

Elsa Corina Lemus Paz

Guía para elaborar recursos didácticos con materiales diversos  
dirigida a: Maestros de la Escuela Oficial Urbana Mixta HUNAPÚ,  
Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.

Asesor: Lic. Edwing Roberto García García



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Guatemala, agosto de 2013.

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

Guatemala, agosto de 2013.

## ÍNDICE

• Índice	i
• Introducción	iii
• Capítulo I	1
DIAGNÓSTICO	1
1.1 Datos generales de la institución/comunidad(patrocinante)	
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	1
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos	4
1.1.10.1 Humanos	4
1.1.10.2 Materiales y equipo	5
1.1.10.3 Financieros	6
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	7
1.3 Lista de carencias y necesidades	7
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	8
1.5 Datos generales de la institución/comunidad (Institución beneficiaria)	10
1.5.1 Nombre de la institución	10
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera	10
1.5.3 Ubicación geográfica	10
1.5.4 Visión	10
1.5.5 Misión	11
1.5.6 Políticas	11
1.5.7 Objetivos	12
1.5.7.1 General	12
1.5.7.2 Específicos	12
1.5.8 Metas	12
1.5.9 Estructura organizacional	13
1.5.10 Recursos	14
1.5.10.1 Recurso humano personal docente	14
1.5.10.2 Recurso físico	14
1.5.10.3 Recurso financiero	15
1.6 Lista de carencias y necesidades	15
1.7 Análisis y priorización de problemas (Con base a las carencias detectadas en la institución)	16
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	18
1.9 Problema seleccionado	20
1.10 Solución propuesta	20



Recomendaciones	68
Bibliografía	69
Apéndice	70
– Plan general de trabajo	71
– Matriz de sectores	75
– Listas de cotejo	96
– Fotos	101
Anexos	106
– Autorización para realización de Ejercicio Profesional Supervisado –Diagnóstico	107
– Constancia de realización de las etapas del proyecto - EPS	110
– Entrevista para el Alcalde del municipio de Magdalena Milpas Altas y otros	111
– Croquis de Magdalena Milpas Altas	121
– Encuesta a director y maestros	124
– Guías de Observación	127
– Registro de Docentes Nivel Primario,021,011,MUNICIPAL y ONGs.	129
– Plan de Sostenibilidad para El Proyecto	130

## INTRODUCCIÓN

Este informe es el resultado del Ejercicio Profesional Supervisado en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizado en la Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, Jornada Vespertina; del municipio de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez, siendo ésta una institución encargada de coordinar aquellas actividades técnico administrativas que vayan en beneficio de la comunidad educativa del departamento de Sacatepéquez.

La estructura del presente informe, se subdivide en los cuatro capítulos siguientes:

**Diagnóstico:** Esta etapa se desarrolló mediante la matriz de los ocho sectores que los estudios correspondientes proponen y para su evaluación se hizo necesaria la utilización de tablas de cotejo y cuestionarios con preguntas directas con el fin de verificar su efectividad.

**Perfil del proyecto:** se desarrolla con el fin de describir una planificación que servirá para el desarrollo o ejecución del proyecto; éste se especifica mediante un cronograma de actividades cronológicas que persiguen la consecución de los objetivos, fines y metas planteadas.

**La ejecución del proyecto:** se desarrolla por medio de una descripción de las actividades y los logros que se efectuaron y visualizaron respectivamente en el transcurso de la ejecución y que generaron lo esencial del proceso que dan fe de la creación de la guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales.

**La Evaluación:** integra las formas, procedimientos o instrumentos que fueron utilizados para observar los logros o resultados obtenidos en cada una de las etapas anteriores y por consiguiente su valorización en la realidad.

Así mismo el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado contiene en su estructura las conclusiones a las que se ha llegado con su realización; las recomendaciones que se dan para su sostenibilidad; la bibliografía variada que se utilizó como fuentes impresas de información y por último el apéndice y anexos de toda aquella documentación complementaria que se tramitó y obtuvo para enriquecimiento o soporte técnico en la elaboración de éste proyecto.

## Capítulo I

### DIAGNÓSTICO

#### 1.1 Datos generales de la institución/comunidad (Patrocinante)

##### 1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.

##### 1.1.2 Tipo de Institución

Estatal.

##### 1.1.3 Ubicación geográfica

1ª avenida y 4ª Calle B-9 zona 1 Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.

##### 1.1.4 Visión

“Ser una institución de servicio que satisfaga adecuadamente los intereses de la población, mediante la prestación de servicios básicos de calidad, y la regulación y ordenamiento de todas las actividades desarrolladas dentro de su jurisdicción territorial.”<sup>1</sup>

##### 1.1.5 Misión

“La municipalidad de Magdalena Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez, es una entidad autónoma que administra los bienes y recursos del municipio y promueve el desarrollo económico, social y cultural de su población. Se caracteriza por la búsqueda de la eficiencia en la prestación de servicios básicos que garanticen un mejoramiento en la calidad de vida de todos sus habitantes.”<sup>2</sup>

##### 1.1.6 Políticas

“Excelencia en la administración municipal”

Las acciones del gobierno municipal se orientan principalmente a:

- Amabilidad en la atención al usuario
- Rapidez en los trámites
- Asesoría y orientación oportunas a la población

---

<sup>1</sup> Municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez. Memoria de Labores Documento impreso, año 2011

<sup>2</sup> Loc. Cit.

- Utilización de tecnología de vanguardia
- Transparencia en la gestión municipal
- Calidad del recurso humano
- Infraestructura adecuada
- Participación ciudadana
- Capacidad de innovación
- Capacidad para identificar y atender las demandas de los actores sociales”<sup>3</sup>

#### 1.1.7 Objetivos

- “Prestar de forma eficiente los servicios públicos, así como construcción ampliación y mejora a la infraestructura de los mismos para mejorar la calidad de vida de la población.
- Mantener la estructura vial del municipio, así como construcción de adoquinado, pavimentación para mejora de calles del municipio.
- Apoyo al deporte en mantenimiento de las instalaciones deportivas así como mejoramiento construcción de instalaciones adecuadas para el desarrollo de actividades culturales, deportivas, recreativas, apoyo a la oficina de la mujer.
- Mejorar la infraestructura de los edificios educativos de los edificios educativos del municipio, construcción de más centros educativos para que la niñez pueda revivir mejor educación.
- Apoyar el desarrollo integral de la mujer, jóvenes, niños y personas de la tercera edad.
- Mantener y vigilar el reordenamiento territorial del municipio.”<sup>4</sup>

#### 1.1.8 Metas

- ✓“Arreglar el sistema de agua potable de Magdalena Milpas Altas
- ✓Utilización de los fondos asignados por el concejo de desarrollo departamental de Sacatepéquez en la ejecución de los proyectos.

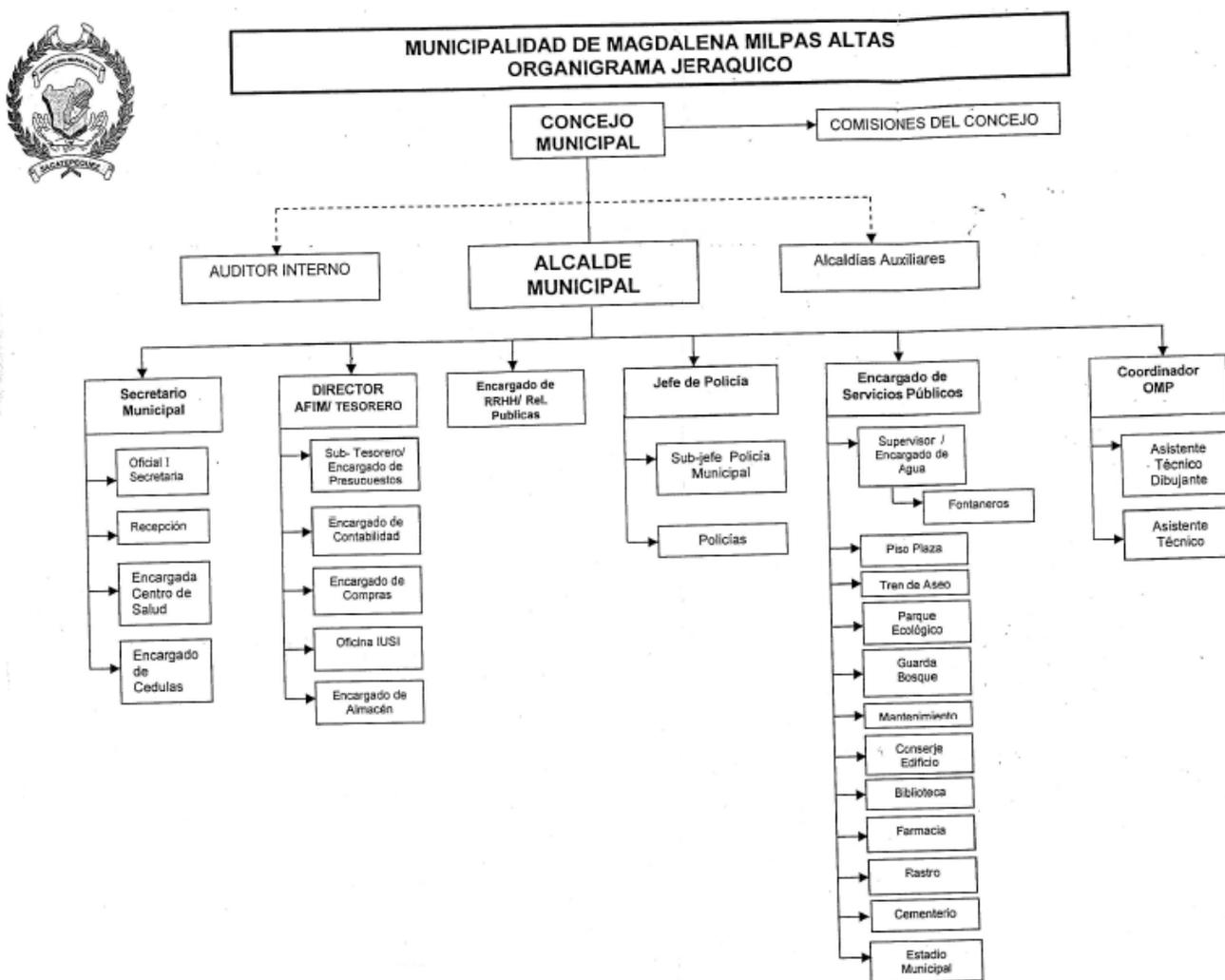
---

<sup>3</sup> Loc. Cit.

<sup>4</sup> Municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez. memoria de labores documento impreso, año 2011

- ✓Beneficiar a las familias del municipio de Magdalena Milpas Altas
- ✓Realizar actividades sociales en beneficio del municipio.
- ✓Crear el parque de Magdalena Milpas Altas
- ✓Fortalecer la educación del municipio de Magdalena Milpas Altas”<sup>5</sup>

### 1.1.9 Estructura organizacional<sup>6</sup>



ORGANIGRAMA JERARQUICO –ADMIMNISTRACION 2008-2012

<sup>5</sup> Loc. Cit

<sup>6</sup> Municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez. memoria de labores documento impreso, año 2011

## 1.1.10 Recursos

### 1.1.10.1 Humanos

- 01 Director – AFIM-
- 01 Encargada de presupuesto
- 01 Encargada de contabilidad
- 01 Receptor I
- 01 Encargado IUSI
- 01 Cobrador
- 01 Jefa de recursos humanos
- 01 Supervisora administrativa
- 01 Secretaria municipal
- 01 Oficial I secretaría municipal
- 01 Asistente administrativo
- 01 Oficial
- 01 Recepcionista
- 01 Director DMP
- 01 Asistente técnico DMP
- 01 Dibujante DMP
- 01 Encargada OMM
- 06 Promotoras Social
- 01 Técnico en Computación
- 01 Bibliotecario
- 01 Promotor cultural
- 01 Encargada de farmacia
- 01 Dependiente de farmacia
- 01 Mensajero
- 02 Conserje municipal
- 01 Limpieza instituto
- 01 Doctor municipal
- 01 Subjefe personal y compras
- 01 Supervisor de campo
- 01 Comisario PMT
- 01 Subcomisario PMT
- 11 PMT
- 01 Policía municipal
- 01 Inspector PMT
- 01 Oficial PMT
- 01 Bodega
- 01 Piloto

04 Guardabosque  
02 Conserje municipal  
02 Tren de aseo  
16 Mantenimiento  
05 Fontaneros  
05 Limpieza  
01 Ayudante fontanero

**Concejo municipal** integrado por

01 Alcalde municipal  
01 Concejal primero  
01 Concejal segundo  
01 Concejal tercero  
01 Concejal cuarto  
01 Concejal suplente I  
01 Concejal suplente II  
01 Síndico primero  
01 Síndico segundo  
01 Síndico suplente  
01 Secretario municipal

**Personal operativo:** 109 trabajadores divididos de la siguiente manera:

- ✓ Renglón 011 = 85 personas
- ✓ Renglón 029 = 24 personas

**Personal administrativo:** 53 trabajadores

**Personal de servicio:** 32 trabajadores

Todos los trabajadores tienen una jornada laboral de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 17:00 horas.

1.1.10.2 Materiales y equipo

- Material de oficina: hojas, computadoras, impresoras, fotocopadoras, archivos, escritorios, lapiceros, tijeras, goma, tape, silla, etc.

- Material de limpieza: escobas, trapeadores, limpiadores, desinfectantes.

### 1.1.10.3 Financieros

“Cada año el gobierno proporciona un presupuesto aproximado de Q.18, 194,964.12 a la municipalidad de Magdalena Milpas Altas, el personal de tesorería es el encargado de administrar el presupuesto y realizar una planificación anual para prever los gastos que debe cubrir la municipalidad.

La municipalidad tiene a su cargo una farmacia y cada año se compran los medicamentos y las ganancias obtenidas son utilizadas para reinvertirlas.

El pago del salario de los trabajadores de la municipalidad se les acredita mensualmente y es realizado por el encargado de contabilidad en el área de Tesorería.

El presupuesto de la municipalidad debe abarcar los siguientes gastos:

Pagos varios	Aporte constitucional	Vehículos
IGSS cuota laboral 4.83%	Para funcionamiento 10%	Funcionamiento 2.5%
Cuota patronal 10.67%	Para inversión 90%	Inversión 97.50%
Plan de prestaciones 7 %	IVA Paz Inversión <sup>7</sup> 75%	Petróleo 100%
Patronal 10 %	Funcionamiento 25%	

Dentro del presupuesto se contempla el gasto de los suministros de oficina que serán utilizados, el pago de la energía eléctrica, alumbrado público, mantenimiento de la bomba de agua. Cuentan con una línea telefónica para cada oficina pero la empresa no ha entregado los teléfonos.

Los estados de cuenta de la municipalidad son administrados por la encargada de tesorería. El Auditor interno es quien lleva el control y visita cada semana la oficina, para realizar ajustes y cuadrar los libros y archivos.”<sup>8</sup>

<sup>7</sup> IVA PAZ Inversión es el impuesto que se creó durante el conflicto armado y los acuerdos de Paz.

<sup>8</sup> Municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez. Departamento de tesorería.

## 1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Para realizar el diagnóstico institucional de la municipalidad de Magdalena Milpas Altas, se utilizaron las siguientes técnicas:

•**Observación:** Se observa atentamente la institución, para luego registrar lo observado y posteriormente analizarlo.

•**Entrevista:** Se obtiene datos en un diálogo entre dos personas.

•**Encuesta:** Se recolecta información, por medio de un cuestionario, que recoge las actitudes, opiniones u otros datos de una población, tratando diversos temas de interés.

## 1.3 Lista de carencias y necesidades

Después de realizar el estudio en la municipalidad de Magdalena Milpas Altas, se detectaron las siguientes carencias:

1.No hay suficiente mobiliario y equipo.

2.No existe un archivo sobre la historia de la municipalidad de Magdalena Milpas Altas.

3.No hay suficiente equipo para el número de personas que labora dentro la municipalidad.

4.El grado de escolaridad, de algunos trabajadores, no alcanza la primaria completa.

5.El espacio físico no es aprovechado en su totalidad.

6.Inexistencia de documentos educativos sobre recursos accesibles.

7.No hay manual de funciones en algunas oficinas.

8.El personal de tesorería no es el suficiente para realizar todas las tareas asignadas.

9.Falta de organización dentro del personal que labora en la municipalidad.

10. Parque ecológico descuidado.

11. Falta de aprobación a las gestiones que se hacen.

12. Escasez de agua en algunos caseríos y establecimientos educativos del municipio.

13. Falta de proyección en los centros educativos de la comunidad.

14. Falta de participación del personal, en las actividades que se planifican para la comunidad.

15. Existe rivalidad y discriminación entre los trabajadores de la municipalidad.

16. Desinterés comunal.

#### 1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
1. Desimplementación administrativa	<p>2. No hay suficiente mobiliario y equipo.</p> <p>3. No existe un archivo sobre la historia de la municipalidad de Magdalena Milpas Altas.</p> <p>4. No hay suficiente equipo para el número de personas que labora dentro la municipalidad.</p> <p>5. El grado de escolaridad, de algunos trabajadores, no alcanza la primaria completa.</p>	<p>1. Adquirir mobiliario y equipo para la institución.</p> <p>2. Recopilar la historia de la municipalidad y apertura un archivo.</p> <p>3. Obtener y distribuir equipo de oficina para el personal.</p> <p>4. Implementar programas de educación por madurez para el personal de la institución.</p>

<p>2. Administración deficiente</p>	<p>5.El espacio físico no es aprovechado en su totalidad.</p> <p>6.No hay manual de funciones en algunas oficinas.</p> <p>7.El personal de tesorería no es el suficiente para realizar todas las tareas asignadas.</p> <p>8.Falta de organización del personal que labora en la institución.</p>	<p>5.Organizar el espacio según se requiera.</p> <p>6.Elaborar manual de funciones para las áreas donde se necesite.</p> <p>7.Contratar personal para tesorería.</p> <p>8.Contratar a una persona que se encargue de organizar al personal.</p>
<p>3. Inseguridad Externa</p>	<p>9.Parque ecológico descuidado.</p> <p>10.Falta de aprobación a las gestiones que se hacen.</p> <p>11.Escasez de agua en algunos caseríos y establecimientos educativos del municipio.</p>	<p>9.Darle mantenimiento al parque ecológico.</p> <p>10.Tramitar en instituciones que ayuden de manera pronta.</p> <p>11.Construir depósitos de agua para suministrar en los caseríos que les falta.</p>
<p>4. Malas relaciones humanas.</p>	<p>12.Falta de proyección en los centros educativos de la comunidad.</p> <p>13.Falta de participación del personal, en las actividades que se planifican para la comunidad.</p> <p>14.Existe rivalidad y discriminación entre los trabajadores de la municipalidad.</p>	<p>12.Desarrollar proyectos en los centros educativos de la comunidad.</p> <p>13.Fomentar la participación del personal en las actividades desarrolladas en la comunidad.</p> <p>14.Promover las buenas relaciones interpersonales en la institución.</p>

<p>5. Inexistencia de documentos educativos sobre recursos accesibles del municipio de Magdalena Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez.</p>	<p>15.Desinterés de las autoridades educativas del Municipio de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.</p> <p>16.Desinterés comunal</p>	<p>15. Creación de guía para elaborar recursos didácticos con materiales diversos. Módulo para la educación del medio ambiente del Municipio de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.</p>
---	--	---

En una reunión prevista con el Alcalde Municipal, quien siendo parte de la institución Patrocinante, tomo la decisión de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, Jornada Vespertina; de Magdalena Milpas Altas, para mejoras en la educación.

#### 1.5 Datos generales de la institución/comunidad(institución beneficiaria)

##### 1.5.1 Nombre de la institución

Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, Jornada Vespertina.

##### 1.5.2 Tipo de institución

Servicios educativos del nivel primario, en el ciclo de educación primaria, mediante el sistema educativo nacional.

##### 1.5.3 Ubicación geográfica

3ª. Avenida A-1, zona 5 Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.

##### 1.5.4 Visión

“Brindar al alumno/a una educación de calidad, que le facilite desenvolverse dentro de la sociedad cambiante, a través de métodos y técnicas renovadas apoyada en la tecnología, de punta, que lo motive a descubrir la realidad del mundo en el que se desenvuelve y logre implementar cambios en la sociedad. Tomando como base los valores morales y espirituales, que le permitirán convivir pacíficamente con sus compañeros/as, teniendo respeto hacia los demás, a Dios y a la naturaleza”<sup>9</sup>

<sup>9</sup> EOUM HUNAPU JV. PEI (Proyecto Educativo Institucional)

### 1.5.5 Misión

“Somos una escuela que brinda una educación completa, basada en el conocimiento teórico-práctico, que se auxilia de la tecnología y de los valores morales y espirituales, sabiendo que el conocimiento debe de ir de la mano con la ciencia, ya que ambas se complementan. Que imparte el conocimiento sin discriminación de ningún tipo o clase. Conocedores de la realidad educativa y con deseos de ser la mejor escuela a nivel nacional.”<sup>10</sup>

### 1.5.6 Políticas

“Por ser una entidad del Ministerio de Educación se manejan como políticas educativas, las establecidas por el gobierno:

#### ☆ Cobertura

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

#### ☆ Calidad

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

#### ☆ Modelo De Gestión

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

#### ☆ Recurso Humano

Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del sistema educativo nacional.

#### ☆ Educación Bilingüe Multicultural E Intercultural

Fortalecimiento de la educación bilingüe multicultural e intercultural.

#### ☆ Aumento De La Inversión Educativa

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

---

<sup>10</sup> *Ibíd.*

### ☆ Equidad

Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

### ☆ Fortalecimiento Institucional Y Descentralización

Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.”<sup>11</sup>

## 1.5.7 Objetivos

### 1.5.7.1 General

“Que todos los niños, niñas y jóvenes tengan educación de calidad con pertinencia cultural.

### 1.5.7.2 Específicos

✓Fortalecer las capacidades de los maestros.

✓Responder a las necesidades de cobertura y calidad, con pertinencia cultural.

✓Rendir cuentas, un cambio de cultura.”<sup>12</sup>

## 1.5.8 Metas

☞ “Primaria completa.

☞ Reforma educativa en el aula.

☞ La Escuela es de la comunidad.

☞ Educación en un mundo competitivo.

☞ Orgulloso de ser guatemalteco.”<sup>13</sup>

---

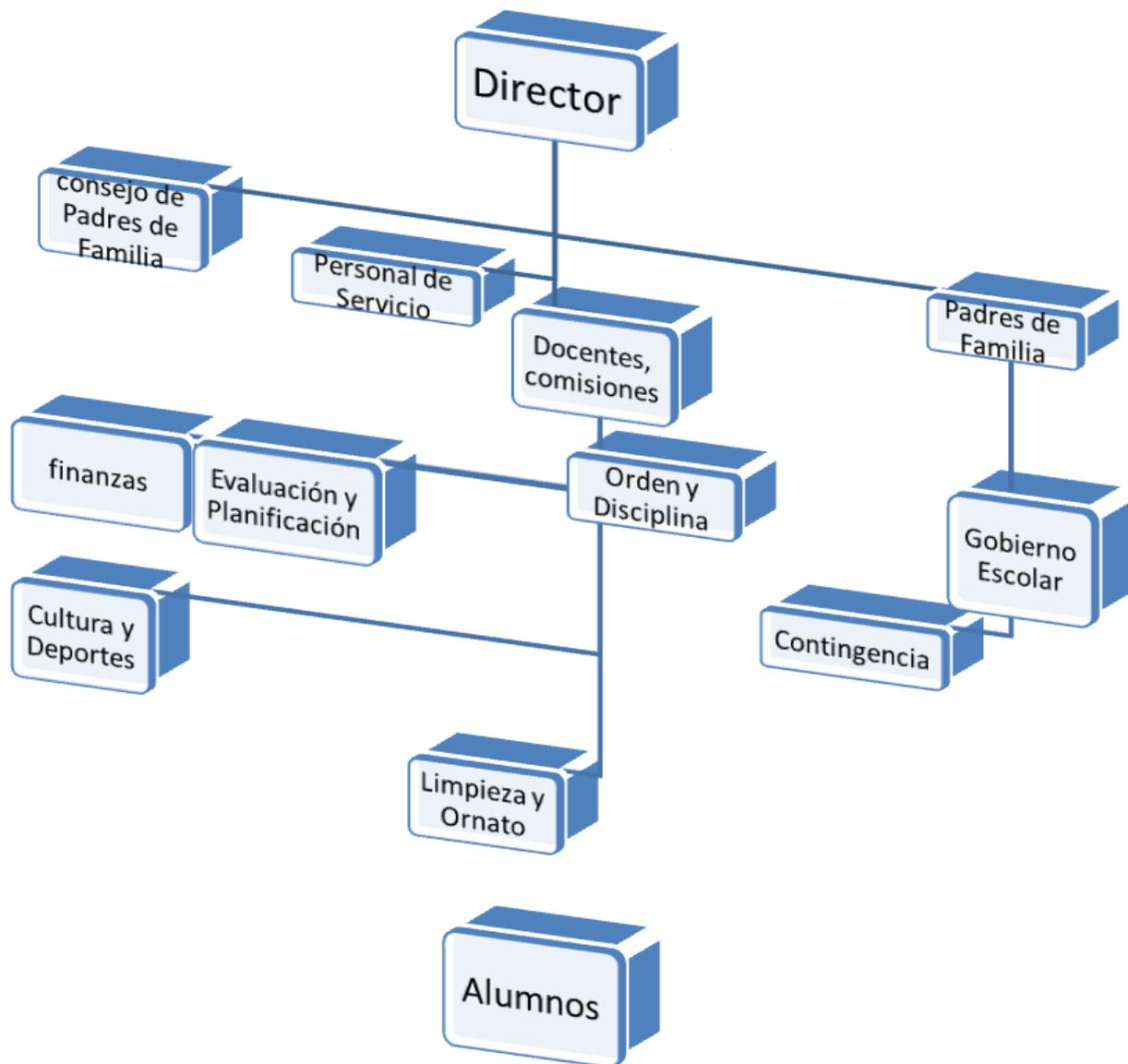
11

[www.Mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu\\_lateral/quienes\\_somos/políticas\\_educativas/pdf/Políticas\\_Educativas\\_CNE.PDF](http://www.Mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/quienes_somos/políticas_educativas/pdf/Políticas_Educativas_CNE.PDF).

