

Vilma Isabel Figueroa Lucero

**Módulo del medio ambiente y reciclaje aplicado en la Escuela Oficial Rural
Mixta Colonia El Prado I Jornada Matutina Amatitlán**

Asesor Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso



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

Guatemala, julio 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, julio de 2013

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO

1.1	Datos generales de la institución 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
1.2	Técnicas utilizadas para el diagnóstico	4
1.3	Lista de necesidades carencias	4
1.4	Cuadro análisis y priorización de problemas	5
1.5	Datos de la institución beneficiada	
1.5.1	Nombre de la institución	8
1.5.2	Tipo de institución	8
1.5.3	Ubicación geográfica	8
1.5.4	Visión	8
1.5.5	Misión	8
1.5.6	Políticas	8
1.5.7	Objetivos	9
1.5.8	Metas	9
1.5.9	Estructura organizacional	9
1.5.10	Recursos	10
1.6	Lista de carencias	10
1.7	Cuadro de análisis y priorización de problemas	11
1.8	Análisis de viabilidad y factibilidad	13
1.9	Problema seleccionado	15
1.10	Solución propuesta como viable y factible	15

CAPÍTULO II

2. PERFIL DEL PROYECTO

2.1	Aspectos generales	
2.1.1	Nombre del proyecto	16
2.1.2	Problema	16
2.1.3	Localización	16
2.1.4	Unidad ejecutora	16

2.1.5	Tipo de proyecto	16
2.2	Descripción del proyecto	16
2.3	Justificación	17
2.4	Objetivos del proyecto	17
	2.4.1 General	17
	2.4.2 Específicos	17
2.5	Metas	17
2.6	Beneficiarios	17
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	18
2.8	Cronograma de actividades de ejecución y presupuesto	19
2.9	Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)	20

CAPÍTULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1	Actividades y resultados	21
3.2	Productos y logros	23
3.3	Módulo	24

CAPÍTULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1	Evaluación del diagnóstico	75
4.2	Evaluación del perfil	75
4.3	Evaluación de ejecución	76
4.4	Evaluación final	76

CONCLUSIONES 77

RECOMENDACIONES 78

BIBLIOGRAFÍA 79

Apéndice

•	Plan de diagnóstico	81
•	Matriz FODA	87
•	Guía de análisis contextual e institucional	88
•	Instrumentos de evaluación	134

Anexos

•	Mapa del municipio de Amatitlán	144
•	Mapa del departamento de Guatemala	145
•	Resolución del establecimiento	146
•	Constancia de ejecución del proyecto escuela y municipalidad	149

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Ejercicio Profesional Supervisado EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede central.

El proyecto se efectuó en la Municipalidad de Amatitlán como institución patrocinante y en la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado Jornada Matutina del municipio de Amatitlán, como institución patrocinada.

El informe está dividido en cuatro capítulos que son: diagnóstico, perfil del proyecto, ejecución y evaluación.

La etapa del diagnóstico se llevó a cabo mediante el uso de técnicas como: encuestas, aplicación de un FODA, el análisis documental el cual se realizó mediante la aplicación de la guía de análisis contextual e institucional. Se establecieron las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la institución, permitiendo de esta manera realizar un listado de problemas, causas que los originan y posibles soluciones. Después del análisis de los problemas, se jerarquizaron y se les aplicó el análisis de viabilidad y factibilidad a las soluciones para detectar el problema y posible solución. El problema de mayor trascendencia es la desinformación sobre educación ambiental y reciclaje en la escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado del municipio de Amatitlán, por lo que se planteó la realización de dicho proyecto.

El perfil del proyecto contiene los aspectos generales de la institución como: el nombre del proyecto, problema, localización, unidad ejecutora, tipo de proyecto, descripción del proyecto, justificación, objetivos, metas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento, presupuesto, cronograma de actividades y recursos.

El proceso de ejecución consistió en la realización de las actividades programadas en el perfil del proyecto para contribuir con la educación ambiental y así disminuir la desinformación del medio ambiente en la escuela mediante un módulo de manualidades con material reciclable.

La evaluación del proyecto se realizó paralelamente con un control, el cual se llevó desde el inicio hasta la fase final, con la colaboración del personal administrativo, asesor del EPS y epesista.

El informe finaliza con las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndice y anexos.

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Amatitlán, departamento de Guatemala

1.1.2 Tipo de institución por lo que genera

Servicios públicos

1.1.3 Ubicación geográfica

La municipalidad de Amatitlán está ubicada en la quinta avenida y sexta calle, esquina Amatitlán, Guatemala

1.1.4 Visión

“Ser una institución moderna y equipada, competitiva, modelo de desarrollo, promoviendo y apoyando la identidad cultural e institucional, con valores éticos y morales, fortaleciendo capacidades y habilidades para el trabajo municipal, mediante planes de desarrollo concretos, alianzas estratégicas; compartiendo responsabilidades entre la municipalidad, las instituciones y los vecinos organizados con un recurso humano, creativo y calificado, esa es nuestra perspectiva actual”.¹

1.1.5 Misión

“Constituidos como una municipalidad moderna para brindar servicio eficiente y eficaz. Una administración consolidada, solidaria, participativa, honesta y transparente. Promotora de la igualdad y del desarrollo integral sostenible para el bienestar del vecino. Respetuosa de su identidad, costumbre y tradiciones”.²

1.1.6 Políticas

- “Ser una institución moderna y competitiva para el desarrollo del municipio
- Manejar una administración honesta y transparente
- Promover la igualdad y el desarrollo en el municipio
- Ampliar la cobertura de servicios”³

