

**Ester Adalí Chaj Gamboa**

**Lineamientos para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, de la Comunidad Empresa Campesina Asociativa -ECA- Andrés Girón, del municipio de Champerico, del departamento de Retalhuleu.**



**Asesora: Licenciada. María Teresa Gatica Secaída**

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

**Guatemala, julio de 2012.**

Este informe fue presentado por el autor, como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, (EPS) previo a optar al grado de licenciada(o) en Pedagogía y Administración Educativa.

**Guatemala, julio de 2012**

## INDICE

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

2.2 Descripción del proyecto	11
2.3 Justificación	11
2.4 Objetivos del proyecto	11
2.4.1 Generales	11
2.4.2 Específicos	12
2.5 Metas	12
2.6 Beneficiarios	12
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	12
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	13
2.9 Recursos (Humanos, materiales, físicos, financieros)	13
<b>Capítulo III. Proceso de Ejecución del Proyecto</b>	
3.1 Actividades y resultados	15
3.2 Productos y logros	15
<b>Capítulo IV. Proceso de Evaluación</b>	
4.1 Evaluación del diagnóstico	36
4.2 Evaluación del perfil	36
4.3 Evaluación de la ejecución	36
4.4 Evaluación final	36
Conclusiones	37
Recomendaciones	38
Bibliografía	39
Apéndice	40



## INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado tiene como fin primordial, contribuir a contrarrestar los factores contaminantes del medio ambiente. Es por ello que dentro de una serie de problemas existentes en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Comunidad Empresa Campesina Asociativa Andrés Girón, Camino Verde, del municipio de Champerico, del departamento de Retalhuleu, se seleccionó el tema de la insalubridad por medio de técnicas como la observación, el análisis documental, entre otros. Para combatir dicho factor se llegó a la conclusión de reutilizar los envases plásticos para elaborar manualidades, entre las cuales se encuentran los depósitos de basura y colocarlos en lugar estratégicos dentro de la institución educativa.

El Ejercicio Profesional Supervisado se divide en cuatros capítulos los cuales se mencionan a continuación:

El primer capítulo se refiere a la realización del diagnóstico, tanto de la institución patrocinada como patrocinante, aquí se escriben todos los datos concernientes a la entidad. También se enlistan las carencias, de las cuales posteriormente surge un cuadro de análisis de problemas en donde se prioriza un problema que sea viable y factible, por último se le da solución.

El siguiente capítulo es el perfil, en el cual se anotan los datos generales del proyecto a realizarse, como por ejemplo: el nombre del proyecto, tipo de proyecto, descripción del proyecto, la justificación, los objetivos, el cronograma de actividades, etc. Este capítulo es fundamental para llevar a cabo la ejecución del proyecto porque aquí es donde se escribe todo lo relacionado al mismo.

Otra fase muy importante; es el proceso de ejecución del proyecto, el cual consiste en llevar a la práctica todas las actividades planificadas, así como también los productos y logros obtenidos y por último una réplica de los lineamientos para la elaboración de los depósitos de basura.

Por último se encuentra el capítulo IV proceso de evaluación, y se refiere a la evaluación de cada capítulo anterior por medio de qué instrumentos se evaluó, qué se evaluó, quién o quienes evaluaron y los resultados que se obtuvieron al aplicar el instrumento. También fueron objeto de evaluación los objetivos planteados en el plan del diagnóstico.



## Capítulo I. Diagnóstico

### Datos generales de la institución patrocinante

#### 1.1.1. Nombre de la institución

Supervisión Educativa de Telesecundaria del departamento de Retalhuleu.

#### 1.1.2. Tipo de institución

Educativa.

#### 1.1.3. Ubicación geográfica

La Supervisión Educativa de Telesecundaria se Encuentra ubicada en la Cuarta Avenida 3-68 zona 1, Retalhuleu.

#### 1.1.4. Visión

“Ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta”. (5:3)

#### 1.1.5. Misión

“El Ministerio de Educación es una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor”. (5:3)

#### 1.1.6. Políticas

“**Política de Calidad:** se prioriza la calidad de la educación, en tanto que partimos de la premisa que el ejercicio pleno del derecho a la educación consiste no sólo en asistir a un centro educativo, sino tener acceso a una educación de calidad. El centro del proceso de enseñanza aprendizaje es la niñez y la juventud”. (5:3)

“**Política de Cobertura:** la Constitución Política de la República y los compromisos de los Acuerdos de Paz establecen la obligatoriedad de la educación inicial, la educación preprimaria, primaria y ciclo básico del nivel medio. En tal sentido, el Plan de Educación 2008-2012 plantea la estrategia de ampliación de cobertura en todos los niveles”. (5:4)

### 1.1.7. Objetivos

**General:** “la Telesecundaria, como modalidad de la educación básica, asume la responsabilidad que el momento actual le exige en el marco de la Reforma Educativa e impulsa adecuaciones en su modelo con el propósito fundamental de fortalecer la vinculación de la escuela con la comunidad para mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno social”. (5:13)

**Específicos:**

- “Ofrecer a la población un servicio educativo con el apoyo de los medios televisivos y electrónicos.
- Aplicar tecnologías de avanzada para el desarrollo del proceso de aprendizaje.
- Atender la demanda de educación básica en las zonas rurales en las que por razones geográficas y económicas no es posible el establecimiento de institutos regulares y técnicos.
- Vincular la Telesecundaria con la comunidad, a través de actividades productivas, socioculturales, deportivas y de desarrollo comunitario.
- Ofrecer recursos educativos modernos a profesores y estudiantes para desarrollar un proceso interactivo múltiple.
- Favorecer la difusión de la cultura nacional”. (5:13)

### 1.1.8. Metas

Sin evidencias

### 1.1.9 Estructura Organizacional

Sin evidencias

### 1.1.10 Recursos

**Humanos**

- Personal administrativo
- Personal de servicio
- Usuario

**Físicos**

- Edificio

## **Financieros**

- Aporte del Estado (9: )

### **1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico**

- **Observación**

El instrumento que se utilizó para realizar la observación fue una lista de cotejo que tuvo como objeto, recopilar la información para realizar el respectivo diagnóstico.

- **Análisis documental**

El instrumento que se utilizó para realizar el análisis documental fueron las fichas bibliográficas.

- **Guía de análisis contextual e institucional**

### **1.3 Lista de Carencias**

1. Hace falta mobiliario para atender las necesidades del usuario.
2. No hay suficiente espacio para atender al público que visita a la entidad
3. Se carece de equipo de cómputo para cumplir a cabalidad con el trabajo administrativo.
4. Se necesita de materiales de oficina para realizar una buena labor.
5. No hay suficiente iluminación en las oficinas de la supervisión.
6. No existe un ambiente adecuado para atender al público.
7. Hay necesidad de incrementar el personal para atender a las personas que visitan a la entidad
8. Deficiencia en los conocimientos administrativos por parte del personal administrativo.
9. Deficiente atención al público por parte del personal.
10. Carencia de un espacio adecuado en época de lluvia

#### 1.4 Cuadro de análisis de problemas.

<b>PROBLEMAS</b>	<b>FACTORES QUE LOS ORIGINAN</b>	<b>SOLUCIONES</b>
Falta de recursos financieros y personal capacitado.	Se necesita de materiales de oficina para realizar una buena labor.	Gestionar materiales de oficina
	Hace falta mobiliario para atender las necesidades del usuario.	Organizar actividades para agenciarse de fondos.
	Se carece de equipo de cómputo para cumplir a cabalidad con el trabajo administrativo	Gestionar a otras dependencias para adquirir equipo de cómputo
	Deficiente atención al público por parte del personal.	Capacitar al personal atiende en la supervisión
Personal deficiente	Inexistencia de los principios administrativos por parte del personal.	Dar a conocer los principios administrativos por medio de capacitaciones.
Falta de ampliación de presupuesto	Hay necesidad de incrementar el personal para atender a las personas que visitan a la entidad	Solicitar la contratación de nuevo personal
Instalaciones inadecuadas para realizar un excelente trabajo administrativo	No hay suficiente espacio para atender al público que visita a la entidad	Buscar otro lugar más apropiado.
	No existe un ambiente adecuado para atender al público	Mejor el contexto
	No hay suficiente iluminación en las oficinas de la supervisión	Construir ventanas
	Carencia de un espacio adecuado en época de lluvia	Construir una sala de espera.



## Diagnóstico Institución Patrocinada

### 1.5 Datos generales de la Institución o comunidad beneficiada

**1.5.1 Nombre de la Institución:** Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Comunidad, Empresa Campesina Asociativa Andrés Girón.

**1.5.2. Tipo de Institución por lo que genera o su naturaleza**  
Educativa

#### 1.5.3. Ubicación geográfica

El Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria se encuentra ubicado en la Comunidad Empresa Campesina Asociativa -ECA- Andrés Girón, Camino Verde, Champerico, Retalhuleu

#### 1.5.4 Visión

“Ser una institución educativa muy reconocida, con alto prestigio en el campo educativo, con jóvenes preparados que puedan desenvolverse con juicio crítico haciendo uso de los valores, tanto morales, espirituales y cívicos que han adquirido durante el proceso educativo. Y con ello llegar a demostrar la calidad de nuestro trabajo, para que el mismo contribuya a implementar el número de estudiantes con los que se cuentan actualmente.” (4:6)

#### 1.5.5 Misión

“Somos una institución que contribuye a la calidad educativa de nuestro país, ya que es un compromiso adquirido entre el Ministerio de Educación, Comunidad Educativa y educador, utilizando métodos y técnicas que faciliten al educando el aprendizaje, brindándoles apoyo profesional y moral a los jóvenes que desean superarse profesionalmente, practicando valores que beneficien tanto al educando como a la institución.” (4:5)

#### 1.5.6. Políticas

Sin evidencias

#### 1.5.7 Objetivos

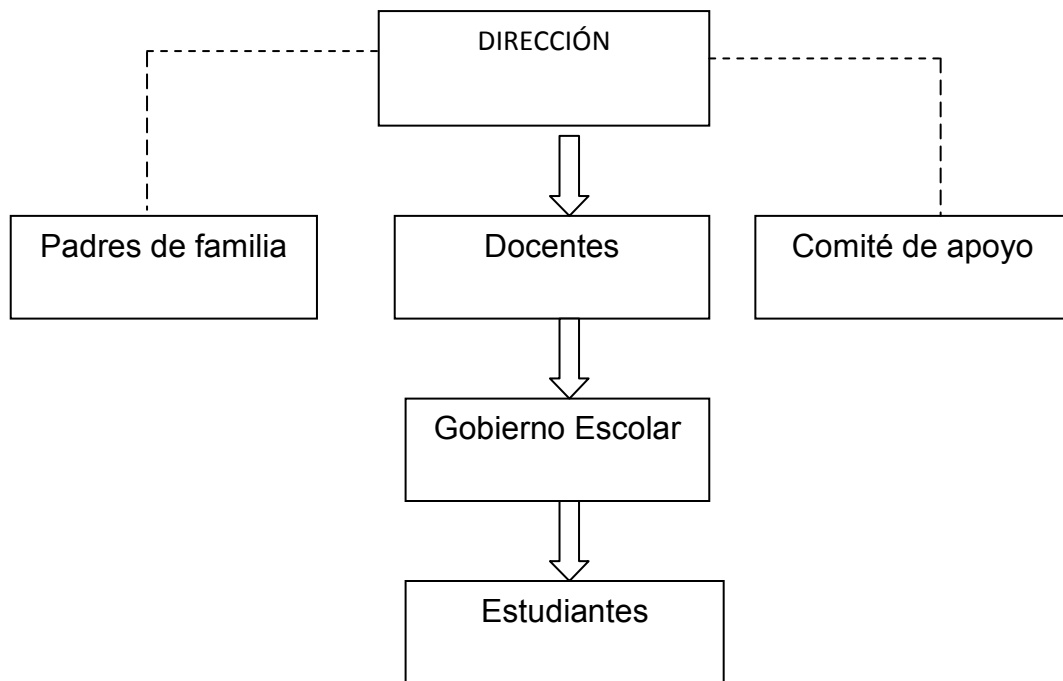
Sin evidencias

#### 1.5.8 Metas

Sin evidencias

### 1.5.9 Estructura Organizacional

(4:18)



