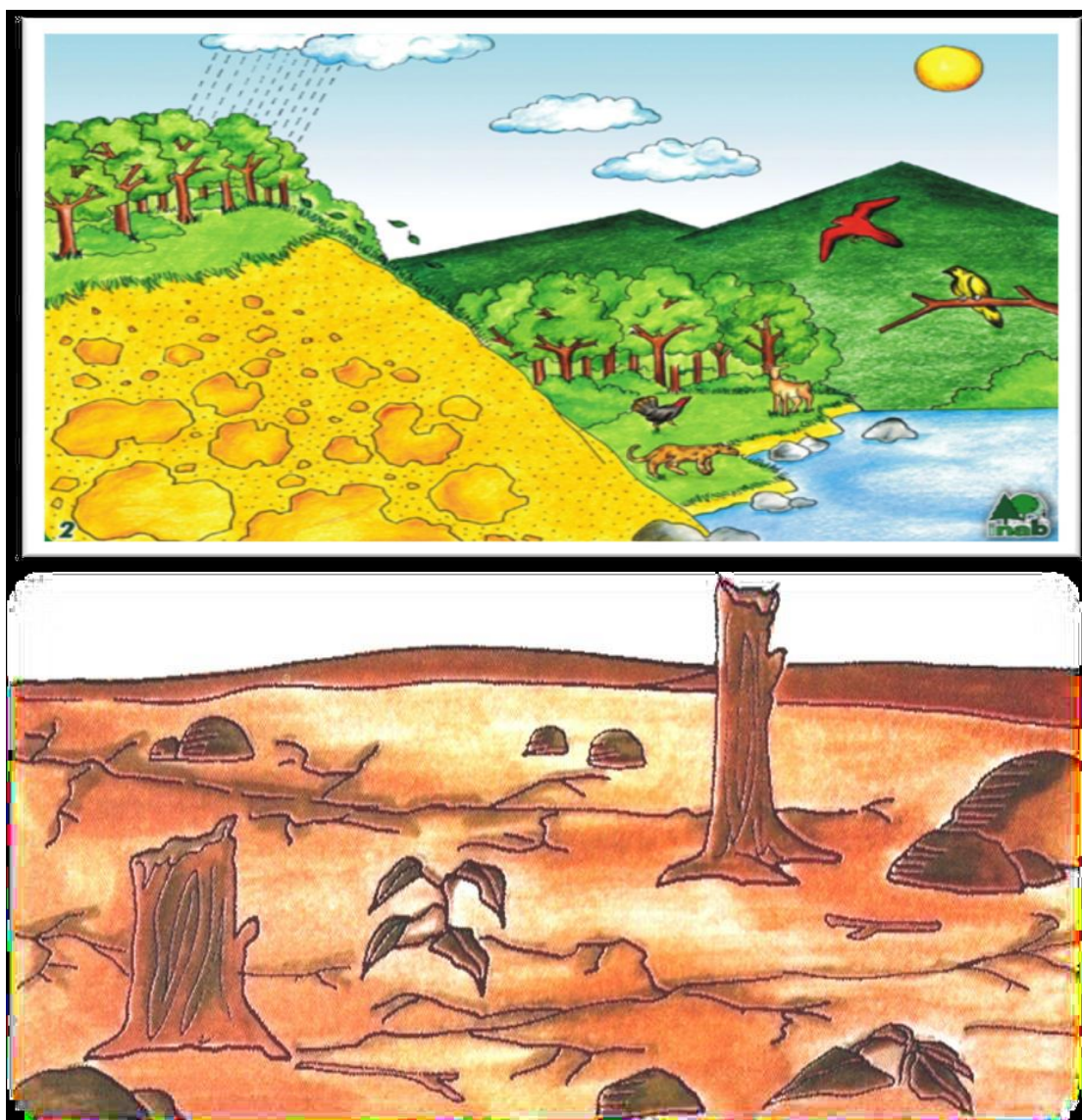




COMPETENCIA DE UNIDAD

Identifica medidas que previenen o minimizan los riesgos de origen natural y social.

Instrucción: observa los dos dibujos y escribe en el espacio indicado en cual de los dos ambientes te gustaría vivir.



Fuente: Serie Camino a la Excelencia. Ciencias Naturales.1996

4.1 APRENDIENDO A CONSERVAR EL AMBIENTE

A medida que nos damos cuenta de todo lo que nos ofrece el ambiente, aprendemos a cuidarlo y respetarlo. Todas las personas debemos colaborar con su conservación.

Algunas formas de colaborar con el ambiente son:

Colocar la basura en su lugar.



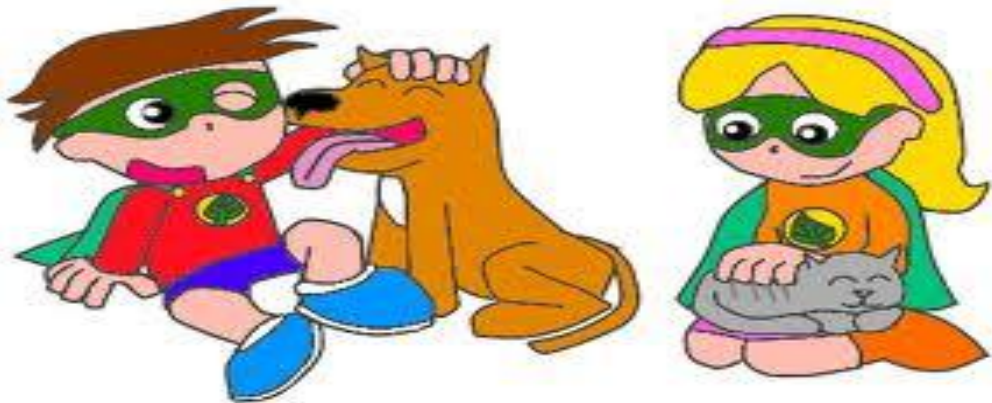
Fuente: Microsoft encarta 2009

Cuidar las plantas.



Fuente: Microsoft encarta 2009

Proteger a los animales.



Fuente: Microsoft encarta 2009

Hacer buen uso del agua.



Fuente: Microsoft encarta 2009

Participar y organizar campanas de conservación de arboles.



4.2 PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

Es una solución de producción, que reduce o elimina la producción de contaminantes, a menudo cambiando compuestos químicos o utilizando procesos menos perjudiciales.

La contaminación se puede evitar (o por lo menos reducir) con la cuatro “erres” de la utilización de recursos:

- Rechazar: no utilizar
- Reducir
- Reutilizar
- Reciclar



Fuente:

cuidemosnuestroambiente2010.blogspot.com

4.3 PREVENCIÓN INCENDIOS FORESTALES

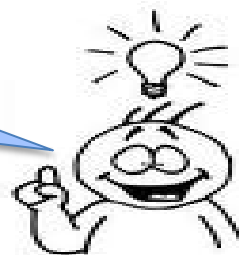
La concienciación social, con la finalidad de educar a la población en un uso racional del fuego, evitando situaciones de riesgo.

Puede realizarse mediante campañas informativas

El cuidado y planificación de las masas forestales y los bosques,

Quemas preventivas (quema prescrita) durante períodos de bajo riesgo de incendio. Todas estas medidas ayudan a reducir Los incendios forestales (4-398)

Recuerda que pequeñas
Acciones, dan grandes resultados.



Fuente: cuidemosnuestroambiente2010.blogspot.com

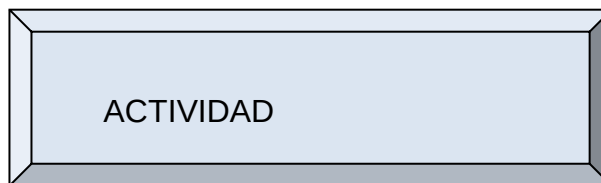
4.4 PREVENCIÓN DE LA DEFORESTACIÓN

La mejor manera de prevenir la deforestación es a través de sembrar árboles en lugares donde antes existían.

Realizar campañas de concientización a la comunidad sobre el cuidado de los árboles



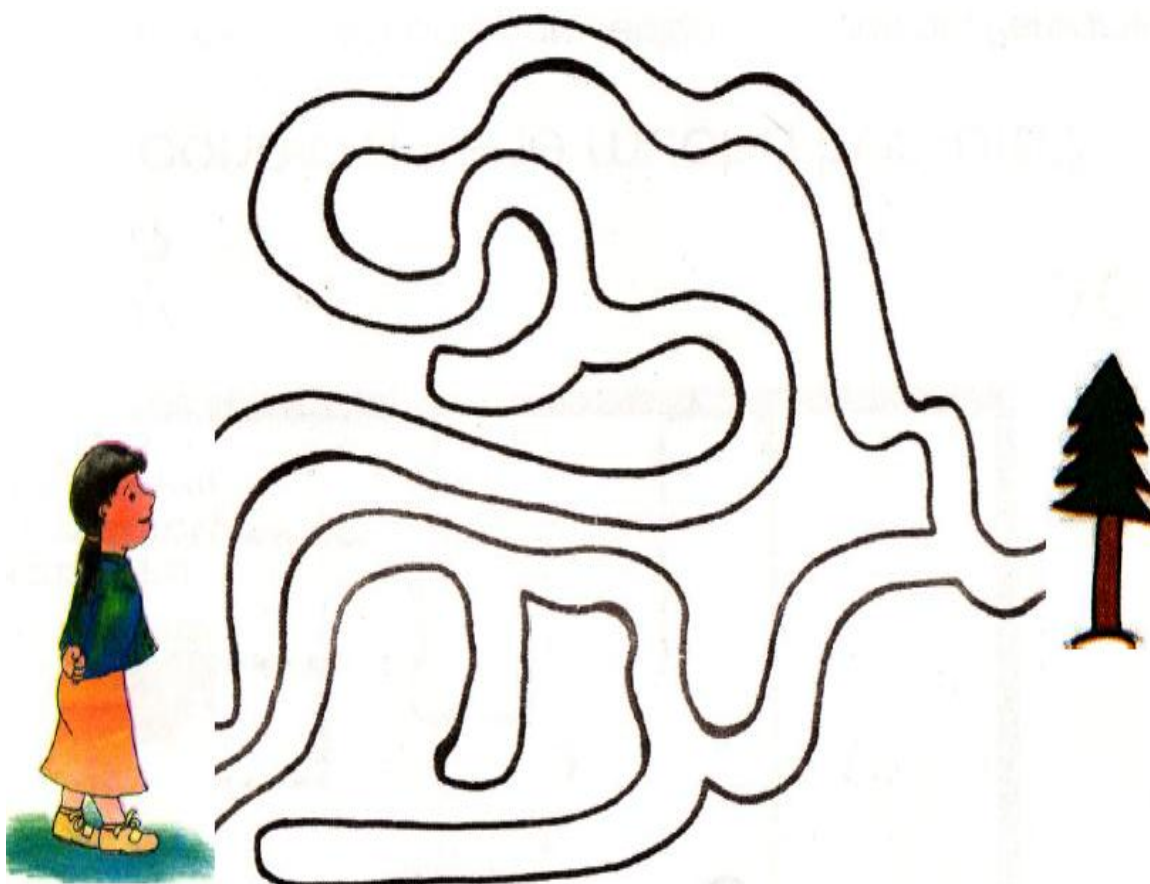
Fuente: Microsoft Encarta 2009



Nombre: Llegando al árbol. Tipo de actividad: De Aula. Participantes: Todos
Materiales: Un lápiz.

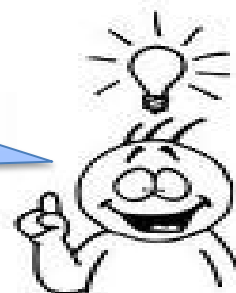
Instrucciones

Ayuda a María desea a encontrar el camino más corto para llegar al arbolito y poder sembrarlo, es nuestro deber ayudarle.



Fuente: camino a la excelencia 1996

AL SEMBRAR UN
ARBOL, SIEMBRAS
VIDA Y ESPERANZA!!!

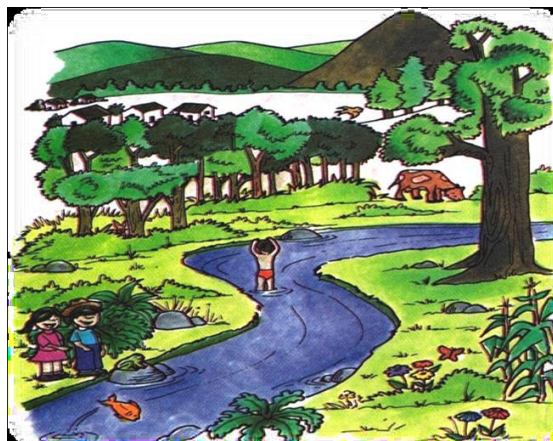




RESCATEMOS, PROTEJAMOS Y CUIDEMOS RECURSOS NATURALES DE NUESTRA COMUNIDAD.

Con la orientación y el acompañamiento del o la docente, los niños y las niñas, realizan dos recorridos. El primero por su comunidad para observar los recursos artificiales (puentes, edificios, servicios públicos, negocios, fábricas, talleres, viviendas, entre otros) y un segundo recorrido por los lugares donde se pueda ver con facilidad y claridad los recursos naturales (bosque, río, lago, mar, montaña, pradera, animales entre otros.)

En un croquis, registran la información la cual servirá posteriormente para elaborar, un modelo (maqueta) de su comunidad y sus alrededores, (al estilo de los tradicionales nacimientos navideños) utilizando materiales de desecho o a su alcance. Organizados en grupos, las niñas y los niños observan la maqueta, luego dibujan y escriben en su cuaderno de trabajo, los lugares de su comunidad que les gustaría arreglar o promocionar los recursos naturales y sociales que constituyen su patrimonio natural y cultural. Una vez obtenida la información de los niños y las niñas, con la orientación docente y la colaboración de padres, madres de familia y miembros de la comunidad, se organizan en comités u otras formas de organización de su comunidad y preparan una actividad destinada a conservar, ornamentar, cuidar, proteger, rescatar o divulgar uno o varios recursos de su comunidad. Asimismo, se pretende que adopten una actitud responsable hacia el cuidado del medio ambiente donde viven y tomen conciencia de la importancia que éste tiene en su salud. La actividad se complementa con dibujos o recortes que ilustren los diferentes ecosistemas existentes en su comunidad (río, lago, mar, bosque, la montaña, el potrero, etc.) haciendo énfasis en las consecuencias para cualquier forma de vida, si éstos se ven contaminados o destruidos. Realizar actividades de este tipo ayuda a fomentar una actitud responsable hacia el cuidado del medio ambiente donde viven y para que tomen conciencia de la importancia que éste tiene en el bienestar y calidad de vida de la biodiversidad.(3-60)





GLOSARIO

- 1) **ATMOSFERA:** masa de aire que rodea la tierra.
- 2) **CAUTIVERIO:** encierro, sin derecho a la libertad.
- 3) **CONTAMINANTES:** elementos dañinos al ambiente, de origen natural o artificial.
- 4) **DAÑINO:** que causa problemas o daño a algo o alguien.
- 5) **ECOLOGIA:** ciencia que se encarga del estudio de la naturaleza.
- 6) **ECOSISTEMAS:** conjunto de animales y plantas que existe en determinado lugar.
- 7) **ENTORNO:** ambiente que rodea a una persona.
- 8) **EROSION:** es la degradación y el transporte de material o sustrato del suelo, por medio de un agente dinámico, como son el agua, el viento.
- 9) **FAUNA:** conjunto de animales que habitan en el planeta tierra.
- 10) **FENOMENOS:** apariencia de orden material o espiritual.
- 11) **FERTIL:** capacidad de reproducirse.
- 12) **FILTRO:** materia porosa, aparato para filtrar.
- 13) **FLORA:** totalidad de la vegetación existente en el universo.
- 14) **INCAP:** instituto nacional de Centroamérica y panamá.

15) INCENDIO: es una ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse.

16) METEOROLOGICO: relativo a los fenómenos naturales.

17) OASIS: sitios del desierto que tienen agua.

18) POTABLE: agua clorada que pasa por tubos hacia las viviendas.

19) RECICLAR: reducir y reutilizar objetos en lugar de tirarlos.

20) RECURSO: acción de recurrir. Elementos de la naturaleza.

CONCLUSIONES

- Se fomento en los niños y niñas la participación en acciones de rescate, protección y conservación del medio ambiente, en beneficio del equilibrio entre los factores bióticos y abióticos de los ecosistemas.
- Se estableció la relación entre factores abióticos de diferentes ecosistemas con recursos naturales.
- Se desarrollo acciones pedagógicas relacionadas con el cuidado y conservación del medio ambiente, que permitan facilitar el aprendizaje y sensibilización de los alumnos(as) sobre la problemática ambiental.

RECOMENDACIONES

- Realizar campañas de concientización ambiental con el apoyo del ministerio de ambiente y recursos naturales, en conjunto con la dirección departamental de educación, Jalapa.
- A los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, Jalapa, continuar creando nuevas acciones pedagógicas para la conservación del medio ambiente.
- Que el proceso enseñanza-aprendizaje continúe brindando a los estudiantes acciones sencillas a realizar en su comunidad para el cuidado y conservación del medio ambiente .

BIBLIOGRAFIA

1. Ministerio de Educación. Curriculum Nacional Base, Primer ciclo. Nivel de Educación Primaria., Guatemala, 2005. 137 páginas.
2. Ministerio de Educación. Serie Camino a la Excelencia. Ciencias Naturales. Segundo Primaria. Guatemala 1996. 230 páginas.
3. Ministerio de Educación. Orientaciones para el Desarrollo Curricular (O.D.E.C). Segundo Grado de Primaria. Guatemala 2005. 201 páginas.
4. Editora Santillana. Santillana Integral. Segundo Grado de Primaria. Guatemala 2008. 416 páginas.

E GRAFIA

1. Microsoft® Student ® 2009. © 1993-2009 Microsoft Corporation
2. www.cuidemosnuestroambiente2010.blogspot.com
3. www.renaedu.ve/segundaetapa/ciencias/contaminacion.html
4. www.guiainfantil.com/fotos/medioambiente.com
5. www.profesorenlinea.cl/ecologiaambiente/contaminacion.basura.com
6. www.habitatdelosanimales.com

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACION

4.1 Evaluación del Diagnóstico

A través de métodos, técnicas e instrumentos, se realizó el informe diagnóstico tanto de la institución patrocinante como de la patrocinada, siguiendo las directrices establecidas por la Facultad de Humanidades en el Ejercicio Profesional Supervisado.