1. Municipalidad de Amatitlán. Memoria de labores 2010. Pag. 5

2. Municipalidad de Amatitlán. Memoria de labores 2010. Pag. 5

3. Municipalidad de Amatitlán. Memoria de labores 2010. Pag. 6

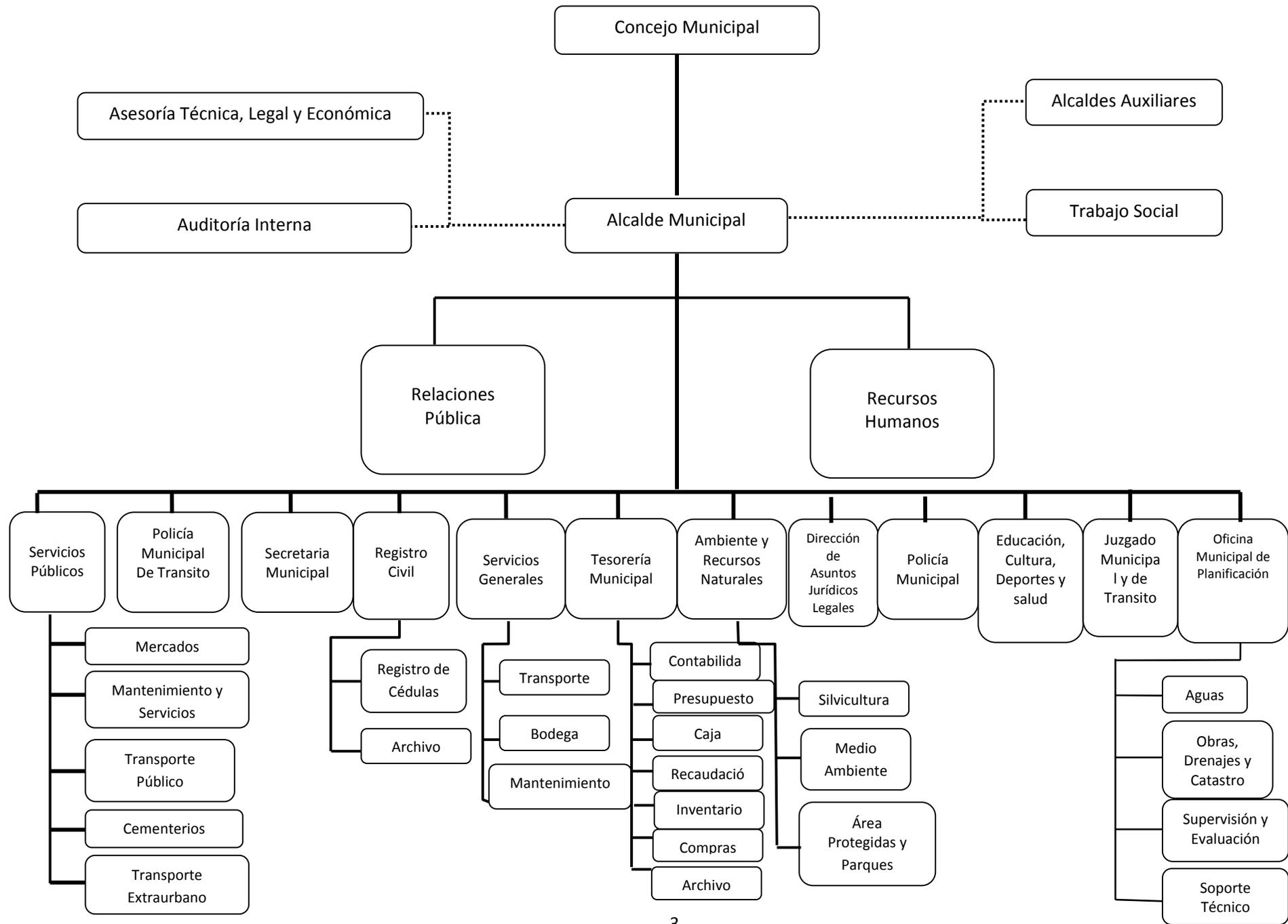
1.1.7 Objetivos

Sin evidencias

1.1.8 Metas

Sin evidencias

1.1.9 Estructura organizacional



1.1.10 Recursos

Humanos

- Miembros del concejo municipal
- Secretarias
- Contadores
- Auxiliares de departamentos
- Personal de servicios generales

Materiales

- Escritorios
- Sillas
- Mesas
- Archivos
- Equipo de oficina
- Hojas de papel bond
- Material de oficina

Financieros

- El presupuesto que se utiliza es mixto, debido a que se recibe una tasa de arbitrariedades municipales e impuestos y otro porcentaje que recibe del Gobierno Central

1.2 Técnicas e instrumentos utilizados para efectuar el diagnóstico

En base a la guía de análisis contextual e institucional se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos para recopilación de datos.

- a) Encuesta: se aplicó la encuesta al jefe de recursos humanos, al de recursos financieros y a la encargada de departamento de cultura y deporte.
- b) Observación: se utilizó una ficha de observación y se aplicó a la secretaria del departamento de recursos humanos.
- c) FODA: se realizó el FODA

1.3 Lista de carencias

1. No cuenta con historial de fundación de la institución
2. No cuenta con área descubierta
3. Falta de espacio para atender a los usuarios
4. No cuenta con oficinas necesarias para los servicios que brindan
5. No cuenta con salón para reuniones de trabajo
6. No cuenta con salón de proyecciones
7. No cuenta con comedor, ni cocina para los trabajadores
8. Falta de supervisión constante por departamentos

9. Falta de personal calificado para el cargo que desempeña
10. No cuentan con bodega para los insumos
11. No cuenta con fondos propios
12. Inadecuada atención a los usuarios
13. No cuentan con planes ni a corto, ni a largo plazo
14. No cuentan con manuales de funciones
15. No cuentan con manuales de procedimientos
16. No realizan reuniones de reprogramación
17. Falta de cumplimiento de los objetivos
18. Carencia de cumplimiento de la visión y la misión
19. No existen seminarios, ni conferencias acerca del medio ambiente
20. Inexistencia de material escrito para la elaboración de manualidades con material reciclable
21. No cuenta con recipientes para basura dentro del municipio

De la lista anterior, los numerales 1 al 6 se refieren a **servicio inadecuado**, el 7 **insalubridad**, del 8 al 18 **administración deficiente**, del 19 al 21 **desinformación acerca de educación ambiental**.

1.4 Cuadro de análisis de problemas

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
1. Servicio inadecuado	1. No cuenta con historial de fundación de la institución 2. No cuenta con área descubierta 3. Falta de espacio para atender a los usuarios 4. No cuenta con oficinas necesarias para los servicios que brindan	1. Recopilar información acerca de la historia de la municipalidad 2. Buscar un espacio adecuado y con área descubierta 3. Construir un lugar adecuado para atender a los usuarios. 4. Construir la cantidad de oficinas necesarias para cada servicio