<sup>12</sup> EOUM HUNAPU JV. PEI (Proyecto Educativo Institucional)

<sup>13</sup> Ibíd.

### 1.5.9 Estructura organizacional<sup>14</sup>



Se muestra el organigrama operativo de la Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Vespertina, del municipio de Magdalena Milpas Altas, muestra diferentes niveles en que se opera.

<sup>14</sup> Ibíd. Fuente: Elaborado por el director de la Escuela Oficial Urbana Mixta Jornada Vespertina, del municipio de Magdalena Milpas Altas, de la sección departamental de Sacatepéquez.

### 1.5.10 Recursos

#### 1.5.10.1 Recurso humano personal docente<sup>15</sup>

No.	Nombre del Docente	Renglón Presupuestario	Grado	Sección	No. de Alumnos		Total
					H	M	
1	Amalia Escobar Ramos de López	011	1o.	A	16	22	38
2	Juan Francisco Méndez	021	2o.	A	19	20	39
3	Rosalba Scot Aquitno	011	3o.	A	20	17	37
4	Rony Fernando Gómez	011	4o.	A	25	14	39
5	Felipa Escot Chocoyo	011	5o.	A	18	21	39
6	Carmelinda santos Carmona	011	6o.	A	15	20	35
7	Ana Alicia Chanta	031	cocinera				
8	José Eligio Mixtún Martínez	011	Director				
	Total				113	114	227

#### 1.5.10.2 Recurso físico

La Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú Jornada Vespertina, José Eligio Mixtún Martínez. (Edificio donado) del municipio de Magdalena Milpas Altas ubicada en 3ª. Avenida A-1, zona 5 Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez y se utilizan entre cinco y siete aulas puras.

Siendo sus siguientes ambientes:

<sup>15</sup> EOUM HUNAPU JV. EI (Estadística Inicial)

### **Mobiliario, equipo y materiales cantidad**

1. Escritorios de oficina
2. Sillas
4. Computadoras
5. Pizarrones
7. Archivadores
8. Teléfonos
- 9 Escritorios para niños
- 10 Cátedras para docentes

### **Ambientes**

1. Oficinas
2. Sanitarios (femenino, masculino)
3. Campo de básquetbol
4. Cocina
5. Bodega

#### 1.5.10.3 Recurso financiero

La asignación de la Escuela de Magdalena Milpas Altas corresponde al aporte del presupuesto general de la nación.

#### 1.6 Lista de carencias y necesidades

La Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú Jornada Vespertina, José Eligio Mixtún Martínez ubicada en el municipio de Magdalena Milpas Altas muestra lo siguiente.

1. Carece de sanitarios higiénicos para profesores.
2. Falta de reparación de tubería.
3. No se cuenta con depósito de agua.
4. Falta de recursos financieros.
5. La escuela necesita remodelaciones.
6. Falta de utensilios de cocina.
7. No se cuenta con equipo audiovisual.
8. No existe archivo.
9. Ausencia en orden de manejo de archivos y controles de dirección.
- 10. Inexistencia de guía sobre recursos didácticos.**
11. Material y recursos de apoyo obsoleto y muy poco.

1.7 Cuadro de Análisis y priorización de problemas (con base a las carencias detectadas en la institución)

PROBLEMAS	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Insalubridad	<p>1.Carece de sanitarios higiénicos para profesores.</p> <p>2.Falta de reparación de tubería.</p> <p>3.No se cuenta con depósito de agua.</p>	<p>1.Construir o asignar sanitarios exclusivos para profesores.</p> <p>2.Arreglar tuberías.</p> <p>3.Colocar depósitos de agua para consumo humano.</p>
2. Deficiencia Presupuestaria.	<p>1.Falta de recursos financieros.</p> <p>2.La escuela necesita remodelaciones.</p> <p>3.Falta de utensilios de cocina.</p> <p>4.No se cuenta con equipo audiovisual.</p>	<p>1.Solicitar incremento de presupuesto al MINEDUC.</p> <p>2.Solicitar Equipamiento de lo que falta y con lo que no se cuenta.</p> <p>Nota: las soluciones resuelven los factores 3 y 4.</p>
3. Deficiencia Administrativa	<p>1.No existe archivo.</p> <p>2.Ausencia en orden de manejo de archivos y controles de dirección.</p>	<p>1.Adquirir y habilitar archivo.</p> <p>Nota: la solución 1 resuelve el factor 2.</p>
4. Inexistencia de Documentos educativos sobre recursos accesibles del municipio de Magdalena Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez.	<p>1.Inexistencia de guía sobre recursos didácticos.</p> <p>2.Material y recursos de apoyo obsoleto y muy poco.</p>	<p>1. Diseñar guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales.</p> <p>2. Renovar y actualizar recursos.</p>

## MATRIZ PRIORIZACION DE PROBLEMAS

Para la priorización del problema se aplicó la Técnica “Matriz de Priorización” que consiste en buscar mediante análisis la relación que existe entre cada problema detectado con cada una de las funciones que aparecen en la segunda columna.

	Necesidades	1.Insalubridad	2.Deficiencia Presupuestaria	3.Deficiencia administrativa	4.Inexistencia de documentos educativos sobre recursos accesibles
1	Insalubridad	X	2	3	4
2	Deficiencia Presupuestaria	2	X	3	2
3	Deficiencia administrativa	3	2	X	4
4	Inexistencia de documentos educativos sobre recursos accesibles	4	4	4	X

Criterios:

1. Facilidad de solución
2. Posibilidad de conseguir apoyo
3. Tiempo
4. Coherente con políticas de la institución
5. Beneficios
6. Urgencia
7. Recursos
8. Conveniencia estratégica
9. Objetivos de la institución
10. Metas de la institución

Después de la detección de problemas se realiza la priorización conforme la técnica Matriz de Priorización, conforme a:

- Conforme las respuestas de importancia de cada problema, se anota el problema elegido en el cuadro de intersección, en una lista aparte se escriben las razones dadas.
- Al contemplar el cuadro se suma el número de veces en que cada problema se repite, el problema que tenga el mayor número de repeticiones será el número uno y así sucesivamente, conforme orden de prioridad.

1. 5 PRIORIDAD 1 PROBLEMA 4
2. 4 PRIORIDAD 2 PROBLEMA 2
3. 3 PRIORIDAD 3 PROBLEMA 3
4. 0 PRIORIDAD 4 PROBLEMA 1

## 1.8 Análisis de Viabilidad y Factibilidad<sup>16</sup>

No.	Indicadores	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
		SI	NO	SI	NO
<b>Financiero</b>					
1.	Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X		X	
2.	Se cuenta con financiamiento externo?	X		X	
3.	El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X		X	
4.	Se cuenta con fondos extras para imprevistos?		X		X
5.	Existe posibilidad de crédito para el proyecto?		X		X
6.	Se ha contemplado el pago de impuestos?		X		X
<b>Administrativo legal</b>					
7.	Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X			X
8.	Se tiene estudio de impacto ambiental?	X			X
9.	Se tiene representación legal?	X		X	
10.	Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X	
11.	La publicidad del proyecto cumple con leyes del país?	X		X	
<b>Técnico</b>					
12.	Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X	
13.	Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?	X		X	
14.	Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
15.	Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X		X	
16.	Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X		X	
17.	Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X		X	

<sup>16</sup> García García, Edwing Roberto. Méndez Pérez, José Bidel y otros. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-. USAC, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Guatemala 2010. Decima Edición.

18.	El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
19.	Se han definido claramente las metas?	X			X
20.	Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X		X	

**Mercado**

21.	Se hizo estudio mercado lógico en la región?		X		X
22.	El proyecto tiene aceptación de la región?	X		X	
23.	El proyecto satisface las necesidades de la población?	X		X	
24.	Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X		X	
25.	Se cuenta con los canales de distribución adecuados?	X		X	
26.	El proyecto es accesible a la población en general?	X			X
27.	Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		X	

**Político**

28.	La institución será responsable del proyecto?		X	X	
29.	El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X	

**Cultural**

30.	El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X		X	
31.	El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X		X	
32.	El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	

**Social**

33.	El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X		X
34.	El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X		X	
35.	El proyecto toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico?	X		X	
<b>TOTAL</b>		29	6	25	10
<b>PRIORIDAD</b>		1		2	

### 1.9 Problema seleccionado

Inexistencia de documentos educativos sobre recursos accesibles del municipio de Magdalena Milpas Altas del departamento de Sacatepéquez.

### 1.10 Solución propuesta

Diseñar guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales, tomando en cuenta las disposiciones que se emiten y el consenso de los involucrados, considerando que el beneficio abarca a la comunidad educativa, la cual debe continuar la práctica de las actividades que se dan a conocer y con ellas elaborar más.

## Capítulo II

### PERFIL DEL PROYECTO

#### 2.1 Aspectos generales

##### 2.1.1 Nombre del proyecto

Guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales, para la Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, Jornada Vespertina.

##### 2.1.2 Problema

Inexistencia de documentos educativos sobre recursos accesibles.

##### 2.1.3 Localización

Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, Jornada Vespertina.  
3ª. Avenida A-1, zona 5 Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.

##### 2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, USAC.,  
Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, Jornada Vespertina y  
Municipalidad de Magdalena Milpas Altas

##### 2.1.5 Tipo de proyecto

De producto

#### 2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en el diseño de una guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales para la Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, fue elaborado realizando una investigación la cual incluye una encuesta a las autoridades de la EOUM JV Hunapú, luego se realizó un análisis y resumen documental para recabar la información sobre el tema, seguidamente se procede a la redacción, revisión e impresión del documento.

El material didáctico que se ofrece comprende: un componente impreso y un componente digital.

La guía didáctica contiene orientaciones de carácter pedagógico para el ámbito educativo y pretende facilitar la comprobación y contextualización de la educación, la metodología, los recursos; por

tanto, será una herramienta facilitadora, orientadora y apropiada para el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

### 2.3 Justificación

La presente Guía educativa está basada en una doble perspectiva. Por un lado, se centra y contextualiza en la realidad del municipio donde esté situado el centro escolar, tratando de que sea una herramienta útil, teniendo en cuenta la heterogeneidad de las diferentes entidades de población, estableciendo relaciones espaciales de movilidad dentro del territorio de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.

En el diseño de los contenidos, se ha pretendido buscar la transversalidad de las actividades, de tal manera que cualquiera de las asignaturas presentes en el sistema educativo busque y explote su relación con la movilidad sostenible desde sus múltiples vertientes. Siendo esto así, no sólo resultan de interés las áreas de conocimiento sino el propio desarrollo de actitudes y aptitudes hacia el entorno más inmediato. A tal fin, se han definido relacionadas con las artes plásticas y, otras que supongan la lectura, comprensión, y otras que suponen tomar medidas, realizar cálculos, etc.

Las actividades se han estructurado en base a los ciclos educativos de 2º y 3º Ciclo para Educación Primaria, y los contenidos ajustados a sus capacidades y habilidades. Sin embargo, y para evitar un excesivo encasillamiento de qué actividades podrán o no realizar un grupo, se ha preferido evitar el dirigir excesivamente las actividades, dando pie a que sea el propio profesor(a) el que decida si puede realizar una actividad con su grupo o no, en función de las características del mismo y adaptando el desarrollo de su curso.

El hecho de diseñar una guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales para la Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, Jornada Vespertina del municipio de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez, hará que tanto los y las docentes y estudiantes puedan realizar las diferentes actividades educativas para las diferentes situaciones, estrechamente relacionadas con la edad de

los alumnos, por medio de las herramientas que se les ofrecen y así puedan determinar qué es lo que se pretende que aprenda y cómo se va a hacer.

## 2.4 Objetivos del proyecto

### 2.4.1 Generales

Contribuir con la actualización didáctica con una guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales.

### 2.4.2 Específicos

1. Diseñar la guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales a través de la compilación de documentos conocidos.
2. Incluir presentación por medios digitales dentro de la guía. (Cd, USB)
3. Socializar el documento.

## 2.5 Metas

→ Imprimir una guía con recursos didácticos y reproducción de ejemplares para:

6 Docentes y  
1 Director

→ Reproducir una presentación digital.

→ Sociabilizar la guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales por medio de 1 taller a 6 docentes y el director de la Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú.

## 2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)

### 2.6.1 Directos

Docentes  
Director

## 2.6.2 Indirectos

Estudiantes  
Supervisor educativo del sector  
Padres de familia  
Comunidad local en general

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Autogestión epesista

### PRESUPUESTO

N°.	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	Resmas de hojas	4	45.°°	180.°°
2.	Impresión de documentos	2156	0.50	1078.°°
3.	Empastado de Informe	5	28.°°	140.°°
		6	30.°°	180.°°
3.1	Empastado de Guías	7	30.°°	210.°°
4.	Transporte	70	12.°°	840.°°
5.	Cd's	25	20.°°	500.°°
6.	Alimentación			231.°°
7.	Imprevistos			500.°°
8.	Total	2263		3859.°°

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

Nº.	ACTIVIDADES	ESTADO	AÑO 2012																											
			MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE											
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1.	Planificación de Guía	P																												
1.1	Investigación fuentes de Información.	P																												
1.2	Análisis de información recopilada de la Institución en estudio	P																												
1.3	Diseñar guía para elaborar trabajos manuales con recursos didácticos.	P																												
1.4	Selección de temas	P																												
1.5	Recopilar información para guía sobre recursos didácticos	P																												
1.6	Redacción y revisión del folleto	P																												
2.	Presentación por medios digitales.	P																												
3.	Socialización reunión con el claustro de docentes.	P																												
3.1	Entrega, aprobación e implementación del proyecto.	P																												
3.2	Corrección e impresión del documento.	P																												
3.3	Elaboración del informe final de EPS	P																												
	Referencias:	P= Planificado																												

## 2.9 Recursos

### 2.9.1. Humanos

- Director
- Personal docente
- Epesista
- Asesor de ejercicio profesional supervisado
- Coordinador de EPS
- Impresor
- Levantador de texto

### 2.9.2. Materiales

- Computadora
- Fotocopiadora
- Impresora
- Hojas de papel bond tamaño carta
- Tinta para impresora
- Memoria o Cd's
- Lápiz
- Marcadores
- Cámara digital

### 2.9.3. Físicos

Edificio de la Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, Jornada Vespertina de la municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.

### 2.9.4. Financieros

Autogestión Epesista

## Capítulo III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1 Actividades y resultados

N°.	ACTIVIDAD	RESULTADO
1.	Planificación de Guía.	Consistía en un esfuerzo constante y disciplinado por recolectar información en amplia escala y examinar implicaciones de las decisiones actuales en las condiciones futuras de la organización.
1.1.	Investigación fuentes de información.	Se obtuvo el apoyo incondicional y directo de seis Profesores de Educación Primaria, en el diseño de la propuesta de realizar una guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales.
1.2.	Análisis de la información principalmente de la Institución en estudio para la elaboración del diseño de una guía.	Se priorizaron los problemas obtenidos y se decidió por necesidad imperante, diseñar una guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales.
1.3.	Diseñar guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales.	Se elaboró el diseño de la guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales.
1.4.	Selección de temas	Del 2 y 3 de mayo se seleccionó el tema de recursos didácticos, el cual se utilizó como guía y de esta manera se logró la información.
1.5.	Recopilar información para Guía sobre recursos didácticos	Este trabajo se efectuó del 3 de mayo al 22 de junio en donde se logró recopilar los datos, mediante la investigación en algunos folletos.
1.6.	Redacción y revisión de la guía	Del 1 de junio al 24 de agosto se redactó y se revisa el documento y como resultado la guía.
2.	Presentación por medios digitales.	Este se hará entrega en un Cd para apoyo de los docentes en su guía proporcionada para realizar con mejor efectividad su labor como instructores.
3.	Socialización del documento	Este documento se socializó en una semana de agosto de 2012, en el cual se logra obtener recomendaciones y conclusiones importantes por los participantes en esta actividad.

3.1.	Corrección e impresión del documento	En esta actividad se realizó la corrección en el documento, tomando en cuenta las recomendaciones hechas por los participantes en la socialización. Esto se ejecutó el 27 de agosto al 14 de septiembre de 2012.
3.2.	Entrega del proyecto educativo de procesos a las autoridades educativas del Establecimiento para su aprobación e implementación cuando las mismas lo consideren necesario.	Se entrego el Diseño de guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales para que las autoridades emitan su fallo de la fecha en el que el mismo pueda quedar en vigencia dentro del Centro educativo.
3.3	Elaboración del informe final de EPS.	Se procedió a conformar el informe final de EPS con toda la información obtenida y recopilada dentro del proceso de ejecución y se utilizo para ello las reglas establecidas en la estructura que las autoridades universitarias tienen designadas para esta etapa.

### 3.2 Productos y logros

#### 3.2.1. Productos

3.2.1.1 Guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales al centro educativo.

3.2.1.2 Cd de Guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales.

#### 3.2.2. Logros

→ Se socializó el documento con los docentes.

→ Conocimiento sobre recursos didácticos

→ Institución con información escrita

→ Apoyo a la educación

→ Es un medio de apoyo.

### 3.3 Guía para elaborar Recursos Didácticos con diversos materiales



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

**Guía para elaborar  
Recursos  
Didácticos  
con  
diversos  
materiales**



Asesor:  
Lic. Edwing Roberto García García

**LEMUS PAZ,  
ELSA CORINA**  
Epesista

EDUM HUNAPUJ.V  
Magdalena Milpas Altas,  
Sacatepéquez.

**Guatemala, 2012.**

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
QUÉ ES UNA GUÍA DIDÁCTICA/DOCENTE	1
LAS GUÍAS DIDÁCTICAS/DOCENTES COMO HERRAMIENTA DE MEJORA DE LA DOCENCIA	2
TRABAJOS MANUALES	2
CONCEPTO DE MANUALIDADES	3
TIPOS DE MANUALIDADES	3
TECNICAS DE MANUALIDADES	3
HISTORIA	3
¿QUÉ ES UN RECURSO DIDÁCTICO?	4
CONSEJOS PRÁCTICOS PARA CREAR UN RECURSO DIDÁCTICO	4
RECURSOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	5
CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA INFANCIA	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
ACTIVIDADES SUGERIDAS	7
TRABAJOS MANUALES SUGERIDOS	8
<b>BIBLIOGRAFÍA Y E GRAFÍA</b>	25
<b>ANEXOS</b>	26
• Glosario de términos sobre la Guía	26
CD	31

## INTRODUCCIÓN

El presente documento ha sido elaborado con el objeto de proporcionar información y orientación al profesor de la escuela pública sobre el proceso del diseño de la Guía para elaborar trabajos manuales con recursos didácticos.

A pesar de la extensión final del documento, se ha intentado presentar un material de lectura ágil y estructura muy clara y simple, de manera que según la experiencia docente del usuario y su conocimiento se pueda leer a “saltos”, obviando la lectura de diversos apartados y/o secciones.

Uno de los principios que rige el presente documento es que intenta estimular la reflexión del docente sobre la organización del aprendizaje y proporcionarle las fuentes que pueden motivar esta reflexión, así como orientar el camino para un mayor estudio. En ningún momento se ha intentado que las ideas aquí expresadas sean “pautas” a seguir, sino más bien reflexiones en voz alta para que el profesor analice su docencia y tenga ideas de por dónde puede introducir mejoras en su propio proceso de “adaptación” al propósito latinoamericano.

La guía didáctica que se presenta tiene dos partes bien diferenciadas, pero a la vez estrechamente relacionadas para poder ayudar a la implementación de los recursos didácticos y el aprendizaje en los alumnos. La primera parte, eminentemente teórica, presenta la justificación y necesidad de los recursos didácticos en la educación infantil. La segunda parte, deriva a la práctica en el aula con la propuesta, el diseño y la programación de actividades con recursos didácticos.

La primera parte hace referencia a la teoría que permite justificar la implementación de los recursos didácticos en esta etapa educativa, características propias de este tramo de edad, desarrollo cognitivo, sensitivo y psicológico de los niños.

En la segunda mitad de esta guía se aborda la parte práctica, reflejada en las actividades programadas, con el fin de facilitar la implementación real de los recursos didácticos en el currículo y tratar de que los docentes y alumnos actúen y experimenten para poner en práctica lo aprendido.

## CAPÍTULO I

### QUÉ ES UNA GUÍA DIDÁCTICA/DOCENTE<sup>29</sup>

En realidad lo que denominamos “Guía Docente” es simplemente una planificación detallada de las asignaturas basadas en los principios que guían el proceso:

- Expresar de forma clara y coherente los aprendizajes de los estudiantes para superar las capacidades establecidas en cada materia.
- Definir los elementos que integran un diseño curricular de una manera estructurada y transparente con especial atención a: A) la identificación de competencias y/o resultados de aprendizaje; y B) a la ponderación del tiempo y esfuerzo que necesitan los alumnos para llevar a cabo los aprendizajes.

Situar como un referente básico el cálculo sobre el trabajo que un/a estudiante habrá de realizar sobre una asignatura para disponer de las mayores garantías de superarlo con éxito significa introducir la filosofía de plantear el aprendizaje como el elemento sustantivo del diseño de la enseñanza.

En resumen la guía docente constituye una herramienta básica del sistema para alcanzar el objetivo de “promover la cooperación en garantía de calidad mediante el desarrollo de metodologías y criterios comparables” (declaración de Bolonia).

Por tanto una guía didáctica/docente será útil para:

- Guiar el aprendizaje del alumno, en la medida en que a través de la guía se le ofrecen los elementos informativos suficientes como para determinar qué es lo que se pretende que aprenda, cómo se va a hacer, bajo qué condiciones y cómo va a ser evaluado.
- Lograr la transparencia en la información de la oferta académica. La guía docente es un documento público fácilmente comprensible y comparable, entre las diferentes escuelas en el camino hacia la convergencia en un espacio europeo de educación superior.
- Facilitar un material básico para la acreditación y evaluación de la calidad tanto de la docencia como del docente, ya que representa el compromiso del profesor y su departamento en torno a diferentes criterios (contenidos, formas de trabajo, evaluación...) sobre los que irá desarrollando su enseñanza y refleja el modelo educativo del docente.
- Mejorar la calidad educativa e innovar la docencia. Como documento público está sujeto a análisis, crítica y mejora.

---

<sup>29</sup> DOCUMENTO-GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE GUÍAS DIDÁCTICAS/DOCENTES ECTS Junio de 2006.

- Ayudar al profesor a crecer, ya que le ayuda a reflexionar sobre su propia docencia y es un modelo que resulta útil aunque todavía no tengamos en la mano los planes de estudio de grados.

### LAS GUÍAS DIDÁCTICAS/DOCENTES COMO HERRAMIENTA DE<sup>30</sup> MEJORA DE LA DOCENCIA

- La guía docente de una asignatura o módulo representa tanto un compromiso del profesor en cuanto a la orientación de su enseñanza como el instrumento más importante para el estudiante en cuanto a la orientación de su aprendizaje. Es un elemento básico para clarificar las pautas de la interacción didáctica en el aula.
- La guía docente representa no sólo la propuesta pedagógica y formativa de una asignatura o módulo sino que forma parte de la oferta de la cultura propia de la escuela.
- En una guía docente hay tres ejes sobre los que se diseña la enseñanza: (a) Una selección de contenidos, destrezas, competencias que tomen como referencia unos contenidos, (b) Una estructura de tareas y actividades en caminadas a facilitar el aprendizaje y (c) Una visión realista sobre lo que el estudiante es capaz de hacer.
- La guía docente constituye elemento motivador para el aprendizaje del alumno: reduce la incertidumbre sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y lo que espera el profesor del alumno, vincula las asignaturas con las salidas profesionales, etc.
- La guía docente constituye un elemento esencial para mejorar la coordinación docente entre las asignaturas de un mismo curso y/o titulación, así como su profesorado. Por ejemplo, cada asignatura tiene en cuenta el volumen de trabajo máximo que puede hacer al estudiante por semana, se establecen calendarios con actividades a nivel semanal, etc.

### TRABAJOS MANUALES<sup>31</sup>

- Los trabajos manuales se presentan en una bolsa precintada para uso individual que contiene todos los materiales necesarios para realizar, sin herramientas, la construcción propuesta.
- Sólo se precisan útiles de uso común como tijeras, colas, pinturas, etc...
- Los trabajos manuales ayudan a concretar conceptos abstractos con procedimientos y materiales, incentivan el desarrollo de la propia creatividad y hacen disfrutar el proceso de aprendizaje

---

<sup>30</sup> IBID.pág,38

<sup>31</sup> [www.tradid.es/Trabajos-manuales](http://www.tradid.es/Trabajos-manuales)

## CONCEPTO DE MANUALIDADES<sup>32</sup>

Las manualidades, en términos generales, son trabajos efectuados con las manos, con o sin ayuda de herramientas. También se denomina así a los trabajos manuales realizados como actividades escolares por los propios alumnos. Generalmente se denomina así a aquellas labores en las que se busca una realización personal, una creatividad casera, o en la mayoría de los casos una forma de desconectar del trabajo o bien como entretenimiento para combatir el tedio o el aburrimiento.

## TIPOS DE MANUALIDADES<sup>33</sup>

- Trabajos en miniaturas, con abalorios, cuerdas, corcho, plastilina, yeso, escayola, marmolina, alabastrina, estaño, resina...  
Pirograbado, bordados, bolillos, punto de cruz, macramé.  
Craquelado, realizaciones con masa de sal, miga de pan, papel maché, mosaicos, origami, papiroflexia, casas de muñecas, papeles colores, velas, grabado o pintado del vidrio, cerámica artificial, etc.
- Hacer velas, que pueden ser aromáticas, con cera líquida o decoraciones en su interior y/o exterior.
- La carpintería en sí misma es una rama de las manualidades que representa un arte en sí mismo.