Utilizando para el efecto técnicas como la observación, entrevista; aplicando instrumentos como la lista de cotejo, guía de análisis contextual e institucional; aplicando las mismas a la institución patrocinante y patrocinada, obteniendo las carencias y problemas, priorizando uno de ellos. Posteriormente se aplicó una lista de cotejo, para determinar la solución viable y factible al problema seleccionado.

4.2 Evaluación del perfil

La evaluación del perfil se realizó a través de una lista de cotejo, permitiendo establecer la relación entre los objetivos, metas y el problema seleccionado, verificando de igual forma los recursos para la realización del proyecto que contribuye con el mejoramiento de actividades educativas de la institución patrocinada.

Los recursos humanos, materiales y financieros fueron suficientes para el éxito del proyecto de implementación de la guía.

4.3 Evaluación de la Ejecución

Por medio de una serie de preguntas se constató que la gestión sobre el financiamiento del proyecto, fue aceptada por el Alcalde de la Municipalidad de Jalapa, comprometiéndose a continuar con la reproducción de las guías.

Para la evaluación de la ejecución del proyecto se utilizó una Lista de Cotejo, con indicadores de cada uno de los pasos de la etapa. Para verificar si se cumplieron con las expectativas esperadas, con base a resultados, productos y logros. Puesto que se contó con el apoyo de ambas instituciones.

4.4 Evaluación Final

Después de realizar cada una de las etapas, se realizó una evaluación utilizando para ello una lista de cotejo, con indicadores generales, permitiendo obtener una amplia percepción del ejercicio profesional supervisado determinando el cumplimiento de los objetivos y metas establecido, además de la efectiva aplicación del aporte pedagógico con resultados satisfactorios.

CONCLUSIONES

- Se contribuyó con los docentes que imparten el segundo grado en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Llano Grande, Jalapa, para desarrollar competencias en el tema de cuidado y protección del medio ambiente, correspondiente al área de medio social y natural.
- Se elaboró una guía pedagógica para el cuidado y protección del medio ambiente, en el área de medio social y natural de segundo grado de educación primaria.
- Socializar con los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, Jalapa, el contenido y uso adecuado de la guía pedagógica.

RECOMENDACIONES

- A los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Llano Grande, Jalapa, utilizar la guía pedagógica con el propósito de fomentar cada vez más la educación ambiental en los estudiantes del centro educativo.
- Que se divulgue el contenido de la presente guía entre los integrantes del comité de padres de familia, para que ellos inicien la educación ambiental en los propios hogares del niño(a).
- Que las autoridades municipales y entidades ambientalistas continúen brindando el apoyo necesario para que proyectos ambientales siempre tengan el impacto necesario en la comunidad.

BIBLIOGRAFIA

1. Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” Aldea Llano Grande, Jalapa. Proyecto Educativo Institucional (PEI). 50 Páginas.
2. Municipalidad de Jalapa; Oficina Municipal de Planificación (O.M.P.) Plan Operativo Anual 2010. 50 páginas.
3. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de pedagogía. García García, Edwing Roberto y otros autores. Propedéutica para el Ejercicio profesional supervisado 2010. 94 páginas.

APENDICE

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 28 Febrero 2012.

Licenciado (a)
ROSEMARY CHANQUIN
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

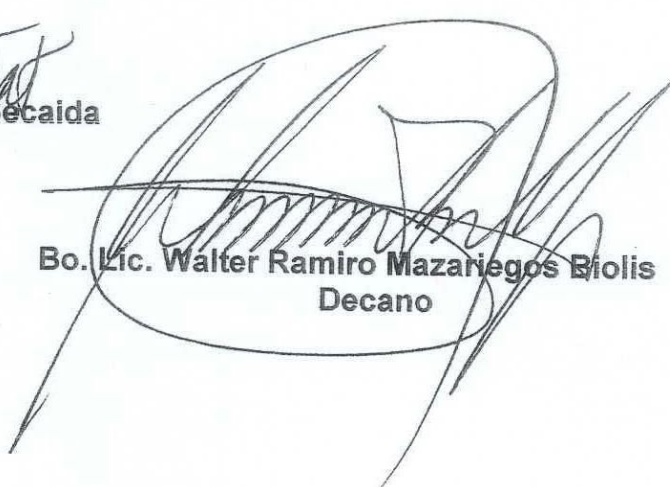
Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de () tesis o EPS (x) que ejecutará el (la) estudiante

JULIA MARTA SANCHEZ HERNANDEZ
200618583

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía Y Administración Educativa.



Licda. María Teresa Gatica Secaída
Departamento Extensión



Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo



Jalapa, febrero de 2012

Señor: Alcalde y Corporación Municipal

Jalapa

Presente.

Yo Julia Marta Sánchez Hernández, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Estoy en la fase de realización del ejercicio profesional supervisado EPS. Ante usted respetuosamente.

Expongo:

Que he decidido realizar mi ejercicio profesional supervisado EPS en el municipio de Jalapa, Departamento de Jalapa ya que por la distancia de mi residencia a este municipio es accesible, además ha servido de sede para mis estudios superiores.

Importante es contar con el apoyo de una institución que sirva como patrocinadora para poder realizar con éxito mi proyecto.

He observado que la municipalidad que ustedes dirigen, apoyan los proyectos que constituyan un beneficio a los pobladores del municipio. El proyecto consiste, en brindar un aporte pedagógico para que los niños y niñas, estudiantes de este municipio adquieran conciencia, conocimiento y amor hacia la naturaleza.

Por lo anteriormente expuesto respetuosamente **SOLICITO:** Se me autorice la realización de mi ejercicio Profesional Supervisado EPS en el municipio de Jalapa.

Mi compromiso será la buena disposición de brindar todo mi esfuerzo, dedicación y conocimientos pedagógicos, para el desarrollo de este proyecto.

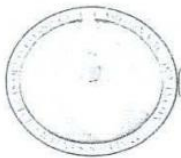
A la espera de una respuesta positiva, y por la atención a la misma; me es grato quedar de Ustedes altamente agradecidos.

Deferentemente:

Julia marta Sánchez Hernández
Epesista



Recibido
Agnt
es/2/2012



Jalapa, marzo de 2012.

Profa. Germana Orellana Melgar
Directora Escuela Oficial Rural Mixta
Aldea Llano Grande, Jalapa
Presente.

Respetable Directora:

Yo Julia Marta Sánchez Hernández, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Estoy en la fase de realización del ejercicio profesional supervisado EPS. Ante usted respetuosamente

Expongo:

Que he decidido realizar mi ejercicio profesional supervisado EPS en este establecimiento educativo, ya que por la distancia de mi residencia a este municipio es accesible, además el municipio de Jalapa ha servido de sede para mis estudios superiores.

Mi participación en este centro educativo consiste en brindar un aporte pedagógico para que los niños y niñas estudiantes de esta escuela adquieran conciencia, conocimiento y amor hacia la naturaleza.

Por lo anteriormente expuesto respetuosamente **SOLICITO:** Se me conceda la oportunidad para la realización de mi proyecto.

Mi compromiso será la buena disposición de brindar todo mi esfuerzo, dedicación y conocimientos pedagógicos, para el desarrollo de este proyecto.

A la espera de una respuesta positiva, y por la atención a la misma; me es grato quedar de Ustedes altamente agradecidos.

Deferentemente

Julia Marta Sánchez Hernández
Estudiante Epesista



Recibido y
Autorizado
7/3/2012.

Directora

*Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande
"María Luisa Sandoval Aguilar" Jalapa*

La Infrascrita Directora de La Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, del Municipio de Jalapa, departamento de Jalapa después de darle lectura a la solicitud presentada por el estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **Julia Marta Sánchez Hernández**, tomando en consideración el criterio del personal docente de este establecimiento educativo, autoriza al solicitante el desarrollo de su actividad o proyecto pedagógico en este centro educativo brindándole la colaboración que el solicitante necesite.

Y para los usos legales que al interesado convengan, extendiendo sello y firma la presente constancia en una hoja de papel carta a los nueve días del mes de marzo del año 2012.


Prof. Germana Orellana Melgar
DIRECTORA



**GUÍA DE LOS SECTORES
ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL
Municipalidad de Jalapa**

I SECTOR COMUNIDAD

1. AREA GEOGRÁFICA

El departamento de Jalapa está situado en el Oriente de la República de Guatemala, colinda al Norte con los departamentos de El Progreso y Zacapa, al Oeste con el departamento de Chiquimula, al Sur con los departamentos de Jutiapa y Santa Rosa, al Este con el departamento de Guatemala. Se ubica a una altura de 1,361 metros sobre el nivel del mar. La cabecera departamental de Jalapa dista de la ciudad capital de Guatemala 168 kilómetros, carretera asfaltada vía Jutiapa, Santa Rosa; y vía Sanarate, 97 kilómetros.

Cuenta con siete Municipios, los cuales son: San Pedro Pinula, San Manuel Chaparrón, San Carlos Alzatate, San Luis Jilotepeque, Mataquescuintla, Monjas y Jalapa. La cabecera departamental de Jalapa cuenta con 554 kilómetros cuadrados, incluyendo sus siete municipios hacen un total de 2,063 kilómetros cuadrados.

El clima del departamento de Jalapa está registrado como templado, ubicándose a 1,632 metros sobre el nivel del mar. El suelo es de tipo franco arenoso. Dentro de sus principales accidentes se pueden mencionar: Sierra Madre, que tiene su relieve en el municipio de Mataquescuintla por Samororo en la parte Occidental, al Oriente en el municipio de San Luis Jilotepeque, que resalta el Volcán Jumay teniendo una altitud de 2,200 metros. El Volcán de Alzatate con 2,750 metros. En sus riberas nace el río Ostúa, Jalapa, que es utilizado para el abastecimiento de agua potable a los ciudadanos del Departamento de Jalapa.

Entre los recursos naturales Jalapa posee una variedad de árboles madereros como: ciprés, pinabete, cabo de hacha, cedro, pino, caoba. Flores ornamentales como: velo de novia, begonias, quince años, margaritas, violetas y distintas clases de árboles frutales como manzana, durazno, manzanilla, jocote, naranja, mango, mandarina, ciruelas, anonas, granadillas, etc.

Así también cuenta con variedad de animales como ganado vacuno, bovino, porcino, caballar, caprino, aves de corral, se pueden mencionar además animales silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas, etc.

2. AREA: Histórica

El departamento de Jalapa fue creado por Acuerdo 107 del 24 de noviembre de 1873 y su cabecera departamental se elevó a categoría de ciudad por Decreto 208 del 26 de agosto de 1878, este acontecimiento se llevó a cabo en la época que gobernó el General Justo Rufino Barrios.

Los primeros pobladores fueron de la raza Pocomán en la época prehispánica. Entre los sucesos históricos importantes se encuentra la rebelión de la montaña promovida por el General Rafael Carrera, donde pedían la supresión de los nuevos impuestos y

leyes que afectaban a la iglesia católica, los montañeses triunfaron y el Doctor Mariano Gálvez tuvo que dejar el poder el 24 de febrero de 1938. La guerra de los remicheros en la cual utilizaban armas rústicas para combatir las fuerzas de gobierno de turno.

Entre las personalidades presente y pasadas se puede mencionar orgullosamente al Profesor José María Bonilla Ruano, quien se dió a conocer como Poeta y Maestro, escribe en prosa “Gramática Castellana” en mosaico, sus obras se publican en México, en el continente Europeo, en las ciudades de Guatemala y Honduras, también fue Hijo ilustre de Jalapa, dentro de sus obras se puede mencionar “El Paradigma Inmortal” otra titulada “El Ayer”. Su obra mejor recordada en todo el país es su Manual Crítico-Didáctico, de la letra del Himno Nacional de Guatemala, que fundamentó los cambios que suavizaron el contenido histórico del mismo.

Profesor Mario Zelada Ramos, distinguido Maestro y Compositor, jefe de la Banda Militar de Música en Chiquimula, realizó arreglos musicales tales como: “La Jalapaneca”, “Cofradía”, “Chaparronera” y “El corrido del Jumay”.

Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, Médico y Cirujano, desempeñó el cargo de Director General del Hospital Nacional “Nicolaza Cruz”. La Municipalidad de la cabecera Departamental de Jalapa lo distingue como “Hijo Predilecto” por su obra al servicio de la población Jalapaneca. También cabe mencionar a los Profesores Luis Martínez Mont, al Profesor Rafael Salguero, a la Profesora Berta Judith Franco Bonilla, al Profesor Fernando Cruz Argueta y otros.

Entre los lugares de orgullo local se encuentra el Parque Central, el cual lleva el nombre del Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, en él se encuentra el árbol petrificado que se le calculan 2000 años. El balneario Los Chorros, Agua Tibia en San Pedro Pinula, la Laguna del Hoyo y Agua Tibia en el Municipio de Monjas, Templo de Minerva, Complejo Deportivo, Estadio Las Flores, Instituto Normal Centroamericano para Varones, que actualmente fue reconstruido para honra y gloria de Jalapa.

3. AREA: Política

El Gobierno del Departamento de Jalapa está conformado por las diferentes autoridades como el Gobernador Departamental, quien es el representante del ejecutivo en el departamento para coordinar ayuda institucional, así también existen las corporaciones municipales, que representan el poder local de gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social. Organizaciones civiles apolíticas.

Cuenta con diferentes asociaciones civiles y políticas en las que se puede mencionar: Asociación de Ganaderos Jalapanecos, Comité de Desarrollo de Santa María Jalapa, Comité de Damas Sociales, Comité de Desarrollo Jalapanecos Ausentes, Asilo de Ancianos y Comité de Enfermos Alcohólicos; entre otros, que por su naturaleza juegan un papel importante en la sociedad.

4. Área: Social

La ocupación de los habitantes jalapanecos es el comercio, compra y venta de granos básicos, verduras, frutas, etc. Trabajan en instituciones, oficinas públicas y privadas, se

dedican a cultivar la tierra, crianza y cuidado de ganado bovino, vacuno, caballar y aves de corral.

Los habitantes se dedican al cultivo de frutas y verduras como: manzanas, peras, melocotones, durazno, jocote, naranja, bananos. Entre las verduras se pueden mencionar: perulero, ejote, repollo, aguacate, güisquil, remolacha, pepino, brócoli y coliflor. El café es exportado a los países de El Salvador y Nicaragua. El melocotón y la manzana son vendidos a la fábrica de productos Kerns. El ganado bovino se comercializa para el destace en el departamento de Jalapa, así como la leche, crema, mantequilla de costal y queso seco.

Cuenta con centros educativos y de enseñanza como el Centro de Bienestar Social, Escuelas Oficiales y Colegios Privados del nivel Inicial, Pre-primario, Primario, Diversificado, Superior, cuenta con Academias de Computación, Mecanografía, Corte y Confección, Cultoras de Belleza entre otras; a la vez posee el Centro de Bienestar Social, Hogares Comunitarios CARITAS, Proyecto Cactus, Cristian Children, Club de Leones, Comité Pro-Construcción de la Casa de Ancianos. Cuenta con un hospital llamado "Nicolasa Cruz", Sanatorios privados, clínicas de APROFAM, clínicas del IGSS, que atiende a las personas afiliadas a dicha entidad y clínicas médicas particulares.

En la cabecera municipal se observan diferentes construcciones, entre las que se pueden mencionar: viviendas de block, ladrillo, adobe, madera, lámina, teja, lámina y terraza, pisos de cemento, cerámica y de tierra, casas de varios niveles. Posee a la vez centros de recreación tales como: Parque Central, Complejo Deportivo Tipo A, templo de Minerva, Parque Justo Rufino Barrios, Café internet, discotecas, Cancha de voleibol. Posee transporte urbano local como taxis, microtaxi, microbuses, también se cuenta con empresas de Transporte extra urbano como Transportes Unidos Jalapanecos, Melva, Nievecita, Unión Jumay y Gemas.

Entre las comunicaciones se encuentra el sistema telefónico, líneas domiciliarias de la empresa CLARO y telefonía celular, Servicio de correos y telégrafos, King Express, Western Union, servicio de Internet, fax, correo electrónico y servicio de cable.

Existen varios grupos religiosos, entre ellos católicos, evangélicos, carismáticos, testigos de Jehová, adventistas, del séptimo día, mormones, etc.

Entre las asociaciones y clubes se pueden mencionar: Comité Pro-construcción de Hogar de Ancianos, Remar para niños y jóvenes de la calle, Club de Leones, Club Deportivo Jalapa, Club Hípico, etc.

La composición étnica en el Departamento de Jalapa se describe a través de tres tipos: Ladinos, Mestiza y de raza Indígena.

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. Área: Localización Geográfica

La municipalidad se encuentra ubicada en la 6ª. Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia frente al Parque Central de Jalapa. Se accede al municipio al este por el municipio de San Pedro Pinula, al sur por el municipio de Monjas, al oeste por el

circuito Manuel María Ávila Ayala. Estas vías son accesibles algunas de asfalto, pavimento y adoquín.

2. Área: Localización Administrativa

Tipo de institución: Autónoma

Región, área, distrito y código: sur-oriente, oriental, distrito 21, código 01

3. Área: Historia de la Institución

Se declaró ciudad por decreto 219 artículo 1 de fecha 26 de agosto de 1873 luego creándose departamento por el General Justo Rufino Barrios, decreto no. 107 de fecha 24 de noviembre de 1873.

Entre sus fundadores u organizadores: En 1876 se inicia la construcción del cuartel de armas y se termina la obra en el año de 1886. El albañil constructor de la obra fue David Barrientos. El costo de la obra fue de 1,562 pesos con 90 reales. El primer Intendente Municipal fue el señor Darío Paz, de origen cobanero y fue quien diseñó la concha acústica y gimnasio municipal.

A los primeros intendentes municipales no se les estipulaba período de gobierno municipal y trabajaban sin salario alguno, entre los Intendentes Municipales se recuerda a Darío Paz, Arturo Miranda, Eliseo Sánchez, Jorge Rocon, Ernesto Cabrera y Manuel Antonio Godoy Benavides.