	<p>5. No cuenta con salón para reuniones de trabajo</p> <p>6. No cuenta con salón de proyecciones</p>	<p>5. Construir un salón para reuniones de trabajo.</p> <p>6. Construir un salón exclusivo para reuniones de trabajo</p>
2. Insalubridad	1. No cuenta con comedor, ni cocina para los trabajadores	1. Designar un espacio para el comedor y cocina para los trabajadores
3. Administración deficiente	<p>1. Falta de supervisión constante por departamentos</p> <p>2. Falta de personal calificado para el cargo que desempeñan en algunos departamentos</p> <p>3. No cuentan con bodega para los insumos</p> <p>4. No cuenta con fondos propios</p> <p>5. Inadecuada atención a los usuarios</p> <p>6. No cuentan con planes ni a corto, ni a largo plazo</p> <p>7. No cuentan con manuales de funciones</p> <p>8. No cuentan con manuales de procedimientos</p> <p>9. No realizan</p>	<p>1. Supervisar constantemente cada departamento</p> <p>2. Contratar el personal acorde y capaz para cada departamento</p> <p>3. Construir un espacio para una bodega</p> <p>4. Administrar eficientemente los fondos adquiridos</p> <p>5. Impartir charlas de relaciones humanas al personal</p> <p>6. Elaborar los planes de acuerdo a los objetivos y metas propuestos</p> <p>7. Elaborar un manual de funciones</p> <p>8. Elaborar un manual de procedimientos</p> <p>9. Establecer reuniones periódicamente</p>

	reuniones de reprogramación 10. Falta de cumplimiento de los objetivos 11. Carencia de cumplimiento de la visión y la misión	10. Cumplir con los objetivos propuestos 11. Cumplir con lo establecido con la visión y misión
4. Desinformación sobre educación ambiental	1. No existen seminarios, ni conferencias acerca del medio ambiente 2. Inexistencia de material escrito para la elaboración de manualidades con material reciclable 3. No cuenta con recipientes para basura dentro del municipio	1. Impartir talleres para la protección ambiental y realizar campañas ambientales en medios de comunicación 2. Diseñar un módulo de manualidades 3. Instalar depósitos para depositar la basura a nivel municipal

En reunión llevada a cabo con el alcalde municipal se le asignó a la epesista realizar un proyecto en la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I, J.M. ubicada en el municipio de Amatitlán, departamento de Guatemala.

Datos de la institución o comunidad beneficiada

1.1.1 Nombre de la institución

Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I

1.1.2 Tipo de la institución

Institución oficial de servicios educativos

1.1.3 Ubicación geográfica

Lote No. 38 Colonia El Prado I, Amatlán

1.1.4 Visión

“Ser una institución educativa que imparta una educación de calidad practicando los valores morales como base para la humanidad, entre los que sobresalen: responsabilidad, puntualidad, respeto, solidaridad, equidad, honestidad, igualdad entre otros, a la vez practicar valores cívicos como amor a la Patria, amor a los símbolos patrios, amor al prójimo, respeto a nuestras autoridades y personajes célebres, respeto a la multiculturalidad y multilingüismo de nuestro país, tomando como base inicial desde la escuela hasta la comunidad donde habitamos”.¹

1.1.5 Misión

“Somos una institución educativa incluyente, integradora e innovadora, que estudiantes proactivos, brindando educación de calidad con igualdad de oportunidades, comprometidos con la sociedad para mejorar el desarrollo familiar, comunitario y nacional”²

1.1.6 Políticas generales

Sin evidencias

1. Proyecto educativo institucional E.O.R.M Colonia el Prado JM. Año 2011 pag 5.

2. Proyecto educativo institucional E.O.R.M Colonia el Prado JM. Año 2011 pag 5

1.1.7 Objetivos

- “Formar estudiantes íntegros para beneficio de la sociedad
- Fomentar la práctica de valores tanto morales como cívicos
- Aumentar la cobertura educativa a nivel municipal
- Disminuir el analfabetismo a nivel nacional”³

1.1.9 Estructura Organizacional

“La Escuela cuenta con una organización jerárquica representada en los siguientes niveles”⁴



3. Proyecto educativo institucional E.O.R.M Colonia el Prado JM. Año 2011 pag.5

4. Proyecto educativo institucional E.O.R.M Colonia el Prado JM. Año 2011 pag.7

1.1.10 Recursos

Humanos

Directora
Docentes
Estudiantes
Padres de familia

Materiales

Escritorios
Sillas
Mesas
Archivos
Equipo de oficina
Hojas de papel bond

Infraestructura

Edificio
Dirección
Aulas
Sanitarios
Servicio de agua, luz y mantenimiento

Financieros

La subvención de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado J.M. es por medio de apoyo del MINEDUC y padres de familia

1.5 Lista y análisis de problemas (con base a las carencias detectadas en la institución)

1. Falta de salones para los estudiantes
2. No cuenta con salón de biblioteca
3. No cuenta con salón de usos múltiples
4. Falta de fondos propios
5. No cuenta con manual de funciones
6. No cuenta con manual de procedimientos
7. Falta de reuniones constantes
8. Falta de reprogramación de actividades
9. Falta de supervisión constante
10. No cuenta con políticas
11. No cuenta con estrategias
12. No cuenta con reglamento interno
13. No cuenta con salón de proyecciones

- 14. No cuenta con centro de producciones o reproducciones
- 15. Falta de conferencias con el tema de medio ambiente
- 16. Falta de capacitación constante a los docentes
- 17. Falta de acciones de protección del medio ambiente
- 18. Falta de programas acerca de educación ambiental

De la lista anterior, los numerales 1 al 12 se refieren a **Administración deficiente** del 13 al 14 **Pobreza de soporte operativo**, 15 se refiere a **Desinformación sobre educación ambiental**, 18 se refiere a **Desactualización del personal docente**

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
1. Administración deficiente	<ul style="list-style-type: none"> 1. Falta de salones para los estudiantes 2. No cuenta con salón para biblioteca 3. No cuenta con salón de usos múltiples 4. Falta de fondos propios 5. No cuenta con manual de funciones 6. No cuenta con manual de procedimientos 7. falta de reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Construcción de un salones 2. Construir un salón para la biblioteca 3. Construcción de un salón para usos múltiples 4. Gestionar la obtención para adquirir fondos 5. Elaboración de 6. manual de funciones

	<p>constantes</p> <p>8.Falta de reprogramación de actividades</p> <p>9.Falta de supervisión constante</p> <p>10. No cuenta con políticas</p> <p>11. No cuenta con estrategias</p> <p>12. No cuenta con reglamento interno</p>	<p>7. Elaboración de manual procedimientos</p> <p>8. Realizar reuniones constantes</p> <p>9. Realizar supervisión más continuamente</p> <p>10. Elaborar políticas</p> <p>11. Elaborar estrategias</p> <p>12. Elaboración de un reglamento interno</p>
<p>2. Pobreza de Soporte técnico</p>	<p>1. No cuenta con salón de proyecciones</p> <p>2. No cuenta con centro de producciones o reproducciones</p>	<p>1. Construcción de salón de proyecciones</p> <p>2. Realizar gestiones para obtener equipo</p>
<p>3.Desinformación sobre educación ambiental</p>	<p>1. Falta de programas acerca de educación ambiental</p> <p>2. Falta de conferencias con el tema de medio ambiente</p> <p>3. Falta de acciones de</p>	<p>1. Módulo de Educación ambiental y reciclaje</p> <p>2. Implementar un ciclo de conferencias relacionados con el medio ambiente</p> <p>3. Implementar acciones y</p>

	protección del medio ambiente.	protección el medio ambiente
4. Desactualización del personal docente	1. Falta de capacitaciones constantes	1. Realizar capacitaciones constantes

1.6 Jerarquización de problemas

En reunión con la directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia el Prado I de la colonia el prado del municipio de Amatitlán del departamento de Guatemala se concretó que el problema de desinformación sobre medio ambiente es el prioritario por lo que se procedió al análisis de viabilidad y factibilidad de las opciones para la solución propuesta.