## TÉCNICAS DE MANUALIDADES<sup>34</sup>

Técnicas de Artesanía como: albardonería, alfarería, bambú, bisutería, calderería, cantería, carpintería, cerrajería, damasquinado, ebanistería, encuadernación, forja, fundición, guarnicionería, herrería, marroquinería, ebanistería, orfebrería, pasamanería, platería, policromía, serigrafía, talabartería, tapicería, taxidermia, tonelería

## HISTORIA<sup>35</sup>

Las manualidades nacieron con el instinto del hombre, es decir, se crearon al momento del homo - sapiens utilizar su imaginación e inteligencia para crear herramientas para satisfacer sus necesidades.

---

<sup>32</sup> [es.scribd.com/doc/70140071/CONCEPTO-DE-MANUALIDADES](https://es.scribd.com/doc/70140071/CONCEPTO-DE-MANUALIDADES)

<sup>33</sup> LOC CIT.

<sup>34</sup> LOC CIT.

<sup>35</sup> LOC CIT.

## ¿QUÉ ES UN RECURSO DIDÁCTICO?<sup>36</sup>

Un recurso didáctico es cualquier **material** que se ha elaborado con la **intención de facilitar al docente su función** y a su vez la del alumno. No olvidemos que los recursos didácticos deben utilizarse en un contexto educativo.

¿Qué funciones desarrollan los recursos didácticos?

A continuación lo resumiremos en seis funciones:

1. Los recursos didácticos **proporcionan información** al alumno.
2. Son una **guía para los aprendizajes**, ya que nos ayudan a organizar la información que queremos transmitir. De esta manera ofrecemos nuevos conocimientos al alumno.
3. Nos ayudan a **ejercitar las habilidades** y también a desarrollarlas.
4. Los recursos didácticos despiertan **la motivación**, la **impulsan** y crean un interés hacia el contenido del mismo.
5. **Evaluación**. Los recursos didácticos nos permiten **evaluar** los conocimientos de los alumnos en cada momento, ya que normalmente suelen contener una serie de cuestiones sobre las que queremos que el alumno reflexione.
6. Nos proporcionan un **entorno para la expresión del alumno**. Como por ejemplo, rellenar una ficha mediante una conversación en la que alumno y docente interactúan ...

## CONSEJOS PRÁCTICOS PARA CREAR UN RECURSO DIDÁCTICO<sup>37</sup>

Debemos tener claras las siguientes cuestiones:

1. **Qué queremos enseñar** al alumno.
2. **Explicaciones** claras y sencillas. Realizaremos un desarrollo previo de las mismas y los ejemplos que vamos a aportar en cada momento.
3. La **cercanía del recurso**, es decir, que sea conocido y accesible para el alumno.
4. **Apariencia del recurso**. Debe tener un aspecto agradable para el alumno, por ejemplo añadir al texto un dibujo que le haga ver rápidamente el tema del que trata y así crear un estímulo atractivo para el alumno.
5. **Interacción** del alumno con el recurso. Qué el alumno conozca el recurso y cómo manejarlo.

---

<sup>36</sup> [www.pedagogia.es/recursos-didacticos/](http://www.pedagogia.es/recursos-didacticos/)

<sup>37</sup> LOC CIT.

## RECURSOS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE<sup>38</sup>

Recursos didáctico es todo aquel medio que un profesor puede usar para facilitar el aprendizaje al alumno (materiales didácticos, medios audiovisuales, documentos, etc.)

En este apartado se orienta al alumno sobre las fuentes, documentos y materiales relativos a la asignatura o unidad.

Es conveniente, en este apartado, diferenciar entre:

- Bibliografía básica (aquella cuya consulta es fundamental para el aprendizaje de la asignatura y que por tanto será accesible al alumno).
- Bibliografía complementaria (de profundización, ampliación de temas no vistos en clase, etc.).

Además de las fuentes bibliográficas, también pueden resaltarse otros recursos y materiales importantes para la asignatura y su enseñanza-aprendizaje. Por ejemplo:

- Páginas Web.
- Aulas virtuales.
- Centros de autoaprendizaje.
- Guías de prácticas y de problemas.
- Materiales multimedia.
- Materiales de autoaprendizaje en general (tutoriales, simuladores, etc.)
- Etc.

Los recursos didácticos son de gran importancia debido a que:

- 1- Proporcionan una mejor comprensión de información al alumno, porque la información lleva una mejor organización que permite transmitir lo que queremos dar a entender de la clase.
- 2- Despiertan la motivación, la impulsan y crean un interés por el tema a desarrollar.
- 3- Ayudan a ejercitar las habilidades de aprendizaje del estudiantado, y de la misma forma a desarrollarlas.
- 4- Nos ayudan a evaluar el nivel de aprendizaje que el alumno y alumna posee, porque cada recurso es utilizado teniendo en cuenta un objetivo específico.
- 5- Proporcionan una mejor interacción de alumnado- docente.

Un ejemplo clave de un recurso didáctico es la pizarra, la cual, ha sido utilizada desde décadas atrás para poder enseñar no solo a un pequeño grupo de personas, sino aprovechar el recurso para multiplicar la posibilidad de aprendizaje para grandes multitudes.

---

<sup>38</sup> IBID.pág,36

## CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA INFANCIA<sup>39</sup>

La especificidad de la infancia como etapa de la vida del ser humano sitúa al niño como una persona con una serie de capacidades en potencia que deben ir encaminadas al desarrollo integral y, por lo tanto, con un altísimo valor desde el punto de vista de lo personal, físico, social, psicopedagógico y ético. Se debe considerar este desarrollo integral de cada niño como un proceso constructivo y global en el que el sujeto sea activo y participativo, tendente al logro gradual de su autonomía personal.

En el proceso de formación de su persona irá desarrollando y adquiriendo capacidades. Unas las adquirirá a lo largo de estos primeros años, como el lenguaje y la capacidad de simbolización; otras en interacción con su entorno familiar y escolar, ya que ambos serán imprescindibles para el desarrollo de la personalidad y para la adquisición de las competencias básicas, así como para el logro de actitudes y valores (entre los que se incluyen los valores) que irán perfilando sus comportamientos y formas de actuar. De ahí que la familia y los educadores deban trabajar en paralelo y bien coordinados, comprometidos en la tarea de formar personas íntegras. Hay investigaciones que sostienen que las experiencias de los 5 a los 7 primeros años de vida son las que determinarán el desarrollo cognitivo, intelectual y moral de las personas.

Desde la psicología, pedagogía y sociología se perfila al niño como una unidad integrada en todas sus facetas. En consecuencia, siempre habrá que darle un trato individual y personalizado, como un ser único y diferente de los demás, en un proceso de desarrollo continuo, a todos los niveles, que le permitirá ir adquiriendo las capacidades para intervenir en su entorno físico y social de forma adecuada y segura, y también para poder mejorarlo. Así pues, la infancia conlleva un desarrollo físico importante que facilitará todos los procesos de aprendizaje y la relación con los demás y con el entorno.

---

<sup>39</sup>Campaña Escolar de Seguridad Vial **Guía didáctica** Educación Infantil Actividades y recursos para el docente.pág,22

## CAPÍTULO II

### ACTIVIDADES SUGERIDAS

#### **Burbujas<sup>40</sup>**

- Recorte personajes de revistas.
- Peguen los recortes en una hoja y dibújeles burbujas Para que los niños indiquen lo que ellos creen que están diciendo los personajes.

#### **Cada Oveja con su Pareja<sup>41</sup>**

Enseña a las niñas y los niños a emparejar objetos y mira si pueden inventar un juguete de hacer parejas para ti.

Deles objetos que tengan algo en común, por ejemplo lápiz y papel, zapato y calcetín, tenedor y plato, jabón y toalla, pasta de dientes y cepillo de dientes, peine y moña para pelo, etc.

Recuerde al reunir los diversos objetos que se puedan emparejar pero que no sean iguales.

Separe las parejas de objetos y haga dos grupos ponga el primer grupo en el suelo o la mesa, frente a las niñas y los niños.

Saque uno de los objetos del otro montón y enséñeselos. Pídales que busquen el que hace pareja con ese objeto. Ponga aparte la pareja que vayan formando y saque otro objeto.

Continúe hasta que todos los objetos estén emparejados. Comente cuales objetos van juntos y cuales no y porque.

Deja que las niñas y niños reúnan objetos para que usted los empareje también.

SUGERENCIAS: deje que las niñas y niños hagan relación con objetos que encuentra en el aula también.

#### Materiales



Objetos que tengan relación en parejas.

#### **Dibuja tu cuerpo<sup>42</sup>**

- Los niños dibujan el cuerpo de un compañero en una cartulina grande.
- Luego dibujan sobre la silueta ropa que vaya de acuerdo al clima.

---

<sup>40</sup> IBID.pág, 45.

<sup>41</sup> Guía de Actividades Pedagógicas Sugeridas para realizar con niñas y niños de 4 a 6 años de edad.

<sup>42</sup> IBID.pág, 53.

### El cuento del Hilo<sup>43</sup>

- Tome una bola de lana en las manos y empiece un cuento. Por ejemplo: "Ayer vi un monstruo verde en el supermercado".
- Agarre el final del hilo y pásese la bola de lana al niño que continuara el cuento. Cuando ese niño termine, la bola se pasa a otro niño.



### Hábitats<sup>44</sup>

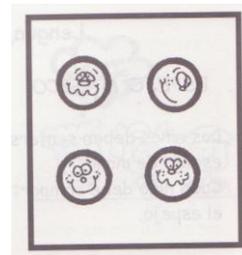
- Prepare un cartel dividido en tres secciones. En una sección ponga el dibujo de hierba alta(o área de hierba), en la segunda un dibujo de un árbol y en la tercera agua.
- Distribuya a los niños dibujos de animales para que los coloquen en el hábitat a que pertenecen.

### Lista de Responsabilidades<sup>45</sup>

- Haga una lista de responsabilidades preparando una cartulina con varias tiras en el gancho de colgar. Sobre cada gancho se escribe responsabilidades por ejemplo: limpiar las mesas, recoger los juguetes, arreglar estanterías, etc. Proponga una tarea para cada niño.
- Escriba el nombre de cada niño en una tarjeta. Haga dos agujeros en la tarjeta y ponga un cordón que sirva de colgador.
- Los niños eligen las cosas para hacer durante la semana al colgar su tarjeta con lo que quieren hacer.

### Mis Sentimientos<sup>46</sup>

- Haga una cara alegre y otra triste para cada niño.
- Pegue las caras por detrás de un palito.
- Cada mañana deje que los niños muestren la cara que mejor refleja cómo se sienten.



### TRABAJOS MANUALES SUGERIDOS

#### Antifaces de Foamy<sup>47</sup>

Para empezar a hacer un antifaz, toma la medida de los ojos y su distancia entre sí de la persona que lo usara. Puedes hacerlo en papel bond o papel mantequilla, luego pásala a la hoja de foamy que servirá de base y traza todo el dibujo con un lápiz. Poco a poco, corta las piezas que irán encima y pégalas con silicón líquido. Puedes hacer el dibujo en una hoja de foamy doblada por la mitad para que así te queden los dos lados iguales.

<sup>43</sup> IBID.pág, 36.

<sup>44</sup> IBID.pág, 50.

<sup>45</sup> LOC CIT.

<sup>46</sup> IBID.pág, 59.

<sup>47</sup> TUCAN. OP CIT. pág, 2.

### **Antifaz del Tenebroso Murciélago<sup>48</sup>**

Materiales:

- Foamy en colores naranja y negro.
- Sacabocados
- Tijeras corrientes
- Pegante para goma Eva o espuma foamy
- Gel tornasol
- Moldes pre cortados en papel cartulina.
- Lentejuelas

Pase los moldes al foamy negro con bolígrafo blanco.

Recorte con tijeras corrientes y haga con el sacabocados los agujeros para atar lana en el murciélago a donde se desea ajustándola a la cabeza del individuo.

Pinte bordeando con el gel tornasol.

Para darle brillo péguete lentejuelas de diferentes colores.

### **Billetera<sup>49</sup>**

Materiales:

- Foamy de colores
- Sacabocados
- Tijeras corrientes
- Moldes pre cortados en papel cartulina.
- Lápiz
- Cinta velcro
- Aguja
- Toalla de cocina
- Pegante para goma Eva o espuma foamy
- Hilo grueso

Pase con lápiz los moldes al foamy.

Recorte.

Cosas las partes internas de la billetera formando los bolsillos. Luego cosa la parte interna a la externa.

Pegue el trompo a la parte externa de la billetera.

Pegue el positivo y el negativo de la cinta velcro, cuidando que coincida uno con otro.

---

<sup>48</sup> Jugando con el Fomi.

<sup>49</sup> Jugando con el Fomi. IBID. pág., 181.

## Coche con Rollos de Papel Higiénico, manualidad reciclada<sup>50</sup>

### Materiales

- 5 rollos de papel higiénico
- Pintura acrílica roja
- Pintura acrílica negra
- Pintura acrílica amarilla
- Un trozo de papel marrón
- Pegamento y celo
- Pincel
- Rotulador negro
- Rotulador plateado
- Barniz (opcional)

Los juegos y juguetes son importantes en el desarrollo de los niños, pero hay opciones muy económicas y divertidas que se pueden hacer con manualidades infantiles usando materiales reciclados.

Es el caso de este coche hecho con rollos de papel higiénico, un material muy sencillo de encontrar, así también enseñaremos a los niños a respetar el medio ambiente, y les inculcaremos que con cualquier actividad en familia es posible pasarlo bien.



### Cómo hacer un coche con rollos de papel higiénico

1. Pega los tubos de papel higiénico, tres en la base y dos sobre ellos. Para que queden bien pegados puedes usar pegamento o enrollarlos en unas tiras de Cinta de Papel de Plástico Transparente Que es adhesiva Por Una de sus caras.



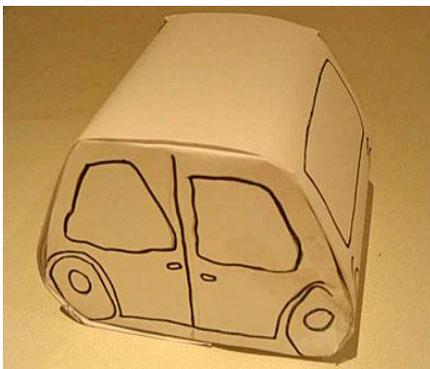
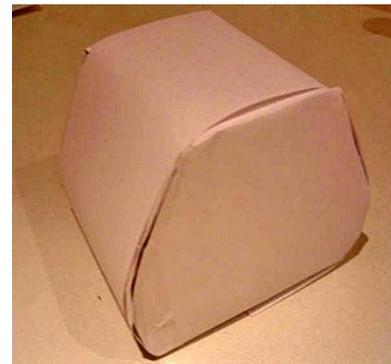
2. Corta un trozo de papel del mismo ancho que el de los tubos, envuélvelo con ellos y pégalo, de forma que el punto de unión quede en la base, para que no se vea. Pégalo con pegamento o en unas tiras de Cinta de Papel de Plástico Transparente.

<sup>50</sup> **Coche con rollos de papel higiénico, manualidad reciclada** [www.guiainfantil.com](http://www.guiainfantil.com) › [Artículos](#) › [Ocio](#) › [Manualidades](#)



3. Coloca otro trozo de papel en los laterales del coche, pégalo igual que el anterior. Puedes colocar varias capas para que el conjunto quede más firme.

4. Dibuja los elementos del coche: Las puertas, ventanillas, ruedas, tubo de escape, focos...añade todos los detalles que desees. Márcalo primero con lápiz y repásalo con rotulador negro.



5. Pinta el coche: la base de color rojo, con detalles en amarillo para los faros y negra en las ruedas (si no tienes, puedes hacerlo con rotulador negro). Cuando se seque, usa el rotulador plateado para las manecillas de las puertas y los detalles de las ruedas. Puedes barnizarlo para que quede más firme.



## Collage<sup>51</sup>

Materiales:

- Retazos de papel construcción, recortes de revistas, fotos, cascaras de huevos, tela, pasta, hojas de árbol, etc.
- Goma
- Hojas o si desea hacerlo en grupos, utilice una cartulina o una caja de cartón.



Los niños pegan los recortes, los retazos de papel construcción, etc. Sobre una hoja la cartulina o la caja, formando un diseño de su elección.

## El juego de Las Tortugas de Plástico Reciclado

**Material necesario:**

- botellas de plástico de bebida
- tijeras
- pegamento
- pincel y pinturas (opcional)
- cartulinas de colores (a poder ser reutilizadas)
- aros de alambre
- pequeños palos de madera
- cáñamo
- algo que sirva de gancho, como un clip



Los juegos y manualidades para niños así como del reciclaje, nos animan a reutilizar parte de las **botellas de plástico** de dos litros para convertirlas en unas divertidas tortugas. Estamos convencidos de que, el resto de las botellas las deposita en el **contenedor amarillo** para su reciclaje junto a otros envases de plástico y latas. Su propuesta es un divertido **juego para niños pequeños**: se trata de recuperar y cortar las **bases de botellas** - comúnmente llamadas 'culos de botella'- de dos litros para formar

con ellas lo que serán los **caparazones** de las diferentes tortugas. Bien podríamos reutilizar las bases de las clásicas botellas de plástico de medio litro o de 1 litro, todo vale. Una vez que tenemos un caparazón, el contorno de éste sobre

<sup>51</sup> Guía de Actividades Sugeridas para realizar con niñas y niños de 3 a 6 años de edad.

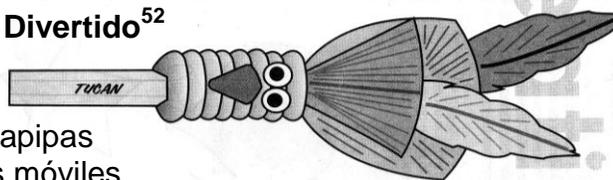
diferentes cartulinas de colores - se recomienda **reutilizar cartulinas** en desuso- y añade al conjunto la cabecita, las patas y la cola. Si tiene alguna duda, basta con ver las fotografías. Luego une con un poco de pegamento el caparazón reciclado al dibujo de la cartulina, ya recortada, le añade una sonrisa al animalillo...! ¡Ya tenemos nuestra original tortuguita! Tal vez quieras mejorar nuestras habilidades artísticas decorando con pinturas los caparazones de cada tortuga que fabriques: rayas de colores, motitas, estrellas... todo puede servir para hacer más divertida la **manualidad**.



Pero hay más. La idea de hacer varias tortugas tiene una finalidad: la de añadirles en lo alto del caparazón un aro de alambre a cada una -basta con hacer dos agujeritos con ayuda de un pequeño pincho o aguja- y poder jugar así a pescarlas. ¿Cómo? Una vez que todas las tortugas tengan su aro en la parte superior de su caparazón, basta con elaborar unas pequeñas y rudimentarias cañas de pescar.

Para ello, podemos buscar cerca de algún árbol palos no demasiado alargados. Les ataremos unos cáñamos con un pequeño gancho en su extremo (un clip metálico puede ser un buen anzuelo) y ya estaremos preparados para salir a pescar tortuguillas de reciclaje. Eso sí, una vez 'pescadas' todas, se ruega que las devuelvan a la poza, que hay que cuidar la Naturaleza... **¡Buena pesca... y buen reciclaje!**

### Lápiz Divertido<sup>52</sup>



#### Materiales

Lápiz

Silicón líquido

Un pedacito de Foamy naranja

Limpiapiipas

Ojitos móviles

4 o 5 Plumas de varios colores y tamaños

Para decorar el lápiz, debes escoger 4 o 5 plumas de varios colores y tamaños y unirlas por la parte inferior.

Luego amarrarlas al lápiz, enrollando el limpiapiipas y pega los extremos con silicón líquido, por último pégame los ojos móviles y hazle un pico de foamy naranja.

<sup>52</sup> + de 50 proyectos MANUALIDADES Kreativa de TUCAN. Guatemala C.A.

## Manualidades para Niños, Payaso, Manualidades con Materiales Reciclados<sup>53</sup>



Hola a todos, dentro del apartado de manualidades con materiales reciclados y manualidades para niños, se presenta estos divertidos payasos que han sido creados por alumnos de 1° y 2° de primaria.

**Materiales:** Dos vasos de cartón para café, una bola de algodón de 50mm y dos pequeñas para hacer las manos, pistola de cola caliente, ojos móviles, papel de seda de color para el pelo, limpiapipas del color elegido para el traje del payaso, un trozo de cartulina para hacer los pies, temperas o acrílicos, pincel, rotuladores negro y rojo.

Con la pistola de cola caliente, pegamos los dos vasos por la boca para formar el cuerpo, lo pintamos de color que nos guste y lo dejamos secar. Mientras tanto, pintamos las bolas de algodón del color de la piel y las dejamos secar. Cuando el cuerpo esté seco, se le pintan lunares grandes de un color diferente. Mientras los lunares grandes se sacan, dibujamos los pies en un trozo de cartulina de color. En cada extremo del limpiapipas pegamos una bolita de algodón para formar los brazos y las manos. Con la pistola de cola, pegamos la cabeza del payaso en el cuerpo y detrás de la cabeza, se pegan los brazos. Cortamos un trozo de papel de seda para hacer el pelo y se lo pegamos. A continuación pegamos los ojos, la nariz y los pies. Y por último, con el rotulador le dibujamos una gran sonrisa.



<sup>53</sup> [Manualidades para niños, Payaso, Manualidades con materiales ... elisapolo.com/payaso-manualidades-para-ninos-manualidades-con-m...](http://elisapolo.com/payaso-manualidades-para-ninos-manualidades-con-m...) 19 Sep 2011 –

## Manualidad reciclada de cenicero con lata<sup>54</sup>

Transformar una lata de refresco o cerveza en un bonito y decorativo cenicero no te resultará para nada complicado. Así en cuestión de minutos puedes tener lista una manualidad. Únicamente tendrás que seguir los pasos propuestos y ponerte manos a la obra.

### Elementos necesarios

- Latas de refresco o cerveza de 330 cm<sup>3</sup>
- Una tijera grande



¿Tienes **latas de refresco** en tu casa y ganas de hacer manualidades? Pues entonces no tienes más que ponerte manos a la obra, limpiarlas bien y convertirlas en coloridos y **decorativos ceniceros**. No necesitarás más que latas y tijera.

### Confección:

**Corta la parte superior de la lata, conservando de todas formas unos dos tercios de su altura.** Posteriormente, corta tiras de lata a lo largo, todas del mismo ancho (un centímetro aproximadamente) hasta completar toda la vuelta.

Ahora tocará ir enrollándolas hacia abajo y encajándolas una con otra hasta que te quede listo este sencillo cenicero reciclado. **Ten cuidado de no cortarte y procura utilizar guantes, ya que el aluminio suele quedar con filo y ser peligroso.**

### Manzanas Decorativas con Botellas

#### Materiales

2 botellas de plástico de refresco  
Pintura de aerosol color rojo y verde  
un palito



Estas bonitas y originales manzanas las encontré en. Me encantaron! Las botellas son de lo más fácil de conseguir, por lo que no tendrán problemas para poder hacerlas. Además están súper sencillas!

<sup>54</sup> [Cenicero reciclado con una lata de refresco :: Manualidad reciclada ... manualidades.innatia.com > ... > adolescentes En](#)

### Mariposa<sup>55</sup>

Solo se necesita un poco de papel de china o fieltro decorado a tu gusto y sujetado a un gancho de madera además de ojos móviles.



### Organizador de lapiceros con bola de duroport<sup>56</sup>

Toma una bola de duroport de 80mm y con un lápiz con punta afilada selecciona los puntos en donde se introducirán los lapiceros que desees colocar. Poco a poco se va empujando y girando el lápiz para que vaya formando el agujero; ten cuidado de no llegar al otro extremo de la bola para no atravesarla y romperla.

Si deseas, luego de esto, con una cuchilla calentada previamente puedes remover los pedazos que queden obstruyendo el agujero y así afinarla aún más.



Para que la bola se sostenga mejor, puedes tomarla por el lado contrario a donde se hayan hecho los agujeros y cortar en forma horizontal una leve porción de la bola para que al momento de pegarla se ajuste mejor a la base. El corte lo puedes hacer con una cuchilla que se haya calentado previamente.

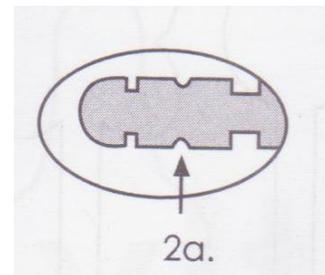
Antes de pegar la bola a la base, dibuja y pinta el diseño que desees y ya cuando esté listo pégalo con silicón líquido o goma blanca.

Para hacer la base puedes usar foamy de varios colores y usar varias capas para ayudar a que tenga más firmeza.

### Organizador para escritorio<sup>57</sup>

1. Tomar 9 paletas y cortarles la punta de un solo lado, justo por la segunda abertura.

Para cortar las paletas, tomar las tijeras y hacer un corte suave a cada lado, sin cortar por completo. Luego con las manos, terminar de quebrar la paleta. Esto para evitar que la madera se rasgue.

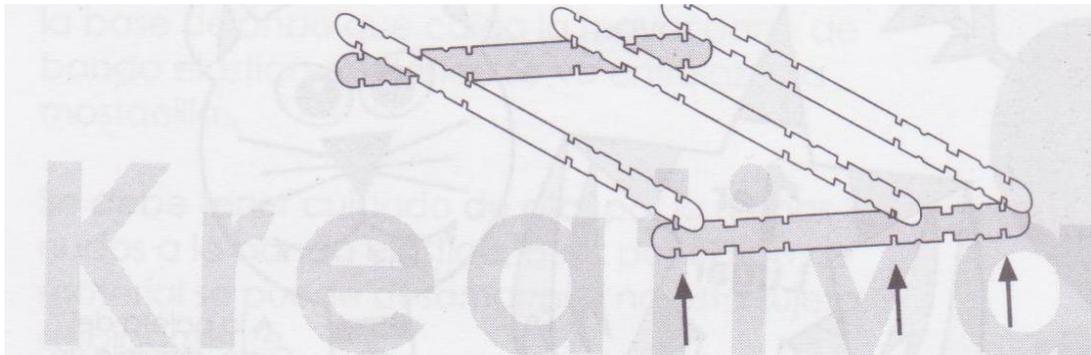


<sup>55</sup> TUCAN. LOC CIT.