Desde 1851 hasta la fecha la municipalidad ha estado a cargo de los siguientes alcaldes:

- 1 – Víctor Jiménez
- 2 – Dionicio Gonzales
- 3 – Jorge Rocon
- 4 – Ángel Morales
- 5 – Juan Recinos
- 6 – Carlos Barrientos
- 7 – Alfredo Morales
- 8 – Moisés Morales
- 9 – Germán Morales Juárez
- 10 – Francisco Ruano Barrera
- 11 – Juventino Sandoval
- 12 – Carlos Fletes Sáenz
- 13 – Francisco Barrientos
- 14 – Abigail Bonilla
- 15 – Alfonso Grajeda Reyes
- 16 – José Ilario Vaides Reyes
- 17 – Juan Méndez Sandoval
- 18 – Carlos Alberto Pinto López
- 19 – María Carlota Sandoval de Morales
- 20 – Juan Alberto Cortez Portillo
- 21 – Miguel Ángel Sandoval Portillo
- 22 – Pablo Estrada.

Electos Popularmente

- 27 – Roberto Antonio Bonilla Marroquín
- 28 – David Alfredo Cárcamo Recinos
- 29 – Rudy Mardoqueo Melgar Aguilar
- 30 – Aníbal Vásquez Palma
- 31 – Jorge Mario Bonilla Martínez
- 32 – Alfredo Sandoval Cabrera
- 33 – Elmer Guerra

4. Área: Edificios

Cuenta con un total de 200 mts.² construidos aproximados y 50 metros descubiertos, el estado de conservación actualmente se encuentra en condiciones favorables para el servicio de los usuarios.

Locales disponibles.

- 14 Oficinas disponibles para los usuarios
 - 1 Sala de Sesiones
 - 1 Salón de usos múltiples
 - 1 Bodega
 - 1 Estadio municipal
 - 4 Sanitarios para uso personal

Las condiciones y uso de locales, dependen del pago de alquiler para eventos especiales.

✓ Área: Ambiente y Equipamiento

La municipalidad de Jalapa, para prestar una mejor atención, a su población cuenta con distintos ambientes y el equipamiento necesario, para brindar sus servicios con un estándar de calidad, dentro de los cuales podemos mencionar: **Oficinas**, se cuenta con 18 oficinas equipadas con mobiliario y el equipo que se necesita para prestar una mejor atención (computadoras, escritorios de oficina, impresoras, cañoneras, material fungible, sillas, archivos), un salón ubicado, en la segunda planta del edificio, el cual es utilizado para reuniones de consejo municipal, un salón de usos múltiples para el servicio de la población jalapaneca, una biblioteca y dos bodegas.

Carencias:

- ✓ No existe comedor con cocina para uso de los empleados.
- ✓ No existen talleres de capacitación forestal.
- ✓ No existe oficina de archivo municipal

III SECTOR FINANZAS

1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Según Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y Acuerdo Gubernamental 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, la

municipalidad recibe un subsidio llamado constitucional cada bimestre por parte del Estado, correspondiente al 10% del presupuesto general de la nación.

No cuenta con aporte por parte de iniciativas privadas o cooperativas.

Se obtiene una cuota mensual de los servicios de agua potable y energía eléctrica. Por el servicio de drenaje se obtiene una cuota por parte del usuario al momento de adquirir el servicio. Por los servicios de constancias de residencias, constancias de cargas familiares, el usuario paga una cuota al momento de solicitar el servicio. El impuesto único sobre inmuebles (IUSI) es pagado por el usuario anualmente.

Así también se rentan Locales del mercado municipal, el rastro, y Salón de usos múltiples.

2. Área: Costos

Los salarios están distribuidos dependiendo el renglón en el que se encuentra el empleado: Renglón 011 personal presupuestado, Renglón 031 personal por planilla Renglón 029 personal por contrato.

Se compran materiales para uso de oficina de la municipalidad y combustible para vehículos. Se cuenta con personas profesionales como el tesorero municipal, Licenciado en economía, abogados, contadores, maestros, bachilleres.

Se ha remodelado parte de la municipalidad con fondos obtenidos de los servicios que se brindan.

Los fondos adquiridos de los servicios son utilizados para mantenimiento de la municipalidad. Los servicios generales que posee son: electricidad, teléfono, agua, servicio de fax e internet.

3. Área: Control de Finanzas

Estado de cuentas: a diario ingresa la cantidad aproximada de veinticinco mil a treinta y cinco mil quetzales, que son depositados en el Banco Crédito Hipotecario Nacional.

La institución dispone de los fondos económicos de los servicios brindados al público. Cuenta con un auditor interno que fiscaliza los documentos financieros y la auditoría externa la realiza la contraloría general de cuentas. Otros controles que se llevan a cabo en la municipalidad: registro de llamadas, agenda de reuniones con horarios, recibos contables.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. Área: Personal Operativo

Cuenta con 104 laborantes, de los cuales 50 son presupuestados, 33 por planilla y 21 por contrato. Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente: 2%. Antigüedad del personal aproximada: 20 años. Tipos de laborantes: Técnicos. Asistencia de personal: 99%. Residencia de personal: Jalapa, Guatemala

2. Área: Personal Administrativo

Cuenta con la cantidad de 54 laborantes, de los cuales 30 son presupuestados, 12 por planilla y 12 por contrato. Porcentaje de personal que se incorpora anualmente: 2%. Antigüedad del personal: 24 años. Tipos de laborantes: Profesionales y técnicos.

Asistencia de personal: 99%. Residencia de personal: Jalapa, Guatemala. La totalidad de horas laboradas al día es de 8 horas.

3. Área: Personal de Servicio

Cuenta con 96 laborantes, fijos e internos; entre los cuales 23 son presupuestados, 42 por planilla y 31 por contrato. El porcentaje que se incorpora o retira anualmente es del 2%; la antigüedad del personal es de 10 años, tipos de laborantes: técnicos; asistencia del personal: 99% aproximado. El personal reside en el municipio y departamento de Jalapa, Guatemala.

El horario de trabajo se divide en jornada matutina de 8:00 a 16:30 y jornada vespertina de 15:00 a 21:00 horas.

4. Área: Usuarios

En lo que corresponde a los servicios de agua potable y energía eléctrica existen aproximadamente 20,200 usuarios. Un 65% de los usuarios no entran en morosidad.

Los usuarios que adquieren los servicios de agua potable y energía eléctrica están clasificados por notificación, casco urbano y servicios comerciales. La condición socioeconómica les permite beneficiarse de los servicios que brinda la municipalidad.

Carencias

- ✓ No cuenta con controles específicos para la asistencia del personal.
- ✓ No existe un perfil de contratación para el personal de apoyo a la educación

V SECTOR DE OPERACIONES/ACCIONES

1. Área: Plan de Servicios

Los niveles y áreas que atiende son Urbano y Rural, siendo 52 comunidades rurales y zonas de la cabecera municipal. Entre los programas especiales que atiende se encuentra los anuales de cada comunidad, las actividades curriculares Comisiones, consejo y jefes de dependencia para atender las distintas solicitudes. Currículo oculto: Atención de las demandas de las comunidades (demandas de agua, drenaje, carreteras y energía eléctrica). Las acciones que realiza son: la atención al público, coordinación del trabajo interno y capacitación de personal. Los servicios que brinda: Agua potable, energía eléctrica, trámites administrativos, cobros. Procesos productivos: Estudios, planificación, ejecución de proyectos.

2. Área: Horario Institucional

El horario de los trabajadores depende del cargo que éstos poseen, desde un tipo flexible, rígido, variado o uniforme, según sea el caso. Las horas de atención al público ascienden a 8 horas diarias de 8:00 a 16:00 horas. Las jornadas de trabajo pueden ser: matutina, vespertina, nocturna y mixta.

3. ÁREA: Métodos, Técnicas y Procedimientos

La técnica utilizada para la sana convivencia entre los empleados es la motivación laboral; el planeamiento se realiza a través de planes de trabajo de cada jefe de oficina municipal. Las capacitaciones se realizan de forma anual.

Para las inscripciones o membrecías, la organización se encuentra a cargo de cada oficina. No existe una convocatoria para la selección, contratación e inducción del personal.

4. ÁREA: Evaluación

Entre los criterios utilizados para evaluar en general posee: Mejoramiento en el desenvolvimiento de cada trabajador. El tipo de evaluación utilizada es la observación. Características de los criterios de evaluación: Mediante el diálogo de la aplicación de lo aprendido. No existe un instrumento para evaluar la calidad (eficiencia y eficacia) del trabajo realizado por los empleados.

Carencias

- ✓ No existe un instrumento para evaluar la calidad (eficiencia y eficacia) del trabajo realizado por los empleados.
- ✓ No existe una convocatoria para la selección, contratación e inducción del personal.

✓ VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Área: Planeamiento

Los planes se tienen definidos dos tipos de acuerdo a los objetivos buscados.

- a) Objetivo estratégico: Es a mediano plazo, busca el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.
- b) Objetivo operativo: Es a corto plazo busca mejorar en el casco urbano y rural a través de los servicios que la municipalidad presta a la población.

Dentro de los elementos de los planes se toma en cuenta principalmente las necesidades prioritarias que presentan los vecinos.

Los planes son con base teórica, principalmente en los rangos administrativos y basados en lo que permite legalmente el código municipal, la implementación de los planes se da con programas de ejecución y control sobre lo que se ha planificado para verificar la calidad del trabajo realizado. Se involucra dentro de la implementación a los diferentes coordinadores de las dependencias.

Los planes se basan en los objetivos consistentes en prestar a los vecinos el mejor servicio posible, utilizando la política de servicio con calidad. No cuenta con planes de contingencia.

No cuenta con planificación para el cuidado del medio ambiente (forestal e hídrico)

2. ÁREA: Organización

La instancia de mayor jerarquía administrativa en la institución, está integrada por el Alcalde y el Consejo Municipal. Constituida por un nivel directivo representado de la siguiente forma:

Secretaría

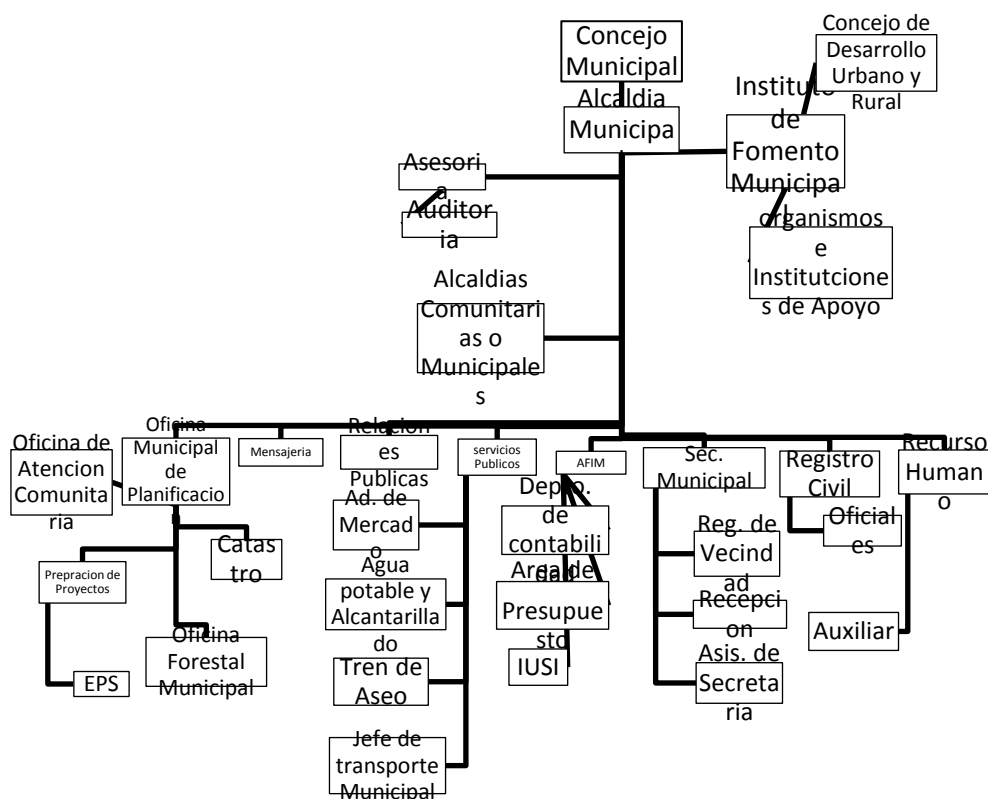
Tesorería

Dirección de servicios públicos municipales

Dirección de oficina municipal de planificación

Dirección de recursos humanos
 Dirección de relaciones públicas
 Así mismo con un nivel medio constituido de la siguiente forma:
 Administración financiera integrada municipal
 Asistencia de selección y contratación
 Asistencia de modernización e informática
 Empresa eléctrica
 Empresa eléctrica y oficina de agua potable municipal
 Administración de mercado
 Administración de transporte

Organigrama:



Fuente: oficina municipal de planificación

Funciones cargo/nivel: Alcalde, secretario, auditor interno, tesorero, registrador civil brindando asistencia, existe un manual de funciones y el régimen de trabajo consiste en presupuestados y por contrato.

3. ÁREA. Coordinación

Si existe comunicación o informativos internos mediante: circulares, oficios, memorando, tablero de información, boletines, además existe una cartelera. Los tipos de comunicación que se manejan en la institución son: Escrita, oral, personal, vía teléfono, vía fax, correo electrónico. Las reuniones del personal se realizan dependiendo las circunstancias.

4. Área: Control

La evaluación del personal se realiza de acuerdo al desempeño; el inventario de actividades realizadas y la actualización del mismo, se elabora anualmente. Elaboración de expedientes administrativos; se realiza basándose en las necesidades internas y externas.

5. Área: Supervisión

Los mecanismos de supervisión se realizan a través de jefes de superintendencia, la periodicidad de los supervisores es semanal o mensual. El personal encargado de la supervisión son los jefes de cada dependencia. La supervisión se realiza a través de la observación y el diálogo; utilizando para ello instrumentos como la ficha de observación, cuaderno de notas, cuestionarios o entrevistas.

Carencias

- ✓ No cuenta con planificación para el cuidado del medio ambiente (forestal e hídrico)

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Área: Institución-usuarios

Forma de atención a los usuarios, mediante oficinas específicas y lugares de cobro adecuados para la correcta atención de los usuarios. Los intercambios deportivos se realizan a nivel interno, las actividades sociales (fiestas, ferias) se relaciona socialmente con los usuarios a través de la feria del municipio de Jalapa.

Entre las actividades culturales (concursos, exposiciones): la municipalidad realiza exposiciones de artesanías del departamento de Jalapa durante la feria septembrina.

No existen seminarios o capacitaciones sobre el cuidado del ambiente en instituciones educativas.

2. Área: Institución con otras Instituciones

Coopera con escuelas primarias del municipio de Jalapa proporcionando personal del servicio (conserjes) y brinda apoyo a centros de salud.

La municipalidad brinda apoyo al Ministerio de Cultura y Deportes en las diferentes actividades programadas. Así mismo realiza donaciones de mobiliario, alimentos y en algunas ocasiones económicas.

3. Área: Institución con la Comunidad

La municipalidad de Jalapa se relaciona mutuamente con gobernación, Plan Internacional, FONAPAZ, Consejos de Desarrollo. La relación de la municipalidad de Jalapa con asociaciones, permite coordinar actividades que promueven el desarrollo sociocultural de la comunidad. Proyección: Las actividades deportivas, culturales y sociales se ejecutan con la participación de la sociedad jalapaneca. Con extensión en las Aldeas, caseríos y zonas del municipio.

Carencias

- ✓ No existen guías ni módulos pedagógicos que orienten sobre la protección de los bosques, para que puedan ser donados a los centros educativos por la comisión de educación de la municipalidad.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. Área: Filosofía de la Institución

- a) Principios filosóficos de la institución
Sin evidencia.
- b) Visión
“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la constitución política de la República y el Código Municipal”.
- c) Misión
“La municipalidad de Jalapa es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio tanto del área urbana como del área rural, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial sin perseguir fines lucrativos”.

2. Área: Políticas de la institución

- a) Políticas institucionales
Las actividades realizadas por la municipalidad de Jalapa, conforma un esquema de trabajo diseñado por el alcalde y su consejo municipal donde se aplica la política de: difundir y lograr al máximo las distintas actividades que se realizan.
- b) Estrategias:
Las estrategias de la municipalidad se basan en el efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar una buena administración de los servicios públicos.
- c) Objetivos
 - ✓ Velar por la integridad territorial al fortalecimiento del patrimonio económico y la preservación de su patrimonio natural y cultural.
 - ✓ Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la resolución de problemas locales.
 - ✓ Brindar a los vecinos servicios eficientes y eficaces a través de una buena organización administrativa.
 - ✓ Recaudar mayor cantidad de ingresos por medio de una estructuración adecuada y justa de planes sobre arbitrios y tasas municipales para evitar fuga de ingresos.
- d) Metas
Sin evidencia.

3. Área: Aspectos Legales

Trabaja con aspectos legales, dentro del marco legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros) se encuentra: Constitución Política de la República, Ley de consejos de desarrollo y código municipal. Reglamentos internos:

- Reglamento interno de personal

- Reglamento de agua potable

- Reglamento de administración del mercado municipal y terminal de buses

- Reglamento de recaudación

- Reglamento de urbanismo

- Reglamento de gasto de viáticos

GUIA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL INSTITUCIÓN PATROCINADA

I SECTOR COMUNIDAD

1 Área Geográfica

La Aldea Llano Grande se encuentra localizada en el municipio y Departamento de Jalapa y limita al Norte con el Río Jalapa, al Sur con el Puente de Urchila; Al Este con El cerro Alcoba, Balam y Aldea Lazareto; Al Oeste con El cerro Arluta. El tamaño de la Aldea Llano Grande, corresponde a kilómetros aproximados.

El clima es templado, con tendencia a frío, por las zonas boscosas existentes en sus cercanías. El Suelo donde se encuentra cimentada es franco arenoso; entre sus principales accidentes se encuentra el cerro Alcoba, cerro Balam; sobresaliendo el volcán Jumay.