1.7 Problema seleccionado

Desinformación sobre medio ambiente en la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opciones:

1. Diseñar un módulo de medio ambiental y reciclaje
2. Promover un ciclo de conferencias del medio ambiente
3. Implementar acciones y protección del medio ambiente

No.	INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2		OPCIÓN 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
	FINANCIERO						
1	¿Los recursos financieros con que se cuentan son suficientes?	X			X		X
2	¿Se cuenta con financiamiento propio?	X			X		X
3	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X			X		X
4	¿Se tiene contemplado fondos extras para imprevistos?	X			X		X
5	¿Se ha contemplado el pago de impuestos?		X		X		X

ADMINISTRATIVO LEGAL						
6	¿Se tiene autorización legal para realizar el proyecto?	X			X	X
7	¿Se hizo el estudio de impacto ambiental?	X			X	X
8	¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X			X	X
9	¿La publicidad del proyecto cumple con leyes del país?	X			X	X
TÉCNICO						
10	¿Se tiene las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X			X	X
11	¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?	X			X	X
12	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X	X
13	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X	X
14	¿Se cuenta con la tecnología apropiada para el proyecto?	X			X	X
15	¿Se ha cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X			X	X
16	El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X	X
17	Las metas han sido definidas claramente?	X			X	X
18	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X			X	X
MERCADO						
19	¿El proyecto tiene aceptación en la región?	X		X		X
20	¿El proyecto cuenta con las necesidades de la población?	X		X		X
21	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X		X		X
22	¿Se cuenta con el personal adecuado para la ejecución del proyecto?	X			X	X
POLÍTICO						
23	¿La institución será responsable del proyecto?		X		X	X
24	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X			X	X
CULTURAL						

25	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?		X		X		X
26	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X			X		X
27	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X			X		X
	SOCIAL						
28	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X			X		X
29	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X			X		X
	TOTAL	26	3	3	26	2	27

La opción uno es la más viable y factible.

1.9 Conclusión: problema seleccionado y solución viable y factible.

Problema: Desinformación sobre medio ambiente en la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I

Solución: Diseñar un módulo sobre medio ambiente y reciclaje

CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Módulo del medio ambiente y reciclaje aplicado en la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I

2.1.2 Problema

Desinformación sobre educación ambiental

2.1.3 Localización

Lote No. 38 Colonia El Prado

2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.5 Tipo de proyecto

De producto.

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en desarrollar un módulo para la elaboración de manualidades con material reciclable, enfocado al medio ambiente y reciclaje para aplicarlo en la escuela El Prado.

Para el diseño del módulo se tomó en cuenta, primero la esquematización del tema, en la cual se incluye la portada, el nombre del módulo, presentación, índice, introducción, objetivos, desarrollo de los temas, conclusiones, las recomendaciones y bibliografía. Segundo se realizó la selección de los temas de acuerdo a la temática señalada. Luego se llevó a cabo la investigación de los temas, consultando diferentes fuentes bibliográficas incluyendo el internet.

Seguidamente se procedió a clasificar y a analizar los datos recopilados, agrupando los elementos de la información obtenida conforme a las propiedades comunes entre ellos, logrando el orden lógico de la información.

Seguidamente se procede a la redacción del documento, utilizando una computadora para su escritura, una impresora para la impresión y para la corrección gramatical se consultó con el Diccionario de la Real Academia Española y la visita a páginas de internet.

La impresión se realizó en dos fases, la primera para su revisión y luego para su edición final.

2.3 Justificación

Desinformación sobre medio ambiente incluyendo la calidad de vida y el bienestar social y por ello es necesario la realización de un módulo para así prevenir daños al medio ambiente y contribuir a un ambiente sano, involucrando a docentes, estudiantes y padres de familia

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

Contribuir con la información sobre medio ambiente en la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado

2.4.2 Específicos

Elaborar un módulo de medio ambiente y reciclaje aplicado en la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado

Socializar el módulo con los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado

2.5 Metas

Un módulo del medio ambiente y reciclaje e impresión de 15 ejemplares

Un taller para 15 Docentes y una Directora

2.6 Beneficiarios

Directos:

15 docentes

1 directora

Indirectos:

Padres de familia

Consejo Comunitario de Desarrollo. (COCODE)

Estudiantes

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Gestión de epesista

No.	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal
1	Resma de papel bond carta	2	Q. 45.00	Q. 90.00
2	Impresiones	500	0.25	125.00
3	Fotocopias diversas	50	0.20	10.00
4	Memoria USB	1	0.90	90.00
5	Alimentación			100.00
6	Reproducción del módulo	15	50.00	750.00
7	Combustible	7	40.00	280.00
TOTAL				Q 1,445.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución de proyecto

	ACTIVIDAD	MAYO 2012				JUNIO 2012				JULIO 2012			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Esquematzación del tema	■											
2	Selección de tema	■											
3	Recopilación de información	■	■	■									
4	Clasificación y análisis documental		■	■									
5	Redacción del documento			■	■	■							
6	Corrección e impresión					■	■	■	■				
7	Planificar la socialización										■		
8	Gestionar local										■		
9	Convocar participantes										■		
10	Elaboración de material de apoyo											■	
11	Gestionar equipo de proyección											■	
12	Realización de taller												■
13	Evaluación del taller												■
14	Entrega del proyecto a autoridades correspondientes												■

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

Docentes
Directora

2.9.2 Físicos

Edificio de la escuela
Aulas
Dirección del establecimiento

2.9.3 Materiales

Lapicero
Hojas de papel bond carta
Computadora e impresora
Memoria USB
Cámara digital
Fotocopiadora
Cuaderno de apuntes
Folletos de propedéuticos
Proyector
Material reciclable.
Módulo de manualidades.

2.9.4 Financieros

El recurso financiero con el que se cuenta para la ejecución del proyecto es de Q. 1,445.00.