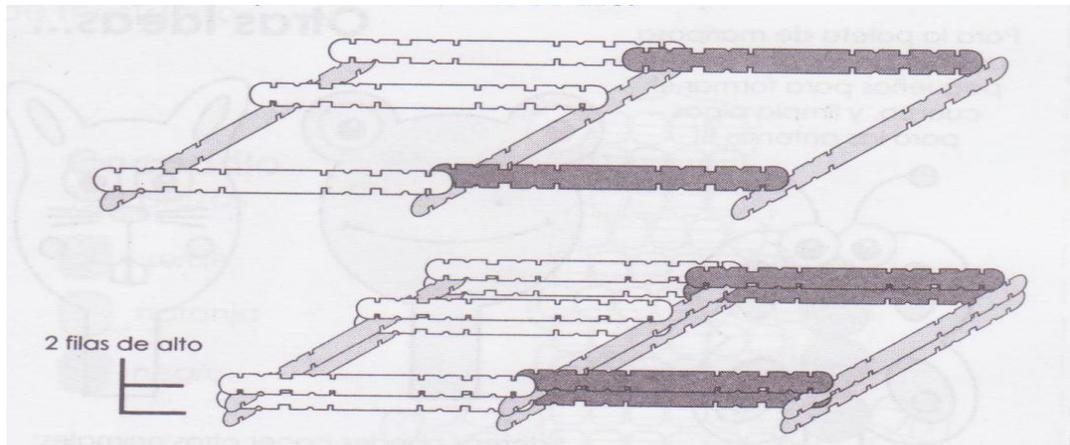
<sup>56</sup> TUCAN. IBID. pág, 13..

<sup>57</sup> TUCAN. IBID. pág, 20.

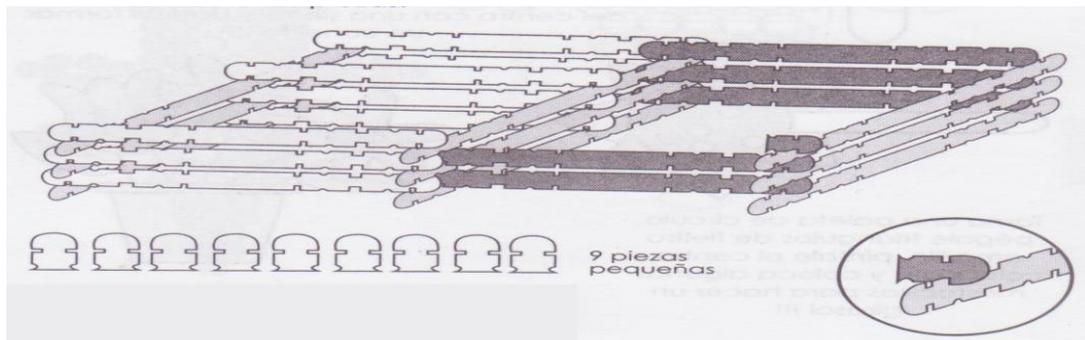
2. Con paletas completas se debe armar un cuadrado, uniéndolas por la primera abertura que tienen desde las puntas, y colocar una paleta que atraviese este cuadro uniéndola por la quinta abertura de uno de los lados.



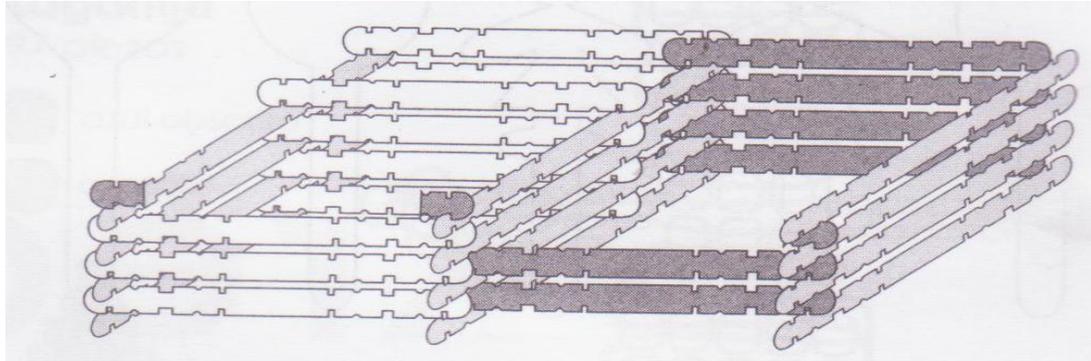
3. Luego a este cuadrado uno de los lados, unir dos paletas mas perpendicularmente, colocándolas en la segunda abertura y colocar una tercera perpendicular a estas últimas para cerrar otro cuadrado; también por la segunda abertura. Repetir lo anterior para tener dos filas de alto.



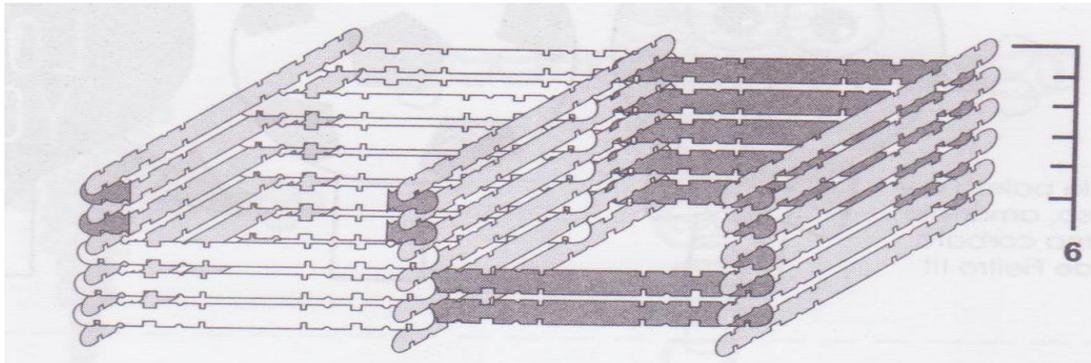
4. Luego continuar de la misma forma otra fila, con la diferencia de omitir la paleta "frontal" del segundo cuadrado (el de menor tamaño). En el espacio que quedo sin paleta colocar una de las puntas que se cortaron al principio para mantener la estabilidad de las piezas.



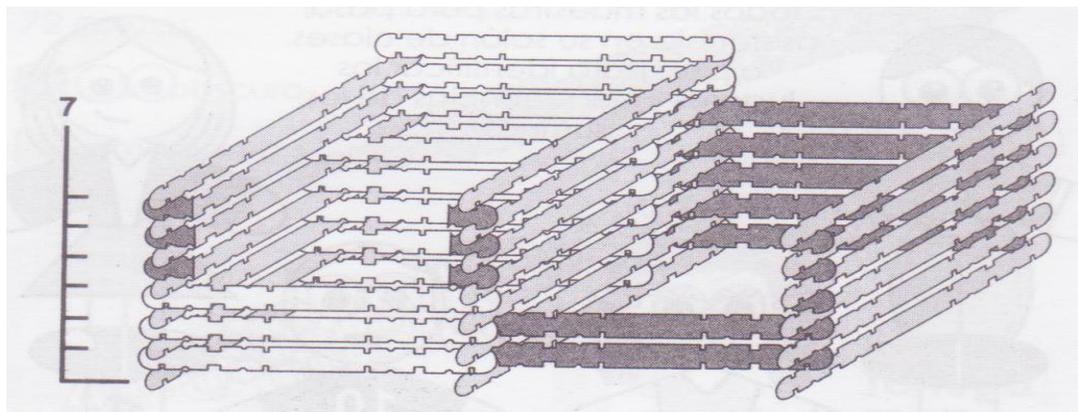
- Continuar uniendo las paletas dejando el mismo espacio anterior y a la vez se omitirá la paleta "frontal" en el primer cuadrado; justo en la parte contraria a las que atraviesan esta pieza. Además seguir colocando las puntas en los espacios que han quedado sin paletas.



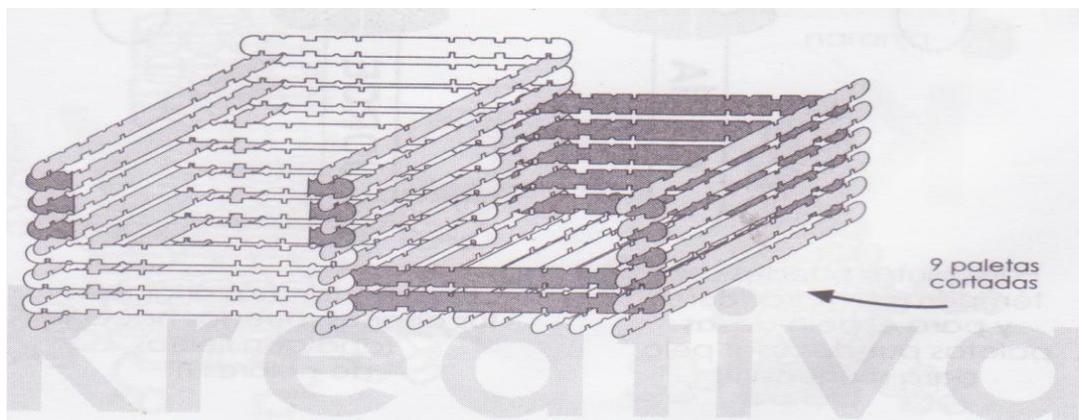
- Hacer otras 2 filas de la misma manera, luego de esto se omitirán las paletas del segundo cuadrado, con el fin de dejarlo con un total de 6 filas de alto (en la parte lateral).



- Seguir uniendo piezas ya solo en el primer cuadrado, omitiendo las filas interiores, (las que los atraviesan) hasta alcanzar otras 2 filas de alto para llegar a un total de 7 filas de altura.



8. Para cerrar el fondo del organizador pegar paletas en la parte de abajo con silicón liquido. Para aprovechar las paletas que se cortaron al principio, colocarlas al fondo del cuadrado pequeño con la punta redonda hacia el frente.



### Pelotas de papel<sup>58</sup>

- Con cintas adhesivas (masking tape), haga dos líneas en el suelo con la separación de 1 metro.
- Los niños están detrás de una línea y tiran la pelota de papel sobre la siguiente
- Los niños cuentan cuantos aciertos y pueden anotarlos si quieren.



### Pulsera de hojas<sup>59</sup>

- Enrolle cinta adhesiva (con la goma para afuera) en la muñeca de cada niño.
- Vayan a dar un paseo por el campo y hagan que los niños recojan hojas de los árboles y se las peguen en las pulseras.
- Cuando regresen al salón, siéntelos en un círculo. Sostenga cada forma de hoja por turno y dígalos que busquen una hoja semejante en sus pulseras. Nombren los arboles de las que las obtuvieron.

### Plastilina hecha de goma<sup>60</sup>

#### Materiales:

- 2 litros de agua
- 1 tuki



- 2 cucharadas de soperas de detergente
- Goma la cantidad que se desea emplear

<sup>58</sup> IBID.pág, 27.

<sup>59</sup> IBID.pág, 49.

<sup>60</sup> IBID.pág, 24.

Diluir el detergente en el agua, a modo de deshacerlo muy bien, en un recipiente aparte mezclar goma con el toki para darle color a nuestra plastilina; luego diluimos la goma con nuestras manos hasta que tenga una consistencia manejable.

### Reciclando un espejo muy natural<sup>61</sup>

#### Materiales:

Espejo  
Pegamento  
frutos o semillas

Si tienes algún espejo sencillo y te has aburrido de él hoy podrás renovarlo de una manera muy sencilla. **Vamos a realizar un marco de espejo muy natural, hecho con frutos o semillas.**

Pero lo mejor es que puedes elegir frutos o semillas que te gusten y vayan muy bien con tu decoración.

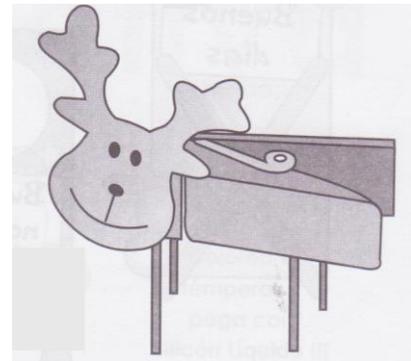
#### Pasó a paso:

Lo único que debes hacer es ir pegando los frutos o semillas sobre el contorno del espejo desde adentro hacia afuera. Si tienes de diferentes tamaños, utiliza las pequeñas para el centro y las grandes para el exterior.



### Reno<sup>62</sup>

- 1 Gancho de 150mm( cuerpo)
- 2 palitos redondos de 6 x 150mm  
Cortados por la mitas (patas)
- Foamy color café (cabeza)
- 1 pom pom de 1" color rijo (nariz)
- Foamy verde y
- 1 cascabel color oro (moña)
- Ojos móviles de 15 o 20mm
- Tempera de color café.



### Semanario<sup>63</sup>

#### Materiales:

- Foamy de colores
- Sacabocados
- Tijeras corrientes
- Pegante para goma Eva o espuma foamy

<sup>61</sup> [www.lasmanualidades.com/2007/12/03/](http://www.lasmanualidades.com/2007/12/03/)

<sup>62</sup> TUCAN. IBID. pág, 25.

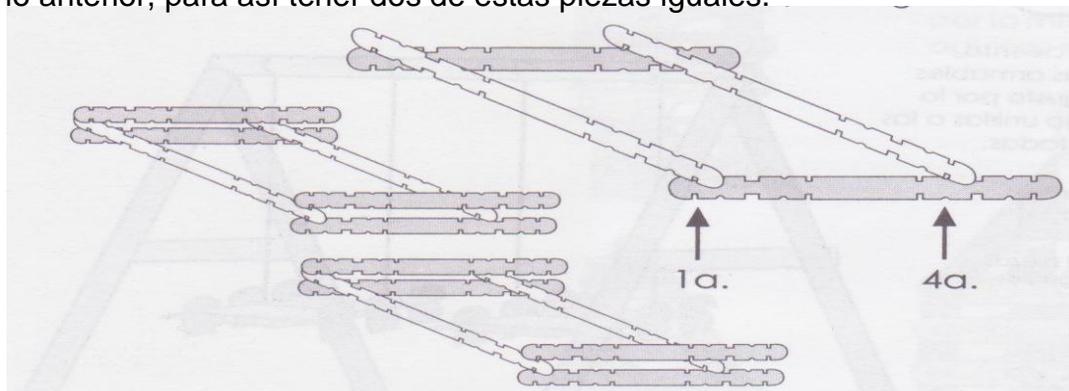
<sup>63</sup> Jugando con el Fomi. IBID. pág., 166.

- Gel tornasol
  - Moldes pre cortados en papel cartulina.
  - Pincel
  - Marcador indeleble negro
  - Lápiz
  - Tiza pastel en varios colores
  - Toalla de cocina
  - Hilo grueso
- a) Pase con lápiz los moldes al foamy.
  - b) Utilice tijeras corrientes para cortar el foamy, y el sacabocados para los ojos.
  - c) Bordee con la tiza pastel de colores cada una de las bombas y difumine con ayuda de la toalla de cocina.
  - d) Pegue las partes del cuerpo del mono.
  - e) A cada una de las bombas escríbale el día de la semana con el marcador indeleble negro. Pinte los moños de las bombas con gel tornasol.
  - f) Coloque el hilo dorado con cinta pegante por detrás de cada una de las bombas.
  - g) Este hermoso semanario ayudara a recordar las tareas y los sucesos importantes que ocurrirán durante la semana.

### Silla<sup>64</sup>

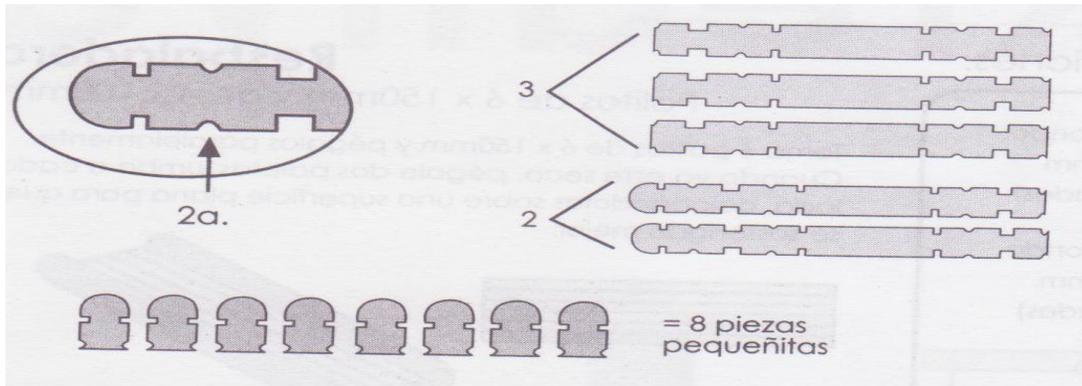
Para cortar las paletas, tomar las tijeras y hacer un corte suave a cada lado, sin cortar por completo. Luego con las manos, terminar de quebrar la paleta. Esto para evitar que la madera se rasgue.

1. Colocar dos paletas en posición horizontal y unir otras dos perpendicularmente por la primera abertura, y por la cuarta del lado contrario. Luego colocar otras dos paletas sobre las primeras. Repetir todo lo anterior, para así tener dos de estas piezas iguales.

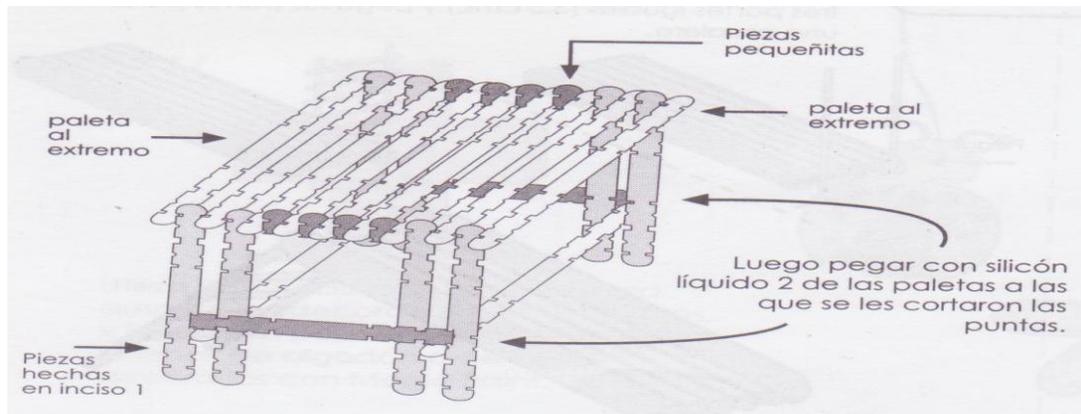


<sup>64</sup> TUCAN. IBID. pág, 21.

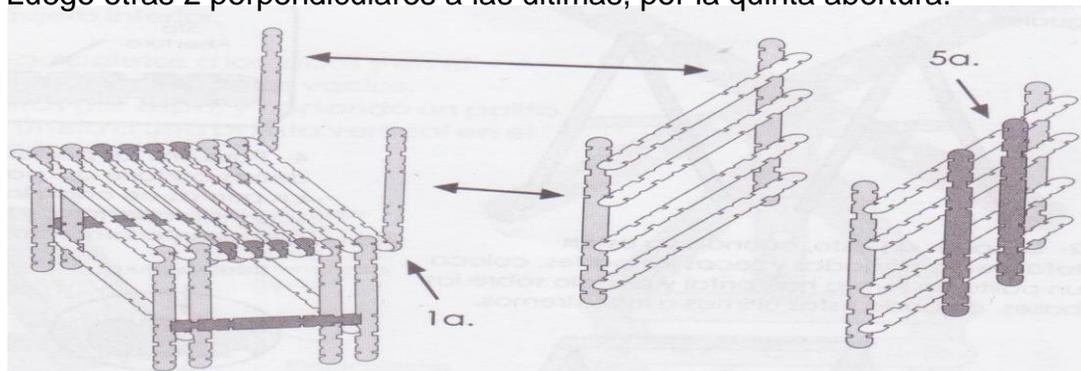
2. Tomar 3 paletas y cortarlas por la segunda abertura, de los 2 lados. Tomar otras 2 y cortar también por la segunda abertura, pero de un solo lado, a cada una.



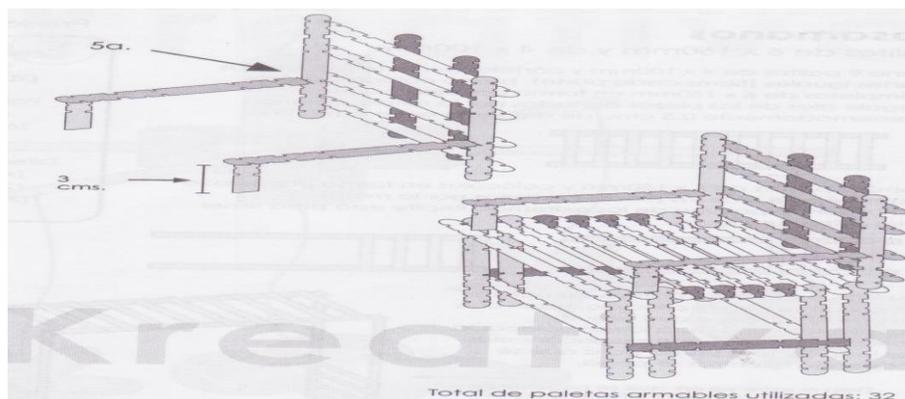
3. Comenzar a unir paletas ayudándose de las piezas pequeñas que se acaban de cortar, para así formar una parte plana, que en total tendrá 9 paletas,. Colocarlas en la unión de la primera abertura. Y también unir otras a cada extremo de esta estructura.



4. Para el respaldo de la silla colocar 2 paletas en forma vertical a partir de la primera abertura, en una de las paletas al extremo de la parte plana, apuntando hacia arriba. Luego unir sobre estas últimas, 4 más en la segunda y quinta abertura de cada lado de las paletas. Luego otras 2 perpendiculares a las últimas, por la quinta abertura.



5. Para los brazos de la silla utilizar las dos paletas a las que se les corto un: punta y unirlas al respaldo por la quinta abertura, dejando el lado redondo hacia afuera. Y para el apoyo de estos, cortar un trozo de la última paleta que sobro sin puntas (3cms. O calcular el alto desde la parte plana hasta donde llegan los brazos) y pegarla con silicón líquido, sobre las patas delanteras.



### Sombreros<sup>65</sup>

#### Materiales:

- Platos plásticos o de cartón
- Temperas
- Lana



Recorte el centro de cada plato, y abra agujeros en cada lado del plato para atar la lana. Luego de a cada niño el sombrero para que lo decore con tempera. Cuando este seco coloque lana en los agujeros para atar el sombrero por debajo de la mandíbula del niño.

### Títeres de Mano<sup>66</sup>

#### Materiales:

- Foamy de colores
- Tijeras corrientes
- Pegante para goma Eva o espuma foamy
- Moldes pre cortados en papel cartulina.
- Bolígrafo blanco
- Marcador indeleble marrón
- Lápiz
- Tiza pastel
- Toalla de cocina

<sup>65</sup> IBID.pág, 14.

<sup>66</sup> Jugando con el Fomi. IBID. pág., 188.

Pase con lápiz los moldes al foamy. Utilice el bolígrafo blanco para el foamy en color negro.  
Recorte.

Delinee cachos y trompa de la vaquita con el marcador indeleble marrón. Agregue la lengua y trompa un poco de rubor, con la ayuda de la tiza pastel rosa.

Pegue las dos partes del guante; luego, adhiera a una de sus caras las partes que conforman la vaca.

Con el marcador indeleble bordeé el guante.

Con los títeres de guante de animales podrá dramatizar muchas historias que dejaran huella en la memoria de los chicos y chicas.

## BIBLIOGRAFÍA Y E GRAFÍA

- ✓ **Campaña Escolar de Seguridad Vial Guía didáctica Educación Infantil Actividades y recursos para el docente.** Del texto: Instituto de Seguridad Vial de Fundación MAPFRE © De esta edición: Instituto de Seguridad Vial de Fundación MAPFRE
  - ✓ **+ de 50 proyectos MANUALIDADES KREATIVA de TUCAN.** Guatemala C.A.
  - ✓ **DOCUMENTO-GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE GUÍAS DIDÁCTICAS/DOCENTES ECTS Junio de 2006.** Programa de acciones conjuntas para la convergencia patrocinado por la Conselleria d'Empresa, Universitat i Ciència de la Generalitat Valenciana. Acción coordinada por la Universitat Jaume I de Castelló
  - ✓ **Guía de Actividades Pedagógicas Sugeridas para realizar con niñas y niños de 4 a 6 años de edad.** SOSEP Gobierno de Guatemala. Guatemala 2008.
  - ✓ **Guía de Actividades Sugeridas para realizar con niñas y niños de 3 a 6 años de edad.** SOSEP Gobierno de Guatemala. Guatemala 2004.
  - ✓ **Jugando con el Fomi.** Impreso en España. Grafos S. A. Arte sobre papel – Barcelona. Primera Edición 2007.
- 
- **Cenicero reciclado con una lata de refresco :: Manualidad reciclada ...** [manualidades.innatia.com](http://manualidades.innatia.com) › ... › *adolescentes En*
  - **CONCEPTO DE MANUALIDADES - Scribd** 24 Oct 2011 – **CONCEPTO DE. MANUALIDADES** Las manualidades, en términos generales, son trabajos efectuados con las manos, con o sin ayuda de herramientas. [es.scribd.com/doc/70140071/CONCEPTO-DE-MANUALIDADES](http://es.scribd.com/doc/70140071/CONCEPTO-DE-MANUALIDADES) En
  - **Coche con rollos de papel higiénico, manualidad reciclada** [www.guiainfantil.com](http://www.guiainfantil.com) › *Artículos* › *Ocio* › *Manualidades*
  - **Guía - Significados en español y discusiones con el uso de 'guía'** **guía - Definición - WordReference.com** [www.wordreference.com/definición/guía](http://www.wordreference.com/definición/guía) En - Similares
  - **Manualidades para niños, Payaso, Manualidades con materiales ...** [elisapolo.com/payaso-manualidades-para-ninos-manualidades-con-m...](http://elisapolo.com/payaso-manualidades-para-ninos-manualidades-con-m...) 19 Sep 2011 –
  - **Trabajos manuales - TRADID · TRADITECNO** [www.tradid.es/Trabajos-manuales](http://www.tradid.es/Trabajos-manuales)
  - **Reciclando-un-espejo-muy-natural#coments** [www.lasmanualidades.com/2007/12/03/](http://www.lasmanualidades.com/2007/12/03/)
  - **¿Qué es un Recurso Didáctico? | Pedagogía** [www.pedagogia.es/recursos-didacticos/](http://www.pedagogia.es/recursos-didacticos/) 24 Mar 2006

# Anexos

## • Glosario de términos sobre la Guía para elaborar TMRD

### 1. GUIA:

Del verbo **guiar**: (conjugar)

**Guía** es:

3ª persona singular (él/ella/usted) presente indicativo

2ª persona singular (tú) imperativo

**Guía** es:

2ª persona singular (vos) imperativo

### Guía

1. com. Persona que conduce, dirige, aconseja u orienta a otras: guía de montaña, espiritual.
2. Persona que enseña a los visitantes lo más destacado de una ciudad, monumento, museo, etc.: guía turística.
3. Soldado que sirve para alinear la tropa.
4. f. Lo que dirige o encamina: es la guía de sus hijos.
5. Libro de indicaciones: guía de Estambul.
6. Lista de datos o información referentes a determinada materia: guía telefónica.
7. Documento que llevan los transportistas de ciertas mercancías.
8. Mecha de pólvora que enciende los barrenos.
9. Vara que se deja sin podar en las cepas y en los árboles.
10. Tallo principal de las coníferas y otros árboles: ten cuidado al podar, no tales la guía.
11. Pieza o cuerda que en las máquinas y otros aparatos sirve para dirigir el movimiento.
12. Manillar de la bicicleta.
13. Cada uno de los extremos del bigote cuando están retorcidos: Dalí llevaba las guías desafiando la gravedad.

