

Heidy Emilia del Carmen Salazar Peralta

Guía Pedagógica Orientada a dar a Conocer la Correcta Utilización de los Recursos Reciclables del Contexto, Para la Enseñanza de Matemática en la Escuela Primaria, Dirigida a Docentes de Tercer grado del Nivel Primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, Municipio y Departamento de Jalapa

Asesor: Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar



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

Guatemala, Septiembre de 2012

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

Jalapa, Septiembre de 2012.

INDICE

Contenido	Página
INTRODUCCION	i
CAPITULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1. Datos generales de la Institución Patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la Institución	1
1.1.2 Tipo de Institución	1
1.1.3 Ubicación Geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas Institucionales	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura Organizacional	3
1.1.10 Recursos (Humanos, materiales, financieros)	5
1.2. Técnicas utilizadas para el diagnóstico	6
1.3. Lista de carencias	7
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas y Priorización del problema	8
1.5. Datos de la Institución patrocinada	9
1.5.1 Nombre de la Institución	9
1.5.2 Tipo de Institución	9
1.5.3 Ubicación geográfica	9
1.5.4 Visión	9
1.5.5 Misión	9
1.5.6 Políticas	9
1.5.7 Objetivos	10
1.5.8 Metas	10

1.5.9 Estructura Organizacional	11
1.5.10 Recursos (Humanos, materiales, financieros)	12
1.6. Lista de carencias	13
1.7. Cuadro de Priorización de Problemas	13
1.8. Análisis de Viabilidad y Factibilidad	14
1.9. Problema seleccionado	15
1.10 Solución propuesta como viable y factible	15

Capítulo II

Perfil del Proyecto

2.1. Aspectos generales	16
2.1.1. Nombre del Proyecto	16
2.1.2. Problema	16
2.1.3. Localización	16
2.1.4. Unidad ejecutora	16
2.1.5. Tipo de Proyecto	16
2.2. Descripción del proyecto	16
2.3. Justificación	17
2.4. Objetivos del proyecto	18
2.4.1. General	18
2.4.2. Específicos	18
2.5. Metas	18
2.6. Beneficiarios (Directos e indirectos)	19
2.6.1. Directos	19
2.6.2. Indirectos	19
2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto	19
2.8. Cronograma de actividades de ejecución del Proyecto	20
2.9. Recursos (Humanos, materiales, físicos y financieros)	22

CAPITULO III

Ejecución del Proyecto

3.1.	Actividades y Resultados	23
3.2.	Productos y Logros	25
	3.2.1 Evidencias Fotográficas	26
3.3.	Aporte Pedagógico	27

CAPITULO IV

Evaluación del proyecto

4.1.	Evaluación del diagnóstico	72
4.2.	Evaluación del perfil	73
4.3.	Evaluación de la Ejecución	74
4.4.	Evaluación Final	75
	CONCLUSIONES	76
	RECOMENDACIONES	77
	BIBLIOGRAFIA	78

APENDICE

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

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 San Carlos de Guatemala se llevó a cabo el proyecto “Guía enfocada a la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática en la escuela primaria; para docentes de tercer grado primaria del nivel primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, municipio y departamento de Jalapa”.

Este informe contiene 4 capítulos que se detalla de la siguiente manera.

Capítulo I Diagnóstico. Consta con la información de la institución Patrocinante y la institución patrocinada, obteniéndose información de los datos generales, ubicación geográfica, visión, misión, objetivos, estructura organizacional. Así como el listado de carencias. Encontrándose el problema priorizado uno de ellos siendo: el desconocimiento del valor que posee el medio ambiente en la humanidad, la propuesta para darle solución fue: La elaboración de guía pedagógica orientada a dar a conocer la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática, para que ayude a reforzar el trabajo docente y a la vez se una buena herramienta didáctica.

Capitulo II Perfil del proyecto. Consta de la descripción del proyecto, se da conocer los objetivos que se quieren alcanzar, incluyendo el nombre del proyecto siendo una guía pedagógica orientada a la correcta utilización de los recursos reciclables, presentando la descripción y justificación, objetivos, beneficiarios, presupuestos, cronograma donde describe las actividades a realizar en el proyecto y recursos humanos, materiales, físicos y financieros.

Capítulo III Ejecución. Describe las actividades realizadas de acuerdo al cronograma que está en el perfil, los productos y logros que se obtuvo en la elaboración del proyecto.

Capítulo IV Evaluación. Contiene los resultados obtenidos en el diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación final indicando el logro alcanzado.

Se adjunta el apéndice que son los documentos elaborados por el Epesista y anexos que es un material no escrito por el Epesista.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución Patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Jalapa, departamento de Jalapa.

1.1.2 Tipo de institución

Pública, Autónoma, de servicios, procesos y productos.

1.1.3 Ubicación geográfica

6ª. Av. 0-91 zona 1, Barrio La Democracia, Jalapa

1.1.4 Visión

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas de Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la Constitución Política de la Republica y el Código Municipal

1.1.5 Misión

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

1.1.6 Políticas institucionales

“Las actividades realizadas por la municipalidad de Jalapa conforman un esquema de trabajo diseñado por el alcalde y su consejo municipal y logra al máximo las distintas actividades que se realizan.

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 Objetivo general

- La municipalidad de Jalapa tiene como objetivo primordial la presentación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, debiendo de establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos, teniendo bajo su responsabilidad su eficiente funcionamiento a través de un efectivo manejo de los recursos humanos y financieros.

1.1.7.2 Objetivos específicos

- Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio del área urbana y rural.
- Procurar el fortalecimiento económico del municipio a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.
- Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental de las comunidades desprotegidas.

- Proporcionar el desarrollo social, económico y tecnológico que mantenga el equilibrio ecológico.”¹

1.1.8 Metas de la Institución

- Administrar en un 100% los servicios públicos a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Proporcionar en un 100% el bienestar y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio para realizar obras y prestar los servicios necesarios.
- Velar en un 100% el mejoramiento de las condiciones de saneamiento
- Propiciar en un 100% el desarrollo social económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.

1.1.9 Estructura Organizacional

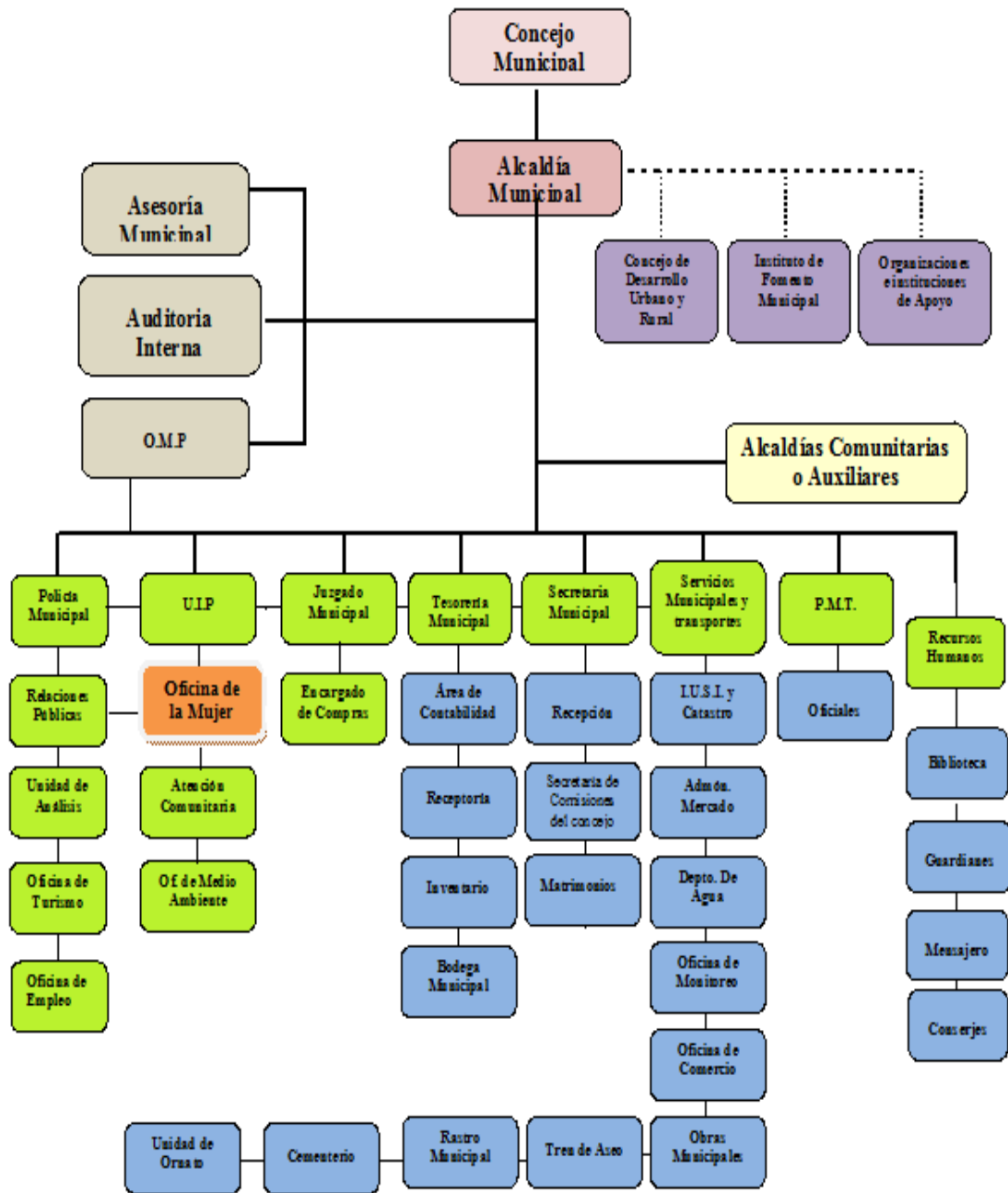
- a. ambiental de las comunidades menos protegidas.
- b. Propiciar en un 100% el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.
- c. Proporcionar mantenimiento a los edificios municipales para beneficio de la población.

¹ Municipalidad de Jalapa, Jalapa, Estatutos Municipales, 2012.

- d. Mejorar la iluminación del casco urbano y áreas rurales.
- e. Conducción y distribución de agua potable a comunidades del área urbana.
- f. Mejorar el alcantarillado de la calle principal del casco urbano.
- g. Mejorar la red vial del casco urbano
- h. Proporcionar a la población servicio de recolección de basura.
- i. Construcción y Mantenimiento de puentes viales.

1.1.9 Estructura organizacional

ORGANIGRAMA MUNICIPAL



FUENTE: Municipalidad de Jalapa, Oficina Municipal de Planificación.

1.1.10 Recursos Humanos

1.1.10.1 Humanos

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal
- Secretario
- Tesorero
- 144 Personal Administrativo
- 104 Personal Operativo
- 96 Personal de Servicio
- Peritos contadores.
- Bachilleres en electricidad.
- Peritos en Administración Pública.
- Maestros de Educación Primaria Intercultural.
- Maestros de Educación Primaria Urbana.
- Técnicos en Auditoria.
- Abogado y Notario.
- Personal de guardianía.

1.1.10.2 Físicos

- Despacho Municipal.
- Secretaría
- Tesorería
- Oficina Municipal de Planificación.
- Empresa Eléctrica.
- Oficinas específicas de atención al cliente
- Salón de reuniones
- Salón de Usos Múltiples
- Equipo tecnológico de oficina

1.1.10.3 Financieros (no se pueden divulgar por situación de privacidad)

- Fondos Municipales
- Presupuesto de la Nación
- Subsidio por parte del gobierno central.
- Ingresos de impuestos de vehículos.
- Ingresos de alquileres municipales, (derecho de plaza, puestos de mercado, salones)
- Ingresos de impuestos personales (ornato y otros ingresos)

1.2 Técnicas a utilizadas para el diagnóstico

Para realizar el diagnóstico institucional se utilizaron diferentes técnicas tales como:

- Observación
- Entrevista
- Análisis documental
- Encuesta
- GUIA PARA EL ANALISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL, la cual facilito el proceso de formulación del proyecto, así como evaluar sus fuentes de manera adecuada, para tal situación se diseñaron y aplicaron diferentes instrumentos de investigación, tales como: lista de cotejo, cuestionarios, fichas, entre otras, mediante las cuales se obtuvieron información clara y detallada de las condiciones actuales de la Municipalidad del departamento de Jalapa.

1.3 Lista de Carencias

Para analizar la problemática encontrada fue necesario realizar la detección y priorización de problemas tomados de las carencias encontradas en la GUIA PARA EL ANALISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL, sus causas y propuestas de solución que se tiene para cada problema.

- ✓ No existen oficinas adecuadas para la atención al público.
- ✓ No se cuenta con una monografía integrada con los datos del municipio.
- ✓ No se cuenta con presupuesto para las necesidades de los diferentes barrios del municipio de Jalapa.
- ✓ No se cuenta con Guías Pedagógicas enfocadas a la buena utilización de los Bosques.
- ✓ No se cuenta con una oficina específica para información a los usuarios que visitan la institución.
- ✓ No existe una Biblioteca municipal para brindar información a la población sobre la historia y sucesos actuales.
- ✓ No existe partida presupuestaria para el apoyo del Medio Ambiente.
- ✓ No existe un programa de formación permanente para los empleados municipales.
- ✓ No se cuenta con módulos para orientar a las personas sobre los beneficios de la preservación del medio ambiente.

El análisis de factibilidad resulta tomando en cuenta algunos criterios que se enumeran en el análisis de viabilidad.

1.4 Cuadro de análisis de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LOS ORIGINAN	SOLUCIONES
1. Infraestructura	- No existe presupuesto de la municipalidad para construcción de oficinas.	- Asignar financiamiento ante instituciones gubernamentales para construcción de oficinas para atención al público.
2. Insalubridad	-No se realizan pagos de servicios básicos (agua y luz) por parte usuarios.	- Lograr el mejoramiento de los servicios básicos (agua y luz) para obtener más presupuesto.
3. Desconocimiento de leyes forestales	- No existen voluntad de parte de las autoridades municipales y gubernamentales en el manejo de documentación y aplicación a leyes forestales.	- Lograr financiamiento para programas de mantenimiento de áreas protegidas para evitar la tala inmoderada de árboles y así conservar los Bosques.
4.Desconocimiento ambiental	- No existen módulos	- Elaborar un módulo pedagógico para el conocimiento y protección de los recursos forestales y del medio ambiente.

1.5. Datos de la institución beneficiada

1.5.1. Nombre de la Institución o Comunidad

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea los Izotes, Jalapa.

1.5.2. Tipo de Institución

Servicios Educativos

1.5.3. Ubicación Geográfica

Aldea Los Izotes, Jalapa está situado en la Montaña Santa María Xalapan del departamento.

1.5.4 Visión

“Ser una institución educativa que capacite a los niños y niñas de la población rural, y ayudar a descubrir destrezas y talentos que construyan su propio camino tomando como vehículo la educación y promuevan mejores condiciones socioeconómicas dentro de la comunidad.

1.5.5 Misión

Brindar educación gratuita y de calidad a los niños y niñas de la población rural para ayudar a la formación personal y con ello contribuir al fortalecimiento de las condiciones socioeconómicas dentro de la comunidad.

1.5.6 Políticas de la institucional

Toda actividad que se lleva a cabo en la Escuela Oficial Rural Aldea Los Izotes se ajusta a las disposiciones del Ministerio de Educación, sus políticas.

1.5.7 Objetivos

1.5.7.1 General

- Proporcionar una Educación Científica y formativa con calidad.