### 1.5.10 Recursos:

#### ❖ Humanos

- Director
- Docentes
- Estudiantes
- Padres de Familia

#### ❖ Materiales

- Una Computadora
- Una cañonera
- Una impresora
- Escritorio
- Un archivo
- Timbre
- Una pizarra
- Veinte escritorios unipersonales
- Libros de Conceptos Básicos
- Libros de guías
- Pabellón Nacional

➤ Amplificador de sonido

➤

❖ **Financieros**

➤ Estado

### 1.6 Lista de Carencias

1. Insuficiente mobiliario y equipo de cómputo
2. Inexistencia de espacio para recreación.
3. Deficiencia de letrinas limpias
4. Se carece de un lugar específico para depositar la basura.
5. Falta de edificio escolar
6. Se necesita capacitar al personal
7. Falta de salón de usos múltiples
8. Falta de biblioteca
9. Ausencia de tienda escolar
10. Falta de depósitos de basura para la clasificación de basura
11. Mala clasificación de los desechos plásticos.
12. Escases de fondos económicos
13. Falta de personal operativo
14. Inexistencia de un lugar para la dirección de la institución
15. Se necesitan más textos para el educando
16. Ausencia textos para el docente.
17. Falta de visitas de parte del supervisor

### 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

<b>PROBLEMAS</b>	<b>FACTORES QUE LOS ORIGINAN</b>	<b>SOLUCIONES</b>
Insalubridad	Deficiencia de letrinas limpias	Organizar comisiones para la limpieza diaria
	Se carece de un lugar específico para la basura	Seleccionar lugar para depositar la basura
	Falta de depósitos de basura para la clasificación de basura	Elaborar depósitos de basura
	Mala clasificación de los desechos plásticos	Realizar campañas de clasificación de basura
Pobreza de soporte operativo	Insuficiente mobiliario y equipo de cómputo	Gestionar mobiliario y equipo



Falta de recursos educativos	Falta de biblioteca	Realizar actividad de recolección de libros usados
	Se necesitan más textos para el educando	Gestionar a la supervisión libros para los educandos
	Ausencia textos para el docente	Gestionar textos para docentes
	Falta de visitas de parte del supervisor	Solicitar la visita a supervisión
	Se necesita capacitar al personal	Gestionar capacitaciones
Inexistencia de infraestructura	Falta de edificio escolar	Solicitar a la municipalidad y otras entidades, la construcción del edificio
	Falta de salón de usos múltiples	Solicitar la construcción del salón de usos múltiples
	Ausencia de tienda escolar	Organizar a los estudiantes y padres de familia para abrir la tienda escolar
	Inexistencia de un lugar para la dirección de la institución	Gestionar la construcción de la dirección del instituto
Falta de apoyo del gobierno	Escases de fondos económicos	Planificar actividades para agenciarse de fondos
	Falta de personal operativo	Solicitar al gobierno la contratación de personal operativo
	Inexistencia de espacio para recreación	Seleccionar un espacio adecuado para recreación

### 1.7.1 Priorización

#### Jerarquización de Problemas

##### Problema No. 1

- ❖ Insalubridad.

##### Problema No. 2

- ❖ Pobreza de soporte operativo

##### Problema No. 3

- ❖ Insuficientes recursos educativos

#### Problema No. 4

- ❖ Inexistencia de infraestructura

#### Problema No. 5

- ❖ Falta de apoyo de gobierno

El problema seleccionado es: Insalubridad en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Champerico, Retalhuleu.

- **OPCIÓN 1:** Organizar actividades de limpieza.
- **OPCION 2:** Seleccionar un lugar específico para depositar la basura.
- **OPCION 3:** Reciclar botellas plásticas para elaborar manualidades.
- **OPCION 4:** Organizar Charlas de la clasificación de la basura.

#### 1.8 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Se llevará a cabo la elaboración de depósitos de basura con botellas plásticas, las cuales fueron recicladas anteriormente:

No.	Indicadores	Opción 1		Opción 2		Opción 3		Opción 4	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	<b>FINANCIEROS</b>								
1	Se cuenta con los recursos	X		X		X			X
2	Se cuenta con fondos extras		X		X	X			X
3	Existe posibilidad de crédito para el proyecto		X		X		X		X
	<b>ADMINISTRATIVOS</b>								
4	Autorización legal		X		X	X			X
5	Insumos necesarios para el proyecto	X			X	X			X
6	Tiempo programado para el proyecto		X	X		X			X
	<b>MERCADEO</b>								
7	Aceptación de la región	X			X	X			X
8	Satisface necesidades de la población	X		X		X		X	
	<b>POLÍTICA</b>								

9	La institución se hará responsable del proyecto	X			X	X			X
10	Es de importancia y beneficio a la institución	X			X	X		X	
	<b>TOTAL</b>	6	4	3	7	9	1	2	8

**1.9 Problema seleccionado:** Insalubridad en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Champerico, Retalhuleu.

**1.10. Solución Propuesta como Viable y Factible:** Para darle solución al problema de insalubridad en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la comunidad Empresa Campesina Andrés Girón, se propone reciclar botellas plásticas para elaborar manualidades.



## Capítulo II. Perfil del Proyecto

### 2.1. Aspectos Generales

**2.1.1. Nombre del proyecto:** Lineamientos para la elaboración de manualidades con botellas plásticas en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Comunidad Empresa Campesina Asociativa –ECA- Andrés Girón, del municipio de Champerico, del departamento de Retalhuleu.

**2.1.2. Problema:** Insalubridad

**2.1.3. Localización:** Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Comunidad Empresa Campesina Asociativa –ECA- Andrés Girón, Camino Verde, Champerico, Retalhuleu.

**2.1.4. Unidad Ejecutora:** Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

**2.1.5. Tipo de Proyecto:** Educativo

**2.2. Descripción del Proyecto:** Como primera actividad se tiene contemplada la visita a un basurero clandestino dentro de la comunidad para reciclar las botellas plásticas y alambre de amarre, después se procederá a limpiarlas y clasificarlas de acuerdo al color para mejorar su apariencia, posteriormente se elaborarán manualidades entre las cuales están depósitos de basura, que por último se colocarán dentro del instituto de acuerdo al color. Por ejemplo los depósitos de color verde para basura orgánica, los grises para basura inorgánica.

### 2.3. Justificación:

Este proyecto se realizará con la intención de mejorar el medio ambiente, por medio del reciclaje, inculcando en los alumnos del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Comunidad Empresa Campesina Asociativa Andrés Girón, a clasificar la basura y a reutilizar los desechos sólidos para convertirlos en manualidades u otros objetos, puesto que anteriormente se observó que en el instituto no existe un depósito de basura, entre las manualidades a elaborar se realizaran recipientes para basura hechos de botellas plásticas.

### 2.4. Objetivos:

#### 2.4.1. General

- Contribuir con el medio ambiente, reciclando botellas plásticas para reutilizarlas, elaborando manualidades y así mejorar el oxígeno del planeta.

#### 2.4.2. Específico

- Elaborar un documento informativo que sirva de guía para el docente de grado y comunidad educativa.
- Elaborar manualidades hechos de botellas plásticas.
- Socializar el documento con los docentes y alumnos del plantel educativo.

#### 2.5. Metas:

- Elaborar 47 documentos informativos
- Elaborar 5 diferentes formas de reutilizar las botellas plásticas.
- Capacitar al 100% de alumnos y docentes del centro educativo

#### 2.6. Beneficiarios

##### ✓ Directos:

- 47 Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Comunidad Empresa Campesina Asociativa Andrés Girón.
- 3 docentes del Instituto de Telesecundaria de la Comunidad Empresa Campesina Asociativa Andrés Girón.

##### ✓ Indirectos:

- Población de la Comunidad Empresa Campesina Asociativa Andrés Girón, Champerico, Retalhuleu.
- Vecinos de la comunidad Empresa Campesina Asociativa Andrés Girón.

#### 2.7. Fuentes de Financiamiento:

Autogestión Institucional

Instituciones u Organizaciones	Descripción del aporte financiero	Total
✓ Supervisión Educativa	✓ Material Didáctico	<b>Q.100.00</b>
✓ COCODE	✓ Para alquiler de cañonera	<b>Q. 125.00</b>
✓ CONAP	✓ Capacitación a docentes y alumnos	<b>Q. 200.00</b>
✓ Instituto de Telesecundaria Andrés Girón, Champerico.	✓ Préstamo de computadora.	
✓ Internet Dragón Azul		
✓ Librería Grecia	✓ Impresión de documento	<b>Q. 300.00</b>
	✓ 10 cartulinas	<b>Q. 20.00</b>
	✓ 5 botes de silicón	<b>Q. 60.00</b>
	✓ 1 resma de hojas	<b>Q. 45.00</b>
<b>Total del Financiamiento:</b>		<b>Q850</b>

## 2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto.

Actividades	Noviembre			Enero			
	2	3	4	1	2	3	4
Capacitación por parte de CONAP a Epesistas							
Gestión y autorización al instituto para realizar el proyecto							
Elaboración de los lineamientos para la elaboración de manualidades hechas de botellas plásticas							
Reunión con la comunidad educativa							
Gestión de materiales y recursos didácticos para la capacitación							
Capacitación a la comunidad educativa							
Evaluación del proyecto							
Visitar basureros clandestinos de la comunidad para reciclar botellas plásticas.							
Lavar las botellas plásticas para mejorar su apariencia .y reutilizarlas							
Explicar el procedimiento para elaborar las manualidades							
Elaboración de las manualidades							
Presentación del producto del proyecto.							
Evaluación del proyecto							

## 2.9. Recursos:

### 2.9.1 Humanos

- Docentes
- alumnos

- Epesista
- Padres de familia

### **2.9.2 Materiales**

- Botellas plásticas
- Alambre de amarre
- Tijeras
- Papel
- Cartulinas
- Pegamento

### **2.9.3 Físicos**

Edificio del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Comunidad Empresa Campesina Asociativa –ECA- Andrés Girón.

### **2.9.4 Financieros**

Autogestión institucional



## Capítulo III. Proceso de Ejecución del Proyecto

### 3.1 Actividades y Resultados

ACTIVIDADES	RESULTADOS
Capacitación por parte de CONAP a Epesista	Conocimiento a fondo del tema del reciclaje
Gestión y autorización al instituto para realizar el proyecto	Autorización por parte de la dirección del Instituto para realizar el proyecto
Elaboración de los lineamientos para la elaboración de las manualidades	Depósitos de basura
Reunión con la comunidad educativa	Asistencia del 90% de padres de familia
Gestión de materiales y recursos didácticos para la capacitación	Donación de materiales y recursos didácticos para la capacitación
Capacitación a la comunidad educativa	95% de la comunidad se capacitó
Evaluación del proyecto	Aceptación del proyecto por parte de la dirección del instituto.
Visitar basureros clandestinos de la comunidad para reciclar botellas plásticas.	Se reciclaron las botellas necesarias para la elaboración de los depósitos
Lavar las botellas plásticas para mejorar su apariencia y reutilizarlas	Se clasificaron las botellas en buen estado y se lavaron.
Explicar el procedimiento para elaborar las manualidades	Comprensión de los alumnos de cómo elaborar los depósitos
Elaboración de las manualidades	Depósitos de basura terminados
Presentación del producto del proyecto.	Colocación de depósitos de basura en distribuidos en áreas del instituto.
Evaluación del proyecto	Se cumplió a cabalidad con los objetivos propuestos.