# FOTOS



**MATERIALES QUE SE UTILIZARON PARA SOCIALIZAR EL PROYECTO DE EPS LA "GUÍA PARA ELABORAR TRABAJOS MANUALES CON RECURSOS DIDÁCTICOS".**



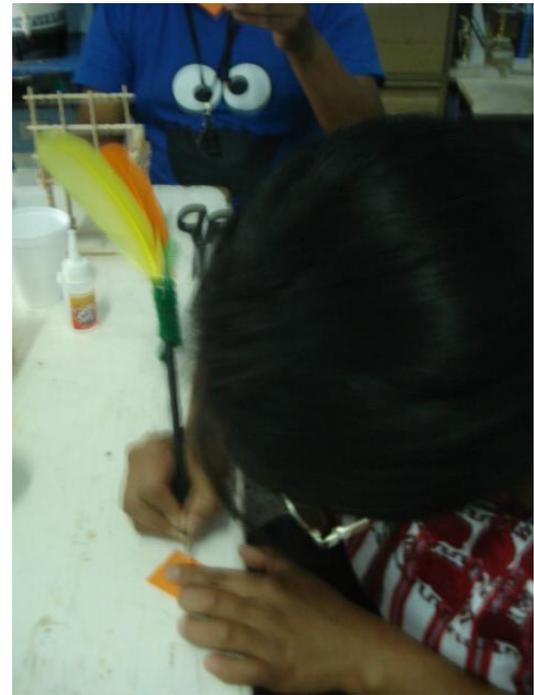
## MAESTROS DISPUESTOS A SOCIALIZAR LA “GUÍA PARA ELABORAR TRABAJOS MANUALES CON RECURSOS DIDÁCTICOS”.

Según el método de la *Deducción*: Es un tipo de razonamiento que nos lleva:

- a) De lo general a lo particular.
- b) De lo complejo a lo simple.

**POR ELLO SE PRESENTAN LOS SIGUIENTE TRABAJOS MANUALES A LOS DOCENTES**











## Capítulo IV

### PROCESO DE EVALUACIÓN

#### 4.5 Evaluación del diagnóstico

Todos los capítulos de un proyecto son importantes. El diagnóstico es la primera etapa en la realización de un proyecto. A través de él se conoce de manera clara y correcta la institución tanto interna como externa. Cuando se habla de conocer la institución de una forma interna y externa se evidencian las necesidades o carencias de la misma, siendo las que orientaron el camino a seguir para la realización del proyecto.

En la EOUM Hunapú J.V. no existía una guía para recursos didácticos con materiales diversos en cuanto al ambiente de trabajo, situación detectada a través del diagnóstico.

Luego de conocer las necesidades o carencias de la institución se trazaron objetivos, es decir, qué hacer, con qué, y para qué hacer.

Gracias a la colaboración del director y el personal que labora en la EOUM Hunapú J.V. fue posible la realización del diagnóstico. La evaluación se realizó a través de una lista de cotejo (Apéndice) que permitió verificar el cumplimiento de los objetivos planteados en el plan de trabajo del diagnóstico institucional habiéndose obtenido como resultado del mismo la información necesaria para detectar el problema y encontrarle la solución. Se investigó el trabajo y funcionamiento de la EOUM Hunapú J.V., así como se describió la información general, también se visitó a personas que laboran en dicha institución, estableciéndose la organización y funcionamiento de la misma así como se verificó la eficacia del recurso humano

informándose sobre las normas y leyes que rigen a dicha institución conociéndose la filosofía y políticas, obteniendo como resultado proceder a la elaboración de la segunda fase que es el perfil. Y también se realizó a través de una autoevaluación del plan del diagnóstico específicamente en los objetivos y metas.

#### 4.6 Evaluación del perfil

En esta etapa se aplicó la técnica de la observación (Anexos) con la cual se evaluó al perfil del proyecto, en donde se comprobó la relación de los objetivos con las actividades del cronograma. Para verificar la relación entre objetivos y recursos se utilizó una lista de cotejo (Apéndice), en la cual se tomaron en cuenta los criterios de pertinencia de la viabilidad y sostenibilidad del proyecto con base a los objetivos planteados y de todas las actividades realizadas, para poder alcanzar el proceso que se pretendía, así mismo cumplir con el tiempo programado y los recursos disponibles.

También fue necesario gestionar las fuentes de financiamiento elaborar un presupuesto, finalizando con la elaboración de un cronograma y los recursos (humanos, físicos y financieros).

#### 4.7 Evaluación de la ejecución

La evaluación es un proceso que permite verificar en la ejecución del proyecto el alcance de objetivos y metas planificadas en el perfil, es por ello que la evaluación debe aplicarse al inicio, durante y al finalizar el proyecto, la evaluación de la ejecución se realizó desde el inicio de la encuesta al director, el avance hasta su finalización a través de la observación (Anexos) que realizaron el asesor de EPS, el director profesor titulado, así como personas involucradas manifestando satisfacción por el apoyo brindado, obteniendo como resultado la guía

como elaborar trabajos manuales con recursos didácticos, siendo necesario la suscripción de la constancia legal de la ejecución del proyecto. Esta evaluación se realizó durante el desarrollo del proyecto, en donde se visualizó la relación de las actividades en forma gradual y de acuerdo al tiempo establecido en el cronograma y el presupuesto.

La evaluación de esta fase aplicó un cuestionario dirigido a todas las personas protagonistas en la ejecución y desarrollo del proyecto.

Se logró diseñar el documento sobre como elaborar recursos didácticos con diversos materiales en la EOUM Hunapú J.V. del municipio de Magdalena Milpas Altas.

#### 4.8 Evaluación final

Culminando el desarrollo y la evaluación de cada una de las etapas anteriores, luego se procedió a la evaluación final para la cual se obtuvo información general del proyecto, los objetivos propuestos fueron alcanzados, logrando de esta manera un resultado satisfactorio para la Epesista y en especial para el municipio de Magdalena Milpas Altas.

Con ello la EOUM Hunapú J.V. del municipio de Magdalena Milpas Altas tendrá la guía que la misma será implementada y aplicada con el apoyo de las autoridades respectivas y que a corto plazo proporcionara los cambios necesarios en virtud de la calidad educativa del establecimiento. Esto se logró gracias al reafirmo y colaboración de la autoridad escolar y los empleados de la institución en la cual se desarrollo el proyecto.

## **CONCLUSIONES**

- ✓ Se contribuyó al mejoramiento de la calidad de diversos materiales con la intención de facilitar al docente su función y a su vez la del alumno de la EOUM Hunapú del municipio de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.
- ✓ Se diseñó una guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales.
- ✓ Se elaboró la presentación del documento por medios digitales.
- ✓ Se socializó el documento con autoridades educativas, de la EOUM Hunapú del municipio de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.

## RECOMENDACIONES

- ✓ Que las autoridades educativas del municipio de Magdalena Milpas Altas de Sacatepéquez, fomenten la educación a los estudiantes y apliquen la guía para el mantenimiento de una mejor educación.
- ✓ Que maestros y alumnos de la EOUM HUNAPÚ, J.V., Magdalena Milpas Altas de Sacatepéquez, puedan valorar, conocer, practicar y aplicar la guía para recursos didácticos con diversos materiales para el mantenimiento de la vida, salud y la autonomía.
- ✓ Que maestros y alumnos de la EOUM HUNAPÚ, J.V., Magdalena Milpas Altas de Sacatepéquez, puedan exponer otra parte de la guía que se proporciona a través de cd u otros medios digitales.
- ✓ A los maestros de la EOUM HUNAPÚ, J.V., logren utilizar este documento como apoyo a su labor en el aula y así contribuir en el mejoramiento en la educación mediante el fomento de actitudes comprometidas. Y a la sociedad en general, aplicar en la vida pública.

## BIBLIOGRAFÍA

- Departamento de Pedagogía. **Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS**. Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala. 6ª Edición. Guatemala, Agosto de 2004
- García García, Edwing Roberto. Méndez Pérez, José Bidel y otros. **Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-**. USAC, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Guatemala 2010. Decima Edición.
- Méndez P., J. Bidel. **Proyectos (Elementos Propedéuticos)**. 4ª. Edición. Antigua Guatemala, 2003.
- Municipalidad de Magdalena Milpas Altas (s/f), Sacatepéquez. Departamento de Tesorería.
- Municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez. Memoria de Labores Documento impreso, año 2011.
- PEI “Proyecto Educativo Institucional” (s/f) EOUM HUNAPU JV.
- [www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu\\_lateral/quienes\\_somos/políticas\\_educativas/pdf/Políticas\\_Educativas\\_CNE.PDF](http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/quienes_somos/políticas_educativas/pdf/Políticas_Educativas_CNE.PDF).
- [www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp](http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp) MINEDUC. Guatemala, 2012 – 2016.

# Apéndice



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**PLAN GENERAL DE TRABAJO  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO  
-E.P.S.-**

**DATOS GENERALES**

- Estudiante: Elsa Corina Lemus Paz
- Carné No. 200613914 Teléfono: 53079553
- Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
- Actividad: Estudio Profesional Supervisado –EPS-
- Lugar de realización de E.P.S.
  - Institución: Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, J. V. del Municipio de Magdalena Milpas Altas.
  - Dirección: 3ª. Avenida A-1, zona 5 del Municipio de Magdalena Milpas Altas.
  - Teléfono: 7830-2394 / 56976487
  - Encargado de la institución: José Eligio Mixtún Martínez
  - Cargo: Director
  - Horario de trabajo: De 13:00 a 18:00 hrs.
  - Municipio: Magdalena Milpas Altas
  - Departamento: Sacatepéquez

**DESCRIPCIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

El Ejercicio Profesional Supervisado se desarrollará en siete fases, las cuales se describen a continuación: **a) Diagnóstico Institucional:** tendrá por objeto la detección, priorización y definición de un problema, con sus respectivas alternativas de solución. **b) análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto:** Es la parte final del Diagnóstico Institucional. El propósito es la aplicación de herramientas técnicamente diseñadas que permitan determinar con propiedad si se cuentan con los recursos necesarios y la apertura política y administrativa para la realización del proyecto. **c) Formulación del Proyecto:** consiste en definir claramente los elementos que tipifican el proyecto. **d) Marco Teórico:** consiste en la fundamentación teórica de un Estudio de Mercado, que es el producto que se entregará al final del EPS. **e) Ejecución:** consistirá en la Ejecución de un Estudio de Mercado a nivel de prefactibilidad, por las propias características de la carrera de Licenciatura en Investigación Educativa.

La realización del Estudio de Mercado dará mayor certeza a los encargados de la institución en el momento de ejecutar el proyecto. **f) Fase de Evaluación:** Se realizará se dividirá en dos subfases: En la primera se consolidará los resultados de las evaluaciones realizadas a las diferentes fases del EPS (diagnóstico institucional, perfil de proyecto y estudio de mercado) y la segunda fase la constituye la evaluación general del EPS. Es preciso enfatizar en el hecho que al final de cada fase se evaluarán los resultados obtenidos, de acuerdo a los objetivos considerados en un plan específico, pues como en cualquier actividad la evaluación es un proceso constante, que corrige y orienta las actividades realizadas en las distintas fases. Empero en que el tiempo que se indica en el cronograma será únicamente para consolidar esta información. **g) Estructuración de Conclusiones y Recomendaciones:** En esta última fase se puntualizará en los resultados más relevantes obtenidos en el Estudio de Mercado y en la fase de Evaluación, para que con base a esto, las autoridades de la institución tomen la decisión de ejecutar o no el proyecto.

Por último se elaborará el **Informe Final** que contendrá en forma precisa toda la información obtenida en las diferentes fases del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS, adjuntando al final del mismo toda la fuente de información (apéndices y anexos).

## OBJETIVOS

### ➤ Objetivo General:

Aplicar los conocimientos técnicos adquiridos en el transcurso de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para la eficiente realización del Ejercicio Profesional Supervisado en una institución específica, que permita dar solución parcial o total a un problema social o institucional.

### ➤ Objetivos Específicos:

- Ambientar al estudiante de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
- Detectar, priorizar y definir los problemas que estén afectando las funciones de una institución.
- Determinar la viabilidad y factibilidad de un proyecto.

- Formular un proyecto que permita dar solución parcial o total al problema priorizado.
- Evaluar la ejecución de las diferentes fases del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Estructurar el Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado con base a los lineamientos establecidos en el Reglamento de EPS.

### **METODOLOGIA DE TRABAJO**

Para la realización del Proyecto, se hará énfasis en la Metodología Participativa.

Algunas técnicas de trabajo serán: la encuesta, lluvia de ideas, investigación de campo, observación, entre otras.

### **EVALUACIÓN**

La evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado se hará tomando en cuenta los siguientes indicadores:

Tiempo: Este se evaluará en función de las actividades planificadas y ejecutadas en un cronograma de actividades diseñado técnicamente.

Objetivos: Estos se evaluarán con base a los logros obtenidos en cada fase, utilizando para esto una lista de cotejo y la técnica de Comparación de Metas.

f. \_\_\_\_\_

EPESISTA

Elsa Corina Lemus Paz

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Vo.Bo.

f. \_\_\_\_\_

Lic. Edwing Roberto García García

Asesor de EPS

FACULTAD DE HUMANIDADES

Universidad de San Carlos de Guatemala



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía  
EPS – Ejercicio Profesional Supervisado  
Asesor: Jose Bidel Méndez  
Estudiante: Elisa Corina Lemus Paz



Carné: 200613914

## ***CRONOGRAMA DE ETAPAS DE EPS***

No.	ETAPA	RESPONSABLE	AÑO 2012																											
			MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE											
1.	Diagnóstico Institucional	Epesista	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2.	Perfil del Proyecto	Epesista																												
3.	Ejecución del Proyecto	Epesista																												
4.	Entrega y publicación del Proyecto	Epesista y Autoridades educativas																												
5.	Evaluación del Proyecto	Asesor del Proyecto																												

El Ejercicio Profesional Supervisado está programado para realizarse en los siguientes meses: del 2 de mayo al 28 de septiembre de 2012.

# Matriz de Sectores

# I SECTOR COMUNIDAD

## 1. GEOGRAFICA

### 1.1 LOCALIZACION GEOGRAFICA:

Magdalena Milpas Altas, está ubicada en el extremo Este-Central Del departamento de Sacatepéquez, se localiza, entre las coordenadas UTM 90 grados, 41 minutos, 6 segundos, longitud Oeste y 14 grados 33 minutos y 13 segundos, Latitud Norte de acuerdo con la fracción de la hoja 2059-I, Ciudad de Guatemala.

### 1.2 CAMINOS DE ACCESO:

El Municipio tiene acceso desde la Capital de Guatemala por la carretera asfaltada CA-1, hasta el Km. 29 a la altura de San Lucas Sacatepéquez por la ruta Nacional # 13, posteriormente se toma la ruta departamental No.5 hasta llegar al Municipio de Santa Lucia Milpas Altas en el Km. 35, en este punto se toma el camino que atraviesa este municipio con rumbo al sur, pasando por el Parque Ecológico Florencia, Santo Tomas Milpas Altas y finalmente llegar a la Comunidad de Magdalena Milpas Altas. El recorrido total desde la capital es de 40 Km. Aproximadamente.

### EXTENSIÓN Y LÍMITES:

El Municipio de Magdalena Milpas Altas relativamente es pequeño en comparación con otros municipios, su extensión territorial es de 8 kilómetros Cuadrados y sus límites son al norte con Santo Tomas Milpas Altas y Santa Lucia Milpas Altas, al Sur con Santa María de Jesús y Amatitlán, al este con el Municipio de Villanueva y Bárcenas y al oeste con la cabecera departamental, La Antigua Guatemala.

### ALTURA:

El Municipio de Magdalena Milpas Altas, se encuentra en la parte más alta del departamento alcanzando alturas hasta 2,445 MSNM en las montañas que lo rodean El asentamiento urbano Del Municipio esta a los 2,045 MSNM.

### 1.3 CLIMA:

Los Valores climatológicos Del área Del municipio no son muy variados, las lluvias se distribuyen en 120 días al año con temperatura media anual de 20 C.

La precipitación media anual oscila entre los 1,100 y 1,200 MM, siendo el mes más seco el de Febrero, con una precipitación promedio de 5 MM y el más lluvioso es Septiembre con 710 MM, en cuanto al proceso de Evapotranspiración en la zona, los valores indican que existe un superávit de humedad del 0.20, la zona está considerada con un grado de amenaza por sequía de Medio a Medio bajo, el clima está catalogado según la clasificación de Holdrige, la zona de vida de **Bosque Húmedo Subtropical**.

### **Topografía y Cuencas Hidrográficas:**

La topografía Del Municipio de Magdalena Milpas altas esta directamente influenciada por los conos de origen volcánico de los cerros de Carmona, El Cucurucho, Las Minas y Monterrico, las pendientes en los taludes o laderas varían de moderadas a fuertes, de 15% a 60% con patrones de drenaje superficial Del orden radial.

Los valles son poco profundos y las rocas predominantes son piroclastos como cenizas, tobas y piedra pómez de origen Cuaternario.

Se detectan en la topografía superficial Del área en cuestión dos cuencas fisiográficas, la primera situada al este del municipio, dentro del área de la Aldea de Buena vista y que forma parte de la Subcuenca hidrológica del Lago de Amatitlán, la segunda ubicada al Oeste a inmediaciones de la Aldea de San miguel Milpas Altas y que forma parte de la Subcuenca de captación pluvial del Río Pensativo.

### **GEOMORFOLOGÍA:**

Geomorfológicamente la comunidad de Magdalena Milpas altas, está ubicado en la estribación oriental del cono volcánico del Cerro del Carmona, la zona donde está el casco urbano es un pequeño valle intra pluvial ubicado entre los cauces del río Chimachoy al poniente y Pachamaquin Del Tablón al oriente a una altitud media de 1,960MSNM.

Geológicamente el Municipio de Magdalena Milpas Altas pertenece a la provincia Fisiográfica denominada “Gran Paisaje Volcán de Agua”, esta provincia se encuentra desde el norte hacia el sur del citado volcán y se caracteriza por ser predominantemente de origen volcánico en donde podemos encontrar el afloramiento del tipo piroclástico constituido por cenizas de la Época Cuaternaria, modelados por procesos posteriores debido a la erosión y sedimentación.

### **1.4 PERFILES DE RECURSOS NATURALES:**

El Código municipal en su artículo 68, inciso I define como competencia municipal “la promoción y gestión ambiental de los recursos naturales del municipio”, por lo tanto al asumir esta competencia es la municipalidad la encargada de establecer la política, estrategia y reglamentación ecológica a nivel municipal, de preservar el ambiente y el uso adecuado de los recursos naturales, de impulsar procesos de educación ambiental y establecer la recaudación de tasas por actividades ecológicas en su jurisdicción.



## 2. HISTORICA

### 2.1 PRIMEROS POBLADORES:

Entre las personalidades presentes sobre salen El Ingeniero Bitelio Contreras, quien es el fundador del Instituto por Cooperativa de la Comunidad. Entre las personalidades pasadas sobre sale el fundador del pueblo Pedro Bezerra quien se desempeñaba como tesorero de la Real Caja de Goathemala.

### 2.2 SUCESOS HISTORICOS IMPORTANTES:

Según vestigios se ha obtenido que las ultimar migraciones de grupos lingüísticos de habla Nahuas-Pipiles Habitaron la región sur de Guatemala, mientras que grupos de origen Náhuatl y nahua poblaron el altiplano Guatemalteco estas últimas migraciones datan de 500 años antes de nuestra era.

En referencia del origen Étnico-Lingüístico de nuestro municipio podemos mencionar que tiene su procedencia del Quiche aproximadamente en el año 600 de nuestra era, de este tronco lingüístico nace el idioma Cachiquel.

La comunidad de Magdalena Milpas altas fue fundada en el año de 1585, recibiendo el nombre de **Santa María Magdalena de la Real Corona**, no existen datos que establezcan realmente quienes fundaron el primer asentamiento humano, aunque se han encontrado vestigios indígenas precolombinos en los Conos de origen Volcánicos de Carmona, el Pilar el Cucurucho, Monterrico y Las Minas.

En relación al adjetivo de Milpas Altas se cuenta con dos versiones con respecto a su origen, la primera data del año de 1760, la proporciona Don Francisco Fuentes y Guzmán en su **Obra Recordación Florida**, en donde citan a este Municipio como el pueblo de las Milpas Altas de acuerdo ha una referencia hecha por el cura y párroco Fraile Agustín Cano.

La segunda versión dice que pocos años después de la independencia, estuvo como jefe de un destacamento militar en un pueblo vecino, un Capitán de Apellido Milpas Altas que se caracterizo como un amigo y benefactor de los pueblos vecinos en su jurisdicción, en honor a esto, los pueblos agregaron este apellido, siendo los pueblos de San Bartola, San Mateo, Santa Lucia, y Magdalena.

También existen otras citas relacionadas al Municipio por Fray Francisco Ximenes en sus Historias de la Provincia de San Vicente de Chiapas y Guatemala y también por el Arzobispo de la Ciudad de Guatemala Dr. Pedro Cortes Y Larraz en el año de 1720.

Magdalena Milpas Altas se constituyo como Municipio el 11 de Octubre de 1825 a petición de los pobladores de lo que hoy es la Aldea de San Miguel Milpas Altas y ese mismo año se celebraron las primeras elecciones populares.

La Aldea de San Miguel Milpas Altas se anexo al Municipio por Acuerdo Gubernativo el 14 de Marzo de 1883.

### **2.3 LUGARES DE ORGULLO LOCAL:**

Parque ecológico “Corazón de agua” ubicado en la montaña de Magdalena Milpas altas.

## **3. POLÍTICA**

### **3.1 GOBIERNO LOCAL:**

Actualmente el alcalde es: Bernabé Méndez Dubón para el periodo 2012 -2015 máxima autoridad de la localidad.

### **3.3 ORGANIZACIONES POLITICAS:**

Existe presencia de los principales partidos políticos.

### **3.4 ORGANIZACIONES CIVILES APOLITICAS:** Cofradías de la Iglesia Católica, COCODE

## **4. SOCIAL**

### **4.1 OCUPACION DE LOS HABITANTES:**

La mayor parte de personas se dedican a la agricultura, profesionales operarios, y artesanos.

### **4.2 PRODUCCION, DISTRIBUCION DE PRODUCTOS:**

Dentro de la comunidad existe una cooperativa que se dedica a la exportación de güicoy, arveja china, hortalizas entre otros productos.

### **4.3 AGENCIAS EDUCACIONALES:**

1. Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, la cual funciona en jornada matutina y jornada vespertina.
2. Escuela Oficial Urbana Mixta Hunapú, de párvulos.
3. Colegio Norma de Monroy.
4. Instituto por Cooperativa.
5. Instituto Nacional de Educación Básica INEB.

#### **4.4 AGENCIAS SOCIALES:**

1. Puesto de salud
2. Biblioteca municipal
3. El agua que consume la población de la cabecera municipal de Magdalena Milpas Altas proviene de las vertientes naturales de los conos volcánicos de Carmona, las Minas, el Cucurucho y Monterrico y se complementa con la producción del pozo mecánico de Estadio de Fútbol Municipal.
4. Al mes de diciembre de 2004 la municipalidad cuenta con 982 usuarios del servicio domiciliario de agua registrados, con relación a las 1243 viviendas existentes en el casco urbano la cobertura del servicio es de 79%. La tarifa por conexión es de Q.480.00 y por canon mensual de Q.12.00. No existen medidores de agua instalados.

#### **4.5 TIPOS DE VIVIENDAS:**

Magdalena Milpas Altas cuenta con 1719 viviendas en total, debido a que este municipio fue afectado por el terremoto de 1,976, la mayoría de casas es de construcción formal de bloque de pómez, acero de refuerzo y cemento en los muros y cimientos, con techos de lámina de zinc y duralita.

Las características de la vivienda en el Municipio de Magdalena milpas Altas, se puede considerar como óptimo en referencia a la utilización de materiales modernos de construcción, existen pocas casas construidas con adobe y lepa, casi la mayoría fueron derribadas en el terremoto de 1,976 para dar surgimiento a las casas construidas con bloque de pómez, acero de refuerzo y Cemento en los muros y cimientos y de lamina de zinc y Duralita en los techumbres empleando técnicas de construcción más modernas.