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA	RESULTADO OBTENIDO
1	Esquematación del tema.	Se hizo un listado de los elementos necesarios para el tema como la presentación, índice, introducción, objetivos, desarrollo de contenidos y bibliografía.	1 y 2 de mayo	Se obtuvo el diseño final del módulo de manualidades con reciclaje
2	Selección de temas.	Se eligieron los temas de acuerdo a la temática señalada.	4 y 5 de mayo	Se obtuvo la tabla de contenidos.
3	Recopilación de información.	Se realizó la investigación de los temas, utilizando diferentes fuentes bibliográficas.	6 y 7 de mayo	Se obtuvo información e imágenes que permiten desarrollar la temática.
4	Clasificación y análisis documental.	Se agruparon los elementos de la información obtenida de acuerdo a las propiedades comunes entre ellos.	8 y 10 de mayo	Se logró el orden lógico de la información.
5	Redacción del documento.	Se puso en orden la información obtenida, para lo cual se utilizó una computadora para su escritura.	11 de mayo al 5 de junio	Módulo terminado.
6	Corrección e impresión.	Para la corrección gramatical se tuvo a la mano un Diccionario de la Real Academia Española. Así mismo la rectificación del asesor. La impresión se realizó en dos fases, la primera	6 de junio al 16 de julio	Como resultado se obtuvo una mejor redacción y corrección en el trabajo. Y el módulo impreso.

		para su revisión y luego para su edición final.		
7	Planificar la socialización	Se realizó una planificación para el desarrollo del taller	17 de julio	Se obtuvieron resultados positivos en el desarrollo del taller
8	Gestionar local	Se llevó a cabo una reunión con la directora de la escuela para solicitar un salón para realizar el taller	18 de julio	La directora proporcionó un salón amplio para la realización del taller
9	Convocar participantes	Se solicitó la ayuda de la directora para el enlace con los maestros del establecimiento para la participación del taller	19 de julio	Se obtuvo la confirmación de asistencia de todo el personal de la escuela
10	Elaboración de material de apoyo	Se procedió a elaborar una presentación en diapositivas y manualidades con material reciclable	23 al 25 de julio	Se contó con material demostrativo para la realización del taller
11.	Gestionar equipo de proyección	Se gestionó la cañonera y el retroproyector con autoridades municipales	26 de julio	Se obtuvo una cañonera, un retroproyector
12.	Realización del taller para socializar el módulo con docentes	Se desarrollaron reuniones de trabajo con los docentes de la escuela	26 de julio	Se obtuvo la aceptación del módulo por parte de los docentes del centro educativo.
13.	Evaluación del taller de socialización	La evaluación se realizó por medio de una encuesta aplicada a los docentes participantes.	28 de julio	Se alcanzó un alto porcentaje los objetivos trazados.
14.	Entrega del proyecto a autoridades correspondientes	Se da a conocer el proyecto concluido al Personal administrativo Docente, Operativo, Estudiantes y padres Familia.	31 de julio	Exposición de manualidades por los docentes.

3.2 Productos y logros

PRODUCTO	LOGROS
Módulo para elaboración de manualidades con material de reciclaje.	<ul style="list-style-type: none">- Docentes de escuela capacitada con el tema de educación ambiental.- Conocimiento sobre el aprovechamiento de los desechos por parte de los docentes- Interés y entusiasmo de los docentes por la prevención, conservación y protección ambiental.- Compromiso de cuidar los recursos naturales.- Proporcionar los insumos necesarios para que el docente pueda aplicar en el proceso de enseñanza y aprendizaje en el desarrollo de habilidades con los estudiantes en el tema de manejo de residuos domésticos.- Reconocimiento de la importancia de un ambiente sano y mejorar la calidad de vida.



**Módulo del medio ambiente y reciclaje aplicado en
Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado J.M.
Amatitlán, Guatemala**

**COMPILADORA
VILMA ISABEL FIGUEROA LUCERO**

MÓDULO DEL MEDIO AMBIENTE Y RECICLAJE

Presentación

La Tierra es desde varios puntos de vista un planeta especial. El planeta tierra es el único lugar del universo donde se ha encontrado vida. Es también el único que tiene agua líquida en grandes cantidades; visto desde el espacio este planeta se ve predominantemente azul, ya que los océanos cubren más de dos tercios de la superficie de nuestro planeta. Además de formar los mares, una fracción importante del agua de nuestro planeta se haya en estado gaseoso, formando nubes, o en estado sólido, principalmente en la antártida. No ha faltado quién note que la tierra bien podría llamarse el planeta "agua".

Como parte de la labor como futuros administradores de los recursos educativos, se considera que la educación ambiental es un pilar fundamental en el desarrollo de los niños y las niñas, pues es en ellos y ellas que descansa el futuro de Guatemala. Si desde hoy se enseña a amar y respetar el medio ambiente cada día se notará la diferencia, ya que es injusto para con la tierra seguir ese ritmo de consumo desmedido al que se ha acostumbrado y hoy por hoy se ven los graves problemas como el efecto invernadero, las lluvias ácidas, las sequías en otros lugares y todo ello provocado en gran medida por la falta de una educación ambiental integral que haga en primera instancia ver la magnitud del daño para concientizar a la niñez y posteriormente implementar acciones destinadas a reducir en gran medida el grado de contaminación.

Es así como con este módulo titulado "Salud ambiental y reciclaje" se hace un compromiso de dar a la niñez nociones de educación ambiental, reciclaje y por supuesto algunas manualidades que se pueden elaborar con lo que mucha gente denomina basura, pero que reutilizada puede dar origen a bonitas y útiles creaciones.

ÍNDICE

Portada

Presentación

Índice

Introducción

I Unidad

Educación ambiental

Educación ambiental	8
Características de la educación ambiental	9
Objetivos de la educación ambiental	10
Fines de la educación ambiental	11
Metas de la educación ambiental	12

II Unidad

Reciclaje

¿Qué es reciclaje?	14
¿Qué se puede reciclar?	17
Objetivos del reciclaje	18
Consejos para el reciclaje	18
¿Por qué reciclar?	22
¿Qué se puede reciclar con los niños y niñas?	22

III Unidad

Manualidades con material reciclable

Mariposa	27
Quemador de incienso con CD	29
Portarretratos reciclado con pinzas de ropa	31
Collage de primavera con papel periódico	34
Perinola con CD	35
Marciano reciclado	37
Arte de tapones de plástico	38
Pulseras con chapas de refresco	39
Farolillos con botellas de plástico	41
Marionetas de tubos de papel higiénico	43
Caballito con rollos de papel	44
Glosario	49
Referencias bibliográficas	51

Introducción

El presente documento contiene información acerca del tema de educación ambiental y reciclaje, el cual está dividido en primera unidad que se refiere al tema de educación ambiental y este nos brinda información del medio ambiente, sus características, objetivos y fines del medio ambiente, la segunda unidad se refiere al reciclaje indicando la importancia de conservar sano el medio ambiente y crear conciencia en reutilizar los materiales de desechos producidos en el hogar, en la tercera unidad nos brinda información de elaboración de manualidades con material de reciclaje.