### 3.2 Productos y Logros

NO.	Productos	Logros
01.	Elaboración de Lineamientos para la reutilización de botellas plásticas.	Documento de lineamientos para la reutilización de botellas plásticas.
02.	Elaboración de manualidades	Manualidades hechas de botellas plásticas



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

**Lineamientos para la elaboración de manualidades con botellas plásticas en el  
Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la Comunidad  
Empresa Campesina Asociativa –ECA- Andrés Girón, del municipio de  
Champerico, del departamento de Retalhuleu.**



**Epesista:**

P.E.M. Ester Adalí Chaj Gamboa

**Asesora:**

Licenciada María Teresa Gatica Secaida

**Guatemala, julio de 2012**

## ÍNDICE

	Página
Introducción	i
Objetivos	1
Lineamientos para la elaboración de depósitos de basura	2
Lineamientos para la elaboración de un organizador de escritorio	6
Lineamientos para la elaboración de un monedero	8
Lineamientos para la elaboración de una caja en forma de corazón	10
Lineamientos para la elaboración de una manzana	16

## INTRODUCCIÓN












El presente documento demuestra una forma más sencilla y práctica de realizar manualidades, sobre todo con materiales reciclables como lo son, las botellas plásticas, que son grandes agentes de contaminación para el planeta. Es por ello que a continuación se ilustran una serie de lineamientos para reutilizar las botellas plásticas y convertirlas de inutilizables a utilizables para realizar decoraciones u objetos que se pueden usar en cualquier lugar, en esta ocasión se elaborarán depósitos de basura, utilizando botellas plásticas.

## OBJETIVOS

- Capacitar a la Comunidad Educativa acerca del tema del reciclaje.
- Visitar un basurero clandestino y reciclar las botellas plásticas.
- Contribuir con el medio ambiente reciclando botellas plásticas.
- Ayudar al educando a elaborar manualidades hechas de botellas plásticas.



## LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DEPÓSITOS DE BASURA.

### Materiales:

-  Botellas plásticas
-  Tijeras
-  Alambre de amarre
-  Base de lámina o madera
-  Candela
-  Fósforos
-  Computadora
-  Cañonera
-  Pizarra
-  Marcadores
-  Regla

### Recursos:


#### Humanos:

-  Alumnos
-  Docentes

#### Financieros:

-  Autogestión

#### Físicos:

-  Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Andrés Girón.

1

Recolectar botellas plásticas



2

Clasificar las botellas plásticas que se encuentran en buen estado.



3

Cortar la etiqueta de la botellas plásticas y hacer un agujero en medio de la tapadera y al final del envase.



4

Cortar 8 pedazos de alambre de 60 centímetros cada uno, después amarrarlo a una base, por último insertar en cada alambre 3 botellas.



5

Amarrar todas las puntas de los alambres a una rueda elaborada de alambre.



**6** Realizar la presentación de los depósitos de basura.



**7** Colocar los depósitos de Basura en distintas áreas del establecimiento.





## LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN ORGANIZADOR DE ESCRITORIO.

Materiales:

- ✚ 1 Botella plástica
- ✚ Listón de color favorito
- ✚ Flor de foami del tamaño preferido
- ✚ 1 pompón negro pequeño
- ✚ Silicón Frio
- ✚ Tijeras

1

Cortar el envase por la mitad



2

Pegar el listón por todo el borde de la botella



3

Pegar la flor de foami justo donde unen las puntas del listón



4

Presentación de la manualidad



## LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN MONEDERO.

Materiales:

- ✚ 2 Botella plástica
- ✚ Regla
- ✚ Marcadores
- ✚ Zipper
- ✚ Silicón Frio
- ✚ Tijeras

# 1

Medir las botellas a 4 cms. de la base, luego cortar.

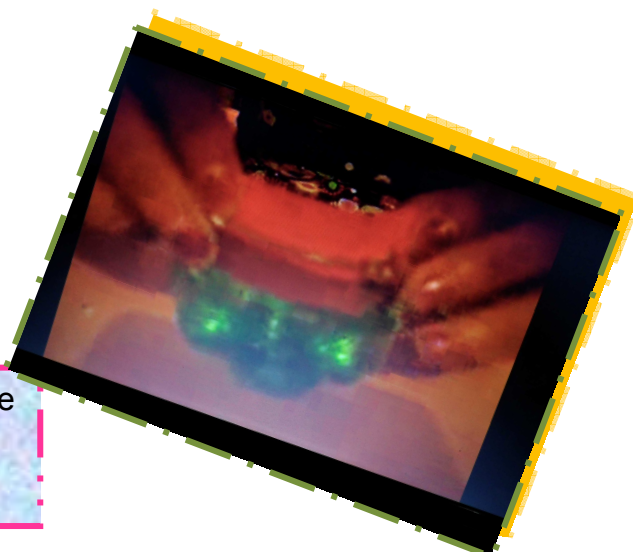


# 2

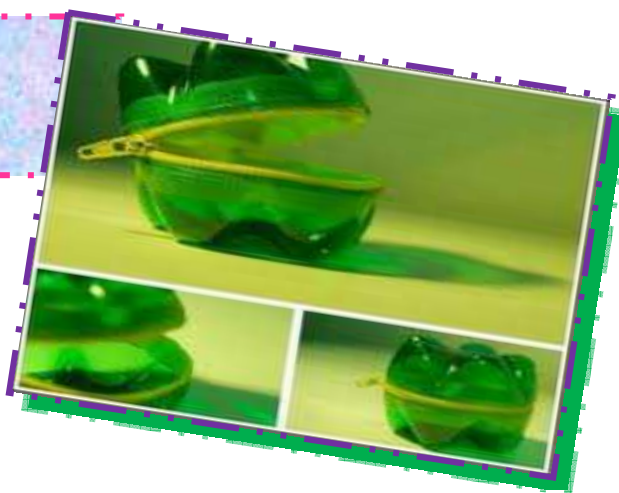
Colocar silicón por todo el borde de ambas partes.



**3** Colocar el zipper en el borde de ambas partes.



**4** Presentación del trabajo





## LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA CAJA EN FORMA DE CORAZÓN.

Materiales:

- ✚ 2 Botellas plásticas de dos litros
- ✚ Tijera
- ✚ Engrapadora
- ✚ Regla
- ✚ Cuchilla
- ✚ Marcador

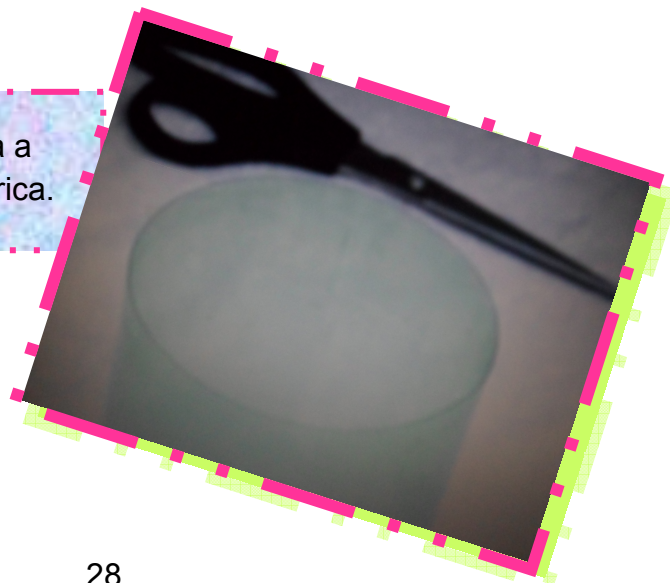
# 1

Cortar el cuello de la botella con la cuchilla.



# 2

Cortar la base de la botella y dejar sólo la forma cilíndrica.



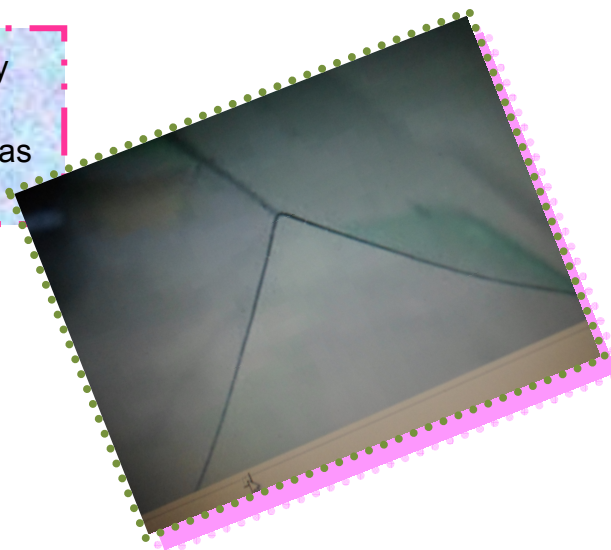
**3** Doblar y marcar a un centímetro de altura un punto de ambos lados



**4** Contar desde el borde hasta al punto marcado



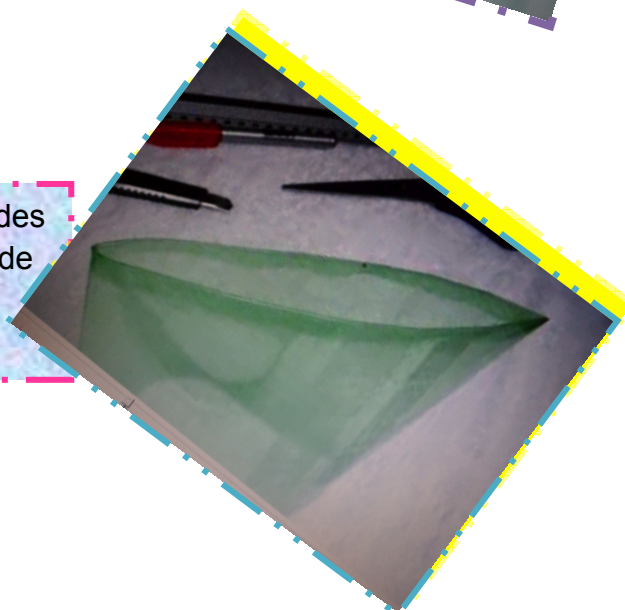
**5** Doblar la lámina por un lado y Continuar doblando hasta el final. Hacer lo mismo en ambas líneas.



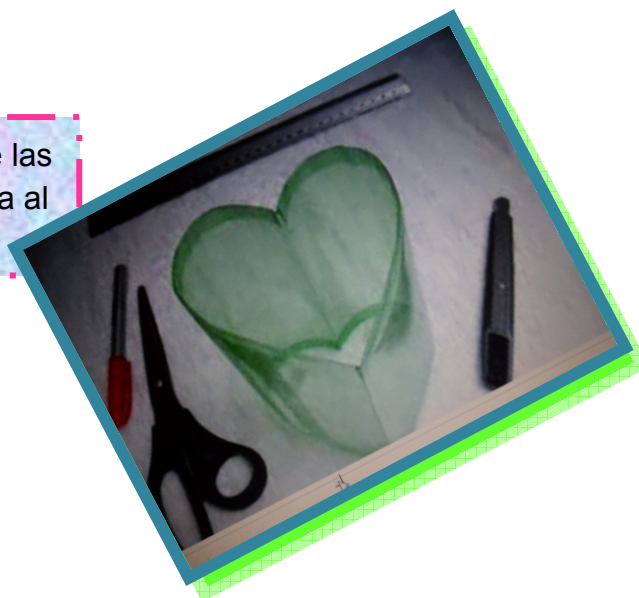
**6** Marcar en el centro de cada lado un punto, a un centímetro de cada lado.