Entre sus recursos naturales se encuentran la variedad de flora como árboles madereros y frutales (ciprés, pinabete, cabo de hacha, cedro, pino, caoba, manzana, durazno, manzanilla, jocote, naranja, mango, mandarina, ciruelas, anonas, granadillas, etc.) así como flores ornamentales; a la vez cuenta con fauna propia de la región (ganado vacuno, bovino, porcino, caballar, caprino, aves de corral, se pueden mencionar además animales silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas).

2 Área Histórica

El grupo étnico Pocoman emigrantes de Chinautla, llegaron al Valle de Xalapan y se ubicaron en lo que hoy llamamos el Chagüite. Posiblemente por la escasez de agua o por la erupción del volcán Jumay, éste grupo étnico emigró hacia lo que actualmente es el Barrio Llano Grande y Barrio la Aurora o Shule. En el Llano Grande se ubicaron los pocomames, en los terrenos, que hoy es propiedad de la familia Pinto. A la orilla de dicho terreno pasa el río Jalapa, estando a unos escasos metros del Puente Chipilapa. En las cercanías a éste puente y en el terreno antes mencionado se localizan las piedras pocomames, que utilizaban para sacrificios humanos, aquí se han encontrado infinidad de artesanía pocomam.

Con la celebración del centenario de Jalapa el 24 de noviembre de 1,973, se pensó en ampliar los barrios de la ciudad entre ellos: el Barrio La Aurora, Barrio el Arenal y Barrio Llano Grande.

Así fue como el 14 de noviembre de 1,989, los vecinos de la Aldea Llano Grande solicitan que a dicha aldea se le declare Barrio. Así los vecinos de la Aurora y Arenal solicitaron, y fue dado según el acuerdo No. 01-91 artículo 1º. La aldea Llano Grande, se dictamina Barrio y pasa a formar parte del caserío urbano gozando de las mismas prerrogativas que gozan los vecinos propios de la ciudad y en su división le corresponde la Zona 7.

Entre los lugares de orgullo local se encuentra el Parque Centenario, el cual posee el monumento a la madre y un área libre que permite disfrutar un ambiente agradable.

3. Área Política

Por ser parte del municipio y Departamento de Jalapa, la Aldea Llano Grande se rige por las autoridades de la Municipalidad y Gobernación de Jalapa. Entre las organizaciones civiles-políticas se encuentra el COCODE (Consejo Comunitario de desarrollo) y comité de vecinos.

4. Área Social

La ocupación de los habitantes es la agricultura, construcción y comercio. Dentro de los límites de la Aldea Llano Grande se encuentra el Instituto Cívico Militar Adolfo Venancio Hall; el cual brinda oportunidades de superación a los vecinos de Jalapa; a la vez existe la empresa se semillas Esquejes S.A. que ofrece empleos a personas de escasos recursos.

Los centros de recreación se encuentran dentro de las instituciones educativas (Hall) y privadas (Esquejes) puesto que las mismas permiten el uso de sus canchas deportivas y áreas verdes.

La tendencia religiosa es la iglesia católica y algunos miembros de iglesias evangélicas; así como la composición étnica de los habitantes es la ladina.

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. Área: Localización Geográfica

Aldea Llano grande, Jalapa, su vía de acceso es sobre la carretera que conduce al departamento de Jutiapa, calzada Justo Rufino Barrios, Jalapa.

2. Área: Localización administrativa

Tipo de Institución (estatal, privado, otras), la escuela es estatal-educativa, región 4; Área Urbana, Distrito 21-01

3. Área: Historia de la Institución

La escuela Oficial Rural Mixta “Maria Luisa Sandoval Aguilar”, aldea Llano Grande, fue fundada en el año de 1,955, durante el gobierno de Carlos Castillo Armas. Sus Fundadores u organizadores fueron:

1. María Luisa Sandoval Aguilar.
2. Sonia Vásquez de Gómez.
3. Club de leones.
4. Obras públicas.

a) Sucesos o Épocas Especiales

En el año de 1955 inicia a funcionar la Escuela en la aldea Llano Grande, contando únicamente con un aula construida por paredes de adobe, siendo la primera maestra que llegara a tomar posesión, la profesora María Luisa Sandoval Aguilar.

Transcurridos dos años la profesora María Luisa Sandoval Aguilar, inicia las gestiones para solicitarle a obras públicas la construcción formal de la escuela, la comunidad en agradecimiento por las gestiones hechas por la profesora, la declaran como maestra distinguida y le solicitan al Ministerio de Educación que la Escuela lleve su nombre.

El 11 de abril de 1,968 toma posesión la profesora Sonia Vásquez de Gómez contando ésta escuela con dos maestros.

En el transcurso del tiempo los diferentes directores hacen gestiones para mejorar el edificio escolar. En 1,976 con el terremoto, la escuela fue destruida, siendo el Club de Leones quienes lo reconstruyeron de nuevo; por el maltrato sufrido por personas inescrupulosas el edificio fue nuevamente reconstruido por obras públicas.

En 1,996 fue creado el Centro de Educación Inicial PAIN construyendo dos aulas con cocina, bodega y pernoctancia, ésta realizada por el FIS.

Al fallecer la profesora Sandoval Aguilar toma posesión su hija Gladys Sandoval y Sandoval quien permutara con el profesor Raúl Guillermo Ortiz Cruz, luego se da otra permuta del profesor Ortiz con la profesora María Germana Orellana, siendo la actual directora del plantel.

4. Área: Edificio

El área construida de la escuela es de un 80% aproximadamente, y el área descubierta equivale a un 20%. El estado actual del edificio escolar es adecuado para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje. Cuenta con 8 locales o aulas disponibles.

Las aulas reúnen las condiciones pedagógicas adecuadas. (Espacio amplio, ventilación, e iluminación para desarrollar la labor docente). Estas aulas únicamente se utilizan en la jornada vespertina.

5. Área: Ambientes y Equipamiento

Cuenta con cinco salones para impartir las clases, una oficina para la dirección, una cocina, no cuenta con comedor, posee tres locales de servicios sanitarios para cubrir las necesidades de los(as) estudiantes. La escuela no cuenta con una biblioteca para el desarrollo educativo.

Si cuenta con una pequeña bodega para almacenar algunos recursos. No posee con cancha deportiva o áreas adecuadas para la recreación del alumnado. No posee salón de usos múltiples ni salón de proyecciones.

Carencias

- ✓ No existe salón de usos múltiples ni biblioteca escolar.
- ✓ No cuenta con una cancha polideportiva para la recreación del alumnado.
- ✓ No posee muro perimetral.

III SECTOR FINANZAS

1. Área: Fuentes de Financiamiento

Como toda institución educativa, la E.O.R.M. Llano Grande, Jalapa, recibe el porcentaje estipulado por el presupuesto general de la nación; además los docentes elaboran semanalmente ventas especiales para recaudar fondos y comprar insumos necesarios para la institución. Además cuenta con el apoyo que brinda el fondo de gratuidad y comité de padres de familia, en algunas ocasiones reciben fondos por parte de instituciones no gubernamentales.

2. Área: Costos

Los salarios devengados por los docentes corresponden al tiempo de servicio en educación; el mantenimiento y reparaciones necesarias en el establecimiento dependen en su mayoría a la iniciativa de maestros y padres de familia. El pago de los servicios generales (agua y Electricidad) corresponde a la Dirección Departamental de Educación, Jalapa.

Los materiales y suministros necesarios para la realización del proceso enseñanza-aprendizaje corren por cuenta del MINEDUC, aunque en la mayoría de las ocasiones sobre cae en los docentes.

3. Área: Control de Finanzas

Se realizan auditoría internas por parte de la Dirección Departamental de Educación; a la vez se manejan libros de contabilidad como: inventario, caja y cuentas corrientes, logrando llevar un adecuado control de los ingresos y egresos de la institución.

IV SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

1. Área: Personal Operativo

No cuenta con personal operativo.

2. Área: Personal Administrativo

La escuela Llano grande posee únicamente a la directora del plantel que desempeña labores administrativas, a la vez docente; puesto que cubre el grado de quinto primaria. Cuenta con seis docentes que están distribuidos en los diferentes grados de primaria, todos son presupuestados, por ende no existe personal interino o por contrato. Porcentaje del personal que se incorpora o se retira anualmente, puesto que son fijos se retiran hasta cumplir el tiempo de tramitar su jubilación, un 2% aproximado. Antigüedad del personal 5-10 años aproximados. Las personas que laboran en la escuela son profesionales pues son maestros de educación primaria urbana.

La asistencia del personal es regular pues tienen que cubrir el horario que indica el ministerio de educación el cual es de 7:30 a 12:30 horas de lunes a viernes. Residencia del personal: municipio de Jalapa, Guatemala.

3. Área: Personal de Servicio

La escuela no cuenta con personal de servicio pues los docentes y alumnos se encargan de la limpieza del establecimiento.

4. Área. Usuarios

La escuela cuenta con 121 alumnos en total, distribuidos en los distintos grados de primaria. Comportamiento anual de los usuarios: los niños y niñas se enriquecen de nuevos conocimientos y estrategias para resolver diversos problemas y así poder enfrentar los retos o exigencias de la vida moderna. Un total de 67 hombres y 54 mujeres distribuidos en los grados de primero a sexto primaria, las edades de las y los estudiantes están comprendidas entre los 7 a los 13 años.

Las y los alumnos que asisten a la escuela viven en la aldea Llano grande, Jalapa. La situación económica de los y las alumnas de la escuela no es favorable. Pues sus padres son de escasos recursos.

Carencias

- ✓ No cuenta con personal de servicio.

V. SECTOR CURRÍCULUM

1. Área: Plan de estudios/servicios

Atiende el nivel de educación primaria, cubriendo el área rural y pedagógica, no cuenta con programas especiales para ayuda de los y las estudiantes. Entre las actividades curriculares se encuentra: excursiones, actividades deportivas, religiosas y socioculturales.

Como sucede en la mayoría de las instituciones educativas si existe el currículum oculto, esto desgraciadamente se debe a la necesidad de algunos docentes de no implementar nuevas metodologías, causando problemas que a simple vista no se ven y que el C.N.B. no contempla dentro de sus políticas y estrategias.

Acciones que realiza: Reuniones con padres de familia, personal administrativo, docentes, personal operativo, personal de servicio y directiva de alumnos. El servicio de brinda es del tipo técnico-pedagógico.

2. Área: Horario Institucional

El tipo de horario es rígido, puesto que se debe cumplir con lo establecido por el MINEDUC. A la vez es flexible, puesto que en algunas circunstancias es necesario ser humanista. Las horas de atención a los usuarios, asciende a 5 horas. Las horas dedicadas a actividades especiales están sujetas a una planificación. Tipo de jornada: matutina.

3. Área: Material didáctico/ materias primas

Número de docentes que elaboran su material: Seis docentes elaboran su material didáctico. La misma cantidad de docentes utilizan textos. Se utilizan textos en base al Currículum Nacional Base. Los alumnos participan activamente en la elaboración del material didáctico.

Entre las materias primas utilizados están los libros de texto, cuadernos, folletos, revistas, periódicos, marcadores, lapiceros, lápices, crayones, resistol, tijeras hojas de papel bond, etc. Fuentes de obtención de las materias, Las materias se obtienen de acuerdo a las guías programáticas, Cuadros sinópticos y mapas.

4. Área: Métodos y Técnicas

La metodología aplicada por los docentes corresponde a los indicadores de logro inmersos en el currículo nacional base, permitiendo la utilización de técnicas activas para el proceso enseñanza-aprendizaje; además se utilizan criterios para la formación de grupos homogéneos/heterogéneos, permitiendo la participación de los(as) alumnos(as). La planificación se realiza de forma anual y cada docente utiliza planes de clase, semanales y bimestrales para su guía personal.

5. Área Evaluación

La evaluación corresponde a los criterios generales de Ministerio de Educación, utilizando pruebas objetivas y activas; llevando un control de los resultados obtenidos a través de listas de cotejo y tarjeta de calificaciones. La comisión de evaluación es la encargada de velar que el proceso evaluativo se realiza según las necesidades y exigencias de la escuela.

Carencias

- ✓ No existen guías de enseñanza- aprendizaje cuyo enfoque sea el desarrollo sostenible en función del equilibrio ecológico.

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

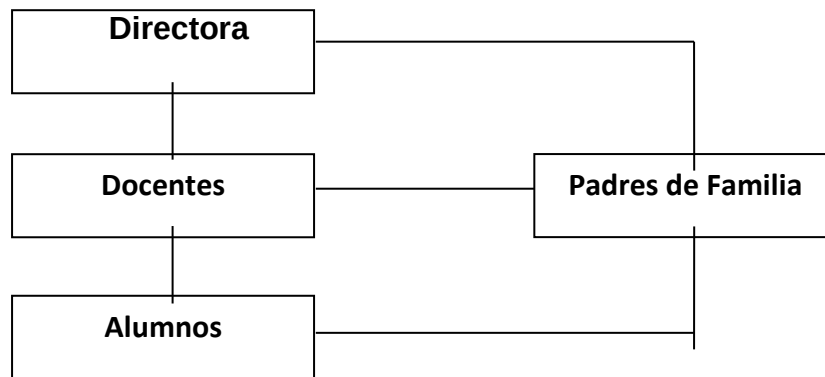
1. Área: Planeamiento

Según el tiempo que abarcan los docentes utilizan planes de clase, de unidad y anuales, (corto, mediano y largo plazo); incluyendo elementos como: Parte informativa, parte descriptiva y parte metodológica. La forma de implementación de los planes corresponde a cada docente según las técnicas o métodos de implementación. Todos los planes utilizados se basan en las competencias enfocadas al Currículum Nacional Base. Existiendo también planes de contingencia utilizados según lo amerite cada caso en el Establecimiento.

2. Área: Organización

Niveles jerárquicos de organización: Directora, Docentes, Padres de Familia y Estudiantes.

Organigrama



Fuente: proyecto educativo institucional

Funciones cargo/nivel: Las funciones de cada docente según su cargo y nivel se encuentran inmensas en el manual de funciones. Así mismo el régimen de trabajo con el cual se basa la Institución está enmarcado en las obligaciones y sanciones existentes en el Reglamento Interno de Disciplina.

3. Área: Organización

La información interna se realiza a través de oficios y notas elaboradas por la directora del plantel. El tipo de comunicación utilizada en la Institución es verbal y de doble vía permitiendo una comunicación mutua entre docentes. Las reuniones se realizan periódicamente dependiendo de las necesidades o exigencias.

4. Área: control

El control se realiza a través del libro de asistencia. Y la evaluación del personal mediante la elaboración de hojas de servicio al finalizar el ciclo escolar. El inventario de actividades realizadas, se ejecuta a través de la elaboración de la Memoria de Labores. La actualización de inventarios físicos se realiza al finalizar el ciclo escolar, agregando o eliminando enseres propios de la Institución. Los expedientes administrativos se elaboran dependiendo de las exigencias del MINEDUC.

5. Área: Supervisión

La supervisión está a cargo de la Directora del Establecimiento, realizándola a través de la observación periódica. El tipo de supervisión realizada es orientadora, motivadora y fiscalizadora. Los instrumentos de supervisión utilizados por la Directora del Establecimiento, se basan en agenda, cuaderno de notas y fichas de observación.

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Área: Institución / Usuario

La escuela es una institución que proporciona instrucciones, habilidades de todo tipo y que sea capaz de transmitir determinados valores, interiorizando en sus alumnos normas que fomenten un conjunto de actitudes que se relacionen adecuadamente con su entorno, integrando en su labor a otros miembros de la comunidad escolar, que den respuesta a las necesidades existentes. Intercambios Deportivos: Se trata de intercambios deportivos entre otros centros educativos, con agradables sorpresas,

donde la rivalidad deportiva convive con la solidaridad y la amistad, enfatizando las relaciones personales e institucionales.

Las actividades sociales contribuyen al crecimiento cultural del estudiante propiciándole habilidades que le permitan poder desarrollarse dentro de la sociedad, resaltando la excelencia y calidad, dentro de las actividades sociales destacan actividades Cívicas, Culturales y deportivas, dentro de la escuela.

Las actividades culturales se realizan con la finalidad de fortalecer y enriquecer la cultura de la región guatemalteca, destacándose los bailes folklóricos, poesía nacional, concurso de cuentos, talleres de artes plásticas (uso de arcilla, papel, plásticos etc), pintura y escultura.

Actividades académicas: Se llevan a cabo, seminarios, conferencias, capacitaciones, etc. A cargo de estudiantes graduandos de diversas instituciones educativas del nivel diversificado, a personal docente y alumnado del establecimiento, para mejorar los estándares de calidad en la acción educativa.

2. Área: Institución con otras Instituciones

La cooperación entre las instituciones y centros educativos es fundamental para el buen desarrollo de las relaciones institucionales y la calidad educativa, siendo los principales colaboradores, en el desarrollo estructural de la escuela.

Existen relaciones del Ministerio de Cultura y Deporte, Escuela de educación Física, quienes apoya y promueve todas las actividades socioculturales, que la institución educativa lleva a cabo dentro de la escuela. Según las expectativas de la localidad, propone lineamientos centrados en las aulas, en el establecimiento y con proyección a toda la comunidad Educativa, desarrollando líneas de acción que benefician a la educación de los educandos.

3. Área: Institución con la comunidad

La relación existente de la institución con la comunidad se centra en el apoyo por parte de la municipalidad de Jalapa, al igual que con el Ministerio de Educación, los cuales colaboran con el centro educativo en sus diversas actividades.

Uno de los grandes vínculos de la institución educativa, se establece con el Club de leones de Jalapa quien se ha relacionado con esta desde hace varios años brindándoles todo el apoyo que necesitan. Dentro de la proyección institucional se encuentra: Determinar un contexto perteneciente a una misma comunidad, donde existan acciones de comunicación, estrategias coordinadas y sostenidas, con el principal objetivo de fortalecer los vínculos con la comunidad para lograr, consensos, fidelidad y apoyo de los mismos en acciones presentes y futuras. Dar a conocer en forma constante el quehacer realizado por la institución educativa Sistematizar los flujos informativos, planificando un uso adecuado de los medios de comunicación en la comunidad. Planificar y ejecutar acciones que den respuesta a los requerimientos y demandas de los públicos objetivos de la escuela, fortaleciendo sus vínculos con cada segmento de la comunidad interna y externa.