#### **4.6 CENTROS DE RECREACION:**

Estadio de fútbol, y varias canchas polideportivas.

#### **4.7 TRANSPORTE:**

Actualmente se cuenta con transporte Microbuses y buses de lunes a domingo, el cual viaja para la Antigua Guatemala, y los microbuses que viajan para Santa Lucía Milpas Altas. Los horarios de estos buses son muy buenos ya que desde la madrugada empiezan con los viajes y una de las ventajas es que los transportistas son de la comunidad.

#### **4.8 COMUNICACIONES:**

La mayor parte de la población cuenta con un teléfono celular al menos y otros cuantos con teléfonos de línea fija, dentro de la comunidad se cuenta con cinco cafés internet.

#### **4.9 GRUPOS RELIGIOSOS:**

Se cuenta con la iglesia católica la cual queda ubicada en la plazuela de la comunidad, y a su vez esta tiene varios grupos de fieles los cuales se reúnen días específicos, entre algunos de los grupos de fieles podemos mencionar algunos, SOCIEDAD BIBLICA, APOYO CATOLICO, JUFRA, entre otros. También hay varias iglesias evangélicas, tales como LLUVIAS DE GRACIA, EMMANUEL, CENTRO AMERICANA. Y un grupo de sabatistas.

#### **4.10 CLUBES O ASOCIACIONES SOCIALES:**

No se cuenta con este tipo de asociaciones.

#### **4.11 COMPOSICION ETNICA:**

Su composición es Multiétnica, así mismo está integrada de personas de todos los estratos sociales y religiosos, nacionales y extranjeros.

## **II SECTOR DE LA INSTITUCION**

### **1. LOCALIZACION GEOGRAFICA**

**1.1 DIRECCION:** 3era avenida A – 1 zona 5 de Magdalena Milpas Altas.

**1.2 VIAS DE ACCESO:** Por Santa Lucia Milpas Altas, y La aldea de San Miguel Milpas Altas.

### **2. LOCALIZACION ADMINISTRATIVA:**

**2.1 TIPO DE INTITUCION:** Oficial

- **REGION:** V

- **AREA:** Sacatepéquez

- **DISTRITO:** Central

### **3. HISTORIA DE LA INSTITUCION:**

**3.1 ORIGEN:** Fue fundado el año 1, 997.

**3.2 FUNDADORES U ORGANIZADORES:** La Escuela O.U.M.Hunapú, J. V. nace de la necesidad de atender a los alumnos y alumnas, que ya no tenían cupo por la Escuela Hunapú; se inicia con tres secciones en el año de 1, 997, siendo primer grado, tercer grado y quinto grado, con tres maestros contratados por la Municipalidad de Magdalena, siempre bajo la dirección de la Escuela Hunapú. En el año de 1, 998, continua con otros tres grados, en este año salen a convocatoria 02 plazas para la Jornada de la Tarde y empieza a tomar forma la escuela, en el año de 1, 999, surge el mismo problema y se forma una comisión de padres de familia, que solicitan al Sr. Alcalde incrementar el número de docentes y hacer realidad una jornada vespertina, la cual es asumida por la Municipalidad, esta da inicio en el mes de febrero del año de 1, 999, y se atiende a los seis grados con una población inicial de 49 alumnos, se inicia con tres maestros contratados por la Municipalidad y tres más de forma Ad-honorem.

**3.3 SUCESOS O EPOCAS ESPECIALES:** Desde el inicio de la Jornada vespertina, se implementan las clases de Áreas Prácticas, las cuales se imparten los días viernes en períodos de 35 a 40 minutos, siendo las clases de Inglés, Música, Educación Física, Manualidades, Artes plásticas y Charlas de Moral. Estas clases se imparten por los mismos docentes, aun sin tener la especialización, ya que desde su inicio se careció de docentes de música y física. La Escuela Hunapú, J. V. dio inicio sin muebles propios ni edificio, ya que fue utilizado los mismos de la jornada matutina.

En el mes de febrero de 1, 999 toman posesión los dos primeros maestros para la Jornada vespertina, y sale a oposición otra plaza más, de la cual toma posesión el docente en el año 2, 000. Con este nombramiento, se llega a tres docentes, y la Municipalidad sigue contratando otros tres maestros para completar los seis grados; el director desde el inicio de la Jornada Vespertina atiende un grado.

En el transcurso de los años 2, 000 y 2, 001 el Ministerio de Educación contrata 01 docente docentes y la población aumenta a 220 alumnos, durante el año 2, 001 el Ministerio de Educación no contrata maestro solamente la Municipalidad contrata 03 maestros y el Director de la Escuela atiende 5to. Y 6to. Grado. Durante el 2, 003 nuevamente el I Ministerio de Educación no contrata maestros y la Municipalidad sigue con tres plazas; y es ahí donde los padres de familia ven la necesidad de contratar otro maestro para que el director atienda solo un grado y se llega a la conclusión que se contratará a otro docente el cual será pagado por los Padres de Familia la Escuela y la Municipalidad. Durante el año 2, 004 el Alcalde envía 04 docentes con lo cual el director queda sin grado, al mismo tiempo que el Ministerio de Educación no envía docentes. Durante el año 2005 y 2006 el Ministerio envía 02 docentes contratados y la Municipalidad envía 01; dentro del programa de la Dirección del Establecimiento, el director tiene

contemplado habilitar un salón para sala de computación por lo que gestiona ante el Alcalde Municipal y se implementa el salón de Computación la cual también se le autoriza a la Jornada Matutina para que lo utilicen y estar al día con la tecnología, durante el año 2, 007 el Ministerio de Educación contrata la misma cantidad de docentes, además de 01 docente de educación Física la Municipalidad envía uno más y se sigue implementando la tecnología.

Durante el año 2, 008 salen a oposición 03 plazas bilingües a pesar que la comunidad es 100% monolingüe, estas vienen a tomar posesión en el año 2,009, durante estos dos años la Municipalidad envía 01 maestro más y se trabaja con el Curriculum Nacional Base.

## **6. EDIFICIO:**

**6.1 ÁREA CONSTRUIDA:** 1000 mts.<sup>2</sup>

**6.2 ÁREA DESCUBIERTA:** 400 mts<sup>2</sup>

**6.3 ESTADO DE CONSERVACION:** Regular

**6.4 LOCALES DISPONIBLES:** 7 Salones

**6.5 CONDICIONES Y USOS:** Regular

## **7. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTOS:**

**7.1 SALONES ESPECIFICOS:** uno específicamente para salón de computación, los otros seis se utilizan como salones de clases.

**7.1. OFICINAS:** dirección

**7.2. COCINA:** se cuenta con este servicio.

**7.3. COMEDOR:** No se cuenta con este servicio.

**7.4. SERVICIOS SANITARIOS:** En la institución se cuenta con 12 sanitarios, ya que son seis para el servicio de niñas y seis para el servicio de varones, no cuentan con servicios sanitarios para maestros.

**7.5. BIBLIOTECA:** La comunidad educativa no cuenta con este servicio.

**7.6. BODEGAS:** dos bodegas en uso

**7.7. GIMNASIO, SALON DE USOS MULTIPLES:** El espacio utilizado para actividades se encuentra en el centro del establecimiento bajo techo, es de 25 mts de largo por 8mts de ancho.

**7.8. SALON DE PROYECCIONES:** No cuentan con este servicio.

**7.9. TALLERES:** No cuentan con este servicio.

**7.10. CANCHAS:** Se cuenta con una cancha polideportiva dentro de las instalaciones.

**7.11. CENTRO DE PRODUCCIONES Y REPRODUCCIONES:** No se cuenta con este servicio.

**7.12. OTROS:** No hay nada más en el establecimiento.

### **III SECTOR DE FINANZAS**

#### **1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO:**

**1.1 PRESUPUESTO DE LA NACION:** Si se cuenta con presupuesto de la nación.

**1.2 COOPERATIVA** No es por cooperativa

**1.3 VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS:** no autorizado

**1.4 RENTAS:** No renta

**1.5 DONACIONES U OTROS:** No cuenta con donaciones.

#### **2. COSTOS:**

**2.1 SALARIOS:** Estos los paga el estado.

**2.2 MATERIALES Y SUMINISTROS:** 43 computadoras, una estufa.

**2.3 SERVICIOS PROFESIONALES:** No cuenta con este servicio.

**2.4 REPARACIONES Y CONSTRUCCIONES:** No cuenta con este servicio.

**2.5 MANTENIMIENTO:** Esto lo está financiando la municipalidad para la escuela.

**2.6 SERVICIOS GENERALES:** Lo paga el estado.

### **3. CONTROL DE FINANZAS:**

**3.1 ESTADO DE CUENTAS:** no hay estado de cuentas

**3.2 DISPONIBILIDAD DE FONDOS:** no cuentan con fondos para el establecimiento.

**3.3 AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA:** No

**3.4 MANEJO DE LIBROS CONTABLES:** Caja, Bancos y Finanzas.

**3.5 OTROS CONTROLES:** No

## **IV RECURSOS HUMANOS**

### **1. PERSONAL OPERATIVO:**

**1.1 TOTAL DE LABORANTES:** once laborantes en el establecimiento.

**1.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERNOS:** Son nueve laborantes fijos en la institución.

**1.3 PORCENTAJE DEL PERSONAL QUE SE INCORPORA O SE RETIRA ANUALMENTE:** 0%.

**1.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:** catorce años nueve meses

**1.5 TIPOS DE LABORANTES:**

- ② 1 Licenciado en Administración Educativa
- ② 1 Profesor de enseñanza media
- ② 1 Profesor de educación para el Hogar
- ② 1 Profesor de educación Ingles
- ② 1 Profesor de educación física
- ② 4 Maestras de educación primaria.
- ② 1 Bachilleres

**1.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:** Diaria, de una a seis de la tarde.

**1.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:**

- ② Magdalena Milpas Altas.
- ② Santo Tomas Milpas Altas.
- ② Y otros lugares fuera del territorio de Magdalena Milpas Altas

**1.1 HORARIOS, Y OTROS:** Según el horario de lunes a viernes de una a seis de la tarde.

## **2. PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

**2.1 TOTAL DE LABORANTES:** Un laborante

**2.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERNOS:** Un laborante

**2.3 PORCENTAJE DEL PERSONAL QUE SE INCORPORA O SE RETIRA ANUALMENTE:** 0%

**2.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:** catorce años nueve meses

**2.5 TIPOS DE LABORANTES:**

- ② 1 Licenciado en administración Educativa

**2.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:** Diaria, de una de una a seis de la tarde.

**2.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:**

- ② Magdalena Milpas Altas.
- ② Santo Tomas Milpas Altas.
- ② Y otros lugares fuera del territorio de Magdalena Milpas Altas.

## **3. USUARIOS:**

**3.1 CANTIDAD DE USUARIOS:** 227 estudiantes

**3.2 COMPORTAMIENTO ANUAL DE LOS USUARIOS:** Se mantiene

**3.3 CLASIFICACION DE LOS USUARIOS:** 114 Mujeres y 113 varones

**3.4 SITUACION SOCIOECONOMICA:** Aunque la mayoría son de escasos recursos se sabe que hay algunos estudiantes de clase media.

## 4. PERSONAL DE SERVICIO:

- 4.1 TOTAL DE LABORANTES:** Son dos laborantes
- 4.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERNOS:** Son dos laborantes
- 4.3 PORCENTAJE DEL PERSONAL QUE SE INCORPORA O SE RETIRA ANUALMENTE:**  
0%
- 4.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:** nueve meses
- 4.5 TIPOS DE LABORANTES:**  
② 2 Servidores Públicos
- 4.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:** Diaria, de una a seis de la tarde.
- 4.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:**  
② Magdalena Milpas Altas.  
② Santo Tomas Milpas Altas.  
② Y otros lugares fuera del territorio de Magdalena Milpas Altas

## V SECTOR CURRICULUM

### SECTOR DE OPERACIONES / SANCIONES.

#### 1. PLAN DE ESTUDIOS:

Las áreas que cubre son las del nuevo curriculum: matemática, ciencias sociales, comunicación y lenguaje. Ciencias naturales y tecnología, música Educación Física, Expresión Artística, Idioma Extranjero, Artes Plásticas.

- 1.1 NIVEL QUE ATIENDE:** Ciclo Primaria
- 1.2 AREAS QUE CUBRE:** matemática, ciencias sociales, comunicación y lenguaje. Ciencias naturales y tecnología, música Educación Física, Expresión Artística, Idioma Extranjero, Artes Plásticas.
- 1.3 PROGRAMAS ESPECIALES:** No tienen

**1.4 ACTIVIDADES CURRICULARES:** celebración de día del cariño, celebración de los cumpleaños, celebración del día de la madre, entre otras.

**1.5 CURRÍCULO OCULTO:** No tiene

## **2. HORARIO INSTITUCIONAL:**

**2.1 TIPO DE HORARIO:** Vespertino de lunes a viernes de trece a dieciocho horas.

**2.2 MANERAS DE ELABORAR EL HORARIO.** El horario se elabora con la colaboración del personal docente de acuerdo a los cursos que se imparten y cada curso dura 35 minutos.

**2.3 HORAS DE ATENCIÓN PARA LOS USUARIOS.** Entre 6 horas.

**2.4 HORAS DEDICADAS A LAS ACTIVIDADES NORMALES.** Cuando se realiza una actividad el tiempo también es variado ya que depende del tipo de actividad.

**2.5 HORAS DEDICADAS A LAS ACTIVIDADES ESPECIALES.** Cuando se realiza una actividad el tiempo también es variado ya que depende del tipo de actividad.

**2.6 TIPO DE JORNADA.** Vespertina

## **3. MATERIAL DIDÁCTICO:**

**3.1 NÚMERO DE DOCENTES QUE CONFECCIONA SU MATERIAL:** 6

**3.2 NÚMERO DE DOCENTES QUE UTILIZAN TEXTOS:** 6

**3.3 TIPOS DE TEXTOS QUE SE UTILIZAN:** Textos Editora Educativa.

**3.4 FRECUENCIA CON LA QUE LOS ESTUDIANTES PARTICIPAN EN LA ELABORACIÓN DEL MATERIAL DIDÁCTICO:** más o menos 1 vez a la semana.

**3.5 MATERIALES UTILIZADOS:** Papel, pegamento, tijeras, marcadores, crayones, entre otros.

**3.6 FUENTES DE LA OBTENCIÓN DE LAS MATERIAS:** El material de los docentes corre por cuenta de ellos ya que por el momento no cuentan con

recursos económicos dentro del establecimiento. Y a los estudiantes, algunos se los proporcionan los padres de familia, pero algunos se lo proporcionan ellos mismos.

**3.7 ELABORACION DE PRODUCTOS:** Lo elaboran de acuerdo a los temas, y conforme ellos lo vayan utilizando.

## **4. METODOS Y TECNICAS:**

**4.1 METODOLOGIA UTILIZADA POR LOS DOCENTES:** Son variadas según la necesidad del curso o del caso ya que, todos los estudiantes no aprenden al mismo ritmo.

**4.2 CRITERIOS PARA AGRUPAR A LOS ESTUDIANTES:** Parejas, grupos Filas, Círculos, dependiendo del trabajo que se tenga que realizar.

**4.3 FRECUENCIA DE VISITAS O EXCURSIONES CON LOS ESTUDIANTES:** Hasta el momento hay para efectuar excursión programada hasta el mes de mayo.

**4.4 TIPOS DE TECNICAS UTILIZADAS:** Varían dependiendo de la necesidad del estudiante.

**4.5 PLANEAMIENTO:** se realiza una planificación anual de la cual se desglosan las planificaciones de unidad, y de allí los planes de clase.

**4.6 CAPACITACION:** Los docentes se encuentran activos en capacitaciones para la mejora educativa de la comunidad educativa, ya que varios se encuentran en cursos para el beneficio de los mismos.

**4.7 SELECCIÓN DEL PERSONAL:** La selección del personal fue por convocatoria del Ministerio de Educación algunos otros por conocidos o familiares dentro de la Departamental de Educación de Sacatepéquez.

## **5. EVALUACION:**

**5.1 CRITERIOS UTILIZADOS PARA EVALUAR EN GENERAL:** La evaluación se utiliza como instrumento para verificar si los métodos y técnicas están siendo eficaces y si se está logrando las competencias trazadas.

**5.2 TIPOS DE EVALUACION:** Coevaluación, autoevaluación, heteroevaluación, entre otras.

## VI SECTOR ADMISNISTRATIVO

### 1. PLANEAMIENTO:

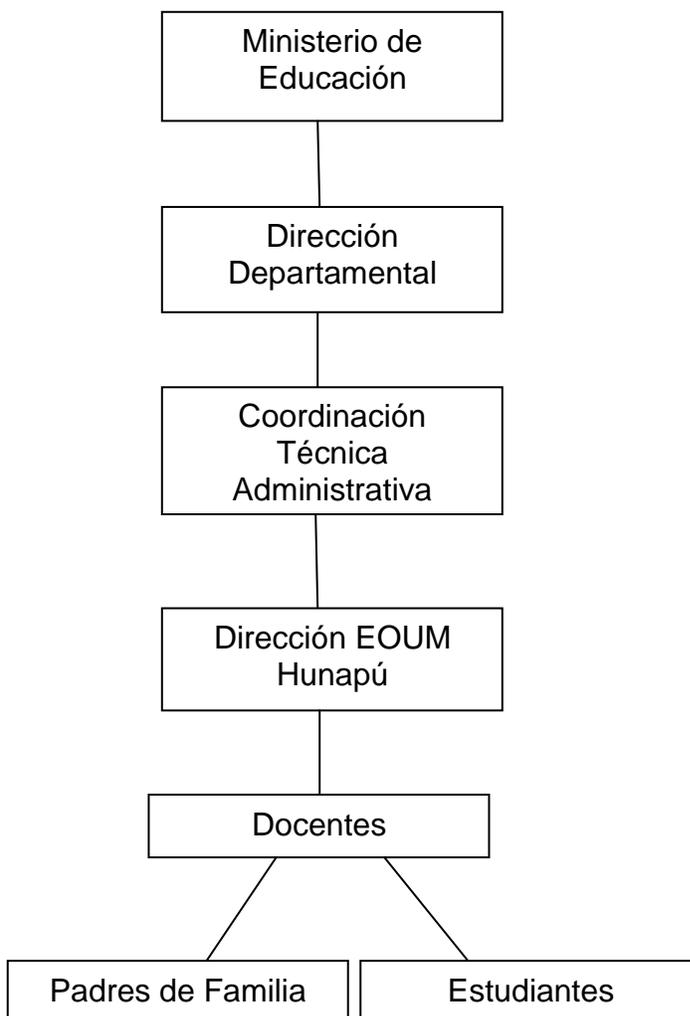
**1.1 TIPO DE PLANES:** Planificación anual y bimestral.

**1.2 FORMA DE IMPLEMENTAR LOS PLANES:** actividades, material, ejes, contenidos, y lo más importante que son las competencias que se van alcanzar durante el bimestre o el año.

**1.3 BASE DE LOS PLANES:** Los planes se ejecutan de acuerdo con las competencias trazadas para el año y para la unidad.

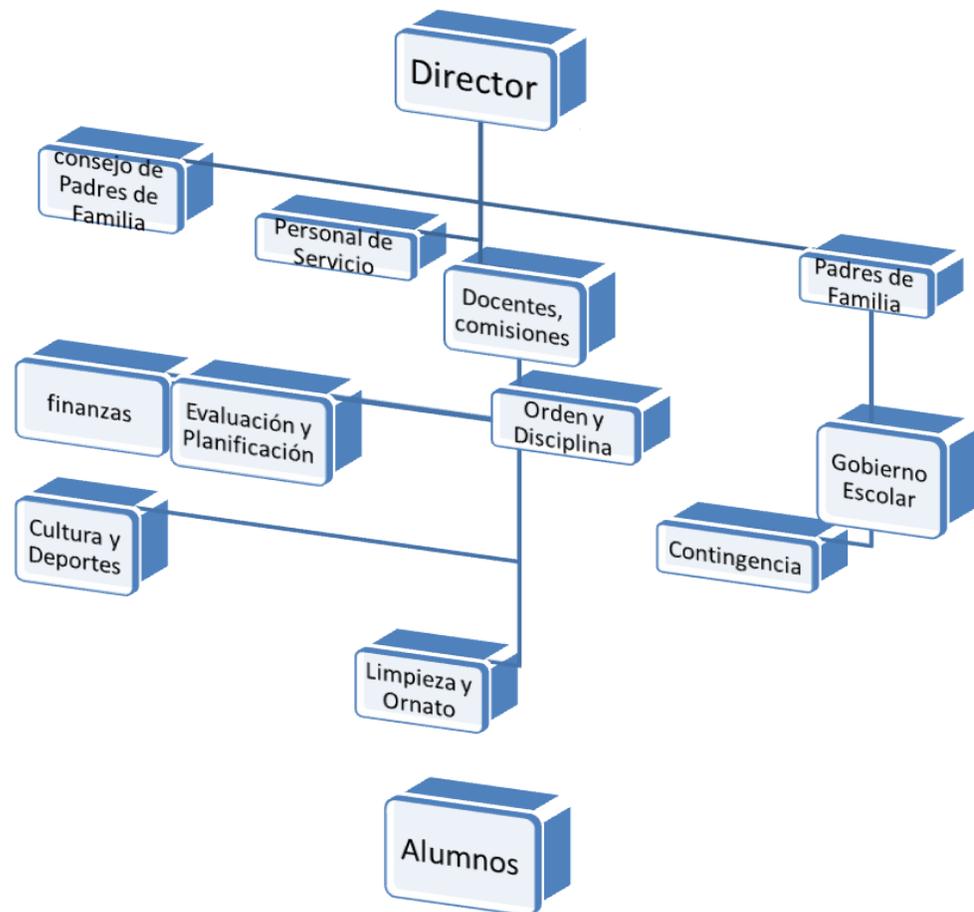
### 2. ORGANIZACIÓN:

**2.1 JERARQUIA DE ORGANIZACIÓN:**



## 2.2 ORGANIGRAMA:

**De la institución:** Escuela Oficial Urbana Mixta “HUNAPU” de Magdalena Milpas Altas.



**2.3 FUNCIONES CARGO, NIVEL:** El cargo de los maestros se los otorgan en la coordinación ya que es personal pagado por el estado y cada maestro cuenta con su especialización en el área a impartir.

**2.4 EXISTENCIA O NO DE MANUALES DE FUNCIONES:** No cuentan con este manual.

**2.5 REGIMEN DE TRABAJO:** Se rige bajo las normas dadas verbalmente por la supervisión.

**2.6 EXISTENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** No cuentan con este manual.

### **3. COORDINACION:**

**3.1 EXISTENCIA O NO DE INFORMATIVOS INTERNOS:** si

**3.2 EXISTENCIA O NO DE CARTELERAS:** Si

**3.3 FORMULARIOS PARA LAS COMUNICACIONES ESCRITAS:** Este documento lo ha entregado la coordinación, está en el establecimiento.

**3.4 TIPOS DE COMUNICACIÓN:** Telefónica.

**3.5 PERIODICIDAD DE REUNIONES TÉCNICAS DEL PERSONAL:** una vez en el mes.

**3.6 REUNIONES DE PROGRAMACIÓN:** Para actividades de la comisión de cultura y deportes.

### **4. CONTROL:**

**4.1 NORMAS DE CONTROL:** Si.

**4.2 REGISTRO DE ASISTENCIA:** La asistencia del personal se toma a la hora de entrada y de salida y se registra en un libro autorizado por la coordinación Técnica Administrativa, el de los estudiantes se registra en el libro de asistencia de cada uno de los maestros.

**4.3 EVALUACION DEL PERSONAL:** La evaluación del personal se encarga la dirección departamental ya que por ellos fueron contratados, además esto fue por convocatoria.

**4.4 INVENTARIO DE ACTIVIDADES REALIZADAS:** Existe el cronograma de actividades del establecimiento.

**4.5 ACTUALIZACION DE INVENTARIOS FISICOS:** Aunque las instalaciones son compartidas, la Escuela cuenta con material propio.

**4.6 ELABORACION DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS:** Estos están archivados en el establecimiento, y es de cada una de las personas que laboran el establecimiento.

### **5. SUPERVISIÓN:**

**5.1 MECANISMOS DE SUPERVISION:** Visitas al salón de clase y revisión de contenidos desarrollados.

**5.2 PERIODICIDAD DE SUPERVISION:** Aproximadamente, cada mes.

**5.3 PERSONAL ENCARGADO DE LA SUPERVISION:** Coordinadora Técnica administrativa.

## **VII SECTOR DE RELACIONES**

### **1. INSTITUCION USUARIOS:**

**1.1 FORMA DE ATENCION A LOS USUARIOS:** Con los demás institutos del sector.

**1.2 INTERCAMBIOS DEPORTIVOS:** Durante campeonatos o aniversarios de los demás centros educativos del sector.

**1.3 ACTIVIDADES SOCIALES:** No se encontró evidencia.

**1.4 ACTIVIDADES CULTURALES:** Participación en noches culturales organizadas por la municipalidad

**1.5 ACTIVIDADES ACADEMICAS:** Participación en olimpiada de la ciencia.

### **2. INSTITUCION CON OTRAS INSTITUCIONES:**

**2.1 COOPERACION:** No se encontró evidencia

**2.2 CULTURALES:** No se encontró evidencia

**2.3 SOCIALES:** No se encontró evidencia

### **3. INSTITUCION CON LA COMUNIDAD:**

**3.1 CON AGENCIAS LOCALES Y NACIONALES:** No se encontró evidencia

**3.2 ASOCIACIONES LOCALES:** No se encontró evidencia

**3.3 PROYECCION:** No se encontró evidencia

**3.4 EXTENCION:** No se encontró evidencia.

## VIII SECTOR FILOSOFICO, POLITICO Y LEGAL

### 1. FILOSOFIA DE LA INSTITUCION:

**1.1 Principios filosóficos de la institución:** No se encontró evidencia.

**1.2 VISIÓN:** Brindar al alumno/a una educación de calidad, que le facilite desenvolverse dentro de la sociedad cambiante, a través de métodos y técnicas renovadas apoyada en la tecnología, de punta, que lo motive a descubrir la realidad del mundo en el que se desenvuelve y logre implementar cambios en la sociedad. Tomando como base los valores morales y espirituales, que le permitirán convivir pacíficamente con sus compañeros/as, teniendo respeto hacia los demás, a Dios y a la naturaleza.