1.5.7.2 Específicos

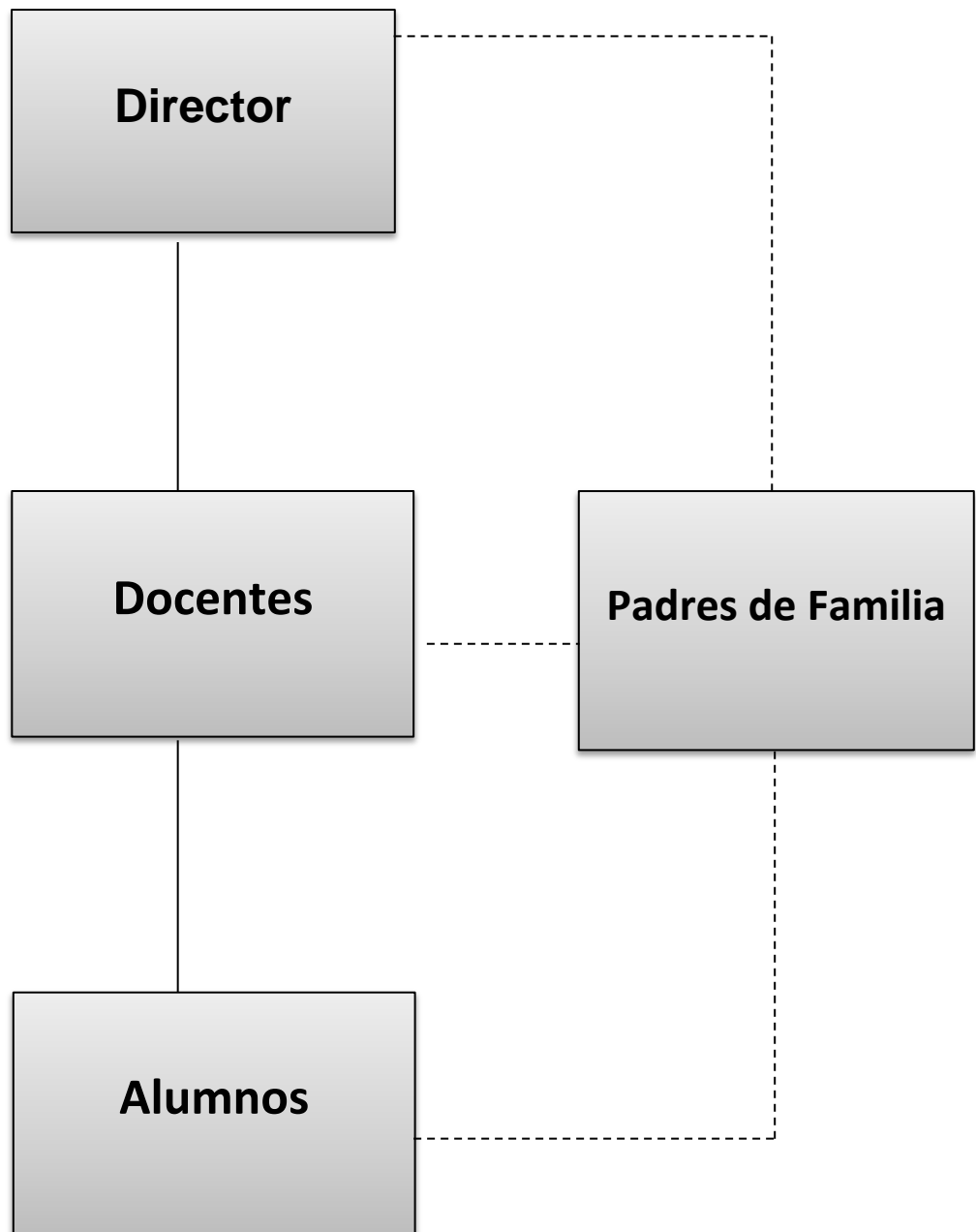
- Que el alumno adquiriera los conocimientos científicos del ciclo de educación primaria fundamentando su cultura general.
- Desarrollar en los alumnos las habilidades y destrezas para su desarrollo intelectual.

1.5.8 Metas de la Institución

- Propiciar las acciones para el desarrollo físico, emocional, espiritual e intelectual de las personas.
- Fortalecer la práctica de valores para la convivencia².

² E.O.R.M Aldea Los Izotes, Jalapa, Proyecto Educativo Institucional, 2009.

1.5.9 Estructura Organizacional



1.5.10 Recursos

1.5.10.1 HUMANOS

- Director
- Padres de Familia
- Docentes
- Alumnos
- Epesista

1.5.10.2 MATERIALES

- Útiles escolares
- Útiles de oficina
- Mesas
- Sillas
- Mobiliario
- librería

Financieros

Ministerio de Educación

Consejo de padres de familia

1.6 Lista de Carencias

1.6.1. Falta de material educativo que orienten a la utilización de materiales reciclables en la labor de enseñanza – aprendizaje.

1.6.2. Insuficiente presupuesto para proyectos de protección y conservación de los bosques.

1.6.3 No se cuenta con un programa específico para el buen manejo de los recursos reciclables.

1.6.4 No se cuenta con un muro de contención al frente del establecimiento.

1.6.5 No se cuenta con aulas para cada grado.

1.6.6 Escases de espacio físico para la recreación de los niños y niñas en horas de receso.

1.7 Cuadro de Análisis y Priorización de Problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LOS ORIGINAN	SOLUCIONES
1. Desconocimiento del valor que posee el medio ambiente en la humanidad.	Falta de material educativo que orienten a la utilización de materiales reciclables en la labor de enseñanza – aprendizaje.	1. Elaborar Guía pedagógica orientada a dar a conocer la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática. 2- Capacitar sobre la buena utilización de los materiales reciclables para la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, Jalapa.
2. Insuficiente presupuesto para proyectos de protección y conservación de los bosques.	No se cuenta con un programa específico para la protección y conservación de los bosques.	1. Elaborar plan integral para la conservación y protección de los bosques de la comunidad de Los Izotes, municipio de Jalapa 2. Programar talleres de capacitación.

<p>3. No se cuenta con un programa específico para el buen manejo de los recursos reciclables.</p>	<p>Desinterés por parte de la comisión de cultura en la elaboración de un programa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar un cronograma de actividades al año. 2. Involucrar a la comunidad educativa en la planificación y ejecución de un programa educativo.
<p>4. Inseguridad en los niños y niñas a la hora de recreación.</p>	<p>No se cuenta con un muro de contención al frente del establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir un muro de contención de dos metros de altura por quince metros de largo. 2. Colocar señales de peligro.
<p>5. Ambiente inadecuado a la hora de recibir las áreas de aprendizaje.</p>	<p>No se cuenta con aula para cada grado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir tres aulas. 2. Solicitar ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales fuentes de financiamiento.
<p>6. Escases de espacio físico para la recreación de los niños y niñas en horas de receso.</p>	<p>Ambiente inadecuado para la recreación en el centro educativo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprar un área terrenal, para la elaboración de juegos recreativos. 2. Solicitar permiso con los colindantes y elaborar juegos recreativos.

En reunión con los docentes de tercer grado Primaria de la Escuela Los Izotes conjuntamente con el Director, se realizó una lista de problemas que afectan al establecimiento, se seleccionó el problema “desconocimiento del valor que posee el medio ambiente en la humanidad”.

1.8 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD

1.8.1 Guía pedagógica orientada a dar a conocer la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática en la escuela primaria dirigida a docentes de tercer grado del nivel primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, municipio y departamento de Jalapa.

1.8.2 Gestionar ante instituciones ambientalistas talleres de capacitación sobre la buena utilización de los materiales reciclables para la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, Jalapa.

INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
	SI	NO	SI	NO
Financieros				
Se tienen suficientes recursos	X			X
Se puede obtener financiamiento externo	X			X
Se previeron fondos extras para imprevistos	X			X
Se contempló un posible incremento en los precios	X			X
Administrativo- Legal				
Se puede obtener la autorización de autoridades administrativas.	X		X	
Se hizo un estudio de impacto visual	X		X	
Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto	X		X	
Se definió la cobertura del proyecto	X		X	
Se obtuvieron los insumos necesarios	X			X
Se tiene la tecnología apropiada para ejecutar el proyecto	X			X
Se han cumplido las especificaciones para la elaboración del proyecto.	X		X	
El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto.	X			X
Se definieron claramente las metas	X		X	
Política				
La institución será responsable del sostenimiento del proyecto	X			X
El proyecto es de importancia para la institución	X		X	
Cultural				
El proyecto responde a las expectativas de los usuarios	X		X	
El proyecto impulsa la creatividad de los usuarios	X		X	
Social				
Se producen conflictos entre la comunidad humanista por el proyecto		X		X
El proyecto beneficia a la Comunidad Educativa	X		X	
TOTAL	18	1	10	9

1.9 PROBLEMA SELECCIONADO

Desconocimiento del valor que posee el medio ambiente en la humanidad.

1.10 SOLUCIÓN PROPUESTA COMO VIABLE Y FACTIBLE

Implementación de Guía pedagógica orientada a dar a conocer la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática en la escuela primaria dirigida a docentes de tercer grado del nivel primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, municipio y departamento de Jalapa.

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 ASPECTOS GENERALES

2.1.1 Nombre del proyecto.

Guía pedagógica orientada a dar a conocer la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática en la escuela primaria dirigida a docentes de tercer grado del nivel primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea los Izotes, municipio y departamento de Jalapa.

2.1.2 Problema.

Desconocimiento del valor que posee el medio ambiente en la humanidad.

2.1.3 Localización.

Ubicada en Aldea Los Izotes.

2.1.4 Unidad ejecutora.

Facultad de Humanidades. Universidad de San Carlos de Guatemala y Municipalidad de Jalapa, Departamento de Jalapa.

2.1.5 Tipo de proyecto.

Procesos Educativos

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en dar una guía pedagógica orientada a dar a conocer la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática en la escuela primaria dirigida a docentes de tercer grado del nivel primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, municipio y departamento de Jalapa.

Esta elaborada con cuatro unidades. En la primera unidad desarrolla una serie de temas relacionados con el reciclaje, la segunda unidad trata de la elaboración de material didáctico con materiales reciclables, la tercera unidad está orientada a la búsqueda del material didáctico y la cuarta unidad se relaciona con actividades de reciclaje. La guía se llevará a cabo en varias fases una de ellas es la presentación del proyecto a la institución beneficiada, búsqueda del financiamiento, elaboración de la guía, capacitación al personal docente de la institución beneficiada para dar a conocer el buen uso y manejo de la guía y crear una buena cultura en relación a materiales reciclables.

2.3 Justificación

Debido a los problemas constantes de la sociedad acerca del medio ambiente y su desinterés en la utilización de materiales reciclables, por la falta de conocimiento de la importancia que tienen los recursos del contexto, teniendo como consecuencia la disminución de materiales didácticos y a causa de esto podemos ver la falta de creatividad docente en el proceso de enseñanza y aprendizaje en nuestro país. Observando los efectos que se producen, se ve la necesidad de elaborar la guía pedagógica orientada a temas de reciclaje para que los niños y docentes reciban este tipo de orientaciones y sea ellos que colaboren para contrarrestar esta problemática. La falta de material didáctico sobre la buena utilización de materiales reciclables, en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, municipio y departamento de Jalapa permite que se presente la elaboración de una guía para que la misma le sea un apoyo pedagógico al docente que servirá como reforzamiento a los diferentes temas impartidos durante el proceso de enseñanza aprendizaje, y llevarlo a la práctica para una educación creativa y contextualizada.

En la buena aplicación de la guía se podrá obtener buenos resultados, para que los alumnos valoren la importancia de reciclar los materiales en otros ambientes educativos.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 Objetivo General

Proporcionar a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, guías pedagógicas orientadas a dar a conocer la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática en la escuela primaria dirigida a docentes de tercer grado del nivel primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, municipio y departamento de Jalapa, y así apoyar a que no exista desconocimiento del valor que posee el cuidado del medio ambiente.

2.4.2 Específicos:

- ✓ Elaborar una guía orientada a la correcta utilización de materiales reciclables en la elaboración de recursos didácticos del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- ✓ Capacitar al director, docentes y alumnos del establecimiento en el tema de correcta utilización de materiales reciclables.
- ✓

2.5 Metas

- ✓ Dotación de 05 guías a la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes.
- ✓ Capacitar a 4 docentes de tercer grado y director del establecimiento sobre el manejo y utilización de la guía.
- ✓ Entregar 2 CDS con la información de la guía.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

1	director
4	docentes
125	alumnos

2.6.2 Indirectos

Comunidad en general.

2.7 Fuentes de financiamiento

La municipalidad de Jalapa del departamento de Jalapa.

No.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
				Municipalidad	Instituto/ Comunidad	Otros
1	Redacción y levantado de texto.					X
2	Revisión y Aprobación					X
3	Impresión	Q2.00 X60	Q 120.00	X		
4	Reproducción	Q120.00X5	Q 600.00	X		
5	Encuadernado	Q20x5	Q100.00	X		
6	Inducción de la Guía	Q230.00	Q 230.00	X		
TOTAL GENERAL			Q1,050.00			

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	ACTIVIDAD	Junio				Julio				Agosto				Septiembre			
		Semanas				Semanas				Semanas				Semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentación de solicitud para la investigación al Alcalde municipal																
2	Autorización y realización de la etapa de diagnóstico																
3	Entrega de solicitud para lograr el financiamiento para el proyecto																
4	Entrevista con delegado del MARN																
5	Visita al área a reforestar																
6	Solicitud de arbolitos a Cementos Progreso																
7	Entrevista con el Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea los Izotes, y presentación de la solicitud de EPS																

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- ✓ Director
- ✓ Asesor
- ✓ Epesista
- ✓ Docentes
- ✓ Estudiantes
- ✓ Comunidad

2.9.2 Físicos

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, Jalapa.

2.9.3 Materiales

- ✓ Cámaras fotográficas
- ✓ Cañonera
- ✓ Impresora de escáner
- ✓ Fotocopias e impresiones
- ✓ Útiles de oficina
- ✓ Memorias USB
- ✓ Material bibliográfico

2.9.4. Financieros

- ✓ Aporte institución Patrocinante Q1,050.00 (La municipalidad de Jalapa).

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

No.	ACTIVIDAD	RESULTADOS
1	Presentación de solicitud para la investigación al Alcalde municipal	Disponibilidad
2	Autorización y realización de la etapa de diagnostico	Realización de la Etapa de Diagnostico
3	Entrega de solicitud para lograr el financiamiento para el proyecto	Proyecto Financiado
4	Entrevista con delegado del MARN	Se obtuvo información necesaria
5	Visita al área a reforestar	Se encontró con área adecuada para la siembra de arboles
6	Solicitud de arbolitos a Cementos Progreso	Obtención de Pilón
7	Entrevista con el Director de la Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea los Izotes”, y presentación de la solicitud de EPS	Autorización para trabajar con los alumnos de tercer grado primaria del establecimiento.
8	Elaboración del plan de diagnostico	Ejecución del Diagnostico
9	Realización de la etapa de diagnostico	Obtención de Información
10	Selección del tema	Se seleccionó el Tema
11	Clasificación de bibliografías	Información Obtenida
12	Elaboración de Guía Pedagógica	Información obtenida

13	Socialización del módulo con los docentes y alumnos	Personal docente y alumnado capacitado con temas relacionados al reciclaje.
14	Entrega de módulos al Director y Docentes de tercer grado de la EORM Aldea Los Izotes.	Guías entregadas en la EORM Aldea Los Izotes
15	Toma de fotografías	Evidencias de Ejecución
16	Capacitación para etapa de siembra de arbolitos	Obtención de Información y técnicas para sembrado de árboles.
17	Ahoyado	Ahoyado listo para la siembra
18	Siembra	Arboles Sembrados

3.2 Productos y logros

No.	Productos	Logros
1.	Elaboración Guía pedagógica orientada a dar a conocer la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática en la escuela primaria dirigida a docentes de tercer grado del nivel primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, municipio y departamento de Jalapa.	Docentes orientados con guía elaborada y socializada. Se entregaron a docentes y director las guías respectivas.
2.	Siembra de 600 árboles de Pino en la Aldea Laguna de Itzacoba, municipio y departamento de Jalapa.	Se sembraron 600 árboles de Pino en Aldea Laguna de Itzacoba, municipio y departamento de Jalapa.

Evidencias Fotográficas

Epesista al recibir los arboles antes

De la siembra En Aldea Laguna de Itzacoba.



Grupo de Epesistas después de haber plantado los árboles.



Guía pedagógica orientada a la buena utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática en la Escuela Primaria.



3er. Grado Primaria

INDICE

INTRODUCCIÓN	i
OBJETIVOS	ii
COMPONENTES DE LA GUÍA	iii
CAPITULO I	
¿Qué es reciclar?	2
¿Qué se puede reciclar?	2
Beneficios del reciclaje	3
Cadena del reciclaje	4
Contenedores de reciclaje	5
Estrategias para reciclar	6
Consecuencias	7
Características de algunos materiales reciclables	8
Papel y cartón	9
Vidrios	10
Otros materiales	11
Temática para manualidades con reciclaje	12
Actividad	13
Evaluación	14
CAPITULO II	
Secciones con periódicos	16
Sólidos geométricos con palillos y plastilina	17
Sistema de numeración con papel, palillos y conchitas	18
La rana matemática	19
Figuras planas y sólidas a base de cartón.	20
Operaciones básicas a base de tapones y vasos	21
Dominó	22
Bingo	23
Actividad	24
Evaluación	25
CAPITULO III	
El periódico	27
Palillos y plastilina	28
Cartones de huevo	29
Cartón	30
Tapones y Vasos	31
Pajillas	32
Actividad	33

Evaluación	34
CAPITULO IV	
¿Cómo hacer un contenedor para cartas en forma de sandía?	36
¿Cómo hacer un reloj con un plato desechable?	37
¿Cómo hacer una flor con un tubo de papel higiénico?	38
¿Cómo hacer un servilletero con una botella de shampoo?	39
Actividad	40
Evaluación	41

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA Y E GRAFÍA

INTRODUCCION

La presente guía pedagógica es un aporte didáctico que contiene la recopilación de contenidos y actividades programáticos, sobre la correcta utilización de materiales reciclables del contexto de la comunidad. Estos son un recurso, que proporciona al docente y alumno interactuar en el proceso de enseñanza - aprendizaje y beneficia para generar nuevos conocimientos y un ambiente educativo propicio, además involucra a los niños y niñas a utilizar materiales reciclables en su proceso de formación, logrando así, conservar el medio ambiente de la comunidad.