Carencias

- ✓ Falta de apoyo de instituciones para el cuidado del medio ambiente.

VIII SECTOR FILOSOFICO, POLITICO Y LEGAL

1. Área: Filosofía de la institución

a) Principios filosóficos de la Institución

- ✓ La formación integral y la democratización de la cultura constituyendo los pilares ideológicos, filosóficos, pedagógicos que cimientan y direccionan todas las actividades que se proyectan y se llevan a cabo en la Institución.

b) Visión

“Ser una institución de prestigio dentro de la comunidad educativa, donde se ofrezca calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje formando niñas y niños en su área material e inmaterial para que sean conscientes de su realidad cósmica y sean capaces de desarrollar su rol dentro de la sociedad buscando y encontrando oportunidades de superación personal en beneficio de su comunidad”.

c) Misión

“Somos una institución educativa con historia y experiencia en el campo técnico-pedagógico que pretende desarrollar métodos y técnicas efectivos en el hecho educativo, fundamentando la teoría con bases científicas, aplicando la tecnología y el contexto cultural, étnico y lingüístico de la comunidad en la formación integral de los niños y niñas para que sean creadores y buscadores de oportunidades de desarrollo comunitario”. (Proyecto Educativo Institucional pág. 2)

2. Área: Políticas de la Institución

a) Políticas Institucionales

- ✓ Respeto la multiculturalidad y se promueve la interculturalidad.
- ✓ Fomentar la evaluación en las diversas áreas del niño.
- ✓ Promover el desarrollo integral del niño.
- ✓ Respetar la libertad de expresión oral y escrita.
- ✓ Se emplean métodos y técnicas efectivas en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- ✓ Practicar valores morales y espirituales.
- ✓ Aprovechar las habilidades y destrezas que poseen los niños (as).
- ✓ Fomentar la expresión corporal.
- ✓ Implementar la dinámica participativa en el aula.
- ✓ Promover la formación de rincones de aprendizaje.

b) Estrategias

- ✓ El trabajo con los docentes de aula: El perfeccionamiento Implementado talleres y los nuevos conocimientos.
- ✓ El acompañamiento en la sala de clases

c) Objetivos

- Mejorar las condiciones en las que se realiza la tarea de enseñanza-aprendizaje, desde el aula, el centro educativo y, la comunidad en general.
- Fomentar el hábito de lectura en los educandos.
- Realizar actividades que enfatizen el hábito de lectura en los y las niñas del establecimiento.
- Capacitar a los y las docentes en el desarrollo de la lecto-escritura.
- Mejorar la seguridad vial de los y las estudiantes, así como de quienes se acercan al establecimiento educativo.
- Motivar a la Comunidad de Llano Grande, para que se unan en beneficio de todos sus vecinos.

3. Área: Aspectos Legales

Marcos Legales que abarcan a la Institución; se rige bajo la ley de Educación Nacional y las disposiciones del Ministerio de Educación, entre los reglamentos internos que posee la escuela están:

Reglamento de Evaluación

Reglamento interno de E.O.R.M. "María Luisa Sandoval Aguilar" Llano Grande Jalapa

Reglamento de Disciplina o Manual de Convivencia

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

No.	INDICADORES	SI	NO
1	El informe del diagnóstico fue elaborado de acuerdo a los lineamientos y directrices de EPS de la Facultad de Humanidades	X	
2	El diagnóstico permitió identificar un problema y priorizarlo además de proponer una solución	X	
3	Las técnicas utilizadas en la elaboración del diagnóstico fueron adecuadas y productivas	X	
4	Se contó con suficiente información por parte del Personal de la Institución	X	
5	Autoridades municipales, líderes comunitarios y miembros de la población aportaron la información que se les solicito	X	
6	La obtención bibliográfica permitió la recopilación y sistematización de datos del municipio y comunidad educativa beneficiada	X	
7	Se finalizó el trabajo del diagnóstico en el tiempo estipulado	X	
8	Los datos recopilados fueron suficientes para redactar el diagnóstico del municipio y la comunidad educativa	X	
9	Se evaluó cada una de las actividades programadas dentro de la planificación para elaborar el diagnóstico	X	
10	Se alcanzaron los objetivos y metas propuestas para la realización del diagnóstico	X	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACIÓN DEL PERFIL

No.	INDICADORES	SI	NO
1	El plan se realizó en base a los recursos disponibles planteadas por la institución	X	
2	Los objetivos y las metas del perfil del proyecto se ajustan a las necesidades de la institución	X	
3	El tiempo programado para la elaboración del perfil del proyecto fue suficiente	X	
4	La elaboración del perfil del proyecto se basó en el formato de EPS establecido por la Facultad de Humanidades	X	
5	Los objetivos del proyecto dan respuesta al problema que se priorizó	X	
6	El perfil del proyecto fue elaborado de acuerdo al tiempo programado en el cronograma	X	
7	El perfil del proyecto que se elaboró fue revisado y aprobado	X	
8	El proyecto tiene posibilidad de ser ejecutado con éxito	X	
9	El proyecto planificado representa una solución al problema priorizado	X	
10	Se determinó la cantidad y calidad de recursos humanos, materiales y financieros necesarios	X	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO
 EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

No.	INDICADORES	SI	NO
1	Se contó con los recursos económicos presupuestados para la elaboración de guías pedagógicas, de acuerdo al perfil.	X	
2	Fue viable encontrar el apoyo financiero de parte de la institución, para la reproducción de guías pedagógicas	X	
3	Las gestiones que se efectuaron ante la institución fueron las acertadas	X	
4	La elaboración de guías pedagógicas, contribuyó a las necesidades de contar con material didáctico para la protección y la conservación de los recursos naturales	X	
5	Las actividades que se programaron para la elaboración, reproducción y divulgación de la guía pedagógica, fueron acertadas	X	
6	Se contó con la asesoría técnica en la elaboración de guías pedagógicas	X	
7	Se alcanzaron los objetivos trazados en el perfil para la elaboración de la guía pedagógica	X	
8	Se obtuvo el apoyo de las autoridades educativas para la divulgación de la guía	X	
9	Se evaluó con los docentes la aplicación de la guía, en la Escuela Llano Grande, Jalapa.	X	
10	Se realizó la entrega, socialización y validación de la guía pedagógica con los docentes de la institución patrocinada.	X	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACION FINAL

No.	INDICADORES	SI	NO
1	El perfil del proyecto respondió al problema detectado	X	
2	Se tiene suficientes datos para la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado	X	
3	Se elaboró el perfil de acuerdo con las necesidades detectadas por el diagnóstico	X	
4	Se aplicaron las diferentes formas de evaluación en las diferentes etapas del proyecto	X	
5	El tiempo programado para las fases del proyecto fue el Suficiente	X	
6	El proyecto cumplió con los objetivos y metas propuestas	X	
7	Se cumplió con el tiempo programado para realizar las actividades de cada una de las etapas	X	
8	Contribuye la guía pedagógica a minimizar el problema que se priorizó	X	
9	Fueron desarrollados las acciones coordinadas para lograr los objetivos y metas del proyecto	X	
10	Se utilizaron métodos y técnicas en la realización del informe.	X	

PLAN DE SOSTENIBILIDAD PEDAGÓGICO

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN:

1.1 Nombre del propietario: Municipalidad de Jalapa.

1.1.1 Dirección: 6 av. 0-91 zona 1 Barrio la Democracia frente al parque Central de Jalapa.

1.1.2 Número de teléfono: 7922- 4226

1.1.3 Departamento: Jalapa

1.1.4 Nombre del representante legal: PEM. Elmer Guerra

II. DATOS DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIADA:

2.1 Nombre: Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval Aguilar" Aldea Llano Grande, Jalapa.

2.2 Municipio: Jalapa

2.3 Departamento: Jalapa

2.4 Propietario: Ministerio de Educación

2.5 Representante legal: Profa. Germana Orellana Melgar

III. OBJETIVOS

- Contribuir con los docentes y alumnos mediante una herramienta didáctica que tiene como propósito crear conciencia sobre la problemática ambiental que sufre nuestro planeta.
- Lograr un compromiso desde la educación, por un mejor ambiente.
- Elaborar y reproducir 6 guías sobre el cuidado y conservación del medio ambiente dirigida a los docentes de segundo grado del nivel primario.

IV. METODOLOGÍA

Fase de gabinete: Al realizar el trabajo de investigación documental para recopilar información sobre la institución educativa.

Fase de campo: Al llevar a cabo las gestiones para la elaboración de la guía y obtener la sostenibilidad por parte de la institución patrocinante (Municipalidad de Jalapa).

V. CONCLUSIONES

- Se contribuyo con los docentes y alumnos mediante una herramienta didáctica que tiene como propósito crear conciencia sobre la problemática ambiental que sufre nuestro planeta.
- Se logro un compromiso desde la educación, por un mejor ambiente.
- Se elaboraron y reprodujeron 6 guías sobre el cuidado y conservación del medio ambiente dirigida a los docentes de segundo grado del nivel primario.

VI. RECOMENDACIONES

- A los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, extender nuevas acciones pedagógicas para la preservación del medio ambiente.
- Organizar campañas de concientización ambiental con el soporte del ministerio de ambiente y recursos naturales vinculado con la dirección departamental de educación, Jalapa.
- A las autoridades respectivas del Ministerio de Educación, preocuparse por la implementación de las bases de una adecuada Educación ambiental, en beneficio de la conservación de nuestros recursos y por ende de todos los guatemaltecos y las futuras generaciones.

VII. REFERENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE

Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande

VIII. DECLARACIÓN DEL PROPIETARIO

Como representante legal de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande DECLARO bajo juramento que todos los datos consignados en el presente documento son verídicos y estoy dispuesta a responder jurídicamente en caso de hallarse falsedad en cualquier información solicitada.


Prof. Germana Orellana Melgar
Directora



PLAN DE SOCIALIZACIÓN

Institución Patrocinante: Municipalidad de Jalapa.

Institución Beneficiada: Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, Jalapa.

I. Temática a Socializar:

Presentación y descripción de la Guía sobre el cuidado y conservación del medio ambiente, dirigida a docentes que imparten segundo grado del nivel primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, Jalapa.

Dirección: Aldea Llano Grande, Jalapa.

Fecha: 13 de Marzo de 2012.

Duración: 1 hora.

Lugar donde se socializará: Instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande

Hora: 10:00 a 11:00 A.M.

Responsable: Julia Marta Sánchez Hernández

II. Justificación

Reflexionando en la problemática ambiental que día a día va generando graves daños a nuestro planeta tierra, se vuelve más que necesario fomentar en los niños y niñas del nivel de educación primaria la importancia del cuidado de nuestros recursos, mediante acciones como el reciclaje y la reutilización de materiales como el plástico por ejemplo.

Tomando en cuenta la más que obligación que tenemos los docentes de elaborar materiales didácticos para nuestros estudiantes que faciliten el aprendizaje de los conocimientos relacionados a la conservación ambiental, es de suma urgencia que estos se apliquen desde nuestros hogares para fortalecer así, un sistema de cuidado ambiental que involucre la aplicación de valores y principios humanos en pro del planeta tierra.

Los docentes con los cuales se realizará la socialización, tendrán conocimiento de los componentes de la guía, además de las actividades sugeridas para aplicarlas con los estudiantes, ayudando así al proceso enseñanza aprendizaje.

III. Objetivo general

- Socializar el contenido de la guía sobre el cuidado y conservación del medio ambiente, con los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande

Objetivos Específicos	Contenido	Recursos	Evaluación
- Presentar a los docentes la guía pedagógica. - Describir el diseño de la guía.	- Estructura de la guía. - La división del contenido - Las actividades y evaluación por unidades. - sugerencias brindadas al docente. - Utilización de la guía.	Humanos - Epesista - Docentes y directora Materiales - Guías pedagógicas. - Pizarrón - Marcadores - Almohadilla - Lapiceros - Hojas bond	-Realización de validación por docentes y directora.

f) 
 Julia Marta Sánchez Hernández
 Estudiante Epesista


 Profa. Germana Orellana Melgar
 Directora



Guía para evaluar la guía sobre el cuidado y conservación del ambiente en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande

1.	CONTENIDO DE LA GUÍA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo
1.1	Concuerda con los objetivos del currículum.				X
1.2	Contiene información actualizada.				X
1.3	Se ajusta a los postulados científicos de la asignatura.				X
1.4	Está tratado con amplitud.			X	
1.5	Cubre el programa de la asignatura.			X	
1.6	Presenta secuencia adecuada.			X	
1.7	Es coherente.				X
1.8	Es atractivo para el estudiante.				X
1.9	Es innovador.				X
2.	LENGUAJE USADO				
2.1	Es claro y preciso.				X
2.2	Contiene un vocabulario apropiado a la asignatura.			X	
2.3	Es correcto en el uso de la sintaxis española.				X
2.4	Esta adecuado a la capacidad de los estudiantes.				X
3.	PRESENTACIÓN				
3.1	Tiene un formato adecuado.				X

3.2	Posee equilibrio entre los bloques de información y los espacios en blanco.				X
3.3	Tiene un tipo de lectura legible.				X
3.4	Contiene recursos gráficos atractivos.				X
3.5	Tiene un diseño apropiado al nivel de escolaridad.			X	
4.	DISEÑO INSTRUCCIONAL				
4.1	Orienta al logro de los objetivos.				X
4.2	Responde a un curricular general.			X	
4.3	Estimula el aprendizaje en otras áreas.				X
4.4	Invita a la consulta de fuentes de referencia citadas.				X
4.5	Propicia la ejercitación.				X
4.6	Propicia el trabajo creativo.			X	
5.	ANEXOS				
5.1	Permiten el logro de los objetivos.				X
5.2	Son comprensibles.				X
5.3	Son prácticos.				X
5.4	Son atractivos.				X

NOMBRE DEL DOCENTE: leonel Augusto Contreras

Guía para evaluar la guía sobre el cuidado y conservación del ambiente en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande

1.	CONTENIDO DE LA GUÍA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo
1.1	Concuerda con los objetivos del currículum.			X	
1.2	Contiene información actualizada.			X	
1.3	Se ajusta a los postulados científicos de la asignatura.			X	
1.4	Está tratado con amplitud.				X
1.5	Cubre el programa de la asignatura.			X	
1.6	Presenta secuencia adecuada.				X
1.7	Es coherente.				X
1.8	Es atractivo para el estudiante.				X
1.9	Es innovador.				X
2.	LENGUAJE USADO				
2.1	Es claro y preciso.			X	
2.2	Contiene un vocabulario apropiado a la asignatura.			X	
2.3	Es correcto en el uso de la sintaxis española.			X	
2.4	Esta adecuado a la capacidad de los estudiantes.				X
3.	PRESENTACIÓN				
3.1	Tiene un formato adecuado.				X

3.2	Posee equilibrio entre los bloques de información y los espacios en blanco.				X
3.3	Tiene un tipo de lectura legible.				X
3.4	Contiene recursos gráficos atractivos.				X
3.5	Tiene un diseño apropiado al nivel de escolaridad.				X
4.	DISEÑO INSTRUCCIONAL				
4.1	Orienta al logro de los objetivos.				X
4.2	Responde a un curricular general.			X	
4.3	Estimula el aprendizaje en otras áreas.			X	
4.4	Invita a la consulta de fuentes de referencia citadas.			X	
4.5	Propicia la ejercitación.			X	
4.6	Propicia el trabajo creativo.			X	
5.	ANEXOS				
5.1	Permiten el logro de los objetivos.				X
5.2	Son comprensibles.				X
5.3	Son prácticos.				X
5.4	Son atractivos.				X

NOMBRE DEL DOCENTE: Ana Puelles Zamora

Guía para evaluar la guía sobre el cuidado y conservación del ambiente en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande

1.	CONTENIDO DE LA GUÍA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo
1.1	Concuerda con los objetivos del currículum.				X
1.2	Contiene información actualizada.				X
1.3	Se ajusta a los postulados científicos de la asignatura.				X
1.4	Está tratado con amplitud.				X
1.5	Cubre el programa de la asignatura.				X
1.6	Presenta secuencia adecuada.			X	
1.7	Es coherente.			X	I
1.8	Es atractivo para el estudiante.			X	
1.9	Es innovador.				X
2.	LENGUAJE USADO				
2.1	Es claro y preciso.				X
2.2	Contiene un vocabulario apropiado a la asignatura.			X	
2.3	Es correcto en el uso de la sintaxis española.				X
2.4	Esta adecuado a la capacidad de los estudiantes.				X
3.	PRESENTACIÓN				
3.1	Tiene un formato adecuado.				X

3.2	Posee equilibrio entre los bloques de información y los espacios en blanco.				X
3.3	Tiene un tipo de lectura legible.				X
3.4	Contiene recursos gráficos atractivos.				X
3.5	Tiene un diseño apropiado al nivel de escolaridad.				X
4.	DISEÑO INSTRUCCIONAL				
4.1	Orienta al logro de los objetivos.			X	
4.2	Responde a un curricular general.			X	
4.3	Estimula el aprendizaje en otras áreas.			X	
4.4	Invita a la consulta de fuentes de referencia citadas.				X
4.5	Propicia la ejercitación.			X	
4.6	Propicia el trabajo creativo.				X
5.	ANEXOS				
5.1	Permiten el logro de los objetivos.			X	
5.2	Son comprensibles.				X
5.3	Son prácticos.			X	
5.4	Son atractivos.				X

NOMBRE DEL DOCENTE: Maria Luis de Pérez

Guía para evaluar la guía sobre el cuidado y conservación del ambiente en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande