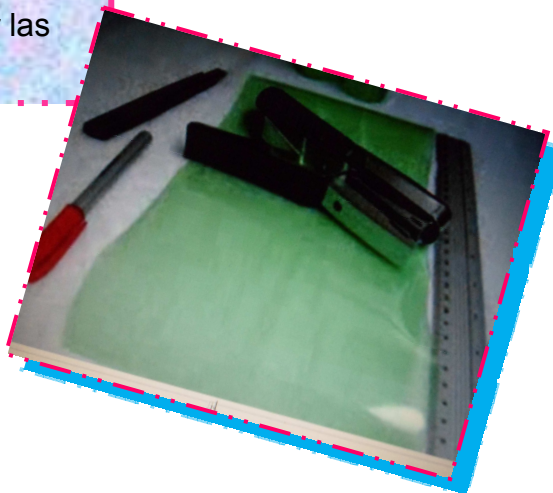
**7** Doblar hacia adentro los bordes resultantes, a un centímetro de ancho.



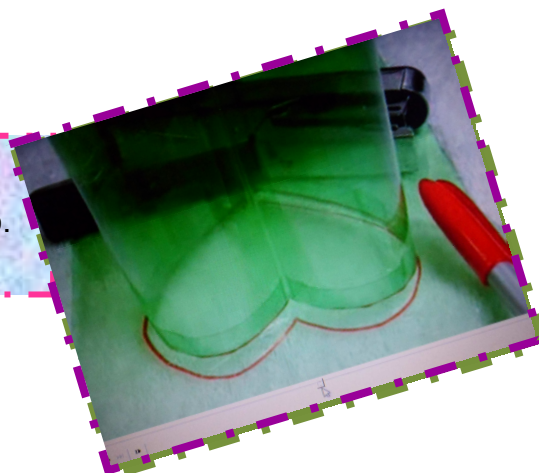
**8** Doblar hacia adentro una de las dos esquinas, para dar forma al corazón.



**9** Cortar otra botella y obtener una lámina de ésta para hacer las tapas de la caja.



**10** Colocar la figura en forma de corazón y dibujar el contorno.

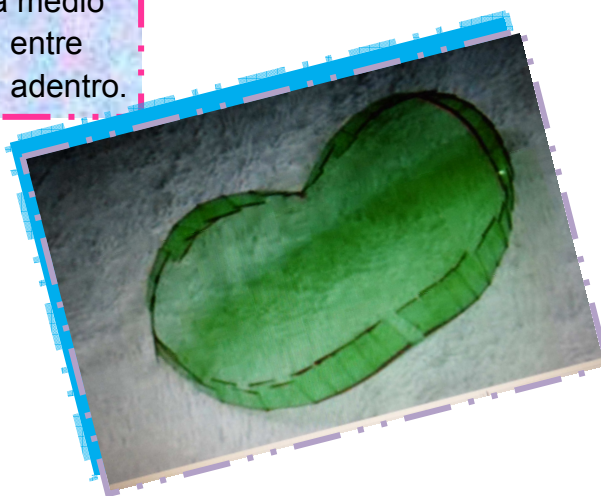


**11** Dibujar otro corazón a un centímetro del anterior y cortar

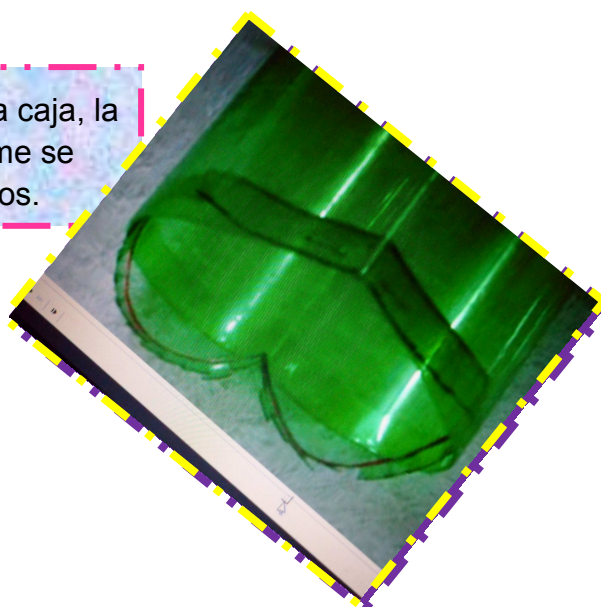




**12** Hacer cortes laterales a medio centímetro de distancia entre cada uno y doblar hacia adentro.



**13** Colocamos dentro de la caja, la tapa obtenida y conforme se acomoda, la engrapamos.



14

Hacer otra tapa igual a la anterior, de la lámina sobrante cortar dos tiras de dos centímetros de ancho. Marcar por la mitad y doblar, por último introducir la tira en la tapa y engrapar.



15

Presentar la manualidad.



## LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA MANZANA.

Materiales:

- 2 Botellas plásticas de dos litros
- Tijera
- Regla
- Témpera color rojo y verde
- Pegamento

# 1

Medir 5 centímetros de la base del envase hacia arriba y cortar



# 2

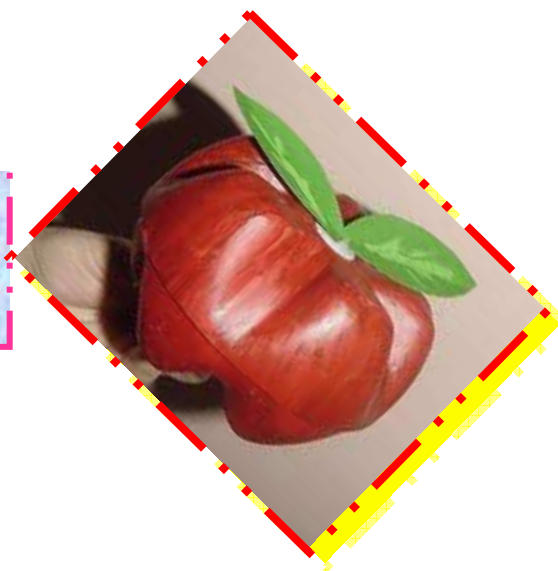
Pintar por dentro con témpera  
Roja las dos bases



**3** Pegar las dos bases por los bordes. Por último con los sobrantes del envase, hacer dos recortes en forma de hoja.



**4** Presentación





## **Capítulo IV. Proceso de Evaluación**

### **4.1 Evaluación del Diagnóstico**

Este capítulo se evaluó por medio de la técnica de la encuesta, utilizando como instrumento una lista de cotejo en donde se evaluaron aspectos tales como: los objetivos, las políticas, la cooperación por parte la institución, etc. La evaluación fue realizada por la Epesista y como resultado se obtuvo la mayoría de la información que se solicitó a la entidad patrocinante y patrocinada.

### **4.2 Evaluación del perfil**

El instrumento que se utilizó para evaluar este capítulo fue una lista de cotejo en donde se tomaron en cuenta aspectos como la secuencia de cada aspecto, la relación entre los objetivos específicos y las metas, la estructura del perfil, entre otras. Los resultados obtenidos fueron positivos para la realización del proyecto en la institución.

### **4.3 Evaluación de la ejecución**

Para evaluar este capítulo se aplicó como instrumento la lista de cotejo, se calificaron aspectos tales como los logros de los objetivos específicos plasmados en el perfil, así como también el producto final para la institución patrocinada.

### **4.4 Evaluación Final**

La evaluación de este capítulo se realizó por medio de una lista de cotejo en donde se evaluó un aspecto principal que es el objetivo general plasmado en el perfil, las metas, etc.

## **CONCLUSIONES**

- El reciclaje contribuye a minimizar los factores que contaminan al medio ambiente y el oxígeno del planeta.
- Reutilizar los desechos sólidos para hacer manualidades es una manera de mejorar la condición de vida del ser humano.
- La elaboración de un documento informativo ayudará al docente a ampliar sus conocimientos y llevar a la práctica la teoría.
- La socialización del documento informativo con la comunidad educativa ayudará a resolver las dudas que puedan surgir al momento practicarlo.

## **RECOMENDACIONES**

- Investigar las formas de reciclaje para ampliar los conocimientos en cuanto al tema.
- Concientizar en el alumno que el reciclaje es una forma de contribuir a mejorar la condiciones de vida para los habitantes del planeta.
- Analizar el documento informativo antes de compartirlo con los estudiantes para que los resultados sean positivos.
- Socializar el documento informativo con los alumnos y posteriormente utilizar la técnica de la lluvia de ideas para aclarar dudas.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- 1.- Calderón Herrera, Mario Alfredo, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- Guatemala 2010.
- 2.- Constitución Política de la República, Ley de Educación Nacional, Reglamento de Educación Educativa Nacional y documentos de Reforma Educativa y Transformación Curricular.
- 3.- Guía para informes de EPS.
- 4.- Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Andrés Girón, Plan Operativo Anual, 2011.
- 5.- Manual de Formación Docente, 2009, Guatemala.
- 6.- Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendy, Manual de Registros y Controles en Administración Educativa, Tercera Edición.
- 7.- Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendy, Legislación Básica Educativa, Novena Edición, 2010.
- 8.- Proyectos Elementos Propedéuticos, Edición 2009.
- 9.- Supervisión Educativa de Telesecundaria, Plan Operativo Anual, 2011.



# APÉNDICE

# GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL DE LA PATROCINANTE

## I SECTOR COMUNIDAD:

### 1. Área geográfica:

#### 1.1 Localización:

- Cuarta avenida 3-68 zona 1, Retalhuleu.

#### 1.2 Tamaño:

- Sin evidencias

#### 1.3 Clima:

- Caluroso

#### 1.4 Suelo:

- Superficie plana

#### 1.5 Recursos Naturales:

- Árboles

### 2. Área Histórica:

#### 2.1 Primeros Pobladores:

- Mario René Rivera Argueta

#### 2.2 Sucesos históricos importantes:

- Creación del sindicato de Telesecundaria

### 3. Área Política:

#### 3.1 Gobierno local:

- Gema Beatriz Montiel Morales
- Natalia Donis

#### 3.2 Organización Administrativa:

- Director departamental
- Supervisión
- Asistente
- Directiva
- Directores
- Docentes
- Alumnos
- Padres de familia

#### 4. Área Social:

##### 4.1 Ocupación de los habitantes:

- Maestros.

##### 4.2 Producción y distribución de productos:

- Educativa

##### 4.3 Agencias educacionales:

- Institutos de Telesecundaria

##### 4.4 Agencias Sociales de Salud y otros:

- Sin evidencias

##### 4.5 Viviendas:

- Sin Evidencias

##### 4.6 Centros de recreación

- Sin evidencias

##### 4.7 Transporte:

- Mototaxis
- Carros
- Motos

##### 4.8 Comunicaciones:

- Teléfono celular
- Teléfono de línea
- Redes sociales
- Internet

##### 4.9 Grupos religiosos:

- Variados

##### 4.10 Clubes o asociaciones sociales:

Sin evidencias

##### 4.11 Composición étnica:

- Ladina

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1	El paso vehicular afecta a los peatones que se dirigen a la entidad
2	Insuficiente espacio para la atención al público

3	Carecen de infraestructura propia.
4	Inseguridad comunitaria
5	Insuficiente conocimiento de la constitución Política de Guatemala.
6	Desconocimiento del uso adecuado de instrumentos administrativos
7	Insuficiente apoyo por parte del Ministerio de educación
8	Insuficiente espacio para el área de recreación

## **II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN:**

### **1. ÁREA: Localización geográfica:**

#### **1.1 Ubicación:**

- Cuarta avenida 3-68 zona 1, Retalhuleu.