La compilación de los contenidos está basado al Currículum Nacional Base de tercer grado primaria. Contiene temas generadores que permite fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno y alumna y al mismo tiempo propicia al ser humano cambiar de actitudes y que estos sean los protagonistas del cambio hacia el área de matemática integrando el medio ambiente.

Nuestra patria Guatemala necesita de la gente que tenga una mente positiva que valora y respeta los recursos naturales, tomando en cuenta que hay recursos re utilizables enfocados en áreas educativas. Esta guía es una herramienta básica que en su contenido se encuentra la forma de utilizar materiales reciclables en la elaboración de material didáctico para el área de matemática, su aplicación en temas generadores, su forma de construcción y evaluación. De esta manera el docente comprende, valora, participa, colabora en gran parte en la formación integral del alumno y alumna.

OBJETIVOS

GENERAL

Integrar a los docentes y estudiantes en actividades que garanticen la seguridad y conservación de un ambiente sano para las generaciones.

ESPECÍFICOS

Motivar las prácticas docentes y facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje respecto a temas con materiales reciclables, su construcción y aplicación.

Desarrollar en los alumnos de tercer grado del nivel primario la capacidad de construir sus nuevos conocimientos a base de materiales reciclables acorde a su contexto cultural y socioeconómico.

COMPONENTES DE LA GUÍA

La guía pedagógica está compuesta por unidades que el docente deberá aplicar al alumno siguiendo los pasos indicados en el mismo.



Encontrarás en cada unidad el tema general junto a los subtemas con su respectiva definición e indicación a realizar con los alumnos.



Encontrarás diversidad de ilustraciones alusivas a los temas y subtemas.



Al finalizar la unidad encontrarás actividades que te servirán como estrategias de aprendizaje.

CAPÍTULO UNO

APRENDE A RECICLAR



Objetivo

Identificar la importancia del reciclaje y las consecuencias para el medio ambiente.

INSTRUCCIONES:

Con el siguiente contenido los alumnos conocerán de una mejor manera y más clara, el reciclaje y su importancia.

¿QUÉ ES RECICLAR?

Para el público en general, reciclar es el proceso mediante el cual productos de desecho son nuevamente utilizados. Sin embargo, la recolección es sólo el principio del proceso de reciclaje.

Una definición bastante acertada nos indica que reciclar es cualquier “proceso donde materiales de desperdicio son recolectados y transformados en nuevos materiales que pueden ser utilizados o vendidos como nuevos productos o materias primas”.

Otra definición puede ser la siguiente: “Es un proceso que tiene por objeto la recuperación, de forma directa o indirecta, de los componentes que contienen los residuos urbanos”

¿QUÉ SE PUEDE RECICLAR?



Prácticamente el 90% de la basura doméstica es reciclable, por eso es importante que separemos en nuestra casa la basura y los depositemos en los contenedores adecuados. Hay contenedores de papel y cartón, materias orgánicas, vidrio, latón, latas de aluminio, latas de hojalata, etc .

Los objetivos del reciclaje son los siguientes:

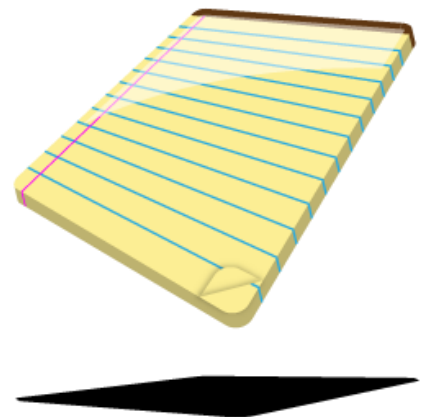
- Conservación o ahorro de energía.
- Conservación o ahorro de recursos naturales.
- Disminución del volumen de residuos.
- Protección del medio ambiente.



BENEFICIOS DEL RECICLAJE



1. Ahorrar recursos
2. Disminuir la contaminación.
3. Alargar la vida de los materiales aunque sea con diferentes usos.
4. Ahorrar energía.
5. Evitar la deforestación.
6. Reducir el 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura.
7. Ayudar a que sea más fácil la recolección de basura.
8. Tratar de no producir toneladas de basura diariamente que terminan sepultadas en rellenos sanitarios.
9. Vivir en un mundo más limpio.
10. Por cada tonelada de vidrio reciclado se salva una tonelada de recursos naturales. El uso de botellas rellenables o retornables reduciría la contaminación.



CADENA DEL RECICLADO

4

La cadena de reciclado posee varias etapas como:

Origen: que puede ser doméstico o industrial.

Recuperación: que puede ser realizada por empresas públicas o privadas. Consiste únicamente en la recolección y transporte de los residuos hacia la siguiente etapa de la cadena.

Plantas de transferencia: se trata de una etapa voluntaria o que no siempre se usa. Aquí se mezclan los residuos para realizar transportes mayores a menor costo (usando contenedores más grandes o compactadores más potentes).

Plantas de clasificación (o separación): donde se clasifican los residuos y se separan los valorizables.

Reciclador final (o planta de valoración): donde finalmente los residuos se reciclan (papeleras, plásticos, etc.), se almacenan (vertederos) o se usan para producción de energía (cementeras, etc.)

CONTENEDORES DE RECICLAJE



Para la separación en origen doméstico se usan contenedores de distintos colores ubicados en entornos urbanos o rurales:

Contenedor amarillo (envases): En éste se deben depositar todo tipo de envases ligeros como los envases de plásticos (botellas, bolsas, bandejas, etc.), de latas (bebidas, conservas, etc.)

Contenedor azul (papel y cartón): En este contenedor se deben depositar los envases de cartón (cajas, bandejas, etc.), así como los periódicos, revistas, papeles de envolver, propaganda, etc. Es aconsejable plegar las cajas de manera que ocupen el mínimo espacio dentro del contenedor.

Contenedor rojo (desechos peligrosos): Como celulares, insecticidas, pilas o baterías, aceite comestible o de autos, jeringas, latas de aerosol, etc.

Contenedor verde (vidrio): En este contenedor se depositan envases de vidrio.

Contenedor gris (orgánico):¹ En él se depositan el resto de residuos que no tienen cabida en los grupos anteriores, fundamentalmente materia biodegradable.



ESTRATEGIAS PARA RECICLAR



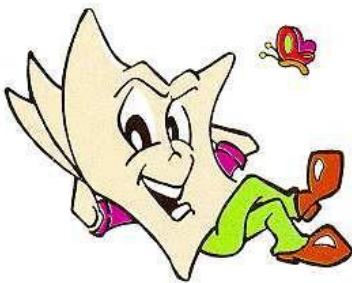
Promover, acciones para reducir la producción de objetos susceptibles de convertirse en residuos.



Reutilizar, acciones que permiten el volver a usar un determinado producto para darle una segunda vida, con el mismo uso u otro diferente.



Reciclar, el conjunto de operaciones de recogida y tratamiento de residuos que permiten reintroducirlos en un ciclo de vida.



ducir
Re utilizar
 ciclar

CONSECUENCIAS

El reciclaje tiene tres consecuencias [ecológicas](#) principales:

Reducción del volumen de residuos, y por lo tanto de la [contaminación](#) que causarían (algunas materias tardan decenas de años e incluso siglos en [degradarse](#)).

Preservación de los recursos naturales, pues la materia reciclada se reutiliza.

Reducción de costes asociados a la producción de nuevos bienes, ya que muchas veces el empleo de material reciclado supone un coste menor que el material virgen.



CARACTERÍSTICAS DE ALGUNOS MATERIALES RECICLABLES

PAPEL Y CARTÓN

1. Papel blanco de todo tipo sin ser usado
2. Papel blanco de todo tipo sin arrugar
3. Papel blanco de todo tipo usado
4. Cartón corrugado
5. Papel mixto: Revistas, suplementos de periódicos, papel de color, de regalo, papel reciclado de oficina.
6. Periódicos.
7. Todos los papeles sucios
8. Papel carbón.
9. Papel de fotografía.

VIDRIOS

Botellas de bebidas, medicamentos, perfumes, colonias y de aceite.
Clasificados por colores (verde, blanco)
Vidrio roto, se entrega separado por kilo y por color.
Vidrio (roto) de auto (parabrisas).
Vidrio (roto) de ventana.
Espejos.
Pantallas de televisor

OTROS MATERIALES

PLÁSTICOS

Botellas retornables
Botellas no retornables
PVC

METALES FERROSOS

Chatarra pesada: equipos, estructuras, planchas, rieles.
Chatarra de acero: tubos, ventanas, puertas.

METALES NO FERROSOS

Aluminio, cobre, bronce.

TEMÁTICAS PARA MANUALIDADES CON RECICLAJE

La Navidad puede ser un buen momento para gastar menos en decoraciones y más en tiempo con los pequeños de la casa. Podemos hacer los adornos del Árbol de Navidad con latas de conserva o con botellas plásticas. Además las botellas nos pueden servir para meter dentro dibujos o los deseos de Año Nuevo. Otra idea fantástica para las fiestas puede ser realizar el **Árbol de Navidad** a partir de botellas de plástico.

Instrumentos Musicales: Transforma los envases de Ketchup en maracas, una caja de zapatos y unas gomas de plástico se convierten en una guitarra, una botella de refresco en una flauta, etc.

Cumpleaños: prepara disfraces divertidos, o mejor propón a los amigos de tus hijos que se disfracen de súper héroes del reciclaje sólo con materiales reciclados: Bolsas de plástico, latas, envases, cartones...todo vale.

Animales: Crea tortugas y ratones con hueveras, elefantes, jirafas con cartón, etc.

Decoración: flores para las paredes de las habitaciones, lámparas echas de botellas de cristal, cortinas de papel...

Juguetes: Barcos hechos de envases de suavizante para la ropa, marionetas de chapas y palos de helado, muñecos con guantes y calcetines rotos, etc.

ACTIVIDAD

Realizar flores con los siguientes materiales reciclables.

Materiales

- Botellas plásticas vacías
- Tijeras
- Temperas
- Pincel

Procedimiento:

- Recortar las botellas plásticas a la mitad
- Tomar de la tapa y recortar formando pétalos
- Con el pincel y las temperas colorear
- Dejar secar y listo

EVALUACION

Instrucciones: Escribe correctamente la definición de los siguientes enunciados.

1. Reciclaje:

2. Reducir:

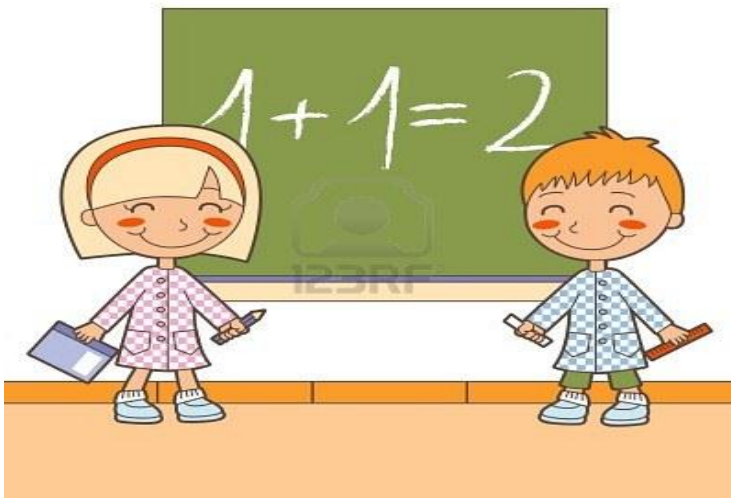
3. Reutilizar:

4. Residuos:

5. Reciclar:

CAPÍTULO DOS

**RECICLA, APRENDE
Y JUEGA CON LAS
MATEMÁTICAS**



OBJETIVO

Desarrollar en los alumnos el interés de las matemáticas construyendo nuevos conocimientos jugando con materiales reciclables.

Secciones de Periódico



Utilidad de la prensa para la enseñanza de matemática:

Sudokus, kakuros y cuadros mágicos, los cuales fortalecen el cálculo mental y lateral.

La sección de un periódico es un conjunto de noticias que guardan entre sí cierta relación. Siempre guardan un orden dentro de una página central. Dentro de éstas secciones se menciona la de entretenimiento donde se encuentran juegos matemáticos como los kakuros, sudokus, cuadros mágicos, entre otros.

5	3			7			
6			1	9	5		
	9	8					6
8				6			3
4			8		3		1
7				2			6
	6					2	8
			4	1	9		5
				8			7
						7	9

Sólidos geométricos con palillos y plastilina



Sólidos geométricos:

Se entiende por sólidos geométricos a una región cerrada del espacio comprendida entre superficies que pueden ser planas o curvas.

Entre los sólidos que contiene el pensum de estudios del nivel primario, se pueden construir los siguientes:

Cubos

Prismas

Conos

Pirámides

Cilindros

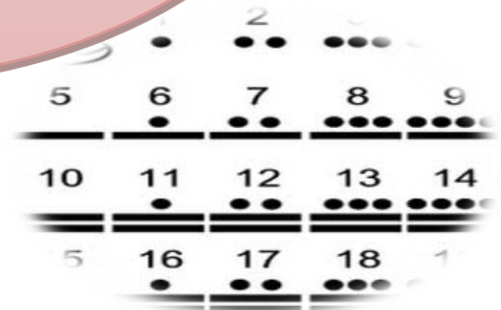
Sistemas de numeración con papel, palillos y conchitas



La utilidad del material reciclado se dará en cada sistema de numeración: binario, decimal, maya, romano, entre otros.

Un sistema de numeración es un conjunto de símbolos y reglas de generación que permiten construir todos los números válidos.

Los sistemas de numeración son las distintas formas de representar la información numérica. Se nombran haciendo referencia a la base, que representa el número de dígitos diferentes



La rana matemática



3, 2 0 5, 3 1 7

Valor posicional

Nuestro sistema de números está basado en el diez. Usando sólo diez símbolos (llamados dígitos o cifras) se puede escribir cualquier número. Los diez dígitos Los dígitos que se usan hoy en día se llaman "numerales indoárabes" y son así:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Puedes usarlos así solos para contar hasta 9.

Diez o más...

Cuando tenemos más de 9 cosas, empezamos **otra columna** - la de las "decenas" - y escribimos cuántas "decenas" tenemos, y después cuántos unos (llamados "unidades"):

D	U
1	2

El material reciclable como los cartones de huevos y los tapones serán utilizados en éste juego matemático. La rana matemática servirá para enseñar el valor posicional de los números en el sistema de numeración decimal.

Figuras planas y sólidas a base de cartón.

Las figuras planas

El estudio de las figuras planas y sus propiedades geométricas, abarca los polígonos en general, tanto regulares como irregulares, así también el círculo que puede ser considerado un caso especial de polígono.

Dicho estudio comprende:

Las relaciones referentes a líneas, puntos y ángulos de los polígonos regulares.

Los métodos para el dibujo de los polígonos regulares.

Los métodos para el cálculo de la superficie de los polígonos regulares e irregulares.

Las figuras sólidas

Estos cuerpos geométricos tienen tres características:

1. Ancho.
2. Profundidad.
3. Largo



El material reciclable a utilizar contribuye al mejoramiento de la didáctica docente y a contextualizar contenidos de acuerdo a las necesidades de los niños y niñas.

Operaciones básicas a base de tapones y vasos.

La suma

La operación suma consiste en obtener el número total de elementos a partir de dos o más cantidades.

La resta

La resta o sustracción es inversa a la suma.

La multiplicación

Multiplicar dos números consiste en sumar uno de los factores consigo mismo tantas veces como indica el otro factor.

La división

La división o cociente es una operación aritmética que consiste en averiguar cuántas veces un número está contenido en otro número.



El material reciclable para enseñar operaciones básicas es de gran utilidad al docente y contribuye para conservar el ambiente sano de la comunidad.



El dominó es un juego de mesa en el que se emplean unas fichas rectangulares, generalmente blancas por la cara y negra por el envés, divididas en dos cuadrados, cada uno de los cuales lleva marcados de cero a seis puntos. El juego completo de fichas de dominó consta de 28 piezas, en cada una de las cuales se representa un par de valores posibles. Hay variantes de juegos de dominó, en las q hay valores de 0 a 9 envés de 0 a 6, lo que dan un total de 55 fichas.



BINGO



El bingo es un juego de azar bastante antiguo. Consiste en un bombo con un número determinado de bolas numeradas en su interior. Los jugadores juegan con cartones con números aleatorios escritos en ellos, dentro del rango correspondiente. Un locutor o cantor va sacando bolas del bombo, cantando los números en voz alta. Si un jugador tiene dicho número en su cartón lo tacha y el juego continúa así hasta que alguien consigue marcar todos los números de su cartón.

ACTIVIDAD

Realiza las siguientes operaciones matemáticas, utilizando los tapones de botellas.

$$12 + 14 + 10 =$$

$$37 - 12 =$$

$$44 + 24 + 2 =$$

$$21 + 12 + 33 =$$

$$35 - 22 =$$

EVALUACIÓN

23

Verificando a través de diversos ejercicios prácticos y con materiales reciclables, que los alumnos adquirieron los conocimientos necesarios.

CAPÍTULO TRES

**RECICLA,
CONTRUYE Y
JUEGA CON LAS
MATEMÁTICAS**



OBJETIVO: Promover en los alumnos el interés por las matemáticas, a través de la realización de materiales reciclables.