1.	CONTENIDO DE LA GUÍA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo
1.1	Concuerda con los objetivos del currículum.				X
1.2	Contiene información actualizada.				X
1.3	Se ajusta a los postulados científicos de la asignatura.				X
1.4	Está tratado con amplitud.				X
1.5	Cubre el programa de la asignatura.				X
1.6	Presenta secuencia adecuada.				X
1.7	Es coherente.				X
1.8	Es atractivo para el estudiante.				X
1.9	Es innovador.				X
2.	LENGUAJE USADO				
2.1	Es claro y preciso.			X	
2.2	Contiene un vocabulario apropiado a la asignatura.			X	
2.3	Es correcto en el uso de la sintaxis española.				X
2.4	Esta adecuado a la capacidad de los estudiantes.				X
3.	PRESENTACIÓN				
3.1	Tiene un formato adecuado.				X

3.2	Posee equilibrio entre los bloques de información y los espacios en blanco.			X	
3.3	Tiene un tipo de lectura legible.				X
3.4	Contiene recursos gráficos atractivos.				X
3.5	Tiene un diseño apropiado al nivel de escolaridad.				X
4.	DISEÑO INSTRUCCIONAL				
4.1	Orienta al logro de los objetivos.			X	
4.2	Responde a un curricular general.				X
4.3	Estimula el aprendizaje en otras áreas.				X
4.4	Invita a la consulta de fuentes de referencia citadas.				X
4.5	Propicia la ejercitación.				X
4.6	Propicia el trabajo creativo.			X	
5.	ANEXOS				
5.1	Permiten el logro de los objetivos.				X
5.2	Son comprensibles.			X	
5.3	Son prácticos.			X	
5.4	Son atractivos.			X	

NOMBRE DEL DOCENTE: Marcela Sandoval

Guía para evaluar la guía sobre el cuidado y conservación del ambiente en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande

1.	CONTENIDO DE LA GUÍA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo
1.1	Concuerda con los objetivos del currículum.				X
1.2	Contiene información actualizada.				X
1.3	Se ajusta a los postulados científicos de la asignatura.				X
1.4	Está tratado con amplitud.			X	
1.5	Cubre el programa de la asignatura.				X
1.6	Presenta secuencia adecuada.				X
1.7	Es coherente.			X	
1.8	Es atractivo para el estudiante.			X	
1.9	Es innovador.				X
2.	LENGUAJE USADO				
2.1	Es claro y preciso.				X
2.2	Contiene un vocabulario apropiado a la asignatura.				X
2.3	Es correcto en el uso de la sintaxis española.				X
2.4	Esta adecuado a la capacidad de los estudiantes.				X
3.	PRESENTACIÓN				
3.1	Tiene un formato adecuado.				X

3.2	Posee equilibrio entre los bloques de información y los espacios en blanco.				X
3.3	Tiene un tipo de lectura legible.				X
3.4	Contiene recursos gráficos atractivos.				X
3.5	Tiene un diseño apropiado al nivel de escolaridad.				X
4.	DISEÑO INSTRUCCIONAL				
4.1	Orienta al logro de los objetivos.			X	
4.2	Responde a un curricular general.			X	
4.3	Estimula el aprendizaje en otras áreas.			X	
4.4	Invita a la consulta de fuentes de referencia citadas.				X
4.5	Propicia la ejercitación.				X
4.6	Propicia el trabajo creativo.			X	
5.	ANEXOS				
5.1	Permiten el logro de los objetivos.				X
5.2	Son comprensibles.			X	
5.3	Son prácticos.				X
5.4	Son atractivos.				X

NOMBRE DEL DOCENTE: Susana Monzón

3.2	Posee equilibrio entre los bloques de información y los espacios en blanco.				X
3.3	Tiene un tipo de lectura legible.			X	
3.4	Contiene recursos gráficos atractivos.			X	
3.5	Tiene un diseño apropiado al nivel de escolaridad.			X	
4.	DISEÑO INSTRUCCIONAL				
4.1	Orienta al logro de los objetivos.				X
4.2	Responde a un curricular general.				X
4.3	Estimula el aprendizaje en otras áreas.				X
4.4	Invita a la consulta de fuentes de referencia citadas.				X
4.5	Propicia la ejercitación.				X
4.6	Propicia el trabajo creativo.				X
5.	ANEXOS				
5.1	Permiten el logro de los objetivos.			X	
5.2	Son comprensibles.			X	
5.3	Son prácticos.			X	
5.4	Son atractivos.			X	

NOMBRE DEL DOCENTE: Carmen Aguilar

**CUADRO DE RESULTADO DE VALIDACIÓN REALIZADA A DOCENTES DE LA
ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA LLANO GRANDE
SECCIÓN: CONTENIDO DE LA GUÍA**

1.	PREGUNTA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo
1.1	Concuerda con los objetivos del currículum.			1	5
1.2	Contiene información actualizada.			1	5
1.3	Se ajusta a los postulados científicos de la asignatura.			4	2
1.4	Está tratado con amplitud.			3	3
1.5	Cubre el programa de la asignatura.			3	3
1.6	Presenta secuencia adecuada.			2	4
1.7	Es coherente.			2	4
1.8	Es atractivo para el estudiante.			2	4
1.9	Es innovador.			1	5
TOTAL				17	37

Interpretación: de los docentes encuestados el 74% respondió estar de acuerdo en el contenido de la guía, mientras que el 26% esta medianamente de acuerdo.

**CUADRO DE RESULTADO DE VALIDACIÓN REALIZADA A DOCENTES DE LA
ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA LLANO GRANDE**

SECCIÓN: LENGUAJE USADO

2.	PREGUNTA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo
2.1	Es claro y preciso.	0	0	2	4
2.2	Contiene un vocabulario apropiado a la asignatura.	0	0	4	2
2.3	Es correcto en el uso de la sintaxis española.	0	0	1	5
2.4	Esta adecuado a la capacidad de los estudiantes.	0	0	1	5
TOTAL		0	0	8	16

Interpretación: de los docentes encuestados el 86% respondió estar de acuerdo con el lenguaje utilizado en la guía, mientras que el 26% esta medianamente de acuerdo.

**CUADRO DE RESULTADO DE VALIDACIÓN REALIZADA A DOCENTES DE
LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA LLANO GRANDE
SECCIÓN: PRESENTACIÓN DE LA GUÍA**

3.	PREGUNTA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Mediamente de acuerdo	De acuerdo
3.1	Tiene un formato adecuado.	0	0	0	6
3.2	Posee equilibrio entre los bloques de información y los espacios en blanco.	0	0	1	5
3.3	Tiene un tipo de lectura legible.	0	0	1	5
3.4	Contiene recursos gráficos atractivos.	0	0	2	4
3.5	Tiene un diseño apropiado al nivel de escolaridad.	0	0	1	5
TOTAL		0	0	5	25

Interpretación: de los docentes encuestados el 95% respondió estar de acuerdo con la presentación de la guía, mientras que el 5% esta medianamente de acuerdo.

**CUADRO DE RESULTADO DE VALIDACIÓN REALIZADA A DOCENTES DE
LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA LLANO GRANDE
SECCIÓN: DISEÑO INSTITUCIONAL**

4.	PREGUNTA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Mediamente de acuerdo	De acuerdo
4.1	Orienta al logro de los objetivos.	0	0	4	2
4.2	Responde a un curricular general.	0	0	3	3
4.3	Estimula el aprendizaje en otras áreas.	0	0	2	4
4.4	Invita a la consulta de fuentes de referencia citadas.	0	0	1	5
4.5	Propicia la ejercitación.	0	0	2	4
4.6	Propicia el trabajo creativo.	0	0	2	4
TOTAL		0	0	14	22

Interpretación: de los docentes encuestados el 82% respondió estar de acuerdo con el diseño institucional de la guía, mientras que el 18% esta medianamente de acuerdo.

**CUADRO DE RESULTADO DE VALIDACIÓN REALIZADA A DOCENTES DE
LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA LLANO GRANDE
SECCIÓN: ANEXOS**

5.	PREGUNTA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Mediamente de acuerdo	De acuerdo
5.1	Permiten el logro de los objetivos.	0	0	0	6
5.2	Son comprensibles.	0	0	2	4
5.3	Son prácticos.	0	0	1	5
5.4	Son atractivos.	0	0	1	5
TOTAL		0	0	4	20

Interpretación: de los docentes encuestados el 80% respondió estar de acuerdo con los anexos de la guía, mientras que el 20% esta medianamente de acuerdo.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES

La siguiente encuesta tiene como finalidad recopilar información sobre la situación actual de la institución patrocinada, siendo la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” Aldea Llano Grande, municipio y departamento de Jalapa, como parte del aporte pedagógico de la practica del EPS, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

SECTOR COMUNIDAD

1. ¿Cuáles son los principales accidentes geográficos de la aldea Llano Grande? _____

2. ¿Con que recursos naturales cuenta la Aldea Llano Grande? _____

3. ¿Quiénes fueron los primeros habitantes de la Aldea Llano Grande? _____

4. ¿Qué aspectos históricos han sido de mayor importancia en la aldea? _____

5. ¿Qué personalidades han sobresalido en la aldea a través del tiempo? _____

6. ¿Qué lugares son reconocidos como orgullo local? _____

7. ¿Por quienes esta conformado el gobierno local? _____

8. ¿Quiénes conforman la organización administrativa de la aldea? _____

9. ¿Existen organizaciones políticas? _____ ¿Cuáles son? _____

10. ¿Existen organizaciones apolíticas? _____ ¿Cuáles son? _____

11. ¿A que tipo de labores se dedican los habitantes de la aldea? _____

12. ¿Cuáles son las agencias educativas que existen en la aldea? _____

13. ¿Qué tipos de vivienda pueden observarse en el municipio? _____

14. ¿existen centros de recreación en la aldea? _____

15. ¿Qué tipos de servicio de transporte existe? _____

SECTOR INSTITUCION

¿Cuál es el nombre de la Escuela? _____

¿Cuál es la dirección de la Escuela? _____

¿Qué clase de institución es? Oficial _____ Privada _____ Municipal _____ Cooperativa _____

¿Qué jornada trabaja? Matutina _____ vespertina _____ doble _____

¿A que distrito pertenece? _____

¿Cuál es el código del establecimiento? _____

¿Cómo se origino la escuela? _____

1. ¿Quiénes fueron sus fundadores? _____

2. ¿Sucesos importantes de la escuela? _____

3. ¿Cuáles son las actividades mas relevantes que hacen en la escuela y sus fechas especiales? _____

4. ¿Cuánto mide la construcción de la escuela aproximadamente? _____

5. ¿Cómo se encuentra el estado de la escuela? Buena _____ Regular _____ Mala _____
Por qué? _____

6. ¿Con cuantos salones de clase dispone la escuela? _____

7. ¿Cómo se encuentran las condiciones de los salones de clase?

Buenas _____ Regulares _____ Malas _____

Por que _____

8. ¿cuenta el establecimiento con las siguientes áreas del edificio?

Cuentan con dirección SI _____ NO _____

Cuenta con cocina SI _____ NO _____

Cuenta con comedor SI _____ NO _____

Cuenta con servicio sanitario SI _____ NO _____

Cuenta con biblioteca SI _____ NO _____

Otros: especifique _____

Cuenta con bodega SI _____ NO _____

Otros _____ Especifique _____

Cuenta con gimnasio SI _____ NO _____

Cuenta con salón para talleres SI _____ NO _____

Cuenta con canchas SI _____ NO _____

Cuenta con salón de reproducciones (grabaciones, presentaciones, música, etc.)

SI _____ NO _____

SECTOR FINANZAS

1. ¿Quién proporciona el dinero para el mantenimiento de la escuela?

El estado SI _____ NO _____

Instituciones privadas SI _____ NO _____

2. ¿A través de que programa lo hace el estado? _____

3. ¿De que otra forma obtiene financiamiento la escuela?

Por cifras _____ Kermes _____ venta de tienda _____

Alquileres _____

Especifique _____

4. ¿con cuantos docentes cuenta actualmente la escuela? _____

5. ¿Han recibido capacitaciones los docentes de la escuela? Si _____ No _____

6. ¿Sobre que temática han sido capacitados los docentes? _____

7. ¿Cuánto gasta en mantenimiento del edificio? _____

8. ¿Cuánto pagan mensualmente de luz, agua y teléfono? _____

9. ¿Qué documentos contables se utilizan dentro de la escuela para manejar los fondos asignados? _____

10. ¿se han realizado auditorias internas en la escuela? Si _____ No _____

11. ¿Hacen alguna auditoria externa? Si _____ No _____

12. ¿El dinero siempre esta disponible para la compra de los recursos? Si _____ No _____
 Explique _____

SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

No.	NOMBRE	Grado que atiende	Por contrato/presupuestado	Tiempo de laborar en la escuela

USUARIOS

1. ¿Cuál es la inscripción de alumnos en la escuela?
 Femeninos _____ Masculinos _____
2. ¿Cuál es el comportamiento anual de los alumnos? _____
3. ¿cuántos alumnos inscribieron el año pasado? _____
4. ¿Qué otros programas manejan en la escuela? _____
5. ¿Qué actividades curriculares realizan? Es decir otras actividades extra-aulas? _____

6. ¿Qué tipo de acciones realiza en esta escuela? por ejemplo, servir refacciones, entrega de útiles, etc.? _____
7. ¿Qué tipo de servicio realiza?(educativo) _____

8. ¿Qué procesos educativos (ya sea con el alumno o con el docente) es decir que es lo que hacen los docentes para que se logren los objetivos? _____

El horario institucional es: Rígido _____Flexible _____Variado _____

9. ¿En que horario se atiende a los niños? _____
10. ¿A que hora atienden a los padres de familia? _____
11. ¿Cuántas horas le dedican a las actividades normales? _____
12. ¿Cuántas horas están dedicadas a las actividades especiales? _____
13. ¿Qué tipo de jornada tiene este establecimiento? _____

Materiales didácticos

14. Numero de docentes que confeccionan su material didáctico? _____

15. Numero de docentes que utilizan texto _____

16. ¿Qué tipos de texto utilizan? _____

17. ¿Participan en la elaboración de material didáctico los niños y niñas? _____

18. ¿Qué materiales han utilizado? Explique _____

19. ¿de donde obtienen los materiales? _____

20. ¿Qué metodología utilizan los docentes para sus clases? _____

21. ¿A cada cuanto tiempo salen de visitas o excursiones los alumnos? _____

22. ¿Qué técnicas utilizan para las actividades? (planeamiento, capacitaciones, convocatoria, selección, contratación e inducción de personal) _____

23. ¿Han recibido capacitaciones los docentes? Si _____ No _____

24. ¿Qué tipo de evaluación utilizan para medir el rendimiento de los alumnos? _____

25. ¿Cuáles son las características de la evaluación? (Es decir, que se evalúa) _____

26. ¿Cuál es el control de la calidad de las evaluaciones? (eficiencia y eficacia) puede ser comisión de evaluación, etc. _____

SECTOR ADMINISTRATIVO

1. ¿Qué tipo de planes elaboran en este establecimiento?

Corto _____ Mediano _____ largo plazo _____

2. ¿Cómo implementan los planes de la escuela? (socializan, reúnen a padres de familia, personal docente) _____

3. ¿A quien se dirigen los planes? _____

4. ¿Se realizan planes de contingencia (desastres naturales) Si _____ No _____

5. ¿tiene organigrama elaborado el establecimiento? Si _____ No _____
6. ¿Cuentan con manual de funciones? Si _____ No _____
7. ¿Cuál es el régimen de trabajo, es decir cual es la base legal? _____

8. ¿cuenta con manual de procedimientos administrativos? Si _____ No _____

Coordinación

9. ¿existen informativos internos? Si _____ No _____
10. ¿Existen formularios para las comunicaciones escritas? Si _____ No _____

11. ¿Qué tipos de comunicación utilizan internamente y externamente? (cartas, Email, cel.) _____

12. ¿A cada cuanto se realizan reuniones entre docentes? _____

13. ¿se realizan reuniones para reprogramación de actividades? _____

Control

14. ¿Cuáles son las normas de control? (calendario, cronograma, etc.) _____

15. ¿Cómo se lleva el control de asistencia de los docentes? _____

16. ¿A cada cuanto se evalúa el desempeño del personal? _____

17. ¿Llevan un control de las actividades realizadas, es decir un inventario? _____

18. ¿A cada cuenta tiempo se hace el inventario físico de la institución? _____

19. ¿Existe elaboración de expedientes administrativos?(informes, puentes, etc.) _____

Supervisión

21. ¿Cómo se hace la supervisión de las actividades? _____

22. ¿A cada cuanto tiempo se realiza la supervisión de actividades? _____

23. ¿Quién o quienes son los encargados de realizar la supervisión? _____

24. ¿Qué tipo de supervisión realizan? (de observación o escrita) _____

25. ¿Qué instrumentos de supervisión utilizan? _____

SECTOR DE RELACIONES

Institución/usuarios

1. ¿Cómo se atiende a los usuarios? _____

2. ¿ Se realizan intercambios deportivos y a cada cuanto tiempo, con que grado? _____

3. ¿Qué actividades sociales se organizan dentro de la escuela? _____

4.¿Qué actividades culturales se realizan dentro de la escuela?
(concursos/exposiciones) _____

5. ¿se realizan actividades académicas en la escuela?(seminarios o conferencias) _____

Institución con otras Instituciones

6. ¿Existe algún tipo de cooperación realizada por la escuela con otras escuelas o
instituciones? _____

7. ¿Qué actividades culturales realizan con otras escuelas? _____

8. ¿Qué otras actividades sociales realizan con otras escuelas? _____

Institución con Comunidad

9. ¿con que agencias locales o nacionales realizan actividades? (municipalidades y otras) _____

10. ¿con que agencias locales o asociaciones realizan actividades? _____

SECTOR FILOSOFICO POLITICO Y LEGAL

1. ¿Cuál es la filosofía de la institución? _____

2. ¿Cuál es su visión? _____

3. ¿Cuál es su misión? _____

4. ¿Cuáles son las políticas institucionales? _____

5. ¿Cuál es la política de trabajo? _____

Horario de trabajo _____

Condiciones de trabajo _____

Capacitaciones de personal _____

Evaluación de desempeño _____

Cuadernos de trabajo u otros _____

Informes _____

Planes de clase _____

Reuniones con personal _____

6. ¿Cuáles son las estrategias de la institución? _____

7. ¿Cuáles son los objetivos de la institución? _____

8. ¿Cuál es la meta de la institución? _____

9. ¿cuenta con personería jurídica? Si _____ No _____

10. ¿cuenta con reglamento interno para el personal? Si _____ No _____

11. ¿cuentan con reglamento interno de alumnos y padres de familia: Si _____ No _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES

La siguiente encuesta tiene como finalidad recopilar información sobre la situación actual de la institución patrocinadora, siendo la Municipalidad de Jalapa, como parte del aporte pedagógico de la práctica del EPS, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

SECTOR COMUNIDAD

1. ¿Cuáles son los principales accidentes geográficos del municipio de Jalapa? _____

2. ¿Qué recursos naturales cuenta el municipio de Jalapa? _____

3. ¿Quiénes fueron los primeros habitantes del departamento de Jalapa? _____

4. ¿Qué sucesos históricos han sido de mayor importancia en el departamento de Jalapa? _____

5. ¿Qué personalidades han sobresalido en el municipio de Jalapa a través del tiempo? _____

6. ¿Qué lugares son reconocidos como orgullo local? _____

7. ¿por quienes esta conformado el gobierno local? _____

8. ¿Quiénes conforman la organización administrativa del municipio? _____

9. ¿Existen organizaciones políticas? _____ ¿Cuáles son? _____

10. ¿existen organizaciones apolíticas? _____ ¿Cuáles son? _____

11. ¿A que tipo de labores se dedican los habitantes del municipio? _____

12. ¿Cuáles son las agencias educativas que existen en el municipio? _____

13. ¿Qué tipos de vivienda pueden observarse en el municipio? _____

14. ¿existen centros de recreación en el municipio? _____ ¿Cuáles son? _____

15. ¿Qué tipos de servicio de transporte existe? _____

16. ¿Qué grupos religiosos existen en el municipio? _____

17. ¿Existen grupos o asociaciones sociales? _____ ¿Cuáles son? _____

[illegible]

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información acerca de los datos de la Municipalidad. Se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos.