**1.3 MISIÓN:** Somos una escuela que brinda una educación completa, basada en el conocimiento teórico-práctico, que se auxilia de la tecnología y de los valores morales y espirituales, sabiendo que el conocimiento debe de ir de la mano con la ciencia, ya que ambas se complementan. Que imparte el conocimiento sin discriminación de ningún tipo o clase. Conocedores de la realidad educativa y con deseos de ser la mejor escuela a nivel nacional.

### 2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN:

- ☆ Propiciar oportunidades para que las y los estudiantes del país desarrollen formas científicas de pensar y actuar.
- ☆ Establecer las bases que potencien las capacidades de los y las estudiantes, con el fin de que se apropien de la realidad y puedan formular explicaciones sobre la misma, especialmente, prepararlos para que encuentren respuestas pertinentes a sus necesidades.
- ☆ Orientar hacia una nueva relación docente –conocimiento- estudiante en la cual el saber es construido y compartido por los protagonistas; se parte de la apropiación de la realidad circundante que conduce a una adecuada inserción social y al protagonismo a nivel local, de país y del mundo.
- ☆ Fomentar la investigación desde los primeros años de vida escolar, con la finalidad que los estudiantes adquieran las herramientas que les permitan ser agentes en la construcción del conocimiento científico a partir de la búsqueda y sistematización de los conocimientos propios de su comunidad y en el marco de su cultura.

**2.1 POLITICAS INSTITUCIONALES:** Que la ley de educación nacional decreto legislativo No.12-92 del 12 de febrero de 1991 y especialmente lo catalogado en el título V, capítulo único artículo 66 calidad de la educación que literalmente se lee, es responsabilidad del Ministerio de Educación, garantizar la calidad de educación que se imparte en todos los centros educativos del país, tanto públicos, privados y por cooperativa. La calidad de educación radica en que la misma es científica, crítica, participativa, democrática y dinámica, para ello será necesario viabilizar y regular el desarrollo de procesos esenciales tales como la planificación, la evaluación, el seguimiento y la supervisión de los programas educativos.

**2.2 ESTRATEGIAS:** Sin evidencia.

**2.3 OBJETIVOS O METAS:**

General: Que todos los niños, niñas y jóvenes tengan educación de calidad con pertinencia cultural.

Específicos

- ✓ Fortalecer las capacidades de los maestros.
- ✓ Responder a las necesidades de cobertura y calidad, con pertinencia cultural.
- ✓ Rendir cuentas, un cambio de cultura.

Metas

- ☞ Primaria Completa.
- ☞ Reforma Educativa en el aula.
- ☞ La Escuela es de la Comunidad.
- ☞ Educación en un mundo competitivo.
- ☞ Orgulloso de ser guatemalteco.

### **3. ASPECTOS LEGALES:**

**3.1 PERSONERIA JURIDICA:** No se encontró evidencia.

**3.2 REGLAMENTOS INTERNOS:**

Reglamento de convivencia

**3.3 MARCO LEGAL QUE ABARCA LA INSTITUCION (LEYES GENERALES, ACUERDOS, REGLAMENTOS, OTROS):**

- Constitución Política de la República
- Ley de Educación Nacional.
- Código de trabajo.

# Listas de Cotejo



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Epesista: Elsa Corina Lemus Paz  
Carné: 200613914

EVALUACIÓN DE LA FASE DIAGNOSTICA  
Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de diagnóstico realizado en la municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez, a lo cual se debe responder con un Sí o un No, según su evidencia.

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se elaboro un plan de diagnóstico institucional?		
2.	¿Se ejecutaron las actividades según el cronograma?		
3.	¿Se contó con el apoyo necesario de la municipalidad?		
4.	¿Las fuentes de información fueron accesibles?		
5.	¿Fueron adecuadas las técnicas y procedimientos para la detección de las necesidades?		
6.	¿Se identificaron las necesidades reales de la institución?		
7.	¿Se priorizó el problema en forma participativa?		
8.	¿Se realizó el estudio de viabilidad?		
9.	¿Se realizó el estudio de factibilidad?		
10.	¿La solución al problema es las más viable y factible?		



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Epesista: Elsa Corina Lemus Paz  
Carné: 200613914

INSTRUMENTO PARA EVALUAR LA FASE DEL PERFIL DEL PROYECTO  
Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos a evaluar en la fase del Perfil del Proyecto, realizado en la municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez. A lo cual se debe responder con un Sí o un No según su evidencia.

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se contó con la participación de la municipalidad en la formulación del proyecto?		
2.	¿Se eligió el nombre adecuado para la formulación del proyecto?		
3.	¿Se hizo un presupuesto detallado de los costos del proyecto?		
4.	¿Existe relación entre los objetivos, las metas y actividades planteadas?		
5.	¿Se plantearon los objetivos adecuados para la formulación del proyecto?		
6.	¿Se elaboró un cronograma para ejecutar el proyecto?		
7.	¿Llevaron al logro de los objetivos y metas trazadas las actividades planteadas?		
8.	¿Se definieron adecuadamente las características técnicas del proyecto?		
9.	¿Se definieron claramente los elementos que tipifican el proyecto?		
10.	¿El proyecto se inició de acuerdo al cronograma de actividades?		



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Epesista: Elsa Corina Lemus Paz  
 Carné: 200613914

**INSTRUMENTO PARA EVALUAR LA FASE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**  
 Lista de cotejo

**INDICACIONES:** A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de ejecución del proyecto realizado en la Municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez. A lo cual se debe responder con un Sí o un No, según su evidencia.

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Existió comunicación constante con los involucrados en la ejecución del proyecto?		
2.	¿Durante la ejecución del proyecto se efectuaron las correcciones necesarias?		
3.	¿Fue suficiente el presupuesto asignado para el proyecto?		
4.	¿Se ajustó la ejecución del proyecto a las necesidades de la institución?		
5.	¿Se involucraron otras personas ajenas a la municipalidad para el financiamiento del proyecto?		
6.	¿Se llevaron a cabo las actividades de acuerdo al cronograma propuesto para la ejecución?		
7.	¿Se hicieron los recorridos para la observación del trabajo por los encargados del proyecto y Epesista?		
8.	¿Las actividades realizadas fueron controladas por la Epesista?		
9.	¿El material asignado para el proyecto fue suficiente?		
10.	¿Se ejecutó al 100% lo planificado?		



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Epesista: Elsa Corina Lemus Paz  
 Carné: 200613914

ETAPA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO  
 Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la finalización del proyecto realizado en la municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Sacatepéquez.

A lo cual se debe responder con un Sí o un No, según su evidencia.

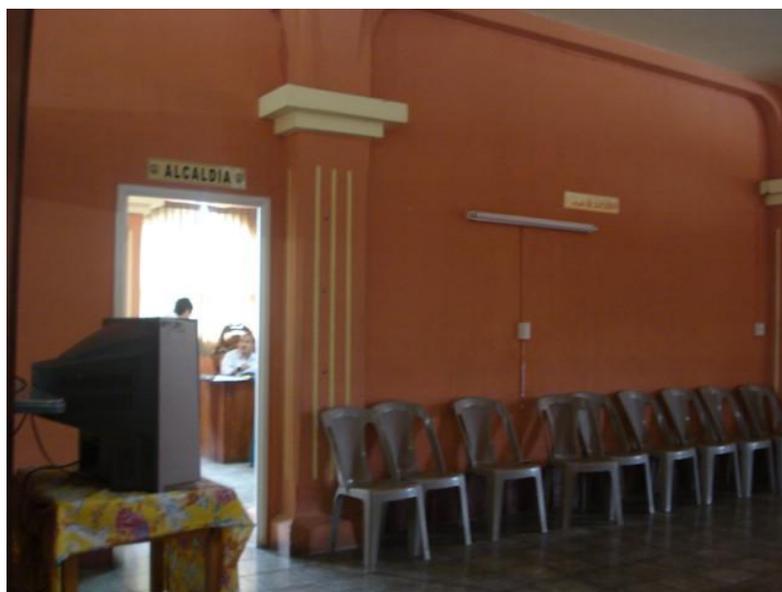
No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se cumplió con el objetivo general planteado en el perfil?		
2.	¿Las actividades realizadas fueron congruentes para el logro de las metas del proyecto?		
3.	¿Se diseñaron instrumentos adecuados que permitieran evidenciar el logro obtenido en las diferentes etapas?		
4.	¿Se aplicaron los instrumentos adecuados para evaluar cada fase del proyecto?		
5.	¿Resolvió el proyecto el problema detectado?		
6.	¿Tiene impacto el proyecto realizado ante la comunidad educativa?		
7.	¿Se llevaron a cabo todas las actividades planificadas?		
8.	¿Se cumplió con el tiempo estipulado para la realización del proyecto?		
9.	¿Fue suficiente el presupuesto asignado para el proyecto?		
10.	¿Existe colaboración generalizada para el sostenimiento del proyecto?		

# Fotos

**Entrada de Municipalidad**



**Oficina del Alcalde**





**Sala de Espera**

**Cartelera**



**Tesorería municipal**

**ENTRADA  
DE ESCUELA HUNAPU J.V.**



**Canchas**



**Muro perimetral y huerto escolar**



**Sanitarios**



**Instituto**



**Parte del segundo nivel  
dónde se ubica el  
en la Jornada Vespertina**

**Docentes en reunión en el  
salón de la Dirección.**



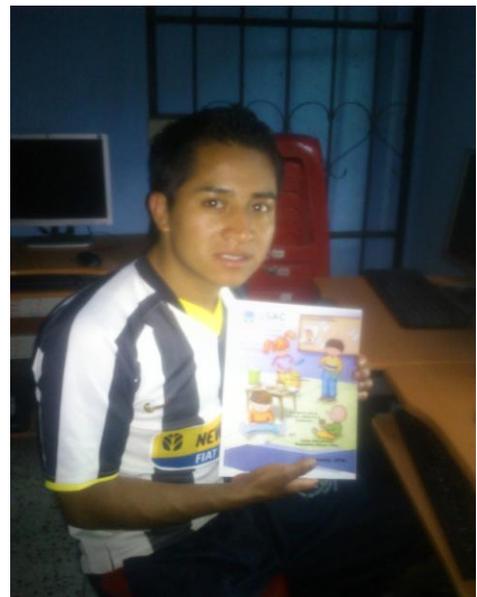


**Manualidad terminada que se encuentra en la guía.**

**Guía entregada a director de Escuela Hunapú J. V.**



**Guía entregada a docentes de Escuela Hunapú J. V.**



ROXANA

# Autorización para Realización de EPS - DIAGNOSTICO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES



Facultad de  Humanidades

"Id y Enseñad a Todos"  
Guatemala, Centroamérica  
Ciudad Universitaria, zona 12

Guatemala, 27 de Abril, 2012  
Señor: Bernabé Méndez  
Alcalde Municipal de Magdalena Milpas Altas  
Sacatepéquez  
Presente

Estimado Señor Alcalde:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado- EPS- , con los estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

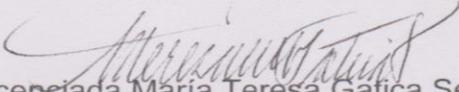
Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante: **ELSA CORINA LEMUS PAZ**, que se identifica con el Carné No. **200613914** En la institución que dirige.

El asesor. Supervisor asignado realizara visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnostico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Esperando contribuir con su institución de manera eficaz.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



  
Licenciada María Teresa Gatica Secaída  
Directora, Departamento de Extensión





# MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA MILPAS ALTAS

Departamento de Sacatepéquez

secretariamunimag@hotmail.com

omtmagdalena@gmail.com

27 de Abril de 2012.

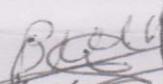
Licenciada María Teresa Gatica Secaida  
Directora Departamental de Extensión  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimada Licenciada

Reciba de esta Alcaldía Municipal un cordial saludo deseando éxitos al frente de tan prestigiosa Institución.

Por medio de la presente hago de su conocimiento que es aceptada la solicitud del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, de la estudiante **ELSA CORINA LEMUS PAZ** de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa quien podrá iniciar el día 02 de Mayo del año en curso, en esta Municipalidad.

Sin otro particular me suscribo de usted. Atentamente,

  
BERNABÉ MÉNDEZ DUBÓN  
ALCALDE MUNICIPAL





# MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA MILPAS ALTAS

Departamento de Sacatepéquez

secretariamunimag@hotmail.com

omtmagdalena@gmail.com

03 de Mayo del año 2012

Of.451/2012

Director

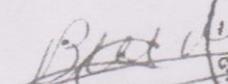
Prof. José Eligio Mixtún Martínez

Escuela Oficial Urbana Mixta "Hunapú" Jornada Vespertina

Reciba de esta Alcaldía Municipal un cordial saludo al frente de tan prestigiosa Institución.

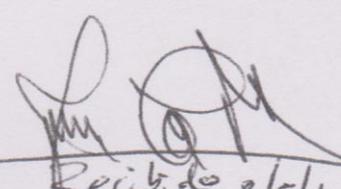
De manera atenta me dirijo a usted para informarle que la señorita ELSA CORINA LEMUS PAZ, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa ha sido nombrada para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– en nuestro Municipio razón por la que la envié para que pueda colaborar en la Escuela a su digno cargo a partir de esta fecha, por lo que solicito prestarle la colaboración necesaria.

Agradeciendo su atención a la presente, me suscribo de usted Atento Servidor.

  
Bernabé Méndez Dubón  
Alcalde Municipal



BMD/sdr

  
Recibido 3/5/12  
Hora: 14:00



# Constancia de Realización de las Etapas del Proyecto - EPS



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

## CONSTANCIA FINALIZACIÓN DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Facultad de Humanidades  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetuosamente:

Hago **CONSTAR** que la estudiante:

**ELSA CORINA LEMUS PAZ**

Carné No. **200613914** ha realizado satisfactoriamente las etapas del EPS – Ejercicio Profesional Supervisado, cumpliendo con los requerimientos de esta institución.

Agradeciendo su apoyo en la formación académico-pedagógica de nuestro establecimiento, atentamente,



Vo. Bo. \_\_\_\_\_

*[Handwritten Signature]*  
Director@ del Establecimiento

## ENTREVISTA PARA EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MAGDALENA MILPAS ALTAS

### III Sector De Finanzas Fuentes de Financiamiento

#### ¿Quién es el encargado de supervisar los fondos administrativos?

Mario Reyes / Coordina el programa de finanzas junto con otras cuatro personas

#### ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento con que cuenta la Institución?

- El estado le proporciona un aproximado anual de Q1.5000000.00
- Financiamiento recibido por impuestos.

#### ¿Tiene un costo aproximado de gastos que se realizan en la Institución?

Según la información recabada los gastos se dividen de la siguiente manera:

-Salarios	Q255,000 Mensuales
-Servicios de Personería Jurídica	Q 5,000 Mensuales
-Suministros	Q 125,000 Mensuales
Mantenimiento y Servicios Generales	Q 100,000 Mensuales

El resto de la información por seguridad del entrevistado fue denegada.

### IV Recursos Humanos

#### Área de Usuarios:

Cantidad de Usuarios aproximados durante los siguientes meses:

Enero -----	241
Febrero -----	227
Marzo -----	456
Abril -----	<u>357</u>
Total de	1281

Se clasifican de la manera que se presenta el ejemplo:

#### Mes de Abril

Hombres-----	218
Mujeres-----	<u>139</u>
Total de	357 Usuarios

#### ¿Qué tipo de control se maneja?

Libro Digital

#### ¿Periodo que se trabaja la estadística de usuarios?

Estadística Mensual que es reportada a la secretaria de la municipalidad para llevar un minucioso registro.

## **VII Sector de Relaciones**

### **Existe relación entre la municipalidad u otras instituciones.**

Ministerio de Gobernación, SEGEPLAN, CODEDE. Actualmente se organiza la feria del Municipio de Magdalena Milpas Altas.

### **¿Cuál es la forma de atención hacia los usuarios?**

Contacto directo con los usuarios/ algunas veces atiende los domingos.

### **¿Cuál es la relación de la municipalidad con la comunidad?**

Bastante estrecha, programa reuniones frecuentes con los representantes de COMUDE (Iglesia, directores, alcaldes auxiliares) en cada aldea del municipio de Magdalena Milpas Altas.

## **VIII Sector Filosófico, Político, Legal.**

### **¿Cuáles son las políticas de la Municipalidad?**

Trabajar con transparencia y eficiencia durante el periodo de Gobierno, desarrollando proyectos que beneficiara a la comunidad y municipios de Magdalena Milpas Altas.

### **¿Cuáles son los objetivos de la municipalidad?**

- Demostrar que la municipalidad se interesa por el bienestar de la comunidad.
- Fomentar el desarrollo social de la comunidad.
- Fortalecer el área educativa de la comunidad.
- Participación de la comunidad para que contribuya al desarrollo social de la misma.

### **¿Cuáles son las metas de la municipalidad?**

- Desarrollar la mayoría de proyectos planificados para el desarrollo de la comunidad. (Alcantarillados en la comunidad Magdalena Milpas Altas, tanques de agua comunitarios, remodelar el instituto básico por cooperativa Magdalena Milpas Altas, adoquinado en la aldea Buena Vista, crear un salón de usos múltiples en la aldea Buena Vista.)
- Promover el desarrollo de la comunidad con otras organizaciones.

### **Aspectos Legales:**

Personería Jurídica. Según la información proporcionada por el alcalde Municipal los reglamentos se encuentran en etapa de actualización.

Como personería jurídica hizo mención que existe un auditor, que asiste a la municipalidad dos o cuatro veces al mes.

DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION "DMP" 2012

DIRECCION: 1ra. Calle y 4 Ave. B-9 Zona 1

TEL:

CORREO: dmpmagdalenama@gmail.com

Horario Laboral: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. - 13:00 p.m y 14:00 p.m. - 17:00 p.m.



DIAGNOSTICO COMUNITARIO	
<b>Departamento:</b> Sacatepéquez	<b>Municipio:</b> Magdalena Milpas Altas
<b>Categoría de comunidad:</b> 4ta. Categoría.	<b>Aldeas:</b> 1. San Miguel 2. Buena Vista
<b>Significado del nombre de la comunidad:</b>	<b>Año de fundación:</b> 1585
No existen datos, aunque se han encontrado vestigios indígenas.	
<b>Distancia de la cabecera municipal a la municipio (km):</b> 12 km. Hacia Antigua Guatemala y 38 km. Capital.	
<b>Vías de acceso:</b>	
Es accesado desde la capital de Guatemala por la carretera asfaltada CA-1, hasta el km. 29 a la altura de San Lucas Sacatepéquez por la ruta nacional No. 13, posteriormente se toma la ruta departamental No. 5 hasta llegar al municipio de Santa Lucía Milpas Altas en el km. 35, en este punto se toma el camino que atraviesa este municipio con rumbo al sur, pasando por el parque ecológico florecencia, San Totomas Milpas Altas y finalmente llegar a la cabecera de Magdalena Milpas Altas, teniendo un recorrido total de 40 km. aproximadamente.	
<b>Micro región a que permanece:</b>	
<b>Colindancias del municipio:</b>	
<b>Al norte:</b> Santa Lucía Milpas Altas.	<b>Al sur:</b> Santa María de Jesús y Amatitlan.
<b>Al este:</b> Villanueva y Barcenaz.	<b>Al oeste:</b> Antigua Guatemala.
<b>¿Cómo es la topografía del municipio?</b>	<b>Cuencas hidrográficas:</b>
Influenciada por los conos de origen volcánico de los cerros de Carmona, Monterrico y las Minas.	<b>Plana:</b> 1. Río chimachoy, al oeste Aldea 2. Río planitos, al este Aldea
<b>Extensión territorial:</b> 8 km. Cuadrados.	<b>Feria patronal:</b>
<b>Clima:</b> Templado, temperatura media anual 20 C	22 de julio en honor a Santa María Magdalena.
<b>Altitud:</b> 2,045 mts. Sobre el nivel del mar.	
<b>Latitud:</b> 14 grados 33 minutos 0 segundos.	
<b>Longitud:</b> menos 90 grados 40 minutos 59.88 segs.	
<b>Precipitación pluvial del municipio:</b> Lluvias regulares siendo en septiembre el mes mas lluvioso.	

DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION "DMP" 2012

DIRECCION: 1ra. Calle y 4 Ave. B-9 Zona 1

TEL:

CORREO: dmpmagdalenama@gmail.com

Horario Laboral: Luen a Viernes de 8:00 a.m. - 5:00 p.m



DIAGNOSTICO COMUNITARIO

**Comunidades que componen el municipio.**

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| 1. Municipio de Magdalena Milpas Altas. | 9. Colonia El Porvenir.         |
| 2. Aldea Buena Vista.                   | 10. Colonia Bella Vista.        |
| 3. Aldea San Miguel.                    | 11. Colonia La Nueva Esperanza. |
| 4. Colonia el Membrillal.               | 12. Colonia Vista al Valle.     |
| 5. Collina el Mirasol.                  | 13. Colonia El Tesorito.        |
| 6. Colonia 11 de Agosto.                | 13. Colonia La Cruz.            |
| 7. Colonia Vista Hermosa.               | 13. Colonia Sagrado Corazón.    |
| 8. Colonia El Nazareno.                 |                                 |

**Principales actividades económicas:**

1. Agricultura.	40%
2. Operarios Maquila.	39%
3. Otros (Profesionales).	10%
4. Carpintería.	3%
5. Albañilería.	8%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**Principales cultivos de la comunidad:**

1. Arveja china.	40%
2. Maiz	25%
3. Verduras (Variedad).	25%
4. Frijol.	10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**Aspectos socioeconómicos:**

No.	Religión	Cantidad	Porcentaje
1	Católica	7,510	70
2	Evangelica	3,500	26
3	Otros	379	4
	<b>Total</b>	<b>9,447</b>	<b>100</b>

**Sala situacional de municipio:**

Población total	14,250
Tasa de mortalidad genral	3.39
Tasa de natalidad.	21.28
Tasa de mortalidad infantil	64.68
Mujeres edad fértil	3,449
Embarazos esperados	488

**Infraestructura de camino:**

El sistema vial, de acceso es la carretera que conecta a la cabecera departamental con la ciudad de Guatemala, esta vía es asfaltada y el resto de caminos vecinales dentro del municipio son adoquinados.



DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION "DMP" 2012  
 DIRECCION: 1ra. Calle y 4 Ave. B-9 Zona 1  
 TEL:  
 CORREO: dmpmagdalenama@gmail.com  
 Horario Laborral: Luena a Viernes de 8:00 a.m. - 5:00 p.m

DIAGNOSTICO COMUNITARIO			
Población de magdalena milpas altas		Datos apxoimados.	
No.	Localidades	No. Habitantes	No. De Viviendas
1	Aldea Buena Vista.	2,000	333
2	Aldea San Miguel	2,250	375
3	Colonia Membrillal	224	44
4	Colonia Mirasol	158	32
5	Colonia 11 de Agosto	216	43
6	Area urbana Magdalena M. A.	10,000	1,666
T	o t a l	14,848	2493
<b>Transporte:</b> Tomando en cuenta que se aprovechan los buses extraurbanos que viajan de Antigua a la capital. Se encuentra un bus extraurbano que viaja 3 veces al día. Se encuentra un bus extraurbano que viaja lunes, jueves y sabados 3 veces al día.. Se encuentra un bus urbano que viaja 5 veces diarios. Se encuentran una serie de microbuses a cada 5 minutos durante el día. Se encuentran una serie de bueses que viajan a cada 30 minutos los días lunes, jueves y sábados durante el día y martes, miercoles y viernes a cada 30 minutos, realizando 6 viajes mañana, mediodia y tarde noche.			
<b>1. De Buna vista a Magdalena :</b> Se encuentran una serie de buses que viajan 6 veces de luena a viernes durante la mañana y tarde noche exceptuando uno que labora de lunes a domingo realizando 1 sólo viaje durante la mañana y noche.			
<b>2. De San Miguel a Antigua Guatemala :</b>			
<b>3. De San Miguel a Magdalena:</b>			
<b>4. De Magdalena a Santotomas al igual que Santa Lucia:</b> minutos durante el día.			
<b>5. De Magdalena a Antigua:</b>			
<b>6. De Magdalena a Ciudad de Guatemala:</b>			



DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION "DMP" 2012  
 DIRECCION: 1ra. Calle y 4 Ave. B-9 Zona 1  
 TEL:  
 CORREO: dimpmagdalena@gmail.com  
 Horario Laboral: Lúena a Viernes de 8:00 a.m. - 5:00 p.m

### DIAGNOSTICO COMUNITARIO

#### Drenaje:

El 94.8% de las viviendas cuentan con servicio de recolección y conducción de las aguas servidas de tipo mixto. Se tiene deficiencias de algunos sectores de la zona 1,2 y 3 del casco urbano. Sin embargo al saneamiento básico, existe todavía una baja cobertura municipal.

#### Servicio de agua potable:

El recurso hídrico se surte con 5 nacimientos.

- 1 Chimachoy.
- 2 La Virgen.
- 2 Panul.
- 4 Chujucaj
- 5 Chumascal

#### Nota:

Correspondientes en cada uno de los nacimientos, estos contando con desarenadores y cajas rompe presión y cloradas para la correcta distribución de agua. La municipalidad posee 2 pozos mecánicos que se encuentran en puntos estratégicos en el casoc urbano.

#### Fuentes de energía:

No existe ninguna planta eléctrica comunal o generadora de electricidad por combustión solar, este servicio es prestado por la empresa eléctrica. Para la preparación del los alimentos en los hogares solamente su utilizan gas propano o leña para la preparación de los mismo en algunos casos.