INSTRUCCIONES: Que mediante el juego los alumnos adquieran interés por el medio ambiente y las matemáticas, reciclando.

RECICLAJE ÚTIL PARA MATERIAL DIDÁCTICO

EL PERIÓDICO



¿Cómo se consigue?

El periódico se puede utilizar fácilmente en el área de matemática para la enseñanza de sistemas de numeración, cálculo mental, entre otros. Este material se puede conseguir fácilmente, ya que no es necesario que sea del día, además es un material que se consigue con facilidad en la comunidad. Los niños y las niñas de la escuela constituyen un valioso recurso humano para recolectar variedad de periódicos, para luego ser utilizados en el área de matemática.



¿En qué se guarda?

Los periódicos pueden ser guardados en cajas que desechan las diversas empresas de la comunidad o tiendas cercanas.



Sus ventajas

1. Contextualiza el contenido didáctico.
2. Conservación del medio ambiente.
3. Integra áreas de cada grado.
4. Utiliza lenguaje coloquial.
5. Se pueden hacer recortes.

PALILLOS Y PLASTILINA



¿Cómo se consiguen?

Los palillos a utilizar se consiguen en la recolección de los desechos de paletas, helados y bombones, los cuales ya han sido consumidos. Por lo general los niños tiran en la calle esos palitos de plástico o madera, los cuales se pueden reutilizar con sentido didáctico.

En cuanto a la plastilina, se puede conseguir con maestras de pre primaria, quienes utilizan este tipo de material y que, por lo general lo desechan a fin de año.



¿En que se guardan?

En las tiendas de la comunidad compran variedad bombones empacados en diversidad de botes, los cuales pueden ser utilizados para guardar los palillos y plastilina.



Sus ventajas

1. Economía en el desarrollo de la clase.
2. Conservación del medio ambiente.
3. Re utilización de materiales.
4. Dinámica en el salón de clase.

CARTONES DE HUEVOS



¿Cómo se consiguen?

En la comunidad, las amas de casa, por lo general se dedican a la crianza de animales, y luego venden a sus clientes. Los cartones de huevo se pueden conseguir en las tiendas y lugares donde venden huevos.



¿En qué se guardan?

Los cartones de huevo se pueden guardar fácilmente uno encima del otro, pero si se desea más estética en el aula, pueden ser guardados en cajas de cartón.



Ventajas

1. Es material manipulativo.
2. Facilidad en su obtención.
3. Se puede utilizar en diversidad de contenidos.

CARTONES



¿Cómo se consiguen?

Los cartones se pueden conseguir en la recolección de cajas desechadas por las empresas, tiendas, comerciales, entre otros, además se obtiene de los empaques de cereales, atoles, entre otros.



¿En qué se guardan?

Para que el cartón sea guardado, primero hay que deshacer las cajas y ordenarlas por tamaño, luego buscar un lugar adecuado para colocarlas. Si se desea guardar en cajas, también se puede hacer.



Ventajas

1. Abundancia en la comunidad.
2. Economía para el desarrollo de la clase.
3. Evita abstracción.

TAPONES Y VASOS



¿Cómo se consiguen?

Los tapones pueden ser recolectados de los botes desechables que a diario se tiran en la calle.

Los vasos se recolectan de las actividades sociales, entre ellas: cumpleaños, 15 años, entre otras.



¿En qué se guardan?

Los tapones pueden ser guardados en botes de pintura desechados u otros similares. En otro caso se pueden guardar en bolsas decoradas.

Los vasos se colocan uno encima del otro para formar columnas.



¿Sus ventajas?

1. Diversidad de colores.
2. Material manipulativo.
3. Conservación del medio ambiente.
4. Material decorativo.

PAJILLAS



¿Cómo se consiguen?

Las pajillas son materiales existentes en las tiendas de la comunidad y utilizadas frecuentemente por las personas en cualquier punto cardinal, por lo tanto se consiguen en tiendas, comerciales, en las calles y otros lugares.



¿En qué se guardan?

Las pajillas, por su flexibilidad, se pueden guardar en cajitas, bolsas, aún se pueden amarrar por grupos de colores.



Sus ventajas

1. Flexibilidad.
2. Su volumen es reducido.
3. Conservación del medio ambiente.

ACTIVIDAD

Que el alumno forre su cuaderno de matemáticas con material reciclable.

EVALUACION

Que el alumno realice un listado de materiales reciclables que se pueden utilizar en el área de matemática.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

CAPÍTULO CUATRO

DIVERSIONES CON EL RECICLAJE



OBJETIVO: Promover el reciclaje en los alumnos como medio de diversión, a través de su práctica.

INSTRUCCIONES: Que el maestro realice manualidades divertidas, utilizando la creatividad de los alumnos.

¿CÓMO HACER UN CONTENEDOR PARA CARTAS EN FORMA DE SANDÍA?



MATERIALES:

Plato desechable

Acuarelas, anilina, u otro colorante.

Brocha

Pegamento

Tijeras

Listón Rojo

PROCEDIMIENTO:

Recortar en dos partes iguales el plato.

Pegar las dos partes del plato de forma frontal.

Pintar de verde al borde de las partes inferiores (donde fue pegado).

Pintar de rosado en medio, la parte de arriba.

Pegar la cinta en cada extremo.



¿CÓMO HACER UN RELOJ CON UN PLATO DESECHABLE?



MATERIALES:

Plato desechable

Sujetador de papel

Pedazo de cartulina negra.

Tijeras.

Marcador.

PROCEDIMIENTO

1. Escribir los números del reloj dentro del plato.
2. Recortar la cartulina negra en flechas (una más larga que la otra).
3. Pegar las flechas con un sujetador en el centro.



¿CÓMO HACER UNA FLOR CON UN TUBO DE PAPEL HIGIÉNICO?



MATERIALES:

1. Tubo de papel higiénico.
2. Pintura
3. Pincel
4. Pegamento
5. Tijera
6. Hilo

PROCEDIMIENTO

1. Se pinta el tubo completo de color rojo.
2. Se corta el tubo de papel en partes iguales (seis aproximadamente).
3. Se pega una bolita de papel higiénico para el centro de la flor.
4. Se abren un poco y en la parte no pintada se pinta.
5. Se pega a la bolita de papel.



HACER UN SERVILLETERO CON UNA BOTELLA DE SHAMPOO



MATERIALES:

Botella vacía de shampoo.
Pintura al color deseado.
Pincel
Botones
Tijeras
Pegamento.

PROCEDIMIENTO:

1. Buscar el bote de shampoo.
2. Recortar con la tijera de forma vertical al lado lateral.
3. Pintar a los lados exteriores, con los pinceles, forma de flores.
4. En el centro de cada flor pintada se pegan los botones.
5. Dejar que seque y luego colocar las servilletas.



EVALUACION

Los estudiantes realizaran una exposición con todo lo realizado con materiales reciclables, y así ayudaran para que los demás alumnos tomen conciencia de la buena utilización de los materiales reciclables.

Conclusiones

Debe contemplarse, dentro de la estrategia, la participación de la comunidad educativa en general e involucrar a las instituciones para que implementen dentro de sus objetivos, programas que tiendan a mejorar el medio ambiente porque el futuro de Guatemala depende de las condiciones del medio ambiente para prologar la vida de los seres vivos y la comunidad.

La sociedad guatemalteca juega, en el presente, un papel primordial en la formación de los niños en edad escolar para que en materia de medio ambiente se renueven actitudes y conductas, además el comportamiento de la humanidad debe cambiar; en general, los pueblos, comunidades y ciudades. Para que la conservación de la belleza natural sea la realidad que se desea.

RECOMENDACIONES

A nivel municipal y comunitario debe implementarse una estrategia de conservación del medio ambiente, aplicando las actividades que se presentan para sensibilizar a la población por medios de comunicación y la organización de grupos de visitas domiciliarias.

Implementar en la escuela primaria, por medio de la Dirección departamental de Educación, acciones prácticas sobre la protección del medio ambiente y ecosistema en general.

BIBLIOGRAFIA

1. Arnau, Arturo
El medio ambiente, problemas y soluciones.
Editorial Miraguano, Madrid 2000
2. Brown, Lester R.
Salva al planeta: Plan B. Ecología para un mundo en peligro.
Editorial Paidós Iberica, Barcelona 2004
3. José de Eduana
Energías renovables para el desarrollo.
Editorial Paraninfo, Madrid 2001
4. Guía para la conservación de la Biodiversidad
Comisión Nacional de Medio Ambiente, Comuna Lampa
Chille 2006

E GRAFÍA

1. www.uclm.es/.../SECCIONES%20DE%20UN%20PERIÓDICO.html
2. <http://www.cidse.itcr.ac.cr/cursos-linea>
3. http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_numeraci%C3%B3n
4. http://es.wikipedia.org/wiki/Recta_num%C3%A9rica
5. <http://www.disfrutalasmatemáticas.com/numeros/valor-posicional.html>
6. http://www.escueladigital.com.uy/geometria/4_figplanas.htm
7. *Operaciones básicas - Inicio*
8. www.ditutor.com/numeros_naturales/operaciones.html - España
9. es.wikipedia.org/wiki/Triominó
10. www.casaznzi.com.ar/images/reglamentos/32.doc
11. <http://es.wikipedia.org/wiki/Domin%C3%B3>
12. http://www.biodegradable.com.mx/que_es_reciclar.html
13. <http://es.wikipedia.org/wiki/Reciclaje>
14. www.enviaseo.gov.co/content/.../RECICLAJEYSUSBENEFICIOS.pdf
15. <http://www.inspiration.org/cambio-climatico/reciclaje/reciclaje-para-ninos/manualidades>

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Instrumento

Lista de Cotejo

Encuestas

Entrevistas

Observación

Encargado de la evaluación

Epesista

¿Qué se evaluó?

A través de estos instrumentos se evalúa las carencias de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, Jalapa.

Resultados

Detección de un listado de carencias, para priorización de problemas.

La información necesaria para llevar a cabo el diagnóstico.

4.2 EVALUACIÓN DEL PERFIL

Instrumento

Lista de Cotejo

Encargado de la evaluación

Epesista

¿Qué se evaluó?

LOS ESFUERZOS INVERTIDOS:

El proceso de actividades del cronograma.

Financiamiento.

Resultados

El proyecto de la guía pedagógica fue presentado al director del establecimiento juntamente con los maestros de tercer grado, quienes se interesaron a contribuir con el medio ambiente.

4.3 EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Instrumento

Lista de cotejo

Encargado de la evaluación

Epesista

¿Qué se evaluó?

Los pasos de cada etapa del proyecto

Resultados

Elaboración de guía pedagógica orientada a la utilización de materiales reciclables en la elaboración de recursos didácticos en el área de matemática dirigida a los alumnos y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, municipio de Jalapa, departamento de Jalapa.

Reproducción de 05 guías educativas.

4.4 EVALUACIÓN FINAL

Instrumento

Lista de cotejo

Encargado de la evaluación

Epesista

¿Qué se evaluó?

Los logros de las diferentes etapas del proyecto

Resultados

Satisfactorios en las diferentes etapas del proyecto obteniendo una amplia percepción del Ejercicio Profesional Supervisado, y se proporcionó una Guía Pedagógica Orientada a dar a conocer la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de las Matemáticas.

CONCLUSIONES

- ✓ Se elaboró una Guía orientada a la correcta utilización de materiales reciclables en la elaboración de recursos didácticos del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Se capacitó al director del establecimiento, docentes de tercer grado primario y alumnos del Establecimiento, en el tema de la correcta utilización de los recursos reciclables.

RECOMENDACIONES

- ✓ Que la Guía educativa elaborada para los alumnos de tercer grado de primaria, sea utilizado eficientemente para dar a conocer la importancia que tienen el reciclaje en la elaboración de recursos didácticos y para para nuestra vida y las generaciones futuras.
- ✓ Que el director del establecimiento, docentes y alumnos pongan en práctica el buen uso de los recursos renovables.

BIBLIOGRAFÍA

1. Ciencias Naturales y Tecnología, Editorial Santillana, Guatemala 2008. Págs. 92 – 93.
2. Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, Jalapa, Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2009.
3. Matemática, MINEDUC, Guatemala, 2ª. Edición Guatemática 2010, Págs. 4, 38 – 43, 110-123.
4. Módulo de aprendizaje de tercer grado, Volumen 3, MINEDUC, Guatemala 2005. págs. 131 – 139.
5. Municipalidad de Jalapa, Dirección Municipal de Planificación (DMP) Páginas 110.
6. Municipalidad de Jalapa, Oficina de Planificación Plan Operativo Anual. Páginas 85.
7. Universidad de San Carlos de Guatemala, Edwing Roberto García García, José Bidel Méndez Pérez y otros autores. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- Guatemala 2011, Páginas 80 – 81.

APÉNDICE

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

1. Parte Informativa

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades, Sección Jalapa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Epesista:

Heidy Emilia del Carmen Salazar Peralta

Proyecto

Guía pedagógica orientada a dar a conocer la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática en la escuela primaria dirigida a docentes de tercer grado del nivel primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, municipio y departamento de Jalapa.

2. Justificación

Es importante contar con un plan de sostenibilidad que permita a las autoridades municipales de Jalapa, continuar utilizando la guía sobre la buena utilización de los materiales reciclables en el departamento de Jalapa replicando el tema en las diferentes capacitaciones que realicen.

3. Objetivos

General

Establecer un acuerdo con el Alcalde municipal de Jalapa para que utilice la guía pedagógica orientada a dar a conocer la correcta utilización de los recursos reciclables del contexto para la enseñanza de matemática en la escuela primaria dirigida a docentes de tercer grado del nivel primario de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, municipio y departamento de Jalapa.

Específicos

- Reproducir guías para su implementación en los diversos sectores educativos del nivel primario.
- Capacitar por parte de la Municipalidad de Jalapa a la Comisión de Educación y a los comités de desarrollo de la cabecera departamental de Jalapa, con los temas que contiene la guía.

4. Actividades

- Conversación con el Alcalde municipal de Jalapa para que continúe con la utilización de la guía sobre saneamiento de aguas residuales para el departamento de agua potable.
- Entrega del plan de sostenibilidad al alcalde Municipal de Jalapa.

5. Recursos

Humanos

- Epesista.
- Alcalde Municipal de Jalapa.
- Comisión de Educación.

Financieros

- El alcalde municipal de Jalapa, se encargará de proporcionar los recursos financieros y el material necesario para las actividades de sostenibilidad del proyecto.

6. Evaluación

Se verificará a través de visitas periódicas del epesista a las capacitaciones educativas del área de matemática que programe la Municipalidad de Jalapa, para observar la utilización de los temas que contiene la guía respectiva.

Lista de Cotejo para evaluar la fase del diagnóstico.

No	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Se diseñó un plan en la etapa de diagnóstico?	X	
2	¿Se presentó cronograma de la etapa de diagnóstico?	X	
3	¿Se conoce la situación interna y externa de la institución?	X	
4	¿Se detectó problemas en cada sector?	X	
5	¿Se elaboró listado de problemas?	X	
6	¿Se priorizó los problemas?	X	
7	¿Se elaboró estudio de viabilidad y factibilidad?	X	
8	¿Se solucionó el problema seleccionado?	X	
9	¿Se utilizó instrumentos para realizar la investigación?	X	
10	¿Se presentó el informe de diagnóstico?	X	

Lista de cotejo para evaluar la fase final del perfil.

No	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Se diseñó la propuesta en base a objetivos generales y específicos?	X	
2	¿Se estableció metas en esta fase?	X	
3	¿Se estableció los beneficiarios con el proyecto?	X	
4	¿Se eligió el recurso humano para realizar el proyecto?	X	
5	¿Se eligió el recurso material para realizar el proyecto?	X	
6	¿Se cuenta con instituciones o comercios que apoyan el proyecto?	X	
7	¿Se diseñó un cronograma de actividades en la fase de perfil?	X	
8	¿Se elaboró un presupuesto general del proyecto?	X	
9	¿Se definió con claridad el nombre del proyecto?	X	
10	¿Se presentó el informe de la fase del perfil?	X	

Lista de cotejo para evaluar la fase de ejecución.

No	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Se elaboró un cronograma de actividades?	X	
2	¿Se presentó evidencias del proyecto ejecutado por medio de fotografías?	X	
3	¿Existió viabilidad y factibilidad en la ejecución del proyecto?	X	
4	¿Se verificó el alcance de objetivos y metas?	X	
5	¿Se verificó los productos del proyecto?	X	
6	¿Se verificó los logros alcanzados con el proyecto?	X	
7	¿Se logró la participación de la comunidad jalapaneca?	X	
8	¿Se aprovechó el tiempo y los recursos de acuerdo a la programación establecida?	X	
9	¿Se contó con recursos financieros para la ejecución del proyecto?	X	
10	¿Se presentó el informe de la fase de ejecución?	X	

Evaluación Final

No	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Considera que la guía sobre la correcta utilización de los recursos reciclables, contribuye a la protección del ambiente?	X	
2	¿Considera que el proyecto ejecutado es de beneficio para la institución?	X	
3	¿Considera que el proyecto realizado satisface las necesidades de la institución?	X	
4	¿Considera necesario que la municipalidad de Jalapa continúe con la sostenibilidad del proyecto?	X	
5	¿Considera que el Proyecto realizado fortalece la relación entre la facultad de Humanidades y la comunidad jalapaneca?	X	



Jalapa, 24 de octubre de 2011

Prof. Francisco Aroldo Barrera
Director Escuela Oficial Rural Mixta,
Aldea Los Izotes, Jalapa
Presente

Yo: **Heidy Emilia del Carmen Salazar Peralta**, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Ante usted, respetuosamente.