INSTRUCCIÓN: escriba la respuesta a los siguientes planteamientos.

Información General

1. ¿Qué tipo de entidad es la municipalidad? _____

2. Comente en forma clara la historia de la institución, su origen, sucesos y épocas: _____

3. ¿Cuánto mide el área completa del edificio? _____

4. ¿Cuáles son las vías de acceso de la Municipalidad? _____

5. La municipalidad se encuentra ubicada en:
Norte _____ Sur _____ Este _____ Oeste _____

6. ¿Cuántas personas laboran actualmente en la municipalidad? _____

7. ¿Cuál es el total de laborantes según el área de trabajo?
Personal operativo _____
Personal administrativo _____
Personal de servicio _____

8. ¿Cuánto mide el área del edificio municipal? _____

9. ¿Qué tipo de equipo y materiales existen para equipar las oficinas de la municipalidad? _____

10. ¿Cuál es la cantidad de personal operativo que labora en la municipalidad?
Presupuestados _____ por contrato _____ interinos _____ otros _____

11. ¿Cuál es el horario del personal operativo? _____

12. ¿Cuál es la cantidad de personal administrativo que labora en la municipalidad?
Presupuestados _____ por contrato _____ interinos _____ otros _____

13. ¿Cuál es el horario del personal administrativo que labora en la municipalidad? _____

14. ¿Cuál es el la cantidad de personal de servicio que labora en la municipalidad?
Presupuestados _____ por contrato _____ interinos _____ otros _____

15. ¿Cuál es el horario del personal técnico? _____

16. ¿Cuál es la cantidad del personal técnico que labora en la municipalidad?
Presupuestados _____ por contrato _____ interinos _____ otros _____

17. ¿Cuál es la visión de la institución? _____

18. ¿Cuál es la misión de la institución? _____

19. ¿Cuáles son los objetivos y metas de la institución? _____

20. ¿Cuáles son las políticas de la municipalidad? _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información acerca de los datos de la Municipalidad. Se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos.

INSTRUCCIÓN: escriba la respuesta a los siguientes planteamientos

1. ¿Percibe la municipalidad algún ingreso extra? Si _____ No _____
2. ¿A cuanto asciende el mantenimiento mensual de la municipalidad?
Salarios _____ Materiales suministros _____
Servicios profesionales _____ reparaciones y construcciones _____
Mantenimiento _____ servicios (agua, electricidad, teléfono e internet) y otros _____

3. ¿Quiénes fiscalizan las finanzas de la municipalidad? _____

4. ¿Existe auditoria interna y externa en la municipalidad? _____
5. ¿Recibe donaciones para ampliar su presupuesto? _____
6. Si su respuesta es positiva ¿Qué tipo de donaciones son? _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información acerca de los datos de la Municipalidad. Se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos.

INSTRUCCIÓN: escriba la respuesta a los siguientes planteamientos

1. ¿Qué tipo de planificación se utiliza en la municipalidad?

Corto plazo _____ mediano plazo _____ largo plazo _____

2. ¿Qué aspectos o elementos incluye la planificación de la municipalidad?

Sociocultural _____ económico _____ político _____

3. ¿Las comisiones que funcionan en la municipalidad son:

a. comisión de salud _____

b. comisión de educación _____

c. comisión de ambiente _____

d. comisión de infraestructura _____

e. comisión de cultura y deportes _____

f. comisión de la mujer _____

g. comisión de la niñez y la adolescencia _____

4. para la elaboración de los planes, la municipalidad toma en cuenta:

Políticas _____ Estrategias _____ objetivos _____ actividades _____

5. ¿cuenta la municipalidad con un plan de contingencia? Si _____ No _____

6. ¿cuenta la municipalidad con niveles jerárquicos de organización? Si _____ No _____

7. ¿cuenta la municipalidad con un organigrama? Si _____ No _____

8. ¿El personal cuenta con funciones, cargos y niveles jerárquicos establecidos?

Si _____ No _____

9. ¿cuenta la municipalidad con manual de funciones? Si _____ No _____

10. ¿cuenta la municipalidad con un reglamento disciplinario? Si _____ No _____

11. ¿cuenta la municipalidad con personería jurídica? Si _____ No _____

12. ¿Existe en la municipalidad un manual de procedimientos? Si _____ No _____

13. ¿Elabora la municipalidad documentos informativos internos? Si___No _____
14. ¿Cuenta la municipalidad con una cartelera de información? Si_____No _____
15. ¿Cuenta la municipalidad con formularios para solicitar información?
Si_____No _____
16. ¿Existe comunicación periódicamente con el personal municipal y con las autoridades superiores? Si_____No _____
17. ¿Con que periodicidad se realizan las reuniones técnicas con el personal municipal? Si_____No _____
18. ¿Realiza la municipalidad reuniones de reprogramación? Si_____No _____
19. ¿Cuenta la municipalidad con normas de control hacia el personal?
Si_____No _____
20. ¿Cuenta la municipalidad con registro de asistencia del personal?
Si_____No _____
21. ¿Evalúa la municipalidad constantemente el desempeño del personal?
Si_____No _____
22. ¿Cuenta la municipalidad con un inventario de actividades realizadas?
Si_____No _____
23. ¿Realiza la municipalidad la actualización de inventarios físicos?
Si_____No _____
24. ¿Elabora la municipalidad expedientes administrativos? Si_____No _____
25. ¿cuenta la municipalidad con mecanismos de supervisión? Si_____No _____
26. ¿Realiza con periodicidad las supervisiones en la municipalidad?
Si_____No _____
27. ¿El alcalde y concejo realizan supervisiones en la municipalidad?
Si_____No _____
28. ¿Existe alguna oficina al usuario? Si_____No _____
29. ¿Promueve/apoya actividades culturales, sociales y deportivas la municipalidad?
Si_____No _____
30. ¿Coopera la municipalidad con otras instituciones y viceversa para la realización de las actividades? Si_____No _____

ANEXO



horas en punto, firmando para constancia quienes en ella intervinimos. Damos fe:

Hg. [Signature]
Directora



[Signature]

Acta No. 08/2012: En aldea Llano Grande, municipio y departamento de Jalapa, siendo las nueve horas del día martes trece de marzo de dos mil doce, constituidas en el local que ocupa la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandera Aguilas" de la mencionada comunidad, la Profesora Julia Marta Sánchez Hernández, estudiante perista de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Profesora María Berna Orellana de Barra, Directora del establecimiento, para dejar constancia de lo siguiente:

Primero: La Profesora Julia Marta Sánchez Hernández se presenta al establecimiento para hacer entrega de seis ejemplares de una Guía Pedagógica para el Unidad de Conservación del Medio Amb.

145
biente, dirigida a Docentes que imparten Segundo grado del Nivel Primario en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Llano Grande, Jalapa; esto como parte del ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que ella actualmente cursa.

Segundo: la Profesora Sánchez Hernández, hace entrega de la Guía Pedagógica, en mención en un acto especial, a la vez que socializa dicha guía con el Personal Docente de este centro educativo, teniendo como propósito que cada uno de nosotros tengamos conocimiento del contenido e importancia de la misma.

Tercero: la Directora del plantel educativo agradece a la Profesora Sánchez Hernández la laboración, socialización y entrega de la guía pedagógica para el Cuidado y Conservación del Medio Ambiente para Segundo Grado de Primaria pues será de gran utilidad e importancia en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje en educación ambiental.

Cuarto: No habiendo mas que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio cuando son las doce horas en punto, firmando para constancia quienes en ella intervenimos.
Damos fe:

Ugo [Firma]
Directora



[Firma]



Fuente: Jalapa 13/3/12

Descripción: en la presente se observa a la estudiante Epesista haciendo entrega de un ejemplar de la guía.



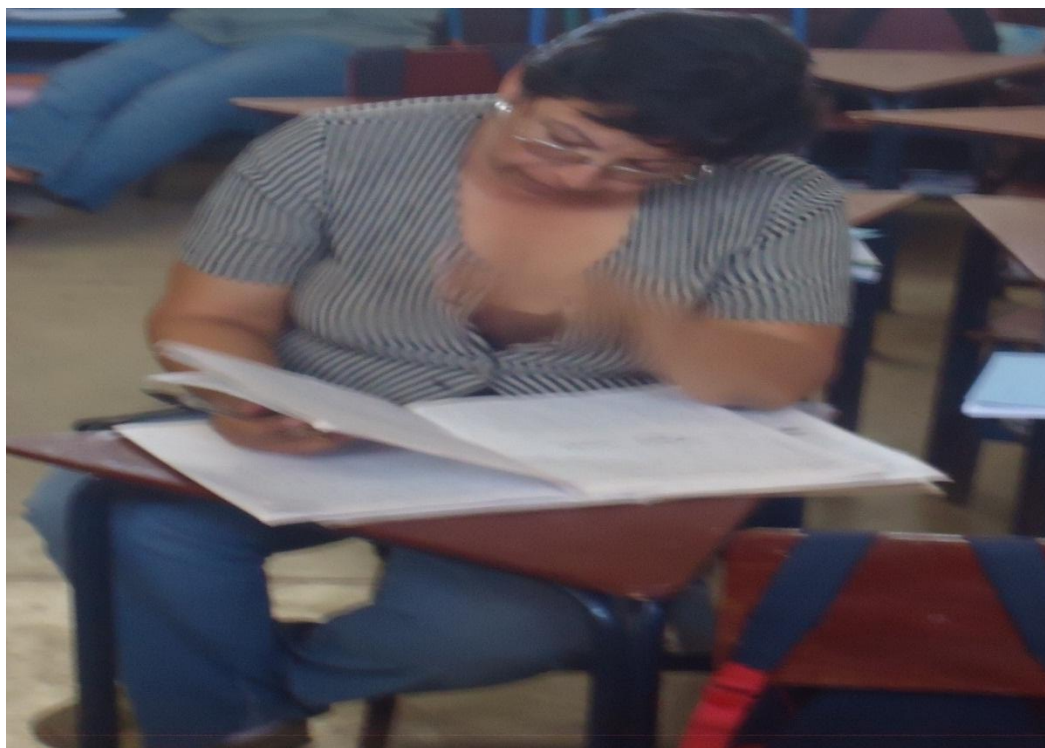
Fuente: Jalapa 13 de marzo de 2012

Descripción: en la presente fotografía se observa a la estudiante Epesista haciendo entrega de un ejemplar de la guía a la docente de segundo primaria.



Fuente: Jalapa, 9/9/11

Descripción: en la fotografía se observa a la directora del plantel y a la profesora que imparte el quinto grado en la E.O.R.M. Aldea Llano Grande, Jalapa.



Fuente: Jalapa 13 /3/12

Descripción: en la presente fotografía se observa a la estudiante Epesista haciendo entrega de un ejemplar de la guía a la docente de segundo primaria.

**NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-
DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES,
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**ACUERDO DE:
JUNTA DIRECTIVA, FACULTAD DE HUMANIDADES, PUNTO SEPTIMO
ACTA 25-2006, SESION EXTRAORDINARIA DEL 08 DE AGOSTO DE 2006.**

Capítulo I

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

ARTICULO 1º. Definición. El Ejercicio Profesional Supervisado es una práctica técnica de gestión profesional para que los estudiantes que hayan aprobado la totalidad de cursos y prácticas contenidas en el pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente, mediante un proceso organizado de habilitación cultural, científico, técnico y práctico, contribuyan a que la Universidad de San Carlos, a través de la Facultad de Humanidades, realice acciones de administración, docencia, investigación, extensión y servicio, con el objetivo de retribuir a la sociedad guatemalteca su aporte a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTICULO 2º. Objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-

- 2.1 Realizar el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos que de una u otra manera se vean involucrados en el mismo.
- 2.2 Evaluar sistemáticamente los conocimientos teórico-prácticos proporcionados al estudiante de la Facultad de Humanidades, durante su formación profesional.
- 2.3 Contribuir a que los estudiantes y las personas con quienes se trabaje, mediante su relación profesional y el conocimiento de la problemática existente, desarrollen su nivel de conciencia y responsabilidad social.

Capítulo II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 3º. El EPS. La estructura organizacional del EPS, está conformada por:

- 3.1 Junta Directiva
- 3.2 Decano de la Facultad de Humanidades
- 3.3 Director(a) del Departamento de Extensión

- 3.4 Directores(as) de Departamentos
- 3.5 Coordinador(a) General de EPS
- 3.6 Supervisores(as) de EPS
- 3.7 Asesores(as) de EPS
- 3.8 Revisores(as) de EPS
- 3.9 Estudiantes

ARTICULO 4º. Junta Directiva. Autoridad nominadora y resolutive

- 4.1 Nombra a propuesta del Decano al Director de extensión, Director de Departamento y Coordinador de EPS, Supervisores, Asesores y Revisores.
- 4.2 Resolver casos no previstos

ARTICULO 5º. Decano de la Facultad de Humanidades. Autoridad que establece políticas. Propone ante Junta Directiva al personal que integra la estructura organizacional del EPS.

ARTICULO 6º. Funciones del Decano de la Facultad de Humanidades.

- 6.1 Establece políticas del EPS.
- 6.2 Propone ante Junta Directiva al Director de extensión, Director de Departamento; y Coordinador de EPS, Supervisores, Asesores y Revisores
- 6.3 Autorizar con el Vo. Bo. los nombramientos de Supervisores, Asesores y Revisores de los epeistas a propuesta del Director(a) del Departamento de Extensión.
- 6.4 Firma de convenios y cartas de entendimiento.

ARTICULO 7º. Director(a) del Departamento de Extensión. Es el profesional titular nombrado por Junta Directiva para coordinar los procesos de los ejercicios profesionales supervisados a realizar en los departamentos de la Facultad de Humanidades, a través del Coordinador General de EPS, de los Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.

ARTICULO 8º. Funciones del director (a) del Departamento de Extensión:

- 8.1 Conocer el plan general de actividades del EPS, para su aprobación, presentado por el Coordinador General de EPS.
- 8.2 Resolver problemas administrativos y técnicos que se presenten durante el desarrollo del EPS en los casos que no sean competencia del Coordinador General, Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.
- 8.3 Realizar reuniones periódicas con el Coordinador General de EPS, con fines de supervisión, coordinación y evaluación del programa de EPS.
- 8.4 Asignar a los supervisores del EPS en las distintas áreas y especialidades del EPS, con el Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.

- 8.5 Asignar al Asesor correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del Director del Departamento específico.
- 8.6 Asignar al Comité Revisor de informe final correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.
- 8.7 Coordinar áreas de trabajo, conjuntamente con el Coordinador General de EPS.
- 8.8 Dirigir conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios.
- 8.9 Establecer coordinación con instituciones de servicio y organismos docentes, encargados del EPS de la USAC y otras universidades.
- 8.10 Gestionar recursos para apoyar el proceso del EPS.

ARTICULO 9º. DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS. Son profesionales nombrados por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, para dirigir cada uno de los Departamentos que conforman esta Unidad Académica.

ARTICULO 10º. Funciones de los Directores de Departamentos

- 10.1 Proponer ante la Dirección de Extensión a los Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.
- 10.2 Revisar y aprobar conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el plan de actividades del EPS del Departamento a su cargo.
- 10.3 Resolver problemas administrativos y técnicos que incidan en el proceso del EPS del Departamento a su cargo.

ARTICULO 11º. Coordinador General de EPS. Es el profesional nombrado por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades para coordinar el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS, según lineamientos del Departamento de Extensión.

ARTICULO 12º. Funciones del Coordinador General de EPS.

- 12.1 Realizar reuniones periódicas con los directores de los departamentos, con el objetivo de planificar, organizar y ejecutar las acciones relacionadas con el proceso del EPS.
- 12.2 Convocar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento a reuniones ordinarias y extraordinarias para informar y ser informado de los avances del proceso del EPS.
- 12.3 Solicitar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento, informes relacionados con sus funciones.
- 12.4 Mantener comunicación con los Supervisores de cada Departamento para coordinar programas de actividades de planificación, ejecución y evaluación de sus áreas de trabajo.

- 12.5** Coordinar áreas de trabajo de los supervisores del EPS, conjuntamente con el Director de Extensión.
- 12.6** Informar periódicamente al Director(a) del Departamento de Extensión acerca de los avances del proceso de EPS de todos los departamentos de la Facultad de Humanidades.
- 12.7** Participar en reuniones periódicas con el Director de Extensión con fines de supervisión, coordinación y evaluación de proceso de EPS.
- 12.8** Coordinar el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios, conjuntamente con el Director de Extensión.
- 12.9** Aprobar los informes del Ejercicio Profesional Supervisado para efectos de cierre de pensum.