#### Materiales de construcción utilizado en viviendas:

No.	Material	Total	Infraestructura de servicios públicos:
1	Adobe	1.86%	11. Iglesia católica
2	Ladrillo	0.23%	12. Iglesias Evangelicas
3	Bajareque	0.29%	13. Mercado
4	Block	79.69%	14. Campo de fútbol
5	Lepa, palos	0.17%	15. Alumbrado público
6	Madera	15.41%	16. Chanca polideportibas
7	Concreto	1.22%	17. Otros.
8	Lamina metálica	1.05%	8. Institutos básicos
			9. Edificio municipal
			10. Plaza central



**CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE EMPLEADOS**

**AREA ADMINISTRATIVA**

FECHA:

	NOMBRE	CARGO	JORNADA MATUTINA			JORNADA VESPERTINA				
			ENTRADA	FIRMA	SALIDA	FIRMA	ENTRADA	FIRMA	SALIDA	FIRMA
1	MARIO REYES GOMEZ	DIRECTOR -AFIM-								
2	SECIA KAREN BAUTISTA	ENCARGADA DE PRESUP.								
3	LESLEY ANGELICA ACAJABON	ENCARG. DE CONTA.								
4	JULIO MARCELO HERNANDEZ	RECEPTOR I								
5	FLORA NOEMI CHIROY	ENCARGADO IUSI								
6	CARLOS LÓPEZ MARROQUIN	COBRADOR								
7	LETICIA CAROLINA ARAGON	JEFA RECURSOS H								
8	LISBETH MARIELA MÉNDEZ	ASISTENTE DE RRRH								
9	LUCRECIA GOMEZ	SUPER. ADMON								
10	SILVIA CRISTINA VASQUEZ	SECRETARIA MUNI.								
11	MONICA JOSE DÍAS	OFICIAL I SECRET.								
12	WILSON ESTUARDO ESCOBAR	ASIST. ADMO								
13	MAYRA PATRICIA CHANTA	OFICIAL L. A. LA I.								
14	ANGELA KARINA MÉNDEZ	RECEPCIONISTA								
15	JOSE ERNESTO CHIROY	DIRECTOR D.M.P								
16	EDGAR DANILO CACHUPE	ASIST.TECNICO D.M.P.								
17	JORGE ANIBAL MENDEZ	DIBUJANTE DMP								
18	EDNA LISSET HERNANDEZ	ENCARGADA OMM								
19	FLORIDALMA GARCIA	PROMOTORA SOCIAL								
20	WALTER ALFREDO ORDOÑEZ	TECNICO COMPU								
21	EDY OSWALDO VELÁSQUEZ	BIBLIOTECARIO								
22	RICARDO HIDALGO BUCARO	PROMOTOR CULTURAL								
23	MIRIAM MARTÍNEZ RAMOS	ENCARG. FARMACIA								
24	HILDA CAROLINA MENDEZ	DEP. FARMACIA								
25	CRISTOBAL RAMOS	MENSAJERO								
26	MARIA DEL ROSARIO BAUTISTA	CONSERJE MUNICIPAL								
27	MAURA ALVARADO VENTURA	CONSERJE MUNICIPAL								
28	LUCILA ALEJANDRO	LIMPIEZA INST. B.COOP.								
29	CRISTOBALINA CHANTA	PROMOTORA SOCIAL								
30	JORGE LEAL	DR. MUNICIPAL								

**Estimado amigo Maleneco:** el futuro de nuestro municipio está en tus manos, de tu voto depende que nuestro pueblo tenga un cambio, o que la corrupción e incapacidad siga.

La conciencia de un ser humano no tiene precio, por eso debes de votar con responsabilidad.

Este 11 de septiembre vota por el único equipo docente, responsable y trabajador, nuestra propuesta de trabajo es la siguiente:

### **SALUD**

1. Remodelación de red de agua potable.
2. Mantenimiento de nacimientos de agua potable
3. Perforación de 2 pozos de agua potable para abastecer la cabecera municipal y sus colonias
4. Perforación de un pozo de agua potable en San Miguel M. A.
5. Compra de terreno para el Cementerio de Aldea Buena Vista.
6. Perforación pozo de agua potable para la aldea Buena Vista.
7. Construcción de drenaje que pasa por el rancho municipal en la cabecera
8. Implementación de la farmacia municipal.
9. Médico y enfermera permanente para todo el municipio en las noches.
10. Construcción de la planta de tratamiento de desechos sólidos.

### **EDUCACION**

1. Fundación de instituto de estudios de diversificados en horario nocturno.
2. Creación de primaria acelerada jornada nocturna.
3. Apoyo institucional a todas las escuelas del municipio.
4. Creación de biblioteca virtual.
5. Fundación de la casa de la cultura.
6. Compra de terreno para construir complejo educativo.

### **SEGURIDAD**

1. Organizar y capacitar a la población para prevenir el delito en el municipio.
2. Crear sistema de organización de seguridad Ciudadana en todo el municipio.
3. Seguridad vial y ciudadana.
4. Instalación de Cámaras de Seguridad.

### **SERVICIOS PUBLICOS**

1. Ordenamiento del transporte público
2. Construcción de rancho municipal
3. Alumbrado público en la ruta hacia Buena Vista y San Miguel M. A.
4. Compra de terreno para construir complejo educativo.
5. Construcción salón comunal Aldea Buena Vista.
6. Circulado campo de futbol de San Miguel Milpas Altas.

### **DESARROLLO ECONOMICO**

1. Apoyo al crecimiento e impulso de cooperativas.
2. Impulso a cultivos no tradicionales.
3. Ampliación de caminos a todas las aéreas comunales y privadas en el municipio.
4. Promover la apertura de mercados para la producción local.
5. Promover el programa de conservación de suelos.
6. Reforestación masiva de áreas comunales y privadas en el municipio
7. Apoyo a la micro industria.
8. Implementación de comedores infantiles.
9. Construcción de planta productora de abono orgánico, para una producción mas sana

### **ORNATO**

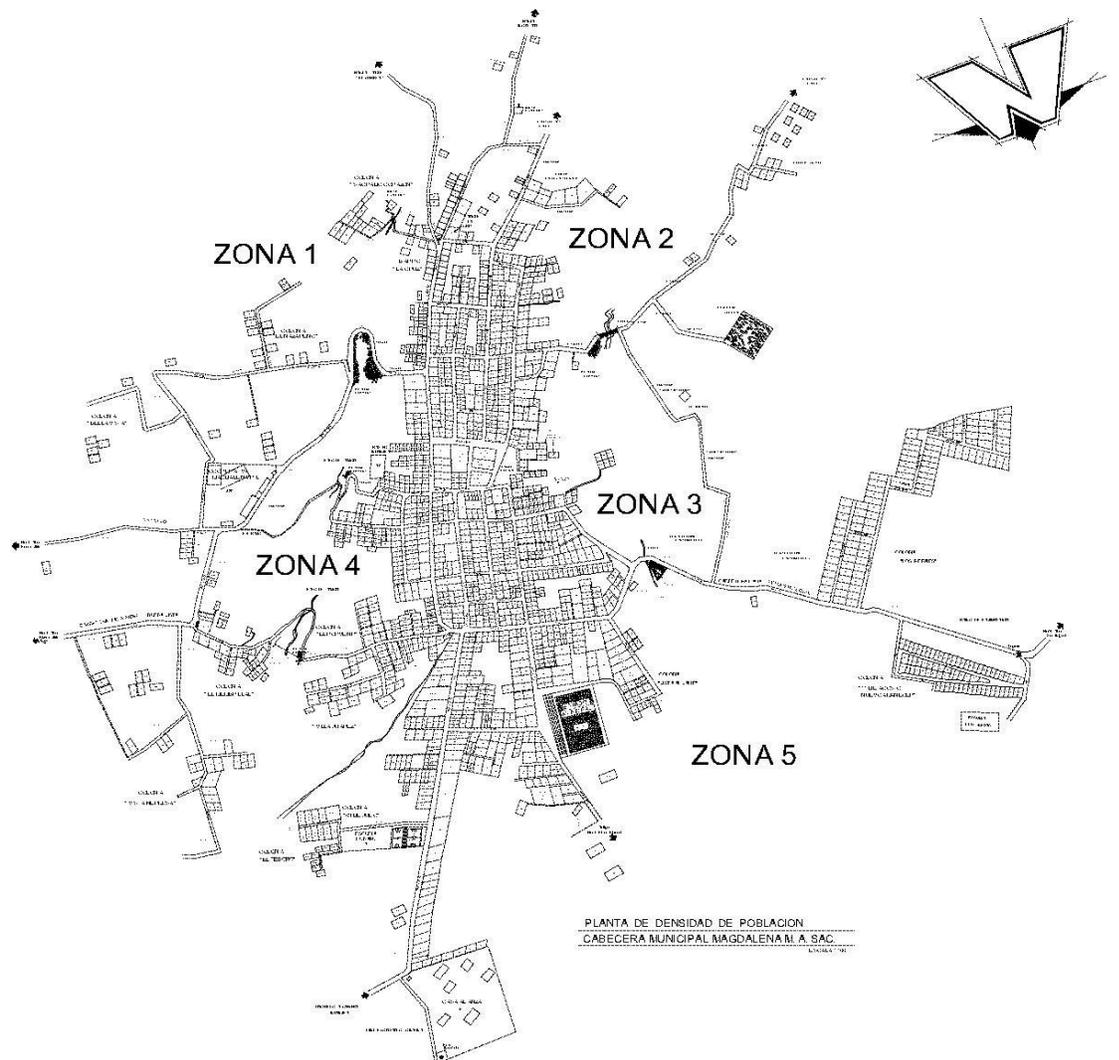
1. Mantenimiento del adoquinado.
2. Ordenamiento de calles y avenidas.
3. Rediseño y acceso vehicular del mirador natural de panul.
4. Diversificación de la fauna en el mirador natural.
5. Construcción de parque central.

**Tus amigos: Bernabé Méndez Dubón y  
equipo de trabajo.**

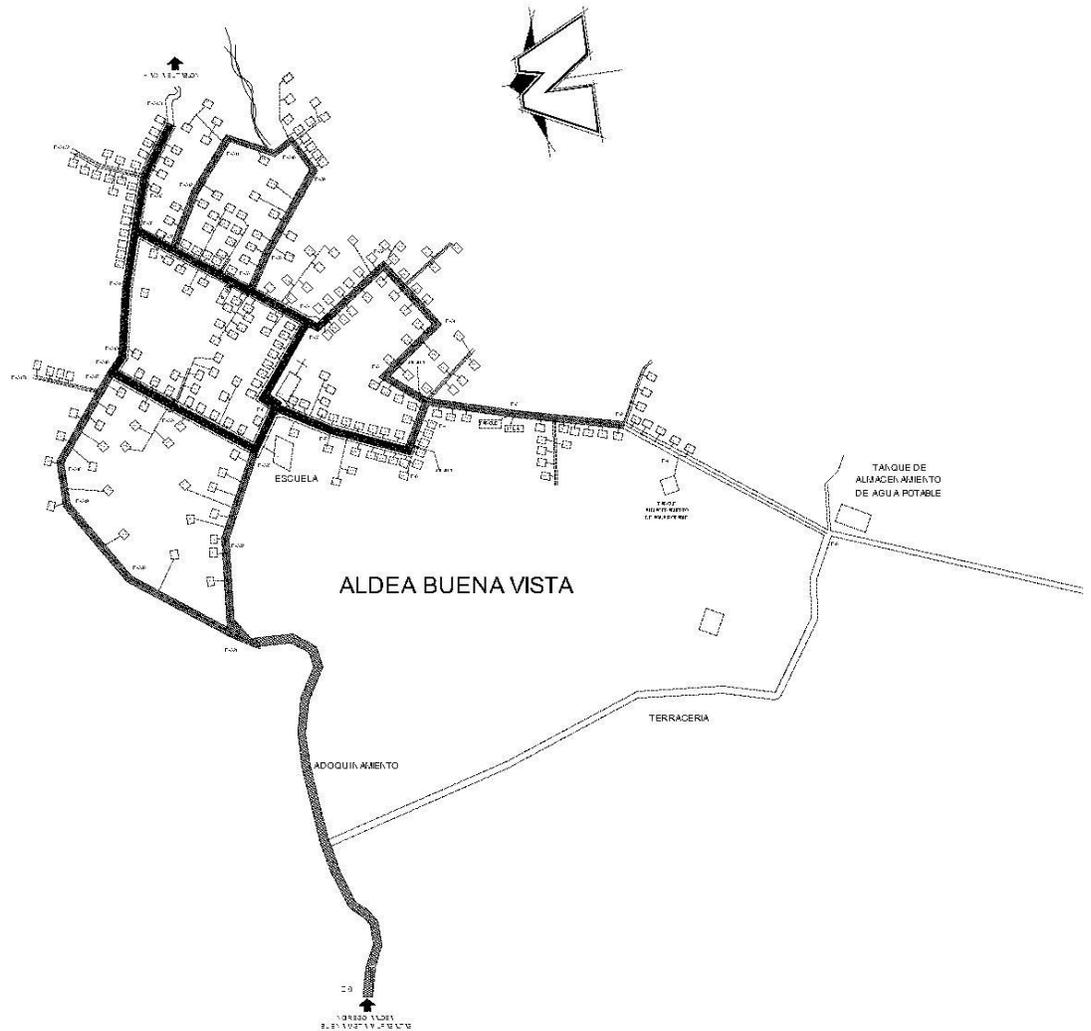
**MAGDALENA MILPAS ALTAS 2012-2016**



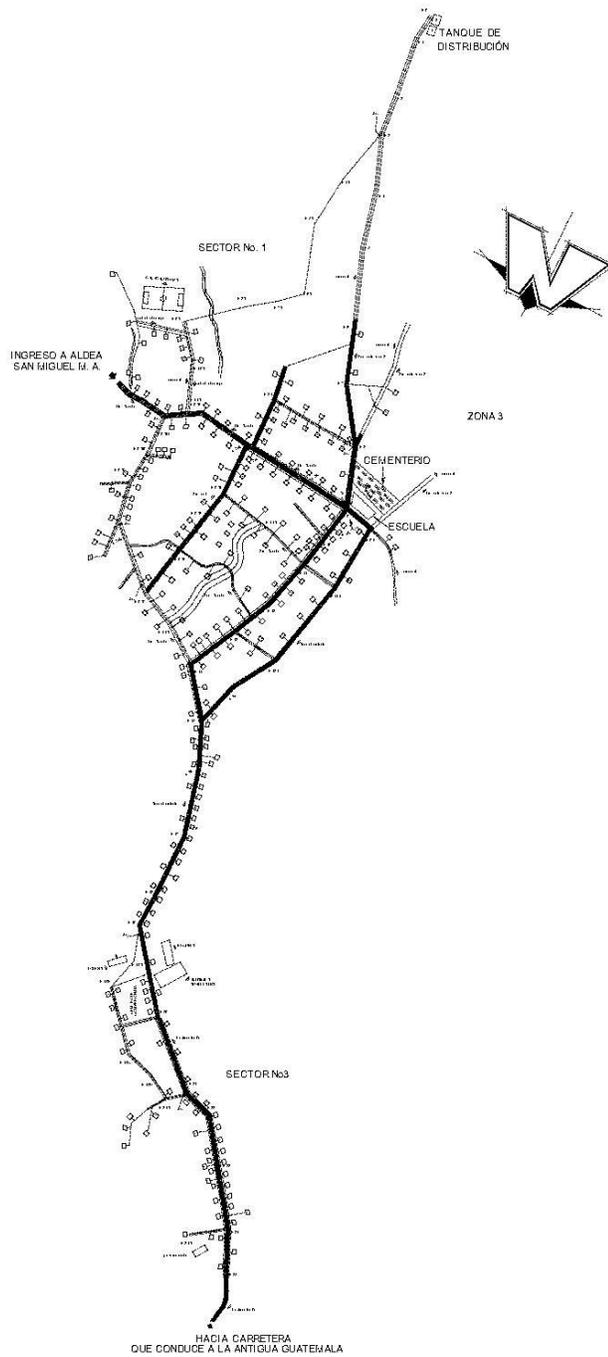
# Croquis de Magdalena Milpas Altas



CROQUIS MAGDALENA MILPAS ALTAS.



CROQUIS ALDEA BUENA VISTA.



## CROQUIS ALDEA SAN MIGUEL.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**GUÍA DE ENCUESTA AL JEFE INMEDIATO**

**ÁREA PROFESIONAL**

Nombre del Jefe: \_\_\_\_\_

Grado Académico: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña: \_\_\_\_\_

Tiempo de ejercer en el cargo: \_\_\_\_\_

Funciones esenciales: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No. de personas que trabajan bajo su dirección: \_\_\_\_\_

**ÁREA FILOSÓFICA POLÍTICA LEGAL**

POLÍTICAS:

Existen políticas generales y estratégicas en su institución.

\_\_\_\_\_

Con qué frecuencia y a qué nivel se dan a conocer.

\_\_\_\_\_

Cómo está organizada formalmente su institución?

\_\_\_\_\_

Existen manuales de funciones?

\_\_\_\_\_

Tiene la institución un Plan Operativo Anual.

\_\_\_\_\_

El personal administrativo cuenta con recursos \_\_\_\_\_ materiales \_\_\_\_\_

La institución cuenta con estatutos, normas o reglamentos. Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Las relaciones interpersonales entre los miembros de la institución son cordiales o existen diferencias? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Existe falta de incentivos en su desempeño. Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Se evidencia una buena Dirección? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Existe comunicación de doble vía: Autoridades y Usuarios Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Los objetivos y políticas establecidas son realistas y operantes en función de las circunstancias actuales. Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**SITUACIÓN EXTERNA**

Demanda de servicio del usuario:

1. Demasiado: \_\_\_\_\_ en gran medida \_\_\_\_\_ poco \_\_\_\_\_

2. Dependencia de presupuesto: Externo: \_\_\_\_\_ Interno: \_\_\_\_\_ Mixto: \_\_\_\_\_

3. Relación de la Institución con otras Instituciones:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Observaciones:

---

---

---

---

---

---

## ENCUESTA A MAESTROS

Estimado Profesor (a): Con el propósito de contribuir en el proceso de transformación que actualmente vive la educación en nuestro país y, ante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado EPS En este municipio, le pido responder las interrogantes que se le presentan a continuación:

a. En orden de prioridad, cuáles son las necesidades técnico pedagógicas que a usted le interesaría reforzar? Marque con una X en el paréntesis de la derecha.

1. Enseñanza de la lectoescritura \_\_\_\_\_ ( )

2. Enseñanza de la matemática \_\_\_\_\_ ( )

3. Manualidades \_\_\_\_\_ ( )

4. Material didáctico \_\_\_\_\_ ( )

5. Salud preventiva \_\_\_\_\_ ( )

6. Otro, especifique \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b. Que modalidad le gustaría para recibir la capacitación

Educación a distancia \_\_\_\_\_ ( )

Capacitación a nivel de municipio con directorio \_\_\_\_\_ ( )

Capacitación para todos los docentes \_\_\_\_\_ ( )

**Guía de Observación**  
No. 1

<b>Factor</b>	<b>Aspectos a valorar</b>	<b>No.</b>
<b>A. <u>Comportamiento del Docente</u></b>		
Estilo de guía	1.Democrático o 2.autoritario	
Roles asumidos	1. Proveedor de información modelo, 2.entrenador, 3. Tutor, 4.asesor.	
Actuación	1. Amable, 2.participativo, 3. poco dominante, 4.buena actitud, 5.uso de comunicación no verbal	
Estructura de clase	1. Series temáticamente relacionadas. 2. Conjuntos temáticos.	
Tipo de relación	1.Secundaria 2.proporcional	
Tipo de preguntas	1.Control, 2.estimulo, 3.cerradas – abiertas	
Retroalimentación de alumnos	1.Técnicas 2.estímulos	
Configuración didáctica	1. Configuraciones no lineales, 2.configuraciones lineales.	
Valor didáctico	1. Motivadores, 2.Adecuados al alumnado, 3.Aprendizaje significativo y creativo.	
<b>B. Estructura y orden</b>		
Código lingüístico	1. Estilo del lenguaje, 2.Densidad de información, 3.Explicación de términos difíciles, 4.Material adicional.	



**Guía de Observación**  
 No. 2

EXPERIENCIAS	INDICADORES	SI	NO	TOTAL
Aplicación de la demostración utilizando de experiencias aprendizaje.	Evidencia diversidad en el uso de estrategias con respecto a la sesión anterior.			
	La estrategia utilizada permitió desarrollar habilidades comunicativas en los/as estudiantes.			
	Coherencia de los objetivos con la estrategia utilizada.			
	Coherencia de la estrategia con la secuencia didáctica.			
	Se cumplió con los tiempos establecidos.			
	Se apreció trabajo en grupo			
	Se apreció trabajo individual.			
Recursos	Materiales pertinente			
	Materiales adecuados			
	Materiales suficientes			

Nombre del Establecimiento: EOUM "Hunapú"		Código: 03-10-0934-43					
Nombre del Director: José Eligio Mixtún Martínez		Jornada: Vespertina					
Comunidad: Magdalena Milpas Altas		Municipio: Magdalena M. A.					
No.	Nombre del Docente	Renglón Presupuestario	Grado	Sección	No. de Alumnos		Total
					H	M	
1	Amalia Escobar Ramos de Iópez	011	1o.	A	16	22	38
2	Juan Francisco Méndez	021	2o.	A	19	20	39
3	Rosalba Scot Aquitno	011	3o.	A	20	17	37
4	Rony Fernando Gómez	011	4o.	A	25	14	39
5	Felipa Escot Chocoyo	011	5o.	A	18	21	39
6	Carmelinda santos Carmona	011	6o.	A	15	20	35
7	Ana Alicia Chanta	031	cocinera				
8	José Eligio Mixtún Martínez	011	Director				
<b>Total</b>					<b>113</b>	<b>114</b>	<b>227</b>
Lugar y fecha: San Lucas Sacatepéquez		13/02/2012					
		F)					
		PEM		Ivett Armas			
		Coordinadora Técnica Administrativa					
		Distrito escolar 03-.006					

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**PLAN DE SOSTENIBILIDAD PARA EL  
PROYECTO**  
**Guía para elaborar Recursos  
Didácticos con diversos  
materiales**

**ELSA CORINA LEMUS PAZ**  
Carné No. 200613914

**MAGDALENA MILPAS ALTAS, 2012**

## **INTRODUCCIÓN**

Se considera esta planificación de sostenibilidad como una de las bases fundamentales para que el presente proyecto surta los efectos deseados ya que la implementación de la Guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales de la Escuela Oficial Rural Urbana Mixta Hunapú, Jornada Vespertina pretende mejorar la entrega del servicio por medio de una educación con Calidad.

En la presente planificación se establecen claramente los objetivos y los alcances que se pretenden obtener con dicha implementación ya que en la actualidad todo proyecto necesita garantizarse para que brinde a los beneficiarios directos e indirectos un progreso en sus funciones y un mejor desarrollo en cada una de sus actividades.

Refiriéndose éste a procesos educativos, es necesario que la comunidad interactiva del proceso intervenga en su readecuación y modificación periódicamente para que constantemente responda a la realidad del contexto.

La implementación de este instrumento pretende comprometer a la comunidad en general a velar y mantener una institución ordenada, activa, productiva y eficiente en cada una de las actividades que posee; por lo que se describen los procesos y los medios e instrumentos para darle sostenibilidad a la Guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales de la Escuela Oficial Rural Urbana Mixta Hunapú, Jornada Vespertina.

## **JUSTIFICACIÓN**

Toda actividad necesita planificarse para que responda a las necesidades que se pretende cubrir y es por ello que este plan de Sostenibilidad debe integrarse al proceso de Implementación de la Guía, ya que con ello, la comunidad buscará y evaluará entre sí, a cada uno de los miembros de la comunidad educativa y la realización de sus actividades, funciones y responsabilidades en pro del crecimiento de una Institución con Calidad.

Su logro debe ser observable en el beneficio que brinde, así como valorizar su existencia en comparación a su ausencia, ya que se persigue una Institución con mejor educación para la comunidad de Magdalena Milpas Altas.

## **OBJETIVOS**

### **GENERAL:**

- Utilizar el Diseño de la Guía durante la existencia de la Institución, generando los cambios necesarios para cubrir las necesidades del contexto.

### **ESPECÍFICOS:**

- Aplicación efectiva de la Guía para cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar la participación de toda la comunidad en el cumplimiento y el control, para que se cumpla con la Guía propuesta.
- Observar los cambios necesarios en la ejecución del proceso educativo y las personas que lo realizan.
- Comprometer a las autoridades en su sostenibilidad y durabilidad en la Escuela de Magdalena Milpas Altas.

### **META:**

- Garantizar la sostenibilidad y durabilidad del Proyecto en un cien por ciento con la institución educativa de la Escuela de Magdalena Milpas Altas.

## **DESARROLLO**

### **ACTIVIDADES RECURSOS EVALUACIÓN**

Entrevistar a director y maestros, para obtener sus impresiones de cómo quedara implementada la Guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales de la Escuela en la comunidad.

**MATERIALES:**

Hojas de papel  
Pizarras  
Libros  
Revistas  
Lapiceros y marcadores

**HUMANOS:**

Director  
Docentes

Esta se desarrollara mediante una entrevista con preguntas directas a donde el entrevistado contestara únicamente con las variables SI o NO. Y los datos serán evaluados mediante registros estadísticos y una tabla de cotejo para observar tangiblemente los resultados.

**ENTREVISTA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE GUÍA PARA ELABORAR RECURSOS DIDÁCTICOS CON DIVERSOS MATERIALES.**

1. Esta dispuesto (a) a participar de las reformas que se hagan a la Guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales de la institución en beneficio de la comunidad.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. Se compromete usted a cumplir la Guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales que se implementará en el Establecimiento

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3. Esta dispuesto a velar usted por el fiel cumplimiento de la Guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales en la Institución

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4. Considera usted que existen necesidades o problemas que pueden solucionarse con la implementación de la Guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5. Se compromete usted a darle permanencia y durabilidad a la presente Guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales en la Escuela.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

La tabla de cotejo registrará la estadística general de los datos obtenidos y considerará que existe sostenibilidad para el proyecto cuando el 80% o mas de las respuestas obtenidas sean SI.