EXPONGO:

Que actualmente estoy culminando la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y me encuentro realizando el Ejercicio Profesional Supervisado.

Que el Ejercicio Profesional Supervisado, según las políticas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, consiste en gestionar apoyo financiero, logístico y técnico ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para la ejecución de un proyecto social, en beneficio de alguna comunidad.

Que yo como Epesista, debo contribuir a un establecimiento educativo con un **aporte pedagógico**.

En virtud de lo anteriormente expuesto, respetuosamente,

SOLICITO:

El apoyo para brindar mi aporte pedagógico en el establecimiento que usted dirige comprometiéndome a realizarlo con esmero y dedicación.

En espera de una respuesta positiva, me es grato quedar de usted,

Atentamente.

f. _____
Epesista: Heidy Emilia Salazar Peralta

Plan de Capacitación

Patrocinante:

Municipalidad de Jalapa, departamento de Jalapa.

Institución Beneficiada:

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, Jalapa.

Temática a capacitar:

Uso adecuado de la guía pedagógica relacionada a la buena utilización de los recursos reciclables para la elaboración de material didáctico.

Lugar:

Aldea Los Izotes, Jalapa

Fecha:

Junio 2012

Duración:

Dos Horas

Lugar donde se Capacitará

Aula de tercer grado, de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes

Hora

De 10:30 a 12:30. AM

Responsable

Justificación

La implementación de la guía pedagógica para la buena utilización de los recursos reciclables, la cual será desarrollada por docentes que imparten tercer grado de primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes, Jalapa; es de suma importancia que los y las docentes, socialicen y validen, conociendo el contenido y estructuración de las mismas; emitiendo un juicio al respecto, antes de iniciar su

desarrollo; para que así, se garantice el éxito. Es por ello, que se pretende realizar un taller de capacitación, con todo el personal docente del establecimiento.

Objetivo General

Socializar con los docentes de tercer grado del establecimiento, el uso, manejo, mantenimiento y cuidado de la guía pedagógica.

HORA	OBJETIVO	TEMA	ACTIVIDADES	RECURSOS
10:30 – 10:35			Presentación del Epesista	
10:35 – 10:45			Actividad Motivacional Simón Dice:	Lana
10:45 – 11:00	Entregar y revisar los módulos pedagógicos	Revisión de las guías pedagógicas.	Entregar guías Revisar guías.	Guía Pedagógica.
11:00 – 11:20	Conocer la estructura del módulo	Conozcamos nuestras guías.	Leer y explicar cómo está estructurada la guía pedagógica.	Guías USB computadora pizarrón marcadores
11:20 – 11:45	Planificar el desarrollo de la guía pedagógica.	Planificación de la guía.	Organizar grupos de trabajo -Diseñar formato de plan. - Planificar una guía -Exponer planificaciones	Hojas de papel bond regla lapiceros pliegos de papel bond marcadores maskin tape
11:45 – 12:00	Desarrollar una actividad para el docente en la guía pedagógica.	Actividad experimental.	Seleccionar actividad. Desarrollar la actividad. Elaborar materia. Presentar la actividad.	Platos desechables Marcadores Palillos.

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 qué distrito pertenece?: _____

¿A qué región pertenece?: _____

¿Cuál es el Código de la Escuela? _____

¿Cómo se originó la Escuela?: _____

¿Quiénes fueron sus

fundadores?_____

¿Sucesos importantes de la Instituto?

¿Cuáles son las actividades más relevantes que hacen en la Instituto y sus fechas especiales?_____

¿Cuánto mide la construcción de la Instituto aproximadamente?: _____
¿Cómo se encuentra el estado de la escuela? Buena ___ Regular ___ Mala: _____
¿Porqué? _____

¿Con cuántos salones de clases dispone la Instituto? _____
¿Cómo se encuentran las condiciones, de los salones de clases?
Buenas _____ Regulares _____ Malas _____
Porqué: _____

¿Cuenta el Instituto con salón de sesiones o salón de usos múltiples:
Si _____ No _____
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 producción o reproducciones (grabaciones, presentaciones, música etc. Si _____ NO_____

SECTOR FINANZAS

¿Quién le proporciona el dinero para el mantenimiento de la Instituto?

El Estado Si _____ No _____

Instituciones privadas Si _____ No _____

A través de qué programa lo hace el estado _____

—

Si su respuesta es Si, con que le apoyan las instituciones privadas, a través de qué programa _____ lo hacen _____

—

¿De qué otra forma obtiene financiamiento la escuela?

Por rifas _____ Kermes _____ Ventas de tienda _____

Alquileres _____

Donaciones _____

Especifique: _____

___ ¿Con cuántos docentes cuenta actualmente la Instituto? _____

¿A cuánto asciende el salario de los docentes?

¿Cuánto gastan mensualmente en materiales y suministros de oficina del establecimiento? _____

—

—

—

¿Han recibido capacitaciones los docentes de la Instituto? Si_____

No_____

¿Sobre qué temática han sido capacitados los docentes?_____

¿Cuánto gasta en mantenimiento del edificio?_____

¿Cuanto pagan mensualmente de luz, agua y teléfono?_____

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

¿Se han realizado auditorías internas en la Instituto? Si_____

No_____

¿Hacen alguna auditoría externa? Si_____

No_____

¿El dinero siempre está disponible para la compra de los recursos? Si_____

No._____

Explique:

—

—

SECTOR RECURSOS HUMANOS

USUARIOS:

¿Cuál es la inscripción de alumnos en la Instituto?

Femeninos _____ Masculinos _____

¿Cuál es el comportamiento anual de los alumnos? _____

¿Cuántos alumnos inscribieron el año pasado? _____

¿De qué edad son los alumnos inscritos?: _____

¿Cómo es la asistencia de los alumnos?

Bueno _____ Malo _____ Regular _____

¿Cuál es la situación socio económica de los alumnos? _____

SECTOR CURRICULUM

¿Cuál es el Plan de estudios? _____

¿Qué nivel atiende? _____

¿Qué áreas imparten en la Instituto? ¿Qué cursos? _____

¿Qué otros programas manejan en la escuela? _____

¿Qué actividades curriculares realizan? Es decir otras actividades extra-aulas?

¿Qué tipo de acciones realiza en esta escuela? Por ejemplo, servir refacciones, entrega de útiles etc.? _____

¿Qué tipo de servicio realiza? (educativo) _____

¿Qué procesos productivos (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 _____

¿Cómo elaboran el horario? _____

¿Qué horario se atiende a los
alumnos? _____

¿A qué hora atienden a los padres de familia? _____

¿Cuántas horas le dedican a las actividades normales? _____

¿Cuántas horas están dedicadas a las actividades especiales? _____

¿Qué tipo de jornada tiene el Instituto? _____

Materiales Didácticos:

Número de docentes que confeccionan su material didáctico? _____

Número de docentes que utilizan Texto _____

¿Qué tipos de texto utilizan? _____

¿Participan en la elaboración de materiales didácticos los alumnos?

¿Qué materiales han utilizados? Explique _____

¿De dónde obtienen los materiales? _____

¿Qué productos elaboran con los materiales? _____

¿Qué metodología utilizan los docentes para sus clases? _____

¿A cada cuánto tiempo salen de visitas o excursiones los alumnos? _____

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

¿Aplican el plan operativo anual? ¿Cómo? _____

¿Han recibido capacitaciones los docentes? Si _____ No _____

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

¿Cuáles son las características de la evaluación?: (es decir, que se evalúa) _____

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

SECTOR ADMINISTRATIVO

¿Qué tipo de planes elaboran en este establecimiento?

Corto _____ Mediano _____ Largo Plazo _____

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

¿A quién se dirigen los planes? _____

¿Se realizan Planes de contingencia (Desastres naturales)? Si _____ No _____

¿Tiene organigrama elaborado el establecimiento? Si _____ No _____

¿Cuentan con manual de funciones? Si _____ No _____

¿Cuál es el Régimen de trabajo; es decir cuál es la base legal? _____

¿Cuenta con manual de procedimientos administrativos? Si _____ No _____

COORDINACIÓN:

¿Existen informativos internos? SI _____ NO _____ ¿Cuáles? _____

¿Existen carteleras de trabajo (horario de clases?) _____

¿Existen formularios para las comunicaciones escritas? (ejemplo, modelos de cartas, solicitudes) _____

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

¿A cada cuanto se realizan reuniones entre docentes? _____

¿Se realizan reuniones para reprogramación de actividades? _____

CONTROL

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

¿Cómo se lleva el control de asistencia de los docentes?

¿A cada cuánto se evalúa el desempeño del personal?

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

¿A cada cuanto se hace el inventario físico de la institución?

¿Existe elaboración de expedientes administrativos? (Informes, punteos de todos etc.)

SUPERVISION

¿Cómo se hace la supervisión de las actividades?

¿A cada cuanto se realiza la supervisión de actividades?

¿Quién o quiénes son los encargados de realizar la supervisión?

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

¿Qué instrumentos de supervisión utilizan?

SECTOR DE RELACIONES

Institución/usuarios ¿Cómo se atiende a los usuarios?

¿Se realizan intercambios deportivos ¿a cada cuanto tiempo? con que grado lo realizan?_____

¿Qué actividades sociales se organizan dentro de la escuela?

¿Actividades culturales que realizan dentro de la escuela? (concursos y/o exposiciones)?_____

¿Se realizan actividades académicas en la escuela? (seminarios o conferencias)

INSTITUCION CON OTRAS INSTITUCIONES

¿Algún tipo de cooperación que realiza el instituto con otros institutos?_____

¿Qué actividades culturales realizan con otras escuelas?

¿Qué otras actividades sociales realizan con otras Instituciones?

INSTITUCION COMUNIDAD

¿Con que agencias locales o nacionales realizan actividades? (municipalidad y otras)

¿Con que agencias locales o asociaciones realizan actividades?

¿Cuál es su proyección de la escuela hasta donde se expande?

¿Cobertura del instituto con otros institutos del municipio?

SECTOR FILOSOFICO POLITICO Y LEGAL

¿Cuál es la filosofía de la institución? _____

¿Cuál es su visión? _____

¿Cuál es su misión? _____

¿Cuáles son las políticas institucionales? _____

¿Cuál es la política de trabajo?

Horario de trabajo _____

Condiciones de trabajo _____

Capacitaciones a personal. _____

Solicitud de permiso _____

Por estudio _____

Evaluación de desempeño _____

Cuadernos de trabajo u otros _____

Informes: _____

Evaluaciones de clases _____

Planes de clases _____

Reuniones con personal _____

¿Cuáles son las estrategias de la institución? _____

¿Cuáles es el objetivo de la Institución? _____

¿Cuál es la meta de la institución? _____

¿Cuenta con personería jurídica? Si _____ No _____

¿Cuenta con reglamento interno para el personal? Si _____ No _____

¿Cuentan con reglamento interno de alumnos y padres de familia: Si ___ No ___

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
HOJA DE OBSERVACIÓN

1. Nombre de la institución:

2. Dirección:

3. Estado de la institución:

Bueno _____ Regular: _____ Malo: _____ Otro: _____

4. Locales con que cuenta la institución: _____

5. Uso y condiciones de los locales: _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

INSTRUCCIONES: La presente encuesta tiene como objetivo recabar información acerca de los datos de la Municipalidad. Se le agradece su colaboración por las respuestas de 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?

2. La municipalidad se encuentra ubicada en:

Norte: ___ Sur: ___ Este: ___ Oeste ___

6. ¿Cuántas personas laboran actualmente en la municipalidad?

7. Escriba el total de laborantes en las siguientes áreas:

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 en la municipalidad?

14. ¿Cuál es la cantidad de Personal Técnico que labora en la Municipalidad?

Presupuestados:_____ Por contrato:_____ Interinos:_____ Otros:_____

15. ¿Cuál es el horario del Personal Técnico? _____

16. ¿Cuál es la cantidad de Personal de servicio 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. ¿Cuál son los objetivos y metas de la institución? _____

20. ¿Cuál son las políticas de la Municipalidad? _____

21 ¿En qué porcentaje se encuentran distribuidas las fuentes de financiamiento de la Municipalidad?

Gobierno ___% Arbitrios Municipales: ___% Servicios Municipales _____ %
¿Cuáles?

22. ¿Percibe la Municipalidad algún ingreso extra? SI _____ NO _____
¿Cuáles? _____

23. ¿A cuánto ascienden el mantenimiento mensual de la Municipalidad?

Salarios: _____ Materiales suministros: _____

Servicios profesionales: _____ Reparaciones y construcciones: _____

Mantenimiento: _____ Servicios (agua, electricidad, teléfono e internet)
y otros: _____

24. ¿Qué instrumentos de control financiero maneja la Municipalidad?

25. ¿Quiénes fiscalizan las finanzas de la Municipalidad?

26. ¿Existe Auditoría Interna y Externa en la Municipalidad? SI ____ NO ____ ¿Por
qué? _____

27. ¿Qué otro tipo de control financiero maneja la municipalidad?

28. ¿Recibe donaciones para ampliar su presupuesto?

29. Si su respuesta es positiva ¿qué tipo de donaciones son? _____

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

Corto plazo _____ Mediano plazo _____ Largo plazo _____

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

Sociocultural _____ Económico _____ Político _____

Administrativo _____ Comunitario _____

32. ¿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 _____

33. Para la elaboración de los planes, la Municipalidad toma en cuenta:

Políticas _____ Estrategias _____ Objetivos _____ Actividades _____

34. ¿Cuenta la Municipalidad con un plan de contingencia?

SI _____ NO _____ 35. ¿Cuenta la Municipalidad con niveles jerárquicos de organización?

SI _____ NO _____

36. ¿Cuenta la Municipalidad con un organigrama?

SI _____ NO _____

37. ¿El personal de la Municipalidad cuenta con funciones, cargos y niveles Jerárquicos específicos?

SI _____ NO _____

38. ¿Cuenta la Municipalidad con un manual de funciones?

SI _____ NO _____

39. ¿Cuenta la Municipalidad con un reglamento disciplinario?

SI _____ NO _____

40. ¿Cuenta la Municipalidad con personería jurídica?

SI _____ NO _____

41. ¿Existe en la Municipalidad un manual de procedimientos?

SI_____ NO_____

42. ¿Elabora la Municipalidad documentos informativos internos.

SI_____ NO_____

43. ¿Cuenta la Municipalidad con una cartelera de información?

SI_____ NO_____

44. ¿Cuenta la Municipalidad con formularios para solicitar información?

SI_____ NO_____

45. ¿Existe comunicación periódicamente con el personal municipal y con las autoridades superiores?

SI_____ NO_____

46. ¿Con que periodicidad se realizan las reuniones técnicas con el personal municipal?

SI_____ NO_____

47. ¿Realiza la Municipalidad reuniones de reprogramación?

SI_____ NO_____

48. ¿Cuenta la Municipalidad con normas de control hacia el personal?

SI_____ NO_____

49. ¿Cuenta la Municipalidad con registro de asistencia del personal?

SI_____ NO_____

50. ¿Evalúa la Municipalidad constantemente el desempeño del personal?

SI_____ NO_____

51. ¿Cuenta la Municipalidad con un inventario de actividades realizadas?

SI_____ NO_____

52. ¿Realiza la Municipalidad la actualización de inventarios físicos?

SI_____ NO_____

53. ¿Elabora la Municipalidad expedientes administrativos?

SI_____ NO_____

54. ¿Cuenta la Municipalidad con mecanismos de supervisión?

SI_____ NO_____

55. ¿Realiza con periodicidad las supervisiones en la Municipalidad?

SI_____ NO_____

56. ¿El Alcalde y Concejo realizan supervisiones en la Municipalidad?

SI _____ NO _____

57. ¿Existe alguna oficina al usuario?

SI _____ NO _____

58. ¿Promueve y/o apoya actividades culturales, sociales y deportivas la Municipalidad?

SI _____ NO _____

59. ¿Coopera la Municipalidad con otras instituciones y viceversa para la realización de las actividades?