I UNIDAD

Educación Ambiental



<http://3.bp.blogspot.com/-AUf7Q40/UP7bYBNBd6I/AAAAAAAAAJ8I/eKoZGv6M06Y/s1600/mundo-manos1.jpg> 02-05-12

Competencias

- Promueve la educación ambiental en el contexto educativo y familiar.
- Contribuye en la conservación del medio ambiente.

Contenidos

- Educación ambiental
- Características de la educación ambiental
- Objetivos de la educación ambiental
- Fines de la educación ambiental
- Metas de la educación ambiental

Educación ambiental

Antes de empezar a tratar sobre la educación ambiental conviene que primero definir ¿Qué significa ambiente?

Ambiente es el conjunto de componentes e influencias biológicas, físicas, químicas y sociales dentro de las que se desarrolla un ser vivo.

“La educación ambiental es un proceso dinámico y participativo, que busca despertar en la población una conciencia que le permita identificarse con la problemática ambiental tanto a nivel general (mundial), como a nivel específico (medio donde vive); busca identificar las relaciones de interacción e independencia que se dan entre el entorno (medio ambiente) y el hombre, así como también se preocupa por promover una relación armónica entre el medio natural y las actividades antropogénicas a través del desarrollo sostenible, todo esto con el fin de garantizar el sostenimiento y calidad de vida de las generaciones actuales y futuras”.¹



<http://gerardoamarilla.blogspot.com/2012/05/2012-05-02-12.html>

A través de lo anterior se pueden definir dos líneas, sobre las cuales se basa la educación ambiental la primera que hacer referencia a como interactúa entre sí la naturaleza (medio ambiente) donde se definen los ecosistemas, la importancia de la atmósfera (clima, composición e interacción), el agua (la hidrósfera, ciclo del agua), el suelo (litosfera, composición e interacción), el flujo de materia y energía dentro de los diferentes entornos naturales (ciclos biológicos, ciclos bioquímicos), así mismo el comportamiento de las comunidades y poblaciones (mutualismo, comensalismo, entre otros).



<http://quimicadas.wordpress.com/2012/05/2012-05-02-12.html>

1. www.4.bp.blogspot.com

La segunda línea va dirigida a la interacción que hay entre el ambiente y el hombre, como las actividades antropogénicas influyen en los ecosistemas, como el ser humano ha aprovechado los recursos, así mismo brinda la descripción y consecuencias de la contaminación generados en las diferentes actividades, como se puede prevenir (reciclaje, manejo adecuado de residuos y energía), que soluciones existen (procesos de tratamiento a residuos peligrosos, implementación de Políticas Ambientales, entre otras), promoviendo de una u otra forma el desarrollo sostenible y la conservación del entorno.

Actividad

- Escribe un comentario acerca de lo que es para ti “Educación ambiental”.

Características de la educación ambiental

- **“Problematizador:** se orienta hacia un tema o problema ambiental. Utiliza los conflictos del entorno como centros de interés para el aprendizaje. Cualquier problema ambiental plantea no sólo una cuestión ecológica sino también una cuestión ética, económica, política, social.
- **Es interdisciplinaria** en sus objetivos de conocimiento. El enfoque interdisciplinar es un requisito indispensable para la enseñanza relativa al Medio Ambiente. Ir abandonando la idea de disciplinas cerradas sobre sí mismas y concebirlas como instrumentos para la interpretación resolución de los problemas del medio
- **Es globalizadora.** Se refiere a la gran variedad de contribuciones que se necesitan para la solución de problemas ambientales”

- **Propugna la acción** para la solución de problemas
- **Busca soluciones y acciones alternativas** para hacer frente a las distintas situaciones ambientales
- **Pretende formar** a los alumnos para que sepan elegir entre alternativas
- **Pretende clarificar** valores y en algunos casos cambiarlos

Objetivos de la educación ambiental

Fueron puestos de manifiesto en el Seminario Internacional de Educación Ambiental de Belgrado (1975) y ratificados en la Conferencia Internacional de Educación Ambiental de Tbilisi (1977).

- ✓ **“Conciencia:** ayudar a las personas y a los grupos sociales a que adquieran mayor sensibilidad y conciencia del Medio Ambiente en general y de los problemas conexos
- ✓ **Conocimientos:** ayudar a las personas y a los grupos sociales a adquirir una comprensión básica del Medio Ambiente en su totalidad, de los problemas conexos y de la presencia y función de la humanidad en él, lo que entraña una responsabilidad crítica
- ✓ **Actitudes:** ayudar a las personas y a los grupos sociales a adquirir valores sociales y un profundo interés por el Medio Ambiente, que los impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento
- ✓ **Aptitudes:** ayudar a las personas y a los grupos sociales a adquirir las aptitudes necesarias para resolver problemas ambientales
- ✓ **Participación:** ayudar a las personas y a los grupos sociales a que desarrollen su sentido de responsabilidad y a que tomen conciencia de la urgente necesidad de prestar atención a los problemas del medio ambiente, para asegurar que se adopten medidas adecuadas al respecto”³

El objetivo último de la educación ambiental es conseguir que las personas desarrollen conductas correctas respecto a su entorno de acuerdo con valores asumidos libre y responsablemente. Cambio o adecuación positiva en las conductas y las escalas de valores de la población respecto del medio que les rodea. El objetivo de la educación ambiental a largo plazo es contribuir a que los ciudadanos lleguen a estar informados en materia medioambiental y, sobre todo, preparados para trabajar, individual o colectivamente, por la consecución y/o mantenimiento de un equilibrio dinámico entre calidad de vida y calidad de medio ambiente

Fines de la educación ambiental

No es posible definir las finalidades de la Educación Ambiental sin tener en cuenta las realidades económicas, sociales y ecológicas de cada sociedad y los objetivos que ésta se haya fijado para su desarrollo.