#### **1.2 Vías de acceso:**

- Sin evidencias

### **2. ÁREA: Localización Administrativa:**

#### **2.1 Tipo de institución:**

- Estatal

#### **2.2 Región:**

- Sur Occidente

#### **2.3 Área:**

- Urbana

### **3. ÁREA: Historia de la Institución:**

#### **3.1 Origen:**

- Sin evidencias

#### **3.2 Fundares u organizadores:**

- Mario René Rivera Argueta

#### **3.3 Sucesos o épocas especiales**

- Creación del Sindicato de Telesecundaria

#### 4. ÁREA: Edificio.

##### 4.1 Área construida:

- 2 mts.<sup>2</sup>

##### 4.2 Área descubierta:

- 2 mts.<sup>2</sup>

##### 4.3 Estado de conservación:

- Regular

##### 4.4 Locales disponibles:

- No existe

##### 4.5 Condiciones y usos:

- Regular
- Administrativos

#### 5. ÁREA: Ambiente y equipamiento:

##### 5.1 Salones específicos:

- Ninguno

##### 5.2 Oficinas:

- Una oficina

##### 5.3 Cocina

- No existe

##### 5.4 Comedor

- No existe

##### 5.5 Servicios sanitarios

- Dos (uno para damas y otro para caballeros)

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1	Insuficiente información acerca de la historia de la institución
2	Hay necesidad de ampliar el espacio físico de la institución
3	No hay un lugar específico para comer
4	No existe bodega para guardar el equipo y otros objetos

5	Inexistencia de un salón para realizar reuniones y actividades con el personal
6	No existe un centro de producción o reproducción
7	Hace falta mejorar las condiciones de la institución
8	Insuficiente personal calificado para el puesto
9	Carece de mobiliario
10	Hay necesidad de incrementar los recursos didácticos

### **III SECTOR DE FINANZAS:**

#### **1. ÁREA: Fuentes de financiamiento:**

##### **1.1 Presupuesto de la Nación:**

- Sin evidencias

##### **1.2 Iniciativa privada:**

- Sin evidencia

##### **1.3 Cooperativa:**

- Sin evidencia

##### **1.4 Venta de productos y servicios:**

- Sin evidencia

##### **1.5 Otros:**

- Para hacer las gestiones administrativas, los gastos son sufragados por el jefe superior

#### **2. ÁREA: Costos:**

##### **2.1 Salarios:**

- Sin evidencia

##### **2.2 Materiales y suministros:**

- Sin Evidencia

#### **3. ÁREA: Control de finanzas:**

**3.1 Estado de cuentas:**

- No existe

**3.2 Disponibilidad de fondos:**

- Sin evidencias

**3.3 Auditoría interna y externa:**

- Una vez al año

**3.4 Manejo de libros contables:**

- Libro de Inventario
- Libro de caja

**3.5 Otros controles:**

- Libro de actas
- Libro de conocimientos

<b>No.</b>	<b>Carencias, deficiencias detectadas</b>
1.	Insuficiente auditoría interna y externa
2.	No existe el acceso a información de finanzas
3.	Se necesita un libro de control de visitas
4.	No hay un libro específico para la asistencia del personal
5.	La información brindada por parte de la institución es escasa.

**IV RECURSOS HUMANOS:**

**1. ÁREA: Personal operativo:**

**1.1 Total de laborantes:**

- 130

**1.2 Total de laborantes fijos e interinos:**

- 130 fijos

**1.3 Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente:**

- 10%

**1.4 Antigüedad del personal:**

- De 4 a 10 años

**1.5 Tipos de laborantes:**

**1.5.1 Profesional:**

- 73

**1.5.2 Técnico:**

- 57

**1.6 Asistencia del personal:**

- Sin evidencia

**1.7 Residencia del personal:**

- Algunos viven en área urbana y otros en el área rural

**1.8 Horarios:**

- De 13:00 a 18:00
- De 8:00 a 16:00

**2. ÁREA: Personal administrativo:**

- Sin evidencias

**3. ÁREA: Personal de servicio:**

**3.1 Total de laborantes:**

- 2

**3.2 Total de laborantes fijos e interinos:**

- 2

**3.3 Horarios:**

- De 8:00 a 16:00 horas.

**4. ÁREA: Usuarios:**



**4.1 Cantidad de usuarios:**

- 20% a diario

**4.2 Comportamiento anual de los usuarios:**

- Regular

**4.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia:**

- Sin evidencia

**4.4 Situación socioeconómica:**

- Clase media

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1.	Inexistencia de libro de registros de visitas
2.	No hay libro de quejas para el usuario
3.	La información es escasa
4.	No existe la clasificación de los usuarios
5.	No hay libro de registros y controles

**V. SECTOR CURRICULUM**

**1. ÁREA: Plan de estudios:**

**1.1 Nivel que atiende:**

- Medio

**1.2 Áreas que cubre:**

- Todas las del Curriculum

**1.3 Programas especiales:**

- Sin evidencias

**1.4 Actividades curriculares:**

- Sin evidencias

**1.5 Curriculum oculto:**

- Sin evidencias

**1.6 Tipo de acciones que realiza:**

- Administrativas

**1.7 Tipo de servicios:**

- Educativa

**1.8 Procesos educativos:**

- Programas educativos
- Verificación de seguimiento de la modalidad

**2. ÁREA: Horario institucional:**

**2.1 Tipo de horario:**

- Uniforme

**2.2 Maneras de elaborar el horario:**

- De acuerdo a las necesidades administrativas.

**2.3 Hora de atención para los usuarios:**

- De 8:00 a 16:00

**2.4 Horas dedicadas a las actividades normales:**

- 5 horas

**2.5 Horas dedicadas a actividades especiales:**

- Las necesarias

**2.6 Tipo de jornada:**

- Uniforme

**3. ÁREA: Material didáctico:**

**3.1 Número de docentes que confeccionan su material:**

- Sin evidencias

**3.2 Número de docentes que utilizan textos:**

- 128

**3.3 Tipos de textos que utilizan:**

- Conceptos básicos.
- Guías de aprendizaje

**3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración de material didáctico:**

- Sin evidencias

**3.5 Materiales utilizados:**

- Libros
- Material didáctico
- Equipo de cómputo

**3.6 Fuentes de obtención de los materiales:**

- Ministerio de Educación
- Banco Mundial

**4. ÁREA: Métodos y técnicas:**

**4.1 Metodología usada por los docentes:**

- Sin evidencias

**4.2 Criterios para agrupar a los alumnos:**

- Sin evidencias

**4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos:**

- De parte de la supervisión no se realizan excursiones

**5. ÁREA: Evaluación:**

**5.1 Criterios utilizados para evaluar en general:**

- Sin evidencias

**5.2 Tipos de evaluación:**

- Formativa
- Sumativa
- Diagnóstica

**5.3 Características de los criterios de evaluación:**

- Veraz
- Concisa

**5.4 Controles de calidad:**

- Sin evidencias

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1	No existen evidencias de controles de calidad
2	Deficiencia en las técnicas para evaluar
3	No existe recreación a los alumnos por parte de la entidad
4	Hace falta motivación para docentes
5	Se necesita de ampliar los conocimientos para evaluar los procesos

## **VI SECTOR ADMINISTRATIVO:**

### **1. ÁREA: Planeamiento:**

#### **1.1 Tipos de planes:**

- Educativos

#### **1.2 Elementos de los planes:**

- Competencias
- Recursos
- Indicadores de logro
- Contenidos
- Evaluación

#### **1.3 Forma de implementar los planes:**

- De acuerdo a las necesidades

#### **1.4 Base de los planes:**

- CNB

### **2. ÁREA: Organización:**

#### **2.1 Niveles jerárquicos de organización:**

- Sin evidencias

#### **2.2 Organización:**

- Sin evidencias

#### **2.3 Funciones:**

- Sin evidencias

#### **2.4 Manual de funciones:**

- Sin evidencias

**2.5 Régimen de trabajo:**

- Sin evidencias
- 

**3. ÁREA: Coordinación:**

**3.1 Informativos internos:**

- Circulares

**3.2 Cartelera:**

- Sin evidencias

**3.3 Formularios:**

- Sin evidencias

**3.4 Formulario para las comunicaciones escritas:**

- Sin evidencias

**3.5 Tipos de comunicación:**

- Oral
- Escrita

**3.6 Periodicidad de reuniones técnicas con el personal:**

- Semanal

**3.7 Reuniones de reprogramación:**

- De acuerdo a la necesidad

**4. ÁREA: Control:**

**4.1 Normas de control:**

- Sin evidencias

**4.2 Registros de asistencia:**

- No existe

**4.3 Evaluación del personal:**

- Lista de cotejo

**4.4 Inventario de actividades realizadas:**

- Sin evidencias

**4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución:**

- Libro de almacén

**4.6 Elaboración de expedientes administrativos:**

- Anual

**5. ÁREA: Supervisión:**

**5.1 Mecanismos de supervisión:**

- Observación directa

**5.2 Periodicidad de supervisiones:**

- Anual

**5.3 Personal encargado de la supervisión:**

- Supervisora Educativa

**5.4 Tipo de supervisión:**

- Correctiva

**5.5 Instrumentos de supervisión:**

- Entrevista
- Fichas de control

<b>No.</b>	<b>Carencias, deficiencias detectadas</b>
1	No hay manual de funciones
2	No existe el régimen de trabajo
3	Se carece de registro de asistencia
4	No existen normas de control

**VII SECTOR DE RELACIONES:**

**1. ÁREA: Institución-usuarios:**

**1.1 Forma de atención a los usuarios:**

- Por orden de visita

**1.2 Actividades sociales:**

- Se realizan por lo menos cinco actividades al año

**1.3 Actividades culturales:**

- Se realizan dos actividades al año

**1.4 Actividades académicas:**

- Una actividad anual

**2. ÁREA: Institución con otras instituciones:**

**2.1 Cooperación:**

- Sin evidencias

**2.2 Culturales:**

- Sin evidencia

**3. ÁREA: Institución con la comunidad:****3.1 Con agencias locales y nacionales:**

- Sin evidencias

**3.2 Asociaciones locales:**

- Sin evidencias

**3.3 Proyección:**

- Sin evidencias

**3.4 Extensión:**

- Sin evidencias

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1	No hay cooperación de otra institución
2	No existen asociaciones locales
3	No hay asociaciones locales

**VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL:****1. ÁREA: Filosofía de la institución:****1.1 Principios filosóficos de la institución:**

- Sin evidencias

**1.2 Visión:**

“Ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta”. (5:3)

**1.3 Misión:**

“El Ministerio de Educación es una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor”. (5:3)

## **2. ÁREA: Políticas de la institución:**

### **2.1 Políticas institucionales:**

“**Política de Calidad:** se prioriza la calidad de la educación, en tanto que partimos de la premisa que el ejercicio pleno del derecho a la educación consiste no sólo en asistir a un centro educativo, sino tener acceso a una educación de calidad. El centro del proceso de enseñanza aprendizaje es la niñez y la juventud”.