Si _____ NO _____

INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA RECABAR INFORMACIÓN

- Observación
- Entrevista

GUÍA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO

I SECTOR COMUNIDAD

AREAS	INDICADORES
1. Área Geográfica	<p>1.1 Localización 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.</p> <p>1.2 Extensión geográfica. El departamento de Jalapa 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.</p> <p>1.3 Clima, suelo, Principales accidente 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.</p> <p>1.4 Recursos Naturales</p> <p>1.4.1 Flora El departamento y municipio de Jalapa cuenta con variedad de árboles madereros como: cabo de hacha, cedro, ciprés, pinabete, pino, caoba. Flores ornamentales como: quince años, margaritas, violetas, velo de novia, begonias, y distintas clases de árboles</p>

	<p>frutales como durazno, manzanilla, manzana, jocote, mandarina, naranja, mango, ciruelas, granadillas, anonas.</p> <p>1.4.2 Fauna:</p> <p>El departamento y municipio de Jalapa 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.</p>
<p>1 Histórica</p>	<p>2.1 Primeros Pobladores</p> <p>Los primeros pobladores fueron de la raza pocomán en la época prehispánica.</p> <p>2.2 Sucesos históricos importantes</p> <p>Importantes:</p> <p>Surgió 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.</p> <p>2.3 Personalidades presentes y pasadas</p> <p>Entre las personalidades presente y pasadas se pude mencionar orgullosamente al Profesor José María Bonilla Ruano, quien se dio 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.</p> <p>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”.</p> <p>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.</p> <p>2.4 Lugares de orgullo local</p>

	<p>El Departamento de Jalapa cuenta con Parque Central, 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.</p>
<p>3. Política</p>	<p>3.1 Gobierno local 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.</p> <p>3.2 organización administrativa Está conformado por el Gobernador Departamental, 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.</p> <p>3.3 Organizaciones políticas El Departamento de Jalapa 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.</p>
<p>4. Social</p>	<p>4.1 Ocupación de los habitantes La ocupación de los habitantes del Departamento de Jalapa es el comercio, compra y venta de granos básicos, verduras, frutas, etc. Trabajan en instituciones, oficinas públicas y privadas, centros educativos públicos y privados, se dedican a cultivar la tierra, crianza y cuidado de ganado bovino, vacuno, caballar y aves de corral.</p> <p>4.2 Producción, distribución de productos Los habitantes del Departamento de Jalapa 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</p>

de costal y queso seco.

4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras

El Departamento de Jalapa 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, Mecnografía, Corte y Confección, Cultoras de Belleza.

4.4 Agencias sociales de salud y otros.

Jalapa cuenta con 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.

4.5 Viviendas (tipos)

En el departamento de Jalapa 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.

4.6 Centros de recreación

La cabecera Departamental de Jalapa cuenta con Parque Central, Complejo Deportivo Tipo A, templo de Minerva, Parque Justo Rufino Barrios, Café internet, discotecas, Cancha de voleibol.

4.7 transporte

En el Departamento de Jalapa se cuenta con transporte urbano local como taxis, microtaxis, microbuses, también se cuenta con empresas de Transporte extra urbano como Transportes Unidos Jalapanecos, Melva, Nievecita, Unión Jumay y Expreso del Tiempo.

4.8 Comunicaciones

El Departamento de Jalapa cuenta con sistema telefónico, líneas domiciliarias de la empresa CLARO y telefonía celular, Servicio de correos y telégrafos, King Express, Western Unión, servicio de Internet, fax, correo electrónico y servicio de cable.

4.9 Grupos religiosos

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

4.10 Clubes o asociaciones sociales

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.

4.11 Composiciones étnicas

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

Carencias del Sector
No se cuenta con una monografía integrada con los datos del municipio.

II SECTOR DE LA INSTITUCION

AREAS	INDICADORES
1. Localización geográfica	<p>1.1 Ubicación (dirección) La municipalidad se encuentra ubicada en la 6ª. Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia frente al Parque Central de Jalapa.</p> <p>1.2 Vías de acceso 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.</p>
2. Localización administrativa	<p>2.1 Tipo de Institución (estatal, privada, otra): Autónoma</p> <p>2.2 Región, Área, Distrito, código: Región sur -oriente, área oriental, distrito 21</p>
3. Historia de la institución	<p>3.1 Origen 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.</p> <p>3.2 Fundadores y Organizadores:. El primer Intendente Municipal fue el señor Darío Paz, de origen cobanero y fue quién diseñó la concha acústica y gimnasio municipal. La primera partida de nacimiento del registro civil de la municipalidad de Jalapa se realizó el 22 de septiembre de 1877, del libro no. 1. La partida pertenece a Ana Cornelia Elías. El primer matrimonio se realizó el 10 de octubre de 1877, Manuel Asunción Jiménez y Elena de la</p>

	<p>Cruz son los primeros que contraen matrimonio en la Municipalidad de Jalapa.</p> <p>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.</p>
4 Edificio	<p>4.1 Área construida (aproximadamente) 200 metros cuadrados.</p> <p>4.2 Área descubierta 10 metros</p> <p>4.3 Estado de conservación El estatus actual de la institución se encuentra en condiciones favorables para el servicio de los usuarios</p> <p>4.4 Locales disponibles 14 Oficinas disponibles para los usuarios 1 Sala de Sesiones 1 Salón de usos múltiples 1 Bodega 4 Sanitarios para uso personal</p> <p>4.5 Condiciones y usos Son suficientes para cumplir las necesidades y usos de la institución.</p>
5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales).	<p>5.1 Salones específicos 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</p> <p>5.2 Oficinas: dentro de los ambientes de la municipalidad, 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).</p>

Salones

Interno: cuenta con un salón ubicado, en la segunda planta del edificio, el cual es utilizado para reuniones de consejo municipal.

Externo: cuenta con un salón de usos múltiples para el servicio de la población jalapaneca.

5.3 Cocina

Sin evidencia

5.4 Comedor

Sin evidencia

5.5 Servicios sanitarios

Cuenta con 10 sanitarios

5.6 Biblioteca

Cuenta con una biblioteca, para el servicio de la comunidad educativa, en la cual se encuentran diversidad de asignaturas, para mejorar la calidad académica de la población.

5.7 Bodegas

Cuenta con dos bodegas, en las cuales se almacena todo el equipo y materiales necesarios para las obras municipales.

5.8 Gimnasio (salón multiusos)

Cuenta con un salón de usos múltiples para el servicio de la población el cual es alquilado para diversas actividades.

5.9 Salón de proyecciones

Sin evidencia

5.10 Talleres

Sin evidencia

5.11 Cancha Deportiva: cuenta con una cancha de futbol, para el uso de la comunidad, deportiva.

5.12 Centro de producciones o reproducciones

Sin evidencia

Carencias del sector

- ✓ No existen guías pedagógicas que orienten sobre la utilización de los recursos reciclables, para que puedan ser donados a las escuelas.
- ✓ No existe un programa de capacitación para los empleados con temas sobre relaciones humanas.
- ✓ No existe sistematización de la información histórica de la institución.
- ✓ No existe un perfil de contratación para el personal de apoyo a la educación.
- ✓ No existen programas de capacitación a los docentes para la utilización de recursos reciclables y reusables.
- ✓ Falta de un programa de formación al personal, de acuerdo al desempeño.
- ✓ Ausencia de apoyo a los centros educativos en temas forestales.
- ✓ No se cuenta con un programa educativo enfocado para conservar medio Ambiente.

III SECTOR DE FINANZAS

1 Fuente de financiamiento	<p>1.1 Presupuesto de la nación. 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.</p> <p>1.2 Iniciativa privada: No se cuenta con aporte</p>
----------------------------	---

	<p>1.3 Cooperativa No se cuenta con aporte</p> <p>1.4 Venta de productos y servicios Se obtiene una cuota mensual de los servicios de agua potable y energía eléctrica.</p> <p>Por el servicio de drenaje se obtiene una cuota por parte del usuario al momento de adquirir el servicio.</p> <p>Por los servicios de constancias de residencias, constancias de cargas familiares, el usuario paga una cuota al momento de solicitar el servicio.</p> <p>El impuesto único sobre inmuebles (IUSI) es pagado por el usuario anualmente.</p> <p>1.5 Rentas Locales del mercado municipal, el rastro, Salón de usos múltiples.</p> <p>1.6 Donaciones, otros No se cuenta con donaciones.</p>
2. Costos	<p>2.1 Salarios Está distribuido dependiendo el renglón en el que se encuentra el empleado. Renglón 011 personal presupuestado Renglón 031 personal por planilla Renglón 029 personal por contrato</p> <p>1.2 Materiales y suministros Se compran materiales para uso de oficina de la municipalidad y combustible de vehículos de la misma.</p> <p>1.3 Servicios Profesionales Se cuenta con personas profesionales como el tesorero municipal, Licenciado en economía, abogados, contadores, maestros, bachilleres.</p> <p>2.4 Reparación y construcciones: Se ha remodelado parte de la municipalidad con fondos obtenidos de los servicios que se brindan.</p> <p>2.5 Mantenimiento:</p>

	<p>Los fondos adquiridos de los servicios son utilizados para mantenimiento de la municipalidad.</p> <p>2.5 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...) otros.. Electricidad, teléfono, agua, servicio de fax, internet.</p>
<p>3. Control de Finanzas</p>	<p>3.1 Estado de cuentas A diario ingresa la cantidad de veinticinco mil a treinta y cinco mil quetzales que son depositados en el Banco Crédito Hipotecario Nacional.</p> <p>3.2 Disponibilidad de fondos La institución dispone de los fondos económicos de los servicios brindados al público.</p> <p>3.3 Auditoria interna y externa Cuenta con un auditor interno que fiscaliza los documentos financieros y la auditoria externa la realiza la contraloría general de cuentas.</p> <p>3.4 Manejo de libros contables Otros controles: Registro de llamadas, agenda de reuniones con horarios, recibos contables.</p>

Carencias del sector
No existe una partida presupuestaria para el apoyo del medio ambiente.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

<p>1 Personal Operativo</p>	<p>1.1 Total de laborante Cuenta con 104 laborantes</p> <p>1.2 Total de laborantes fijos e interinos</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">Presupuestados</td> <td style="text-align: right;">50</td> </tr> <tr> <td>Planilla</td> <td style="text-align: right;">33</td> </tr> <tr> <td>Contrato</td> <td style="text-align: right;">21</td> </tr> </table>	Presupuestados	50	Planilla	33	Contrato	21
Presupuestados	50						
Planilla	33						
Contrato	21						

	<p>1.3 porcentaje de personal que se incorpora a retira anualmente 2%</p> <p>1.4. Antigüedad del personal: 20 años</p> <p>1.5. Tipos de laborantes: Técnicos</p> <p>1.6. Asistencia de personal: 99%</p> <p>1.7 Residencia de personal: Jalapa, Guatemala</p> <p>1.8. Horarios 8 horas</p>
3 Usuarios	<p>2.1 Total de laborante Cuenta con 104 laborantes</p> <p>3.1 Cantidad de usuarios En lo que corresponde a los servicios de agua potable y energía eléctrica existen aproximadamente 20,200 usuarios.</p> <p>3.2 Comportamiento anual de usuarios: Un 65% no entran en morosidad.</p> <p>3.3 Clasificación de usuarios: Los usuarios que adquieren los servicios de agua potable y energía eléctrica están clasificados por notificación, casco urbano y servicios comerciales.</p> <p>3.4 Situación socioeconómica: La condición socioeconómica de los usuarios les permite beneficiarse de los servicios que brinda la municipalidad.</p>
4. Personal de servicio	<p>4.1 Total de laborante Cuenta con 104 laborantes</p>

Carencias del sector	
No existe un programa de formación permanente para los empleados municipales	

V SECTOR CURRICULUM
 (Para el caso de una institución de servicio educativo)
SECTOR DE OPERACIONES/ ACCIONES

<p>1 Plan de estudios / servicios</p>	<p>1.1. Nivel que atiende: Urbano y Rural</p> <p>1.2. Áreas que cubre: Cincuenta y dos comunidades rurales y zonas de la ciudad.</p> <p>1.3. Programas especiales: Programa anual de las comunidades.</p> <p>1.4. Actividades curriculares: Comisiones, consejo y jefes de dependencia para atender las distintas solicitudes.</p> <p>1.5. Currículum oculto: Atención de las demandas de las comunidades (demandas de agua, drenaje, carreteras y energía eléctrica).</p> <p>1.6. Tipo de acciones que realiza: Atención al público, coordinación del trabajo interno y capacitación de personal.</p> <p>1.7. Tipo de servicios: Agua potable, energía eléctrica, trámites administrativos, cobros.</p> <p>1.8. Procesos productivos: Estudios, planificación, ejecución de proyectos.</p>
<p>2 Horario Institucional</p>	<p>2.1 Tipo de horario: Rígido</p> <p>Horario normal de 08:00 horas a 17:00 horas.</p> <p>2.3 Maneras de elaborar el horario: No existe</p> <p>2.4 Horas de atención para los usuarios:</p>

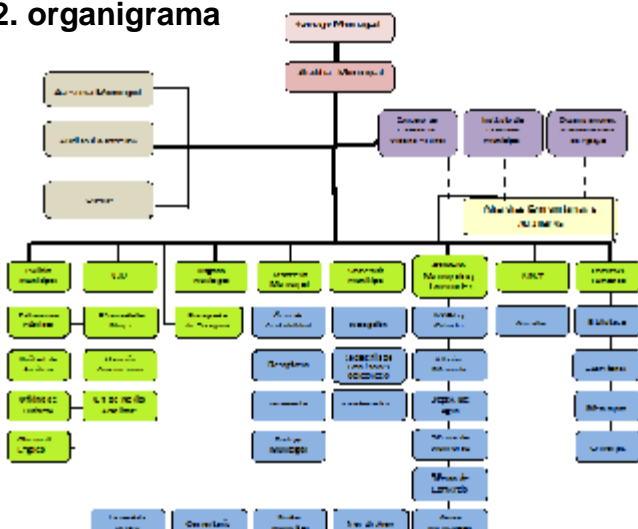
	<p>8 horas diarias.</p> <p>2.5 Horas dedicadas a las actividades normales: de 8:00 horas a 17:00 horas.</p> <p>2.6 Tipo de jornada: (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)</p>
<p>3 Métodos y técnicas Procedimientos</p>	<p>3.1 Metodología utilizada por los docentes: No existe.</p> <p>3.2 Tipos de técnicas utilizadas: Motivación laboral.</p> <p>3.3 Planeamiento: A través de planes de trabajo de cada jefe de oficina.</p> <p>3.4 Capacitaciones: Se hace de forma anual.</p> <p>3.5 Inscripciones o membrecías: Organización a cargo de cada oficina.</p> <p>3.6 Ejecución de diversa finalidad: Poner en práctica los conocimientos adquiridos.</p> <p>3.7 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (otros propios de cada institución): Cada jefe de oficina invita a su personal para que asista a las convocatorias.</p>
<p>4 Evaluación</p>	<p>4.1 Criterios utilizados para evaluar en general: Mejoramiento en el desenvolvimiento de cada trabajador.</p> <p>4.2 Tipos de evaluación: La observación del desenvolvimiento del trabajador.</p> <p>4.3 Características de los criterios de</p>

	<p>evaluación: Mediante el diálogo de la aplicación de lo aprendido.</p> <p>4.4 Controles de calidad: La revisión del trabajo efectuado.</p> <p>4.5 Instrumentos para evaluar: Revisión y observación del trabajo</p>
--	--

Carencias del sector

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1 Planeamiento	<p>1.1. Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo): Se tienen definidos dos tipos de acuerdos a los objetivos buscados.</p> <p>a) Objetivo estratégico: Es a mediano plazo, busca el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.</p> <p>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.</p> <p>1.2. Elemento de los planes: Dentro de los elementos de los planes se toma en cuenta principalmente las necesidades prioritarias que presentan los vecinos.</p> <p>1.3. Forma de implementar los planes: 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 son con base teórica, principalmente en los rangos administrativos y basados en lo que permite legalmente el código municipal.</p> <p>1.4. Base de los planes:</p>
----------------	--

	<p>Se basa en los objetivos consistentes en prestar a los vecinos el mejor servicio posible, utilizando la política de servicio con calidad.</p> <p>1.5. Planes de contingencia: Prácticamente son permanentes pues en cualquier momento se presenta una emergencia que no está contemplada dentro de la planificación.</p>
<p>2. Organización</p>	<p>2.1 Niveles jerárquicos de la organización: La instancia de mayor jerarquía administrativa en la institución, está integrada por el Alcalde y el Consejo Municipal.</p> <p>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</p> <p>2.2. organigrama</p>  <p>Fuente: Municipalidad e Jalapa, Dirección municipal de Planificación.</p> <p>2.5 Régimen de trabajo: Presupuestados y por contrato.</p> <p>2.6 Existencia de manuales de procedimientos: No existe</p>
<p>3. Coordinación</p>	<p>3.1 Existencia o no de informativos internos:</p>

	<p>A través de circulares, oficios, memorando, tablero de información, boletines.</p> <p>3.2 Existencia o no de carteleras: Existe una cartelera.</p> <p>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas: Solicitudes, oficios, circulares, memorando, providencias, dictamen.</p> <p>3.4 Tipos de comunicación: Escrita, oral, personal, vía teléfono, vía fax.</p> <p>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal: Dependiendo de las circunstancias.</p>
4. Control	<p>4.1 Normas de control: No existe.</p> <p>4.2 Registro de asistencia: Tarjetero de entrada y salida.</p> <p>4.3 Evaluaciones de personal: De acuerdo a su desempeño.</p> <p>4.4 Inventario de actividades realizadas: Se realiza anualmente.</p> <p>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución: Se realiza anualmente.</p> <p>4.6 Elaboración de expedientes administrativos: Se realiza basándose en las necesidades internas y externas.</p>
5. Supervisión	<p>5.1. Mecanismos de supervisión: A través de jefes de superintendencia.</p> <p>5.2. Periodicidad de supervisiones: Semanal y mensual.</p> <p>5.3. Personal encargado de la supervisión: Los jefes de dependencias.</p> <p>5.4. Tipo de supervisión: A través de la observancia, conducta y diálogo.</p> <p>5.5. Instrumentos de Supervisión: Fichas de observación, cuaderno de notas y cuestionarios o entrevistas.</p>