Son fines de la educación ambiental:

- **“Ayudar** a ser más sensibles y conscientes ante el Medio Ambiente en su totalidad
- **Ayudar** a desarrollar una comprensión básica del ambiente en su totalidad, así como de la interrelación del hombre con el mismo
- **Ayudar** a desarrollar las aptitudes necesarias para investigar el Medio Ambiente y para identificar y solucionar los problemas ambientales



- **Ayudar** a adquirir valores sociales y una gran preocupación por el Medio Ambiente

- **Ayudar** a sentirse motivados a participar en la mejora y protección del Medio Ambiente

- **Facilitar** oportunidades para comprometerse a trabajar a todos los niveles en la resolución de los problemas ambientales”.⁴

<http://vanejurado.blogspot.comarchive.html/02-05-12>

4. www.4.bp.blogspot.com

Metas de la educación ambiental

La sensibilidad ambiental puede considerarse una meta básica o meta previa a los otros niveles de metas. La sensibilidad ambiental puede ser precursora de la concienciación ambiental y de una conducta ética y responsable hacia el entorno

Son metas generales de la educación ambiental:

- **“Ayudar** a adquirir conciencia y sensibilidad hacia el medio ambiente en su totalidad
- **Ayudar** a desarrollar una comprensión básica del Medio Ambiente en su totalidad, así como de la interrelación del hombre con este ambiente
- **Ayudar** a desarrollar las aptitudes necesarias para investigar el Medio Ambiente en su totalidad, y para identificar y solucionar los problemas ambientales
- **Ayudar** a que adquieran valores sociales y preocupación por el Medio Ambiente
- **Ayudar** a sentir motivación y a participar activamente en la mejora y protección del Medio Ambiente
- **Ayudar** a identificar enfoques alternativos y tomar decisiones sobre el ambiente, basándose en factores ecológicos, políticos, económicos, sociales y estéticos
- **Ofrecer** la oportunidad de participar, a cualquier nivel, en actividades orientadas hacia la solución de los problemas ambientales”.¹



<http://www.veoverde.com/dia-mundial-del-reciclaje/02-05-12>

II unidad

Reciclaje



<http://quimicaas.wordpress.com/ia-quimica-del-reciclaje/02-05-12>

Competencias

- Reconoce la importancia de conservar sano el medio ambiente
- Toma conciencia de sus acciones hacia el planeta Tierra y reutiliza los materiales de desecho producidos en el hogar

Contenidos

- ¿Qué es reciclaje?
- ¿Qué se puede reciclar?
- Objetivos del reciclaje
- Consejos para el reciclaje
- ¿Por qué se debe reciclar?
- ¿Qué se puede reciclar con los niños y niñas?
- La regla de las tres erres

¿Qué es reciclar?

Reciclar es el proceso mediante el cual productos de desecho son nuevamente utilizados. Sin embargo, la recolección es sólo el principio del proceso de reciclaje.



<http://www.aredcon.com/article/CambioClimaticoMedioAmbiente/Recicla/02-05-12>

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

Otra definición puede ser: “Es un proceso que tiene por objeto la recuperación, de forma directa o indirecta, de los componentes que contienen los residuos urbanos”.⁵

En otras palabras reciclar significa:

- ✓ Separar el papel, aluminio, plástico, vidrio y materia orgánica para ser reutilizado.



<http://www.silvitablanca.com.ar/ozono/reciclar/reciclar-6.htm/02-05-12>

5. Ackerman, Frank. (1997). *Why Do We Recycle?: Markets, Values, and Public Policy*. Island Press

- ✓ “Ahorrar recursos.



<http://biental1.htm/02-05-12> /reportajes1/am

- ✓ Disminuir la contaminación



<http://aranchapintor.wordpress.com/10-ideas-para-proteger-el-medio-ambiente/02-05-12>

- ✓ Alargar la vida de los materiales aunque sea con diferentes usos.



<http://achipec.org/tag/medioambiente/02-05-12>

- ✓ Reducir el 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura.”



<http://blog.espol.edu.ec/kxreyes/tag/medio-ambiente/02-05-12>

6. Ackerman, Frank. (1997). *Why Do We Recycle?: Markets, Values, and Public Policy*. Island Press

- ✓ Tratar de no producir los 90 millones de toneladas de basura que cada uno de nosotros acumula en su vida y hereda a sus hijos.



<http://cpc-english-spanish-club.over-blog.es/article-cuan-importante-es-el-ingles-en-el-mundo-84909296.html/02-05-12>

- ✓ Dar dos minutos diarios de tu tiempo para vivir en un mundo más limpio.



<http://ecolamancha.wordpress.com/category/educacion-ambiental/02-05-12>

Por cada tonelada de vidrio reciclado se salva una tonelada de recursos naturales. El uso de botellas rellenables o retornables reduciría la contaminación en un 20 % ya que el vidrio nuevo es 100% reciclable.

El vidrio se clasifica según su color, entre los más comunes se encuentran el transparente, el verde y el azul. Una tonelada de vidrio reutilizada varias veces como frascos ahorra 117 barriles de petróleo.



http://piaterosporiarea.blogspot.com/_archive.html/02-05-12

Actividad

- Escribe 5 consejos para conservar limpio el medio ambiente.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

¿Qué se puede reciclar?

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



<http://www.watchyourwaste.co.uk/images/Recycle-website-fc.jpg/02-05-12>

Los objetivos del reciclaje son:

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

El reciclaje permite:

- ✓ Ahorrar recursos
- ✓ Disminuir la contaminación
- ✓ Alargar la vida de los materiales aunque sea con diferentes usos
- ✓ Ahorrar energía
- ✓ Evitar la deforestación
- ✓ Reducir el 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura
- ✓ Ayudar a que sea más fácil la recolección de basura
- ✓ Tratar de no producir toneladas de basura diariamente que terminan sepultadas en rellenos sanitarios
- ✓ Vivir en un mundo más limpio



<http://proyettoreciclaje.blogspot.com/02-05-12>

Algunos consejos con lo que tú puedes ayudar:

- Si acostumbras comprar comida para llevar trata de siempre llevar tus propios envases para que no te den desechables y así producirás menos basura.
- Compra agua de garrafón para reducir el consumo de envases desechables.
- Lleva tu servilleta cuando compres tortillas así ahorraremos papel.”⁷



<http://www.teens.com.pe/categoria/consejos/02-05-12>

7. Ackerman, Frank. (1997). *Why Do We Recycle?: Markets, Values, and Public Policy*. Island Press

- “Lleva tus propias bolsas al supermercado para no usar las desechables que te dan ahí.
- Lleva tu taza a la escuela para no utilizar vasos desechables.
- Si se puede imprime tus hojas por los dos lados ahorraras papel.
- Cuando vayas a la tintorería devuelve los ganchos que no uses.
- Si tienes hojas que ya no sirven, impresas por un lado haz blocks de notas.
- Si no ocupaste totalmente tus cuadernos escolares REUTILIZALOS para el siguiente ciclo escolar.
- La venta de libros usados se ha vuelto una necesidad por los altos costos de los libros nuevos, si ya no utilizas tus libros pásalos, empolvándose no sirven de nada.
- Algunas empresas REUTILIZAN las cajas de cartón donde transportan sus productos como frituras, huevo, frutas, legumbres, cervezas, también los conos de huevo siempre y cuando estén limpios pueden ser REUTILIZADOS todo esto nos da un importante ahorro de dinero y energía al no producir cajas nuevas y utilizar varias veces las mismas.
- El garrafón del agua y refrescos RETORNABLES aparte de ahorrarnos dinero por ser el producto más barato, producen un importante ahorro de energía al ser REUTILIZADOS varias veces antes de agotar su vida útil.”⁸



blogspot.com/a

El cuidado con el medio ambiente empieza dentro de la familia, para luego el niño y la niña puede aprender más detalles del reciclaje de residuos y de la reutilización de materiales en la escuela.