“**Política de Cobertura:** la Constitución Política de la República y los compromisos de los Acuerdos de Paz establecen la obligatoriedad de la educación inicial, la educación preprimaria, primaria y ciclo básico del nivel medio. En tal sentido, el Plan de Educación 2008-2012 plantea la estrategia de ampliación de cobertura en todos los niveles”. (5:4)

### **2.2 Estrategias:**

- Sin evidencias

### **2.3 Objetivos:**

“**General:** la Telesecundaria, como modalidad de la educación básica, asume la responsabilidad que el momento actual le exige en el marco de la Reforma Educativa e impulsa adecuaciones en su modelo con el propósito fundamental de fortalecer la vinculación de la escuela con la comunidad para mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno social”. (5:13)

#### **Específicos:**

- “Ofrecer a la población un servicio educativo con el apoyo de los medios televisivos y electrónicos.
- Aplicar tecnologías de avanzada para el desarrollo del proceso de aprendizaje.
- Atender la demanda de educación básica en las zonas rurales en las que por razones geográficas y económicas no es posible el establecimiento de institutos regulares y técnicos.
- Vincular la Telesecundaria con la comunidad, a través de actividades productivas, socioculturales, deportivas y de desarrollo comunitario.
- Ofrecer recursos educativos modernos a profesores y estudiantes para desarrollar un proceso interactivo múltiple.
- Favorecer la difusión de la cultura nacional”. (5:13)

### **2.4 Metas:**

- Sin evidencias

## **3. ÁREA: Aspectos legales:**

### **3.1 Personería jurídica:**

- Sin evidencias



### **3.2 Marco legal que abarca a la institución:**

- Sin evidencias

### **3.3 Reglamentos internos:**

- Sin evidencias

## **GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL DE LA PATROCINADA**

### **I SECTOR COMUNIDAD:**

#### **1. Área geográfica:**

##### **1.1 Localización:**

- Kilómetro 217 Camino a Champerico

##### **1.2 Tamaño:**

- Sin evidencia

##### **1.3 Clima:**

- Caluroso

##### **1.4 Suelo:**

- Árido, superficie plana

##### **1.5 Recursos Naturales:**

- Maíz
- Ajonjolí

#### **2. Área Histórica:**

**2.1 Primeros Pobladores:** Las primeras personas en habitar la comunidad fueron un grupo de indígenas, los cuales se organizaron y con el apoyo de un cura llamado Andrés Girón, solicitaron ante el gobierno la donación de las tierras que pertenecían al estado. El gobierno accedió a la petición, con una sola condición; la cual era que no fuese una donación, sino una venta con plazos de pagos mínimos que beneficiaba a cada habitante, fue así como surgió la comunidad Empresa Campesina Asociativa –ECA- Andrés Girón, nombre que se le dio en honor al padre que los ayudó a obtener dichas tierras.

## **2.2 Sucesos históricos importantes:**

- Construcción del centro de Salud
- Construcción de la auxiliatura
- Construcción del salón comunal
- Creación del cementerio comunal

## **2.3 Personalidades presentes y pasadas:**

- Padre Andrés Girón
- COCODE

## **2.4 Lugares de orgullo local:**

- Centro de salud
- Salón comunal
- Auxiliatura

## **3. Área Política:**

### **3.1 Gobierno local:**

- COCODE
- CONIC

### **3.2 Organización Administrativa:**

- COCODE

### **3.3 Organizaciones políticas:**

- Sin evidencias

### **3.4 Organizaciones civiles apolíticas:**

- Sin evidencias

## **4. Área Social:**

### **4.1 Ocupación de los habitantes:**

- Agricultura

### **4.2 Producción y distribución de productos:**

- Maíz

- Ajonjolí

#### **4.3 Agencias educacionales:**

- Escuela Oficial Rural Mixta Andrés Girón
- Escuela de párvulos oficial Rural Mixta
- Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria

#### **4.4 Agencias Sociales de Salud y otros:**

- Centro de Salud
- Auxiliatura

#### **4.5 Viviendas:**

- 150 viviendas hechas de block y techo de lámina

#### **4.6 Centros de recreación**

- Parque recreativo
- Cancha de basquetbol
- Campo de fútbol

#### **4.7 Transporte:**

- Bicicletas
- Carros

#### **4.8 Comunicaciones:**

- Teléfono celular

#### **4.9 Grupos religiosos:**

- Católico
- Evangélico

#### **4.10 Clubes o asociaciones sociales:**

Sin evidencias

#### **4.11 Composición étnica:**

- Indígena
- Ladina

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1	No existe agua potable
2	Inexistencia de transporte urbano para los visitantes
3	Carecen de infraestructura propia para el instituto de básico
4	No hay un mercado comunitario
5	Se necesita una librería para que los estudiantes no viajen al centro del municipio a comprar lo que necesitan.
6	Se carece de organización civil
7	No hay club social
8	Inseguridad comunitaria
9	Insuficiente energía eléctrica
10	Desconocimientos de las leyes comunitarias
11	Desconocimiento del uso adecuado de instrumentos administrativos
12	Insuficiente apoyo por parte de la municipalidad
13	Necesidad de incrementar personal para el centro de salud
14	Insuficiente espacio para el área de recreación

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN:

### 1. ÁREA: Localización geográfica:

#### 1.1 Ubicación:

- Kilómetro 217 camino a Champerico.

#### 1.2 Vías de acceso:

- Entrada a Acapán

### 2. ÁREA: Localización Administrativa:

#### 2.1 Tipo de institución:

- Comunitaria

#### 2.2 Región:

- Sur Occidente

### **2.3 Área:**

- Rural

## **3. ÁREA: Historia de la Institución:**

### **3.1 Origen:**

Su origen se debe a la falta de vivienda de un grupo de personas, las cuales se organizaron para solicitar la ayuda ante el estado y así darle un lugar digno y propio a sus familias.

### **3.2 Fundares u organizadores:**

- Raúl Estrada
- Gerardo Méndez
- Padre Andrés Girón

### **3.3 Sucesos o épocas especiales**

- Un suceso muy importante para la comunidad fue la construcción de las primeras viviendas, la construcción del centro de salud y la escuela.

## **4. ÁREA: Edificio**

### **4.1 Área construida:**

- Toda el área se encuentra construida

### **4.2 Área descubierta:**

- No existe área descubierta

### **4.3 Estado de conservación:**

- Regular

### **4.4 Locales disponibles:**

- No existe

### **4.5 Condiciones y usos:**

- Educativos

## **5. ÁREA: Ambiente y equipamiento:**

### **5.1 Salones específicos:**

- Ninguno

### **5.2 Oficinas:**

- No existe

### 5.3 Cocina

- No existe

### 5.4 Comedor

- No existe

### 5.5 Servicios sanitarios

- Dos (uno para damas y otro para caballeros)

### 5.6 Bibliotecas

- No existe

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1	Insuficiente información acerca de la historia de la institución
2	Hay necesidad de ampliar el espacio físico de la institución
3	No hay un lugar específico para comer
4	No existe bodega para guardar el equipo y otros objetos
5	Inexistencia de un salón para realizar reuniones y actividades con el personal
6	No existe un centro de producción o reproducción
7	Hace falta mejorar las condiciones de la institución
8	Insuficiente personal calificado para el puesto
9	Carece de mobiliario
10	Hay necesidad de incrementar los recursos didácticos

## III SECTOR DE FINANZAS:

### 1. ÁREA: Fuentes de financiamiento:

#### 1.1 Presupuesto de la Nación:

- Fondo de gratuidad distribuido por porcentajes de acuerdo al total de alumnos inscritos en la institución.

### **1.2 Iniciativa privada:**

- Sin evidencia

### **1.3 Cooperativa:**

- Sin evidencia

### **1.4 Venta de productos y servicios:**

- Sin evidencia

### **1.5 Otros:**

- Algunas actividades se han realizado gracias a la colaboración monetaria del alcalde del municipio.

## **2. ÁREA: Costos:**

### **2.1 Salarios:**

- Q.3,500.00

### **2.2 Materiales y suministros:**

- Q4,000.00

### **2.3 Servicios profesionales:**

- Sin evidencia

## **3. ÁREA: Control de finanzas:**

### **3.1 Estado de cuentas:**

- No existe

### **3.2 Disponibilidad de fondos:**

- Q4,000.00

### 3.3 Auditoría interna y externa:

- Dos veces al año

### 3.4 Manejo de libros contables:

- Libro de Inventario
- Libro de caja

### 3.5 Otros controles:

- Libro de actas
- Libro de conocimientos
- Libros de asistencia para docentes y alumnos
- Libro de inscripciones
- Libros para el fondo de gratuidad

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1.	Insuficiente auditoría interna y externa
2.	Insuficientes fondos para realizar actividades educativas
3.	Se necesita un libro de control de visitas
4.	Se carece de capacitación para el manejo de libros de finanzas

## IV RECURSOS HUMANOS:

### 1. ÁREA: Personal operativo:

#### 1.1 Total de laborantes:

- 3

#### 1.2 Total de laborantes fijos e interinos:

- 1

#### 1.3 Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente:

- 1%



**1.4 Antigüedad del personal:**

- De 3 años

**1.5 Tipos de laborantes:**

**1.5.1 Profesional:**

- 1

**1.5.2 Técnico:**

- 2

**1.6 Asistencia del personal:**

- De acuerdo al libro de asistencia, todos asisten diario a sus labores.

**1.7 Residencia del personal:**

- Centro del departamento

**1.8 Horarios:**

- De 13:00 a 18:00

**2. ÁREA: Personal administrativo:**

- No existe

**3. ÁREA: Personal de servicio:**

**3.1 Total de laborantes:**

- No existe

**3.2 Total de laborantes fijos e interinos:**

- No existe

**4. ÁREA: Usuarios:**

**4.1 Cantidad de usuarios:**

- 90% a diario

**4.2 Comportamiento anual de los usuarios:**

- Regular

**4.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia:**

Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria "ECA Andrés Girón"

Ciclo: 2011

Código: 11-07-0016-45

Directora: PEM. Imelda Paola Gramajo de León

Grado: Primero Básico



No.	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	SEXO	EDAD	PROCEDENCIA
1	Becerra Pastor, Marlon Felipe	M	12	ECA Andrés Girón
2	Constanza Elías, Miguel Ángel	M	14	ECA Andrés Girón
3	Cortéz Cortéz, Ingrid	F	13	ECA Andrés Girón
4	Cortéz Delgado, Vilma Benita	F	12	ECA Andrés Girón
5	Escobar Méndez, Alexander A.	M	13	ECA Andrés Girón
6	Gaspar Robles, Jessica Edine	F	14	ECA Andrés Girón
7	González Zacarías, Auner Ezequiel	M	13	ECA Andrés Girón
8	Guinac Guarchaj, Esvin Sebastian	M	13	ECA Andrés Girón
9	Hernández López, Yoselin Aracely	F	15	ECA Andrés Girón
10	Jerónimo Vásquez, Mirna Gabriela	F	13	ECA Andrés Girón
11	Mazariegos Rivera, Siria Orbeliza	F	13	ECA Andrés Girón
12	Méndez Méndez, Aurelio Efraín	M	15	ECA Andrés Girón
13	Méndez Velásquez, Berónica Lisbeth	F	13	ECA Andrés Girón
14	Orozco Huinac, Susana Marivel	F	14	ECA Andrés Girón
15	Reynoso, Julio Alexander	M	15	ECA Andrés Girón
16	Rivera Hernández, Jorge Geovani	M	14	ECA Andrés Girón

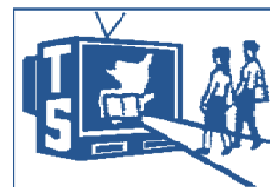
Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria "ECA Andrés Girón"