Carencias del sector

VII SECTOR DE RELACIONES

<p>1 Institución- usuarios</p>	<p>1.1.Estado/forma de atención a los usuarios: Atención normal al público.</p> <p>1.2.Intercambios deportivos: Se realizan en nivel interno.</p> <p>1.3.Actividades sociales (fiestas, ferias): Se relaciona socialmente con los usuarios a través de la feria del municipio de Jalapa.</p> <p>1.4.Actividades culturales (concursos, exposiciones): La municipalidad realiza exposiciones de artesanías del departamento de Jalapa durante la feria septembrina.</p> <p>1.5.Actividades académicas (seminarios, conferencias): Conferencias y cursos de recursos humanos para distintos grupos de empleados.</p>
<p>2 Institución con otras instituciones</p>	<p>2.1. Cooperación: Coopera con escuelas primarias del municipio de Jalapa proporcionando personal del servicio (conserjes) brinda apoyo a centros de salud.</p> <p>2.2. Culturales: La municipalidad brinda apoyo al Ministerio de Cultura y Deportes en las diferentes actividades programadas.</p> <p>2.3. Sociales: Donación de mobiliario Donación de alimentos Donaciones económicas</p>
<p>3 Instituciones con la comunidad</p>	<p>3.1.Con agencias locales y nacionales (municipales y otros): La municipalidad de Jalapa se relaciona mutuamente con gobernación, Plan Internacional, FONAPAZ, Consejos de Desarrollo.</p> <p>3.2.Asociaciones locales (clubes y otros): La relación de la municipalidad de Jalapa con asociaciones, permite coordinar actividades que promueven el desarrollo sociocultural de la</p>

	<p>comunidad.</p> <p>3.3. Proyección: Las actividades deportivas, culturales y sociales se ejecutan con la participación de la sociedad jalapaneca.</p> <p>3.4. Extensión: Aldeas, caseríos y zonas del municipio.</p>
--	--

Carencias del sector

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLITICO, LEGAL

<p>1 Filosofía de la Institución</p>	<p>1.1 Principios filosóficos de la institución: Los principios de la municipalidad se enmarcan en la visión y misión.</p> <p>1.2 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.</p> <p>1.3 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.</p>
<p>2 Políticas de la institución</p>	<p>2.1. 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</p>

	<p>distintas actividades que se realizan.</p> <p>2.2. 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.</p> <p>2.3. Objetivos o metas: 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.</p>
<p>3 Aspectos legales</p>	<p>3.1 Personería jurídica: Trabaja con aspectos legales.</p> <p>3.2. Marco legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros): Constitución Política de la República, Ley de consejos de desarrollo y código municipal.</p> <p>3.3. 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</p>

DIAGNÓSTICO

I. SECTOR COMUNIDAD

1. Geografía

1.1 Localización

La Aldea Los Izotes, Jalapa está situado en la Montaña Santa María Xalapan del departamento de Jalapa.

Clima, suelo, principales accidentes

Templado, suelos húmedos, cercano un manantial

1.4 Recursos naturales

FLORA: Jalapa cuenta con plantas de Izotes, variedad de árboles madereros como, ciprés pinabete, cabo de hacha, cedro, pino, caoba. Flores oramentales como: Velo de Novia, begonias, quince años, margaritas, violetas y distintas clases de árboles frutales.

FAUNA: Cuenta con variedad de animales como ganado vacuno, porcino, caballo, aves de corral, se pueden mencionar animales silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas, serpientes, etc.

2. Histórica

2.1 Primero pobladores

La aldea de Los Izotes se le conoce por ese nombre porque en el centro de la comunidad se cuenta con un Izote que tiene más de 55 años y sigue muy bien, la comunidad era una sola con el nombre de Carrizal, el cual decidieron cambiar nombre porque se pobló, los catequistas de la comunidad han sido siempre los gestores para el desarrollo de la misma, los primeros pobladores de esta comunidad fueron la Familia González.

2.2 Sucesos históricos importantes

En el año 1952 no se contaba con maestros, se solicitó por medio del Mayordomo y en el año de 1953 llegó el primer maestro titular siendo Rene Valvert Morales, quien era Catequista e impartía clases a los niños.

2.3 Personalidades presentes y pasadas

El señor Roberto González, actualmente es el Mayordomo de la Montaña Santa María Xalapan, residente de Aldea Los Izotes.

2.4 Lugares de orgullo local

Manantial donde los niños se distraen nadando

La iglesia católica

La escuela

3. Política

3.1 Gobierno local

3.2 Organización Administrativa

3.3 Organizaciones políticas

3.4 Organizaciones civiles apolíticas

4. Social

4.1 Ocupación de los habitantes

El desempeño de los habitantes es labrar la tierra, y cuidado a sus animales vacuno y porcino.

4.2 Producción, distribución de los productos

Se dedican al cultivo de: maíz, frijol y café. Que utilizan para su consumo diario.

4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras.

Escuela de Primaria, Instituto por Cooperativa.

4.4 Agencias sociales de salud y otros.
Centro de Salud

4.5 Vivienda (tipos)

Se observan diferentes construcciones, entre ellas: viviendas de block, adobe, madera, lámina; pisos con cemento y de tierra, casas de un nivel.

4.6 Centros de recreación

El Manantial.
La Escuela

4.7 Transporte

Existe transporte como motocicletas, bicicletas, carros y servicio de buses Cisneros.

4.8 Comunicaciones

Cuenta con servicio telefónico de celular de las empresas de Tigo y Claro.

4.9 Grupos religiosos

Existen varios credos, entre ellos: evangélicos y católicos

4.10 Clubes o asociaciones sociales

Cuenta con un COCODE y clubes juveniles religiosos.

4.11 Composición étnica

Se describe en dos tipos: La mayor parte ladina y población meztiza.

CARENCIAS DEL SECTOR:

No existe un manejo adecuado en las áreas circunvecinas a la escuela sobre el control del ganado.

II. SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. Localización Geográfica

1.1 Ubicación (dirección)
Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Los Izotes”

1.2 Vías de acceso
El acceso hacia la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes es factible ya que se encuentra en Carretera a La Aldea San José Carrizal, y se puede llegar utilizando buses rurales, como transportes Cisneros.

2. Localización administrativa

2.1 Tipos de institución (oficial, privada, otra)
La Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Los Izotes” es una institución pública a cargo de la Educación Pública de la niñez.

2.2 Región, área, distrito
La Escuela está ubicada en la Montaña Santa María Xalapan municipio y departamento de Jalapa, en el distrito **21-01-0047-43** de la Supervisión Educativa de Jalapa.

3. Historia de la institución

3.1 Origen

Con el propósito de atender las necesidades educativas de la niñez de la comunidad de Aldea los Izotes, por iniciativa de padres de familia fue fundada en el año de 1965 la **Escuela Oficial Rural Mixta** de Aldea Los Izotes, Jalapa.

Atiende el **Nivel de Educación Preprimaria**, con edificio anexo de 2 aulas, contando con 4 maestras específicas del nivel, siendo tres maestra presupuestada en el renglón 011 y 1 maestra contratada en el renglón 021, una cocina, una bodega, dos servicios sanitarios lavables de porcelana y un área recreativa.

Atiende el **Nivel de Educación Primaria**, cuenta con 18 salones de clase, una oficina para dirección administrativa, servicios sanitarios de fosa séptica y lavable y un área recreativa. Nuestra Educativa cuenta con 26 maestros 26 presupuestadas en el renglón 011, un Director, quienes atienden a **848** niños y niñas, apoyados por una Organización de Padres de Familia, que colaboran en diferentes actividades para el mejoramiento del establecimiento y atención a los estudiantes

3.2 Fundadores u organizadores

Los fundadores fueron jalapanecos distinguidos preocupados por crear un centro de estudios para la Aldea Los Izotes. La Escuela fue construida por gestiones del COCODE.

3.3 Sucesos o épocas especiales

4. Edificio

4.1 Área Construida (aproximadamente)

El área aproximada es de un 60%.

4.2 Área Descubierta (aproximadamente)

El área descubierta es del 40%.

4.3 Estado de conservación

En regularidad.

4.4 Locales disponibles

Los locales disponibles son insuficientes para el proceso de enseñanza aprendizaje, por lo cual es necesaria la construcción de otros locales.

4.5 Condiciones y usos

Las condiciones de dichas instalaciones se encuentran en estado de regularidad.

5. Ambientes y equipamiento (Incluye mobiliario, equipo y materiales)

- 5.1 Salones específicos
Trece salones específico y dos salones divididos.
- 5.2 Oficinas
Se Cuenta con la Dirección Administrativa.
- 5.3 Cocina
No existe.
- 5.4 Comedor
No existe.
- 5.5 Servicios sanitarios
Cuenta con cuatro de niñas, tres de niños, uno de maestras y uno de maestros.
- 5.6 Biblioteca
No existe (solo anaqueles con libros de texto)
- 5.7 Bodega (s)
No existe.
- 5.8 Gimnasio, salón multiusos
No cuenta con ninguno.
- 5.9 Salón de proyecciones
No cuenta con ninguno.
- 5.10 Talleres
No existe.
- 5.11 Canchas
No existe.
- 5.12 Centro de producciones o reproducciones
No existe.
- 5.13 Otros

CARENCIAS DEL SECTOR:

Falta de material educativo que orienten a la utilización de materiales reciclables en la labor de enseñanza – aprendizaje.

Presupuesto insuficiente para proyectos de protección y conservación de los bosques.

No se cuenta con un programa específico para el buen manejo de los recursos reciclables.

No se cuenta con aulas para cada grado.

Escases de espacio físico para la recreación de los niños y niñas en horas de receso.

III. SECTOR DE FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento

1.1 Presupuesto de la nación

Cada año el Estado asigna un porcentaje del ingreso de la nación para el Ministerio de Educación quien se encarga de todos los programas de educación en la escuela.

1.2 Iniciativa privada

1.3 Cooperativa

1.4 Venta de productos y servicios

1.5 Rentas

1.6 Donaciones, otros...

2. Costos

2.1 Salarios

Parte de la asignación del presupuesto invertido en salarios o empleados que laboran en la escuela.

2.2 Materiales y suministros

Se encuentra con insuficiente material y dotación de materiales para docentes y alumnos.

2.3 Servicios profesionales

La atención de los servicios en la escuela es financiada por el Ministerio de Educación.

2.4 Reparaciones y construcciones

Se realizan algunas reparaciones con la ayuda de seminarios de Instituto y Colegios de la Iniciativa Privada y Pública.

2.5 Mantenimiento

Se asigna una parte mínima para el mantenimiento del edificio por el programa de Gratuidad proporcionado por el Ministerio de Educación.

2.6 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua) otros.

Tiene egresos en servicios energía eléctrica.

3. Control de finanzas

3.1 Estado de cuentas

Los programas del MINEDUC son proporcionados a las cuentas de la Junta Escolar y el Programa de Gratuidad.

3.2 Disponibilidad de fondos

La escuela cuenta únicamente con depósitos a favor de la Junta Escolar y el Programa de Gratuidad.

3.3 Auditoría interna y externa

Para la auditoría se encarga el supervisor educativo y las instituciones de la Contraloría General de Cuentas.

3.4 Manejo de libros contables
Se manejan libros de gratuidad y junta escolar.

3.5 Otros controles

CARENCIAS DEL SECTOR:

No existen recursos económicos para mejoras de la escuela.

IV. RECURSOS HUMANOS

1. Personal operativo

1.1 Total de laborantes
El personal que labora en la EORM Aldea Los Izotes es de 30 docentes.

1.2 Total de laborantes fijos e interinos
27 docentes titulares
01 docente de Educación Especial
02 contrato.

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira
Anualmente
Se determina que el 10% aproximado del movimiento de personal se retira o se incorpora a la Escuela.

1.4 Antigüedad del personal
El personal que labora en la Escuela de Aldea Los Izotes es un promedio de 25 años de antigüedad.

1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico...)
El personal que labora en la Escuela son profesionales en educación y poseen el título de Maestros de Educación Primaria Urbana.

1.6 Asistencia del personal

El control de asistencia esta bajo la responsabilidad del director del plantel.

1.7 Residencia del personal

Un docente reside en la Aldea los Izotes y los docentes restantes residen en la Cabecera Departamental de Jalapa, escuela es en jornada matutina con horario ordinario de 07:30 a 12:30 hrs.

2. Personal Administrativo

2.1 Total de laborantes

La Escuela de Aldea Los Izotes cuenta únicamente con la labor del director del plantel que juega el rol de técnico – administrativo.

2.2 Total de laborantes fijos e interinos

El director del plantel que juega el rol de técnico – administrativo es fijo.

2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira
Anualmente

El personal administrativo que labora en el área administrativa mantiene una estabilidad laboral del 100%.

2.4 Antigüedad del personal

El Director del Plantel tiene 10 años de servicio en este centro educativo.

2.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico...)

El director del establecimiento es Maestro de Educación Primaria Urbana.

2.6 Asistencia del personal

Los registros y controles están a cargo del director del plantel.

2.7 Residencia del personal

El personal administrativo reside en la Cabecera Municipal de Jalapa.

2.8 Horarios, otros...

El horario es Jornada Matutina 07:30 a 12:30 hrs.

3. Usuarios

3.1 Cantidad de usuarios

La matrícula estudiantil de la Escuela asciende a 876 niños y niñas inscritos.

3.2 Comportamiento anual de usuarios

El comportamiento anual es aceptable.

3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

Existen actualmente un 59% masculino y 49% femenino, edades entre 06 a 14 años, procedentes de la aldea los Izotes.

3.4 Situación socioeconómica

La mayoría de niños que asisten a la escuela son de escasos recursos económicos y pertenecen a la clase pobre.

4. Personal de servicio

3.1 Total de laborantes

La Escuela cuenta con 30 docentes que son los encargados de llevar a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje.

3.2 Total de laborantes fijos e interinos

De los treinta docentes que laboran, veintisiete son fijos, uno de Educación especial dos por contrato.

3.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira

Anualmente

El porcentaje es mínimo porque ellos laboran permanentemente en la institución.

3.3 Antigüedad del personal

Entre los docentes que laboran en la escuela tienen de 5 a 30 años.

3.4 Tipos de laborantes (profesional, técnico...)

Lic. En Investigación Educativa.

PEM en Pedagogía y Ciencias de la Educación.

PEM en Pedagogía y Administración Educativa.

Lic. En Trabajo Social.
Lic en Pedagogía y administración Educativa
Maestros de Educación Primaria Urbana.

3.5 Asistencia del personal
Los docentes llevan su control de asistencia en un libro autorizado por la Supervisión Educativa 21 – 01 – 06 del Área Rural de Jalapa.

3.6 Residencia del personal
Un docente reside en la Aldea Los Izotes y los veintinueve en la Cabecera de Jalapa.

Horarios, otros...

El horario correspondiente a los docentes es de 07:30 a 12:30 hrs.

CARENCIAS DEL SECTOR:

No existen.

V. SECTOR CURRÍCULUM

(SECTOR DE OPERACIONES ACCIONES)

1. Plan de estudios (servicios)

1.1 Nivel que atiende
La Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes atiende los grados de primero a sexto grado del nivel primario.

1.2 Áreas que cubre
Cubre el área rural del municipio de Jalapa, sector Montaña.

- 1.3 Programas especiales
Se cuenta con una docente de Educación Especial.
- 1.4 Actividades curriculares
El trabajo de campo se realiza en el desarrollo de cada una de las clases y permite desarrollar de buena manera el proceso de coordinación e integración del currículo.
- 1.5 Currículum oculto
En la Escuela son utilizadas algunas estrategias complementarias del currículo oculto para impartir diferentes materias.
- 1.6 Tipos de acciones que realiza
Son de tipo humanístico, y orientaciones integrales que conlleve el asunto académico, deportivo y cultural.
- 1.7 Tipo de servicios
Se da una educación de calidad aplicando las metodologías actuales, desde primero a sexto grado.
- 1.8 Procesos educativos
En ésta escuela, el producto final que se lleva durante seis años consecutivos es la graduación de los alumnos de sexto grado.

2. Horario institucional

- 2.1 Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme.
En la Escuela Oficial Rural Mixta se cuenta con un horario rígido, de 07:30 a 12:30 hrs.
- 2.2 Maneras de elaborar el horario
El horario se realiza de acuerdo a los periodos de cada clase, grados y para la buena coordinación y funcionamiento de la escuela.
- 2.3 Hora de atención para los usuarios
La Escuela Oficial Rural Mixta atiende a sus usuarios en horario de 07:30 hrs a 12:30 hrs.
- 2.4 Horas dedicadas a las actividades normales

De acuerdo a las actividades, tomando en cuenta el receso, se debe cumplir con 5 horas de clases diarias.