ARTICULO 13°. SUPERVISORES DEL ESP. Son profesionales nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, según propuesta de los Directores de cada Departamento para realizar funciones de supervisión a los proyectos del EPS que se realizan en las diferentes instituciones y comunidades, tanto en sede central como en los diferentes departamentos de la República de Guatemala.

ARTICULO 14°. Funciones de los Supervisores de EPS.

- 14.1** Mantener comunicación con el Coordinador General de EPS y con los Asesores del EPS del área geográfica a donde han sido asignados.
- 14.2** Presentar el plan de visitas de supervisión al Coordinador General de EPS.
- 14.3** Llevar el control escrito de cada visita, con las respectivas firmas de las autoridades responsables en cada una de las instituciones o comunidades.
- 14.4** Presentar informes de avance e informes finales de su actividad, al Coordinador General de EPS.
- 14.5** Presentar sugerencias al Coordinador General del EPS, que mejoren el proceso respectivo.

ARTICULO 15°. ASESORES DEL EPS. Son los profesionales nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades a propuesta del Decano, según nómina que presenta el Director(a) del Departamento de Extensión, proveniente de los Directores de Departamento, para realizar en acción directa con los estudiantes, el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, de acuerdo con las especialidades en las carreras que sirve la Facultad de Humanidades.

ARTICULO 16°. Funciones de los Asesores

- 16.1** Solicitar al estudiante asesorado, la copia de Constancia de Participación de la Propedéutica del EPS, la cual no deberá tener más de un año de vigencia.
- 16.2** Aprobar los planes presentados por los estudiantes que se le hayan asignado, acerca de las distintas fases del EPS.
- 16.3** Velar porque los estudiantes realicen los planes de trabajo presentado.
- 16.4** Llevar el registro de asesorías y evaluaciones de cada fase, informes de avance, tanto individual como de grupo.

- 16.5** Visitar periódicamente al estudiante para conocer su accionar y darle las orientaciones técnicas correspondientes.
- 16.6** Evaluar cada una de las fases de EPS de los estudiantes a su cargo.
- 16.7** Presentar sugerencias al Coordinador General de EPS, que incidan en el plan general de actividades y otros aspectos vinculados EPS.
- 16.8** Orientar a los estudiantes en las diversas áreas para realizar el EPS.
- 16.9** Resolver con el Coordinador General del EPS, los problemas de los estudiantes que reincidan en faltas al normativo.
- 16.10** Orientar a los estudiantes respecto a la individualidad de sus informes, en proyectos conjuntos, en cuanto a la estructura, contenido, forma, fondo ortografía y redacción de los informes finales.
- 16.11** Asistir a las reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Coordinador General del EPS, con el objetivo de actualizarse en la información relacionada con el EPS, en las líneas de acción de su departamento, para orientar a los estudiantes en la realización de proyectos que la situación actual requiera.
- 16.12** Emitir dictamen de aprobación del informe final par solicitar nombramiento de comité Revisor al Departamento de Extensión.
- 16.13** Devolver al Coordinador General del EPS aquellos nombramientos de Asesoría, que tengan más de 6 meses de haber sido recibidos y cuyos estudiantes no se hayan presentado a recibir algún tipo de información.
- 16.14** Rendir informes mensuales al Coordinador General del EPS, acerca de los avances que han tenido los estudiantes asignados, en cada una de las fases de EPS.

ARTICULO 17°. Los Revisores. Son los profesionales del EPS, nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, a solicitud de los Directores de Departamento, encargados de revisar el informe final, presentado por los estudiantes con dictamen favorable del Asesor respectivo.

ARTICULO 18°. Funciones de los Revisores de informe final del EPS. Cumplir con el término administrativo para emitir dictamen, según fecha de nombramiento, previo a cumplir con o requerido.

- 18.1** Cumplir con el plazo administrativo, para emitir dictamen, según fecha de nombramiento.
- 18.2** Revisar el contenido del informe en cuanto a la estructura y la forma de presentación, de acuerdo con los requisitos establecidos por cada Departamento.
- 18.3** Emitir dictamen para proceder a solicitud de examen.
- 18.4** El revisor debe devolver por escrito al Asesor, el informe que revisa, en el caso de que no se apegue a los requisitos de asesoría establecidos por cada Departamento.

Capítulo III

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

ARTICULO 19°. Requisitos del estudiante para realizar el EPS

- 19.1 Estar legalmente inscrito en la USAC
- 19.2 Haber aprobado la totalidad de cursos del pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente, para efecto de graduación.
- 19.3 Haber aprobado los cursos hasta el 8°. Ciclo, cuando sea el EPS para efectos de cierre.
- 19.4 Ser graduado de Profesor de Enseñanza Media o en carrera técnica, cuando sea requisito para la Licenciatura.
- 19.5 Inscribirse en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades de la USAC para realizar el EPS.

ARTICULO 20°. Funciones y responsabilidades del estudiante.

- 20.1 El estudiante está obligado a acatar y respetar este normativo.
- 20.2 El estudiante computará 200 horas mínimo de Ejercicio Profesional Supervisado, para efecto de graduación, o para cierre de pensum, siempre y cuando haya cumplido con los objetivos y metas institucionales.
- 20.3 El estudiante no podrá abandonar la práctica del EPS, salvo motivo debidamente justificados.
- 20.4 El estudiante deberá presentar el plan de su proyecto y horario de práctica, así como la copia de la constancia de participación en la propedéutica del EPS, al Asesor nombrado, a más tardar 6 meses después de la fecha de recepción del nombramiento, de lo contrario, deberá iniciar nuevamente el trámite de nombramiento de Asesor en caso de EPS, para efectos de graduación, para cierre de pensum deberá asignarse nuevamente el curso.
- 20.5 El estudiante deberá mantener una conducta apegada a los principios de la ética profesional.
- 20.6 Al terminar el EPS, el estudiante contará con un máximo de seis (6) meses calendario para elaborar el informe final y entregarlo al Asesor. Después del tiempo establecido, se considera invalidada la práctica.
- 20.7 Por causas válidas, el estudiante podrá hacer cambio de institución o comunidad hasta un máximo de dos veces.
- 20.8 El estudiante deberá presentar al Asesor el informe respectivo al terminar cada una de las fases del EPS par obtener la probación correspondiente y no podrá excederse de un mes calendario para iniciar la fase siguiente.
- 20.9 El estudiante no podrá abandonar el EPS en ninguna de las fases respectivas sin haberlo informado por escrito a su Asesor, con la justificación necesaria.
- 20.10 El estudiante no puede iniciar el EPS sin un Asesor nombrado.

ARTICULO 21°. Causas para invalidar el EPS

- 21.1 Cuando sin motivo justificado ni aviso oportuno al Asesor, el estudiante se ausentare de la sede de práctica, en cualquiera de las fases del EPS.
- 21.2 Cuando el estudiante no presente informe de cada fase al Asesor asignado, según los plazos estipulados en este normativo.
- 21.3 Cuando no presente el informe final escrito en el tiempo estipulado.

- 21.4 Cuando se comprueben faltas a la ética profesional
- 21.5 Cuando las fases del proyecto no respondan a los lineamientos de la práctica del EPS.
- 21.6 Cuando el estudiante realice su EPS en la institución donde labora.
- 21.7 Cuando el estudiante realice su EPS en instituciones privadas lucrativas.

ARTÍCULO 22º. Fases del EPS

El período del EPS será dividido en las siguientes fases:

- 22.1 La fase Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado es obligatoria para todas las carreras de licenciatura. Esta fase tendrá una validez de un año calendario. Después de este plazo, el estudiante deberá actualizar la propedéutica.
- 22.2 La fase de Investigación, Diagnóstico o Estudio Contextual de la institución y/o comunidad en la cual el estudiante realizará el EPS, con base en el plan previamente aprobado por el Asesor. Al finalizar esta fase, el estudiante deberá elaborar el informe respectivo, el cuál será presentado al Asesor para su aprobación.
- 22.3 La fase de elaboración de la Fundamentación Teórica o Investigación Bibliográfica, la cual es afín para las carreras de licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos, Ciencias de la Educación, Investigación Educativa y Educación Intercultural, Arte, Bibliotecología, Filosofía y Leras. Al finalizar esta fase deberá ser presentada al Asesor para la respectiva aprobación.
- 22.4 La fase de elaboración del plan general del proyecto, diseño del proyecto, perfil del proyecto o plan de acción de la intervención, según su especialidad, la cual deberá ser aprobada por el asesor.
- 22.5 La fase de ejecución o intervención del proyecto, consistirá en la realización de todas las actividades descritas en el cronograma de actividades en los tiempos establecidos y con los recursos enunciados, ordenadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en cada Departamento. El informe de esta fase deberá ser aprobado por el Asesor.
- 22.6 La fase de evaluación del proyecto, la cual recopilará el procedimiento de evaluación de cada una de las fases, con su respectivo informe aprobado por el Asesor.
- 22.7 La fase de elaboración del informe final del proyecto. El asesor aprobará esta fase y emitirá dictamen favorable para nombrar comité revisor, en caso de EPS para graduación. Para efectos de cierre pensum el informe es requerido para aprobar el curso, debe ser presentado el informe final al coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado para su aprobación.

ARTICULO 23°. Sedes para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

- 23.1 Instituciones de media o alta gerencia, así como comunidades u organizaciones que geográficamente permitan realizar un proceso de supervisión continuo.
- 23.2 El EPS no puede realizarse en la institución donde labora el estudiante ni en instituciones privadas lucrativas.
- 23.3 Son válidos los EPS en escuelas preprimarias, primarias o en institutos de educación básica y diversificada y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, considerada Patrocinadas para efectos de este normativo, cuando los proyectos se generan de organismos que tengan injerencia educativa, social, cultural.

Capítulo IV

EVALUACIÓN

ARTICULO 24°. Evaluación, para efectos del EPS, es el proceso de análisis crítico y toma de decisiones respecto al desarrollo de cada una de las etapas acorde a los objetivos de las mismas.

ARTICULO 25°. Características de la evaluación.

- 25.1 La evaluación de las fases del EPS la realizará el supervisor asignado.
- 25.2 Una vez validado el EPS, el Asesor entregará constancia de fecha en que finalizó el proyecto, para preparar el informe final.
- 25.3 El informe final de EPS recibirá la aprobación del Asesor.
- 25.4 La evaluación será de acuerdo al expediente que se lleve de cada estudiante.
- 25.5 La evaluación se realizará sistemáticamente a través del proceso de Asesoría.
- 25.6 Se evalúan las diversas fases según lineamientos dados de acuerdo a los objetivos de cada una.
- 25.7 Para la evaluación del estudiante del EPS se utilizarán diferentes técnicas y procedimientos.
- 25.8 Para la aprobación de las diferentes fases del EPS se tomará en cuenta la opinión de todas las personas e instituciones que hayan participado directa o indirectamente en el desarrollo del plan general.

Capítulo V

DISPOSICIONES VARIAS

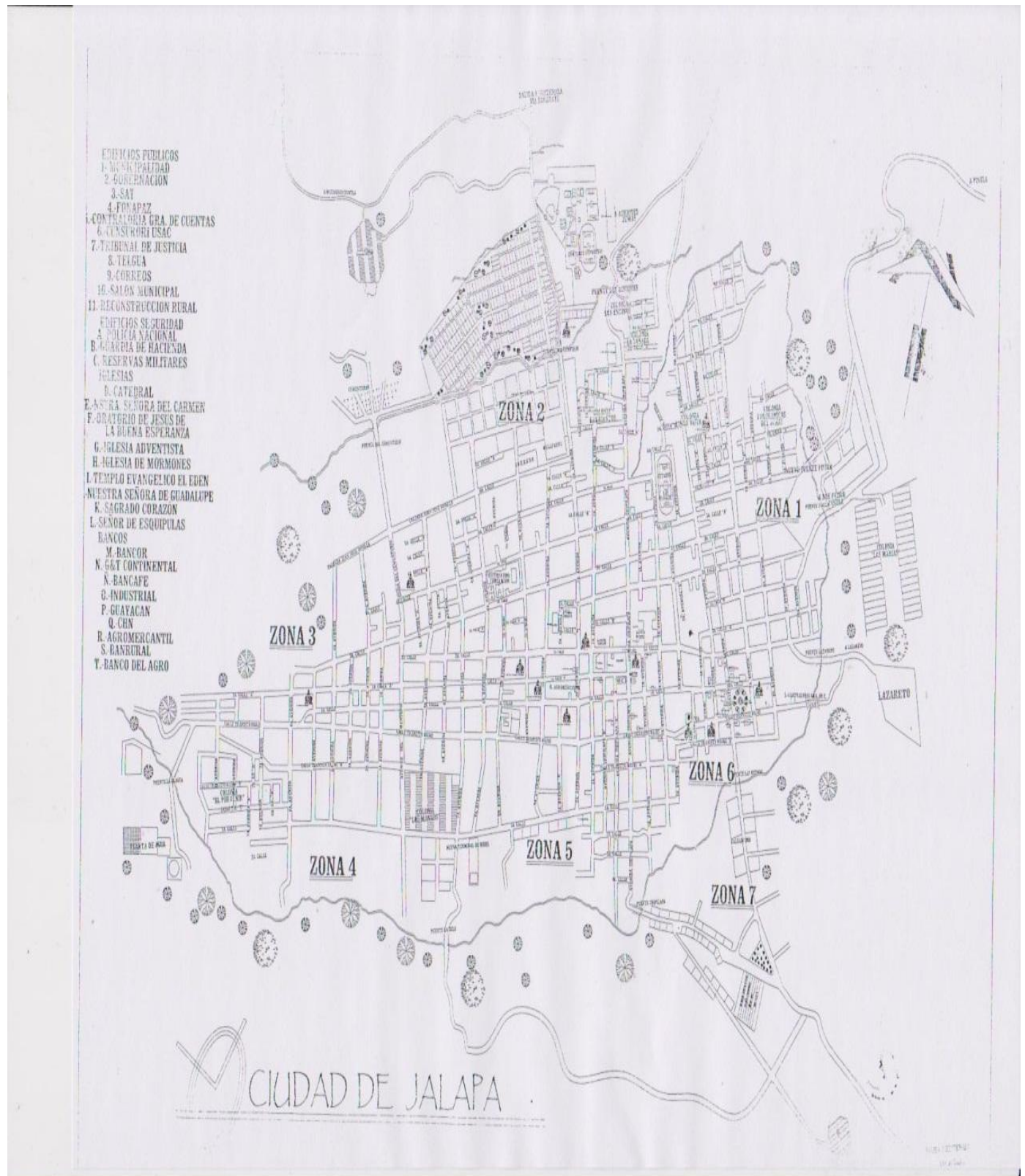
ARTICULO 26°. Este normativo podrá ser modificado por Junta Directiva de la Facultad, de acuerdo a las circunstancias en que se desarrolle la práctica del EPS.

ARTÍCULO 27°. Las modificaciones a este normativo podrá proponerlas el Director del Departamento de Extensión, en consenso con Directores de Departamento y Coordinador General de EPS.

ARTÍCULO 28°. El cumplimiento del contenido de este normativo es responsabilidad de los involucrados en el Ejercicio Profesional Supervisado de los diferentes Departamentos de la Facultad de Humanidades.

ARTÍCULO 29°. Los casos no previstos en este normativo serán conocidos y resueltos por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades.

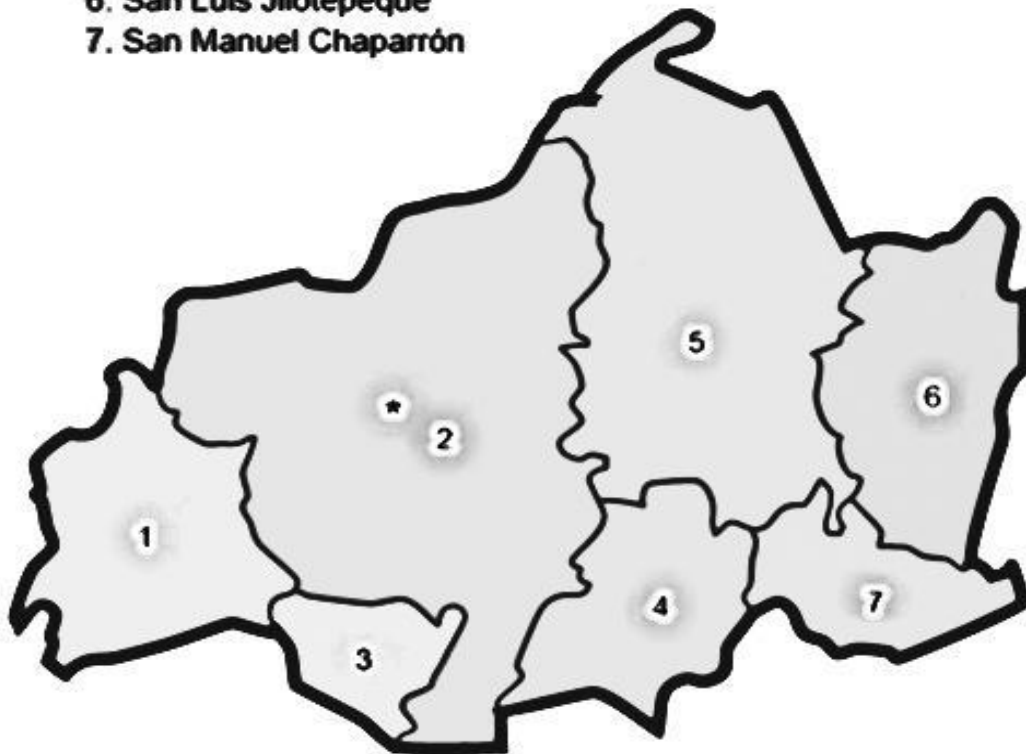
CROQUIS CIUDAD DE JALAPA.



MAPA DE JALAPA

Jalapa

1. Mataquescuintla
2. Jalapa
3. San Carlos Alzatate
4. Monjas
5. San Pedro Pinula
6. San Luis Jilotepeque
7. San Manuel Chaparrón



6082