Ciclo: 2011

Código: 11-07-0016-45

Directora: PEM. Imelda Paola Gramajo de León

Grado: Segundo Básico



No.	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	SEXO	EDAD	PROCEDENCIA
01	Agustín Méndez, Roselia	F	14	ECA Andrés Girón
02	Agustín Méndez, José Luis	M	17	ECA Andrés Girón
03	Cabrera Monzón, Ronald Bill	M	18	ECA Andrés Girón
04	Carrillo, Julio Efraín	M	19	ECA Andrés Girón
05	De la Cruz Boteo, Elda Edilza	F	16	ECA Andrés Girón
06	De la Cruz Boteo, Elvira Edilza	F	16	ECA Andrés Girón
07	Escobar López, Gustavo Alexander	M	18	ECA Andrés Girón
08	Espinoza González, Brayam Aceituno	M	16	ECA Andrés Girón
09	Farfán Ramírez, Angélica María	F	17	ECA Andrés Girón
10	Jerónimo Vásquez, Oscar David	M	13	ECA Andrés Girón
11	Jerónimo, Daniel Ezequías	M	16	ECA Andrés Girón
12	López Carrillo, Ana Luisa	F	16	ECA Andrés Girón
13	Marroquín Escobar, Aníbal	M	14	ECA Andrés Girón
14	Méndez López, Mario Misael	M	16	ECA Andrés Girón
15	Pérez Pérez, Juana María	F	16	ECA Andrés Girón
16	Ramos, Yenifer Mariela	F	16	ECA Andrés Girón
17	Reynoso Recinos, Julio Alexander	M	15	ECA Andrés Girón
18	Vásquez Mazariegos, Luis Fernando	M	14	ECA Andrés Girón
19	Vásquez Pérez, María Luisa	F	16	ECA Andrés Girón
20	Zambrano, Yoselin Marina	F	15	ECA Andrés Girón

Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria "ECA Andrés Girón"

Ciclo: 2011

Código: 11-07-0016-45

Directora: PEM. Imelda Paola Gramajo de León

Grado: Tercero Básico



No.	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	SEXO	EDAD	PROCEDENCIA
01	Cabrera Monzón, Arnoldo Missael	M	20	ECA Andrés Girón
02	Constanza Elías, José Daniel	M	17	ECA Andrés Girón
03	Cortéz Cortéz, Amilcar	M	17	ECA Andrés Girón
04	De la Cruz Boteo, Rony Ariel	M	18	ECA Andrés Girón
05	Díaz Carreto, Rosa	F	22	ECA Andrés Girón
06	Gómez Romero, Daniel	M	16	ECA Andrés Girón
07	González Zacarías, Israel Reynaldo	M	17	ECA Andrés Girón
08	Jerónimo Güinac, Esaú Neftalí	M	17	ECA Andrés Girón
09	López Carreto, María Juana	F	15	ECA Andrés Girón
10	López Poz, Juan Adalberto	M	16	ECA Andrés Girón
11	Marroquín Escobar, Floridalma	F	17	ECA Andrés Girón
12	Méndez López, Timoteo Tomás	M	17	ECA Andrés Girón

#### 4.4 Situación socioeconómica:

- Clase media

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1.	Falta personal administrativo
2.	No hay personal de servicio
3.	El horario de salida causa inseguridad
4.	Los laborantes no están fijos
5.	La distancia entre el instituto y el personal perjudica al personal

## **V. SECTOR CURRICULUM**

### **1. ÁREA: Plan de estudios:**

#### **1.1 Nivel que atiende:**

- Básico

#### **1.2 Áreas que cubre:**

- Todas las que exige el Curriculum

#### **1.3 Programas especiales:**

- Sin evidencias

#### **1.4 Actividades curriculares:**

- Sin evidencias

#### **1.5 Curriculum oculto:**

- Sin evidencias

#### **1.6 Tipo de acciones que realiza:**

- Educativas

#### **1.7 Tipo de servicios:**

- Profesionales

### **2. ÁREA: Horario institucional:**

#### **2.1 Tipo de horario:**

- De 13:00 a 18:00

#### **2.2 Maneras de elaborar el horario:**

- De acuerdo a la prioridad de la asignatura

#### **2.3 Hora de atención para los usuarios:**

- De 15:00 a 16:00

#### **2.4 Horas dedicadas a las actividades normales:**

- De 13:00 a 18:00

#### **2.5 Horas dedicadas a actividades especiales:**

- 3 horas

#### **2.6 Tipo de jornada:**

- Vespertina

### **3. ÁREA: Material didáctico:**

**3.1 Número de docentes que confeccionan su material:**

- 3

**3.2 Número de docentes que utilizan textos:**

- 3

**3.3 Tipos de textos que utilizan:**

- Conceptos Básicos
- Guías de aprendizaje

**3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración de material didáctico:**

- 5 veces al año

**3.5 Materiales utilizados:**

- Libros
- Cartulinas
- Impresora
- Computadora
- CD
- Cañonera

**3.6 Fuentes de obtención de los materiales:**

- Ministerio de Educación

**4. ÁREA: Métodos y técnicas**

**4.1 Metodología usada por los docentes:**

- Dinámica
- Participativa

**4.2 Criterios para agrupar a los alumnos:**

- Por afinidad

**4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos:**

- Máximo 3 veces al año

**4.4 Tipo de técnicas utilizadas:**

- Cuestionario
- Lluvia de ideas
- Exposiciones
- Mesas redondas

**5. ÁREA: Evaluación:**

### 5.1 Criterios utilizados para evaluar en general:

- Al finalizar cada tema.

### 5.2 Tipos de evaluación:

- Formativa
- Diagnóstica
- Sumativa

### 5.3 Características de los criterios de evaluación:

- Completación
- Falso y verdadero
- Evocación
- Pareamiento

No.	Carencias, deficiencias detectadas
01	Se necesita de más tiempo para recreación
02	No existe capacitación para actualizar la metodología utilizada
03	Se carece de programas especiales
04	No hay evidencias de controles de calidad

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO:

### 1. ÁREA: Planeamiento:

#### 1.1 Tipos de planes:

- Corto Plazo
- Mediano Plazo
- Largo plazo

#### 1.2 Elementos de los planes:

- Competencias
- Objetivos
- Recursos
- Logros
- Actividades
- Contenidos
- Evaluación
- Hora

#### 1.3 Forma de implementar los planes:

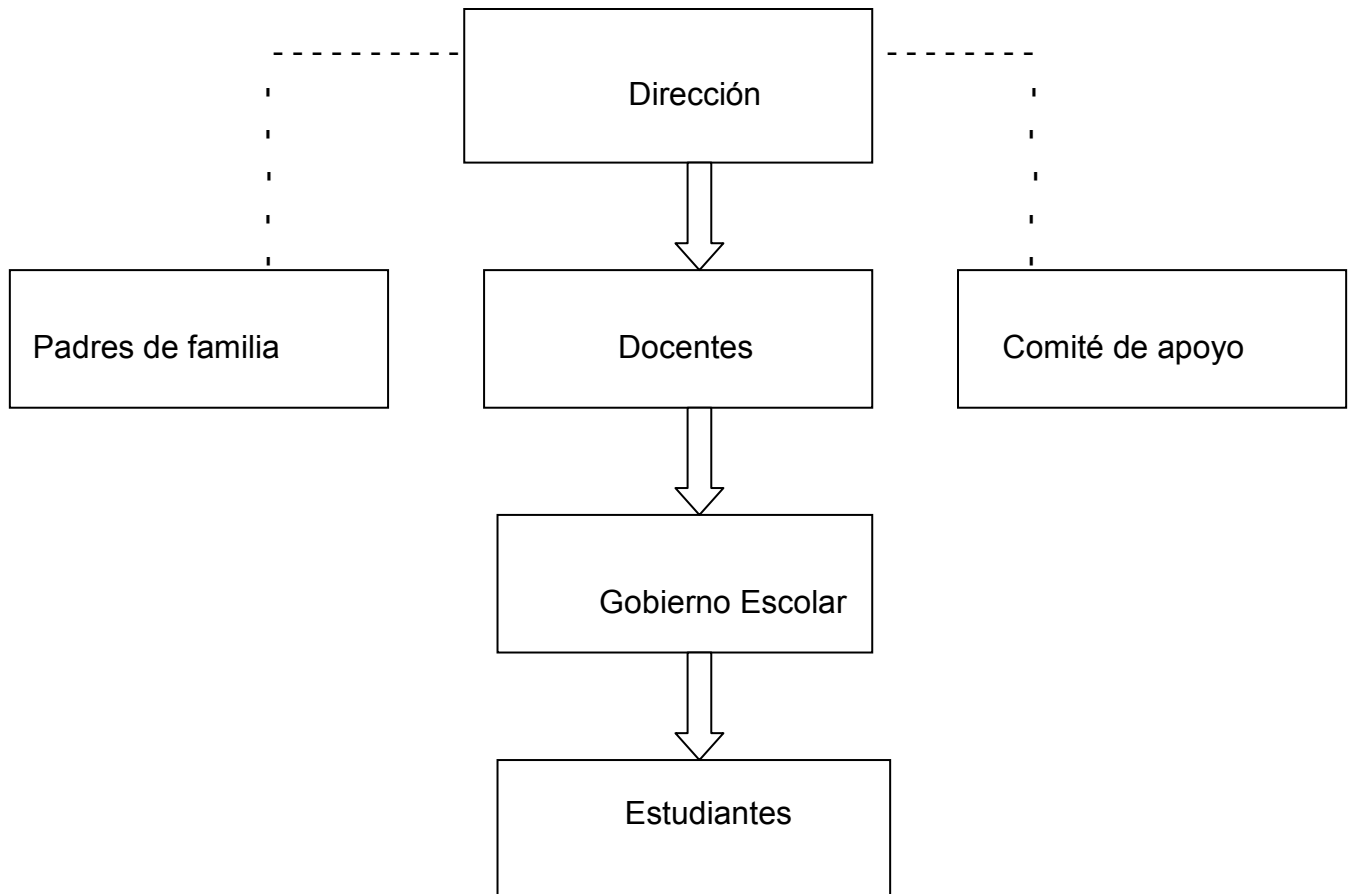
- De acuerdo al CNB

#### 1.4 Base de los planes:

- CNB

### 2. ÁREA: Organización:

#### 2.1 Niveles jerárquicos de organización:



#### 2.2 Organización:

- Sin evidencias

#### 2.3 Funciones:

- Directora: Coordina, planifica, supervisa
- Docentes: Informa, orienta, educa, ayuda, evalúa.

#### 2.4 Manual de funciones:

- Sin evidencias

### 3. ÁREA: Coordinación:

#### 3.1 Informativos internos:

- Circulares



### **3.2 Carteleras:**

- Sin evidencias

### **3.3 Formularios:**

- Sin evidencias

### **3.4 Formulario para las comunicaciones escritas:**

- Sin evidencias

### **3.5 Tipos de comunicación:**

- Escrita
- Oral

### **3.6 Periodicidad de reuniones técnicas con el personal:**

- 2 semanales

### **3.7 Reuniones de reprogramación:**

- Cuando se requiere

## **4. ÁREA: Control:**

### **4.1 Normas de control:**

- Sin evidencias

### **4.2 Registros de asistencia:**

- Libro de asistencia para personal
- Libro de asistencia para alumnos

### **4.3 Evaluación del personal:**

- Al final de cada ciclo

### **4.4 Inventario de actividades realizadas:**

- Cronograma anual

### **4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución:**

- Libro de almacén

### **4.6 Elaboración de expedientes administrativos:**

- Record de comportamiento de los alumnos

## **5. ÁREA: Supervisión:**

### **5.1 Mecanismos de supervisión:**

- Sin evidencias

### **5.2 Periodicidad de supervisiones:**

- A diario

**5.3 Personal encargado de la supervisión:**

- Directora

**5.4 Tipo de supervisión:**

- Presencial

**5.5 Instrumentos de supervisión:**

- Lista de cotejo
- Cuestionario

<b>No.</b>	<b>Carencias, deficiencias detectadas</b>
1	Se carece de manual de funciones
2	No hay normas de control
3	Se necesita de mecanismos de supervisión
4	No hay carteleras
5	Inexistencia del régimen de trabajo