- 2.5 Horas dedicadas a actividades especiales
Para realizar actividades especiales se puede tomar de 6 a 8 horas cada mes.
- 2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)
Matutina.

3. Material didáctico (materias primas)

- 3.1 Número de docentes que confeccionan su material
Los treinta docentes preparar su material didáctico para impartir sus clases.
- 3.2 Número de docentes que utilizan texto
Todos los docentes utilizan el recurso de libros de texto acorde a la planificación del Currículo Nacional Base.
- 3.3 Tipos de texto que se utilizan
Se utilizan diversidad de textos proporcionados por el Ministerio de Educación.
- 3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico:
Los alumnos y/o alumnas que poseen habilidades y destrezas contribuyen para elaborar el material didáctico que será utilizado por algunos docentes.
- 3.5 Materias/materiales utilizados
Se utilizan materiales y materias primas que se consiguen en el contexto, el cual se utiliza en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- 3.6 Fuentes de obtención de materias
Ministerio de Educación y Padres de Familia.

- 3.7 **Elaboración de productos**
En la elaboración de productos adecuados depende de la participación y la iniciativa de los docentes y alumnos.

4. Métodos y Técnicas (Procedimientos)

- 4.1 **Metodología utilizada por los docentes**
Los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes utilizan formas modernas y adecuadas para motivar la participación individual y grupal de los estudiantes, apoyándose en la diversidad como el analítico y el deductivo e inductivo, simbólico verbalístico, heurístico, entre otro.
- 4.2 **Criterios para agrupar a los alumnos**
Los grupos de trabajo son conformados por afinidad entre los alumnos y otras veces por el lugar de procedencia de los estudiantes, esto se hace con el propósito de facilitar el trabajo en grupo y que la participación sea de todos los miembros del grupo.
- 4.3 **Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos**
No existen.
- 4.4 **Tipos de técnicas utilizadas**
En la Escuela utilizan técnicas adecuadas para promover la participación individual y colectiva como: Diálogo, Dictado, Lectura Dirigida, la lluvia de ideas, Debate, Expositiva, Mesa Redonda, etc., dentro del aula sirven de auxilio al docente.
- 4.5 **Planeamiento**
La planificación que realizan los docentes depende exclusivamente del CNB y también se aplican los cuadros de control y asistencia de actividades.
- 4.6 **Capacitación**
La preparación de los docentes de la Escuela es un proceso de autoformación y participación en talleres organizados por el MINEDUC.

- 4.7 Inscripciones o membresía
La inscripción de los alumnos a la Escuela se lleva a cabo en un libro autorizado por el Supervisor Educativo.
- 4.8 Ejecución de diversa finalidad
- 4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de la institución).
Los Docentes son nombrados y contratados por el Ministerio de Educación.

5. Evaluación

- 5.1 Criterios utilizados para evaluar en general.
Se utiliza el libro de herramientas de evaluación, proporcionado por el Ministerio de Educación.
- 5.2 Tipos de evaluación
Heteroevaluación, Autoevaluación, Coevaluación, Externa e Interna.
- 5.3 Características de los criterios de evaluación
Unidad, Confiabilidad, Precisión.
- 5.4 Controles de calidad (eficiencia, eficacia)
Se realiza por medio de la comisión de evaluación, el supervisor educativo, las hojas de servicio docente.

CARENCIAS DEL SECTOR:

Insuficiencia de material didáctico por parte de los docentes para impartir sus clases.

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

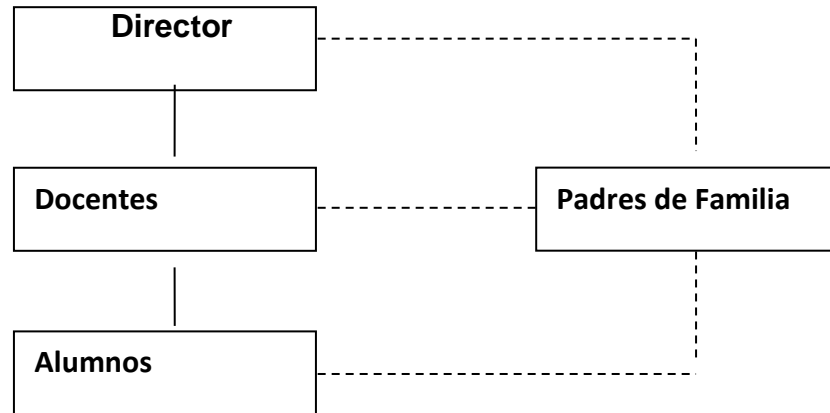
- 1.1 Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)
Los docentes utilizan una planificación que finaliza cada bimestre y anual por lo cual se cataloga como planificación a corto plazo y largo plazo.
- 1.2 Elementos de los planes
Los planes que elaboran los docentes presentan las características esenciales como: parte informativa, Competencias, Indicador de logro y contenidos Procedimentales, Declarativos, Actitudinales, Actividades, Recursos, Indicadores de logro y Evaluación.
- 1.3 Formas de implementar los planes
Los planes son implementados de acuerdo a las estrategias del CNB.
- 1.4 Bases de los planes: políticas o estrategias u objetivos o | actividades.

Los esquemas de planificación, políticas y estrategias, junto a sus distintas unidades técnicas de planificación están de acuerdo al CNB.
- 1.4 Planes de contingencia
Las comisiones de la Escuela han sido organizadas también para prevención.

2. Organización

- 2.1 Niveles jerárquicos de organización
Director, Consejo de Padres de Familia, Docentes, Estudiantes, Operativo.

2.2 Organigrama



2.3 Funciones Cargo/Nivel

Coordinar acciones de capacitación a docentes.

Orientar planificación.

Supervisar la ejecución de la planificación.

Programación de actividades docentes.

2.4 Existencia o no de manuales de funciones régimen de Trabajo

El manual de funciones y el reglamento interno son dos documentos muy importantes con los cuales se cuenta en el Instituto.

2.5 Régimen de trabajo

Se trabaja los 5 días de la semana con un horario comprendido de las 07:30 a 12:30 hrs. durante los meses de 2 de Enero hasta 31 de Octubre.

3 Coordinación

3.1. Existencia o no de informativos internos

No existen informativos internos.

3.2. Existencia o no de cartelera

No existe una Cartelera.

3.3. Formularios para comunicación escrita.

No cuenta con formularios para la comunicación escrita.

3.4. Tipos de comunicación

Se realiza generalmente en forma oral y cuando se requiere la transmisión de un mensaje en forma específica se utiliza la comunicación escrita.

3.5. Periodicidad con reuniones técnicas de personal

Las reuniones que se realizan son de dos tipos; cuando se programan cada mes son reuniones ordinarias y las extraordinarias se realizan durante la semana.

3.6. Reuniones de programación

Para las actividades de programación se realizan reuniones en forma ordinaria o extraordinaria.

4. Control.

4.1. Normas de control

Las normas de control que se aplican al personal que labora en la Escuela y a los estudiantes se realizan por medio de registros de asistencia y participación para verificar el desempeño.

4.2. Registros de Asistencia

El Director se encarga de supervisar y controlar el cumplimiento de las responsabilidades en el horario establecido.

4.3. Evaluación de personal

Para evaluar el desempeño del docente el Director verifica que estén a la hora, que este dentro de su aula y que estén cumpliendo con lo establecido en la Escuela.

4.4. Inventario de actividades realizadas

El Director posee la información sobre las actividades que se realizan durante el año.

4.5. Actualización de inventario físico de la institución

El Director actualiza el inventario físico de la Escuela ya es necesario hacerlo para tener un mejor control.

5. Supervisión

5.1. Mecanismo de supervisión

La directora realiza la supervisión a través de observación de clases magistrales a los docentes, mecanismo que también es aplicado por el CTA a los estudiantes para resguardar los bienes del Instituto.

5.2 Periodicidad de supervisiones

Los períodos de supervisión la directora lo practica constante durante la semana.

5.3. Personal encargado de la supervisión:

El director del Instituto es el que se ocupa de la supervisión y la Coordinación Técnica Administrativa.

5.4. Tipo de Supervisión

Al personal docente se le realiza el tipo de supervisión académica por medio de la observación, a los estudiantes es administrativa también utilizando la observación.

5.5. Instrumentos de supervisión

La observación directa, planeamiento bimensual, y como se desarrolla las actividades planificadas.

CARENCIAS DEL SECTOR:

El instrumento de evaluación docente no es eficiente.

VII SECTOR DE RELACIONES

1 Institución- usuario

1.1. Estado, forma de atención a los usuarios

El director atiende a los usuarios en forma cordial, al igual que a los padres de familia y autoridades que visitan la institución.

1.2. Intercambios deportivos

Los encuentros deportivos se realizan entre diferentes grados organizando equipos de fútbol y atletismo, en algunas oportunidades se participa con escuelas de otros sectores.

1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias)

Se participa en las actividades siguientes: Día de cariño, lunes cívicos, fiestas Patrias.

1.4 Actividades culturales

Se tiene participación en actividades que son programadas por la comunidad, concursos de declamación, oratoria, canción y otras actividades.

1.5. Actividades académicas (seminarios conferencias, capacitaciones)

El personal docente y alumnado participan en seminarios, conferencias y capacitaciones con el fin de actualizar los conocimientos para desarrollar en forma eficiente el proceso de enseñanza aprendizaje por parte del MINEDUC.

2 Relación con otras instituciones

2.1 Cooperación

Con el Ministerio de Educación

2.2. Culturales

La proyección a nivel cultural del centro educativo se da a conocer por medio de la participación de estudiantes y docentes en diferentes eventos culturales organizados por la comunidad.

2.3 Sociales

La proyección social se realiza por medio de la cooperación en actividades culturales, deportivas, académicas y recreativas, donde el Instituto se da a conocer.

3 Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales (municipalidad y otros)

El Instituto se relaciona cordialmente con las diferentes instituciones como: la iglesia Católica.

3.2. Asociaciones locales (clubes, otros)

La relación que mantiene el centro educativo con otras instituciones permite la coordinación de actividades para promover el desarrollo sociocultural de la comunidad.

3.3. Proyección

Todas las actividades deportivas, sociales y académicas son ejecutadas con participación de la población estudiantil de diferentes niveles como de los alumnos egresados

CARENCIAS DEL SECTOR:

No existe un lugar adecuado para atender a las familias de los alumnos o usuarios.

No existe planificación de actividades sobre valores morales.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1 Filosófico de la Institución

1.1. Principios filosóficos de la institución

Los principios filosóficos de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Izotes Jalapa son enmarcados en la misión y la visión.

1.2. Visión

Ser una institución educativa que capacite a los niños y niñas de la población rural, y ayudar a descubrir destrezas y talentos que construyan su propio camino tomando como vehículo la educación y promuevan mejores condiciones socioeconómicas dentro de la comunidad.

1.3. Misión

Brindar educación gratuita y de calidad a los niños y niñas de la población rural para ayudar a la formación personal y con ello contribuir al fortalecimiento de las condiciones socioeconómicas dentro de la comunidad.

2 Políticas de la institucional

2.1. Políticas y estrategias

Toda actividad que se lleva a cabo en la Escuela Oficial Rural Aldea Los Izotes se ajusta a las disposiciones del Ministerio de Educación, sus políticas.

2.2. Objetivos

General.

- Proporcionar una Educación Científica y formativa con calidad.

Específicos.

- Que el alumno adquiera los conocimientos científicos del ciclo de educación primaria fundamentando su cultura general.
- Desarrollar en los alumnos las habilidades y destrezas para su desarrollo intelectual.

3. Aspectos legales

3.1 Personería jurídica

No cuenta con personería jurídica

3.2. Marco Legal que abarca la institucional (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)

-Reglamento de Evaluación

-Ley de Educación Nacional, decreto legislativo No. 12-91 y su reglamento.

3.3. Reglamentos internos

Reglamento de disciplina

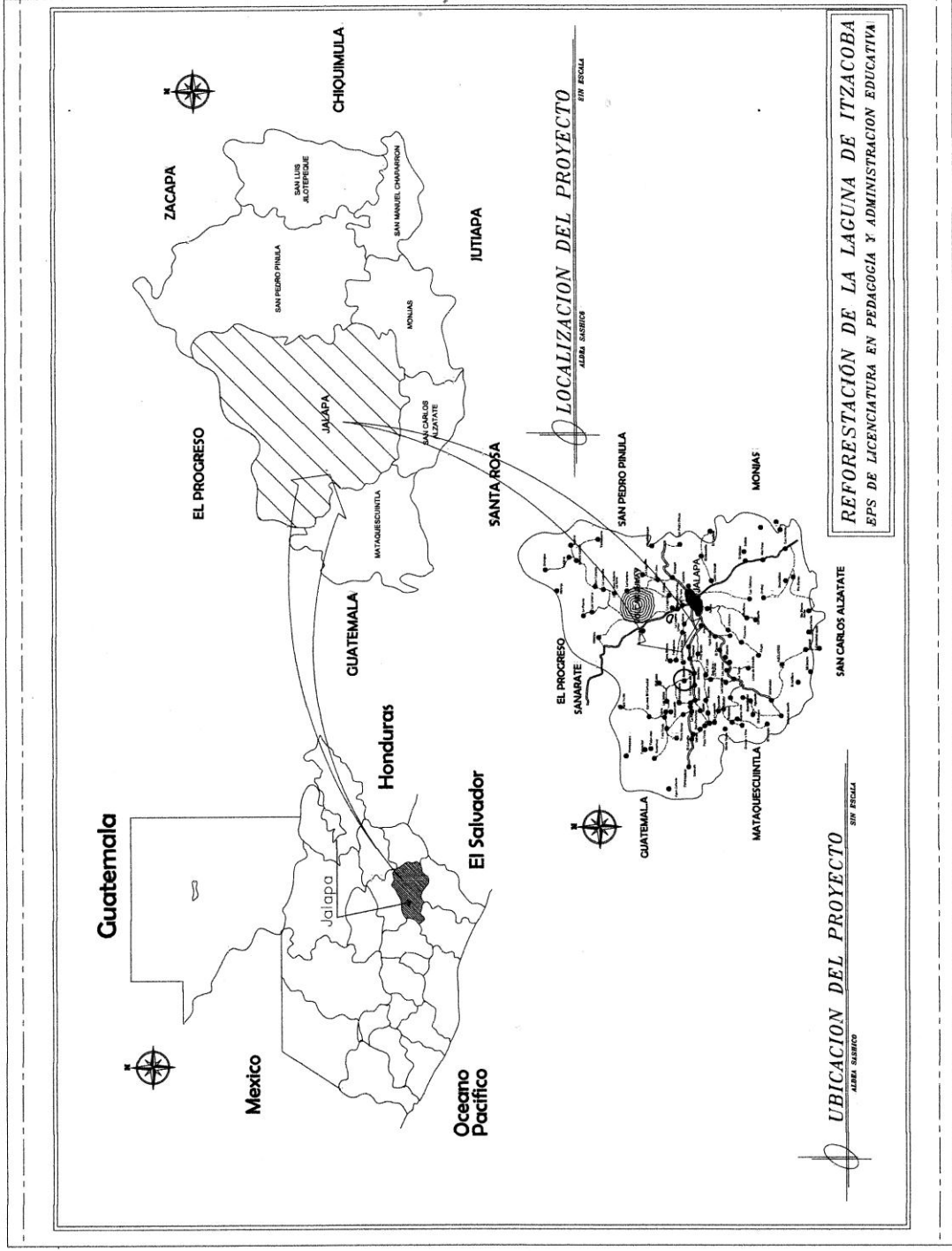
ANEXOS

FOTO DE LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA, Y MAPAS





CIUDAD DE JALAPA



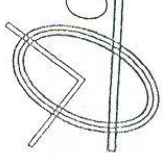
LOCALIZACION DEL PROYECTO
 ALZATE, GUATEMALA

UBICACION DEL PROYECTO
 SIN ESCALA

REForestACION DE LA LAGUNA DE ITZACOBA
 EPS DE LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA



- 18.- SALON MUNICIPAL
- 19.- ADMINISTRACION RURAL
- 20.- TERCER ESCUELA
- 21.- CHANCA SAUCONAL
- 22.- GUARDIA DE HACIENDA
- 23.- RESERVA MILITARES
- 24.- SUAS
- 25.- CATEDRAL
- 26.- ASIA SENORA DEL CARMEN
- 27.- ORATORIO DE JESUS DE LA BUENA ESPERANZA
- 28.- IGLESIA ADVENTISTA
- 29.- IGLESIA DE MORMONES
- 30.- TEMPLO EVANGELICO EL EDEN
- 31.- NUESTRA SENORA DE GUADALUPE
- 32.- SACRADO COLEAZAN
- 33.- SENOR DE ESQUITILAS
- 34.- SAN JOSE
- 35.- RAMBOUR
- 36.- GET CONTINENTAL
- 37.- PANCAFE
- 38.- MUSEUM
- 39.- ESTACION
- 40.- CEN
- 41.- PROMERCANTIL
- 42.- JANTURAL
- 43.- ARCO DEL AGRO


 CIUDAD DE JALAPA