**VII SECTOR DE RELACIONES:**

**1. ÁREA: Institución-usuarios:**

**1.1 Forma de atención a los usuarios:**

- Conforme a la hora de visita

**1.2 Actividades sociales:**

- 3 al año

**1.3 Actividades culturales:**

- 3 al año

**1.4 Actividades académicas:**

- 5 al año

**2. ÁREA: Institución con otras instituciones:**

**2.1 Cooperación:**

- Sin evidencias

**2.2 Culturales:**

- Sin evidencias

**3. ÁREA: Institución con la comunidad:**

**3.1 Con agencias locales y nacionales:**

- Sin evidencias

### **3.2 Asociaciones locales:**

- Sin evidencias

### **3.3 Proyección:**

- Demostraciones de lo aprendido
- Vinculaciones con la comunidad

### **3.4 Extensión:**

- Sin evidencias

<b>No.</b>	<b>Carencias, deficiencias detectadas</b>
1	No hay evidencias de cooperación con otras instituciones
2	No existen asociaciones locales y nacionales
3	Inexistencia de asociaciones locales
4	No existe extensión

## **VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL:**

### **1. ÁREA: Filosofía de la institución:**

#### **1.1 Principios filosóficos de la institución:**

- Sin evidencias

#### **1.2 Visión:**

“Ser una institución educativa muy reconocida, con alto prestigio en el campo educativo, con jóvenes preparados que puedan desenvolverse con juicio crítico haciendo uso de los valores, tanto morales, espirituales y cívicos que han adquirido durante el proceso educativo. Y con ello llegar a demostrar la calidad de nuestro trabajo, para que el mismo contribuya a implementar el número de estudiantes con los que se cuentan actualmente.” (4:6)

#### **1.3 Misión:**

“Somos una institución que contribuye a la calidad educativa de nuestro país, ya que es un compromiso adquirido entre el Ministerio de Educación, Comunidad Educativa y educador, utilizando métodos y técnicas que faciliten al educando el aprendizaje, brindándoles apoyo profesional y moral a los jóvenes que desean superarse profesionalmente, practicando valores que beneficien tanto al educando como a la institución.” (4:5)

### **2. ÁREA: Políticas de la institución:**

#### **2.1 Políticas institucionales:**

- Sin evidencias

**2.2 Estrategias:**

- Sin evidencias

**2.3 Objetivos:**

- Sin evidencias

**2.4 Metas:**

- Sin evidencias

**3. ÁREA: Aspectos legales:**

**3.1 Personería jurídica:**

- No existe

**3.2 Marco legal que abarca a la institución:**

- No existe
- 

**3.3 Reglamentos internos:**

- Sin evidencias

<b>NO.</b>	<b>Carencias, debilidades detectadas</b>
1	No hay existencia de reglamentos internos
2	No existe marco legal
3	Inexistencia de personería jurídica
4	No existe evidencia de metas
5	No hay objetivos



### EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA PATROCINANTE

**Institución:** Supervisión Educativa

**Jefe Superior:** Gema Beatriz Montiel Morales

**Atención al Público:** 8:00 AM. a 17:00 PM

**Epesista:** P.E.M. Ester Adalí Chaj Gamboa

**Indicaciones:** Esta lista de cotejo se utilizó para evaluar el diagnóstico de la patrocinante

NO.	VARIABLE	SI	NO
1	Se obtuvo la autorización de la institución		
2	Se brindó la información suficiente para realizar el diagnóstico		
3	Hubieron dificultades para realizar el diagnóstico		
4.	Se observó cooperación por parte de la institución		
5.	Se encontraron todos los aspectos relacionados a la institución		
6.	Se evidenciaron con claridad las carencias		
7.	Se encontraron las políticas		
8.	Se identificó con claridad el problema		
9.	Muestra interés por solucionar las carencias		
10.	Se detectaron las metas de la institución		



### EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA PATROCINADA

**Institución:** Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria

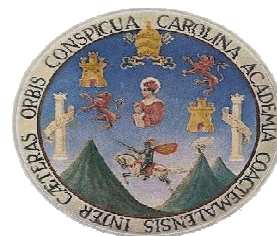
**Jefe Superior:** P.E.M. Imelda Paola Gramajo de León

**Atención al Público:** de 13:00 a 18:00 horas

**Epesista:** P.E.M. Ester Adalí Chaj Gamboa

**Indicaciones:** Esta lista de cotejo se utilizó para evaluar el diagnóstico de la patrocinada.

NO.	VARIABLE	SI	NO
1	Se obtuvo la autorización de la institución		
2	Se brindó la información suficiente para realizar el diagnóstico		
3	Hubieron dificultades para realizar el diagnóstico		
4.	Se observó cooperación por parte de la institución		
5.	Se encontraron todos los aspectos relacionados a la institución		
6.	Se evidenciaron con claridad las carencias		
7.	Se encontraron las políticas		
8.	Se identificó con claridad el problema		
9.	Muestra interés por solucionar las carencias		
10.	Se detectaron las metas de la institución		



## EVALUACIÓN DEL PERFIL

**Institución:** Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Andrés Girón

**Jefe Superior:** P.E.M. Imelda Paola Gramajo de León

**Atención al Público:** de 13:00 a 18:00 horas

**Epesista:** P.E.M. Ester Adalí Chaj Gamboa

Indicaciones: Esta lista de cotejo se utilizó para evaluar el perfil con la finalidad de observar si se alcanzaron los objetivos propuestos para realizar el perfil. Cada aspecto tiene un valor de 2 puntos para hacer un total de 10 puntos.

**I=** Insuficiente      **S=** Suficiente      **B=** Bueno      **MB=** Muy bueno      **E=** Excelente

NO.	Aspectos a evaluar	I	S	B	MB	E	TOTAL
1	Originalidad en el nombre del problema priorizado						
2	Localización exacta						
3	Claridad en la redacción de la justificación						
4	Los objetivos son claros y concisos						
5	Relación de los objetivos específicos con las metas						
6	Diferencia entre beneficiarios directos e indirectos						
7	Se observa gestión para el financiamiento del proyecto						
8	Presupuesto adecuado						
9	Se observa claridad en el cronograma						
10	Adecuado uso de los recursos						

Universidad de San Carlos De Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Departamental de Retalhuleu



## EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

**Institución:** Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Andrés Girón

**Jefe Superior:** P.E.M. Imelda Paola Gramajo de León

**Atención al Público:** de 13:00 a 18:00 horas

**Epesista:** P.E.M. Ester Adalí Chaj Gamboa

Indicaciones: Este instrumento se utilizó para evaluar las actividades del proyecto, si se cumplieron a cabalidad o no.

NO

SI

01. ¿Se cumplieron con todas las actividades planificadas?.....\_\_\_\_\_

02. ¿Hubo motivación para los alumnos?.....\_\_\_\_\_

03. ¿La participación de los alumnos fue voluntaria?.....\_\_\_\_\_

04. ¿Se cumplieron con los objetivos propuestos?.....\_\_\_\_\_

05. ¿Los resultados fueron positivos para el Epesista?.....\_\_\_\_\_

06. ¿La presentación del documento es llamativa?.....\_\_\_\_\_



Universidad de San Carlos De Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Departamental de Retalhuleu



## EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO

**Institución:** Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Andrés Girón

**Jefe Superior:** P.E.M. Imelda Paola Gramajo de León

**Atención al Público:** de 13:00 a 18:00 horas

**Epesista:** P.E.M. Ester Adalí Chaj Gamboa

Indicaciones: Esta lista de cotejo servirá para evaluar cada capítulo, el individuo leerá cada ítems y marcará con una X SI o NO, según considere.

NO.	VARIABLE	SI	NO
1.-	<b>DIAGNÓSTICO</b>		
a.)	Ubicación geográfica aceptable		
b.)	Existe evidencia de políticas y metas		
c.)	Estructura adecuada		
d.)	Los recursos son suficientes		
e.)	Las técnicas utilizadas fueron		
2.-	<b>PERFIL</b>		
a.)	El nombre del proyecto se relaciona con el problema		
b.)	La descripción del proyecto es clara y concisa		
c.)	La justificación tiene coherencia		
d.)	Los objetivos tiene relación con las metas		
e.)	El presupuesto es suficiente para realizar el proyecto		
3.-	<b>EJECUCIÓN</b>		
a.)	Las actividades y resultados son positivos para el proyecto		
b.)	El producto que se obtuvo es aceptable		
c.)	El nombre del documento es interesante		
d.)	Los objetivos son claros		

Universidad de San Carlos De Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Departamental de Retalhuleu



### Ficha bibliográfica para el análisis documental

**Institución:** Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Andrés Girón  
**Jefe Superior:** P.E.M. Imelda Paola Gramajo de León  
**Atención al Público:** de 13:00 a 18:00 horas  
**Epesista:** P.E.M. Ester Adalí Chaj Gamboa

#### Datos Generales:

**Nombre del Epesista:** Ester Adalí Chaj Gamboa

**No. De carné:** 200750311

**Tipo de Estudio:** Diagnóstico

**Identificación del documento:** Proyecto Educativo Institucional (PEI)

**Tipo de documento:** digital (memoria USB)

**Ubicación del documento:** Dirección del centro educativo.

**Datos obtenidos:** metas, objetivos, políticas, misión, visión

**Fecha en que se tuvo a la mano:** Octubre, 2011.



### Lista de cotejo para realizar la observación

**Institución:** Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Andrés Girón

**Jefe Superior:** P.E.M. Imelda Paola Gramajo de León

**Atención al Público:** de 13:00 a 18:00 horas

**Epesista:** P.E.M. Ester Adalí Chaj Gamboa

Indicaciones: Esta lista de cotejo se utilizó para realizar la observación, y se debe responder con un sí o no, de acuerdo al resultado que se obtuvo de la pregunta.

SI

NO

01. ¿Existe evidencia de misión?.....

02. ¿Se encontró evidencia de visión?.....

03. ¿Existe evidencia de políticas?.....

04. ¿Existe evidencia de objetivos?.....

05. ¿Existen evidencias de las metas?.....

06. ¿Hay evidencia de estructura organizacional?.....

07. ¿La institución colaboró para brindar la información?.....

08. ¿Los resultados fueron positivos?.....

Universidad de San Carlos De Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Departamental de Retalhuleu



### **Ficha bibliográfica para el análisis documental**

**Institución:** Supervisión Educativa de Telesecundaria, Retalhuleu

**Jefe Superior:** Gema Beatriz Montiel Morales

**Atención al Público:** de 8:00 a 16:00 horas

**Epesista:** P.E.M. Ester Adalí Chaj Gamboa

#### **Datos Generales:**

**Nombre del Epesista:** Ester Adalí Chaj Gamboa

**No. De carné:** 200750311

**Tipo de Estudio:** Diagnóstico

**Identificación del documento:** Manual de formación docente

**Tipo de documento:** texto

**Ubicación del documento:** Supervisión Educativa de Telesecundaria de Retalhuleu.

**Datos obtenidos:** objetivos, políticas, misión, visión

**Fecha en que se tuvo a la mano:** Octubre, 2011.



### Lista de cotejo para realizar la observación

**Institución:** Supervisión Educativa de Telesecundaria de Retalhuleu

**Jefe Superior:** P.E.M. Gema Beatriz Montiel Morales

**Atención al Público:** de 8:00 a 16:00 horas

**Epesista:** P.E.M. Ester Adalí Chaj Gamboa

Indicaciones: Esta lista de cotejo se utilizó para realizar la observación, y se debe responder con un sí o no, de acuerdo al resultado que se obtuvo de la pregunta.

SI

NO

01. ¿Existe evidencia de misión?.....

02. ¿Se encontró evidencia de visión?.....

03. ¿Existe evidencia de políticas?.....

04. ¿Existe evidencia de objetivos?.....

05. ¿Existen evidencias de las metas?.....

06. ¿Hay evidencia de estructura organizacional?.....

07. ¿La institución colaboró para brindar la información?.....

08. ¿Los resultados fueron positivos?.....