<http://elmundodelreciclaje.blogspot.com/dia-mundial-del-reciclaje.html/02-05-12>

11. Ackerman, Frank. (1997). *Why Do We Recycle?: Markets, Values, and Public Policy*. Island Pres

Se debe aprender a seleccionar la basura y dónde se debe depositar. Los residuos pueden ser separados en 5 grupos: el de papel, vidrio, plástico, restos de comida, y otros más orientados al aceite, los juguetes, las pilas, etc. Existen cinco tipos de contenedores donde se debe verter la basura:

1. **“Contenedor azul:** destinado para el papel y cartón.



2. **Contenedor verde:** destinado para el vidrio, cristal.



3. **Contenedor amarillo:** para los envases de plástico, aparte del metal”.⁹



http://www.picstopin.com/640/botes-de-basura-para-reciclaje-en-monterrey/http://i*anunciosya*com*mx|i-a|53KJ-3*jpg/02-05-12

12. <http://w110.bcn.cat/mediambiente/contingus/vectores-ambientals/netej-a-i-gestio-deresidus/multimedies/fixers/fotocontenedor.j>

4. “**Contenedor gris:** para los restos de comida, es decir para la materia orgánica y también para otro tipo de restos como las plantas, los tapones de corcho, la tierra, las cenizas, las colillas, etc.



5. **Contenedores complementares:** para tirar restos de aceite, juguetes rotos y pilas”.¹⁰



http://www.picstopin.com/640/botes-de-basura-para-reciclaje-en-monterrey/http://i*anunciosya*com*mx|i-a|53KJ-3*jpg/02-05-12

10. <http://w110.bcn.cat/mediambiente/contingus/vectores-ambientals/netej-a-i-gestion-deresidus/multimedies/fitxers/fotocontenedor.jpg>

¿Por qué reciclar?

Los niños y niñas necesitan saber el por qué de las cosas para poder hacerlas y para ello es necesario hacerles comprender que el reciclaje existe para evitar la destrucción del medio ambiente.



<http://blogs.20minutos.es/cronicaverde/tag/educacion-ambiental/02-05-12>

Mucha atención con la siguiente información.

- ✓ **“Papel.** Para fabricar una tonelada de papel es necesario utilizar entre 10 y 15 árboles, 7800 kilovatios / hora de energía eléctrica y una gran cantidad de agua. Al reciclar el papel, se reducirá el corte de los árboles, se ahorrará energía eléctrica y agua. Además, estarás protegiendo a animales como los insectos y los pájaros que dependen mucho de los árboles para vivir.
- ✓ **Vidrio.** El vidrio es reciclable porque está hecho de arena, carbonato de cal, carbonato de sodio, materiales que requiere mucha energía para su fabricación. Para fundir vidrio desechado se requiere menos temperatura que para fabricarlo con materia prima virgen.
- ✓ **Aluminio.** Se puede encontrar aluminio en un mineral llamado Bauxita. Para extraerlo y procesarlo requiere una importante cantidad de energía eléctrica, siendo que si se obtiene aluminio reciclándolo, se ahorraría casi un 95% de la energía.”¹¹

¿Qué se puede hacer para reciclar con los niños y niñas?

Seguir la regla de las tres erres para reciclar con los niños: reducir, reutilizar, reciclar.

Reducir la cantidad de basura, **reutilizar** envases y bolsas, **reciclar** materiales como el plástico. Paralelamente a la educación medioambiental, los padres también deben seguir algunas pautas o sugerencias en su día a día:

- ✓ Elegir con cuidado los productos que compramos, considerando las posibilidades de reutilización de los envases.
- ✓ Evitar comprar los productos con demasiado envoltorio.

11. <http://w110.bcn.cat/mediambiente/contingus/vectores-ambientals/netej-a-i-gestion-deresidus/multimedies/fitxers/fotocontenedor.jpg>

- ✓ Siempre que sea posible, reciclar las bolsas del supermercado para envolver la basura o para llevarlas cuando salgas de compras.
- ✓ Reciclar los papeles que utilizamos en casa, usando ambas caras.
- ✓ Sacar fotocopias de doble faz.
- ✓ Promover que los niños y niñas usen más la pizarra que los papeles.
- ✓ Acudir a talleres de reciclado de papel.

Beneficios

El reciclaje tiene tres consecuencias ecológicas principales:

- ✓ Reducción del volumen de residuos, y por lo tanto de la contaminación que causarían (algunas materias tardan decenas de años e incluso siglos en degradarse).
- ✓ Preservación de los recursos naturales, pues la materia reciclada se reutiliza.
- ✓ Reducción de costes asociados a la producción de nuevos bienes, ya que muchas veces el empleo de material reciclado supone un coste menor que el material virgen.

La regla de las tres erres

“También conocida como las tres erres de la ecología o simplemente 3R, es una propuesta sobre hábitos de consumo, popularizada por la organización ecologista Greenpeace, que pretende desarrollar hábitos generales responsables como el consumo responsable. Este concepto hace referencia a estrategias para el manejo de residuos que buscan ser más sustentables con el medio ambiente y específicamente dar prioridad a la reducción en el volumen de residuos generados”.¹²

Las tres erres, en orden de importancia bioecológica son:

Reducir

Si se reduce el problema, disminuye el impacto en el medio ambiente. Los problemas de concientización, habría que solucionarlos empezando por ésta erre. La reducción puede realizarse en 2 niveles: reducción del consumo de bienes o de energía. De hecho, actualmente la producción de energía produce numerosos desechos (desechos nucleares, dióxido de carbono, etc).

12.<http://www.concienciaanimalanimal.cl/paginas/temas/.php?d.311/http://www.biodegradable.com.mx/>

El objetivo sería:

- Reducir o eliminar la cantidad de materiales destinados a un uso único (por ejemplo, los embalajes).
- Adaptar los aparatos en función de sus necesidades (por ejemplo poner lavadoras y lavavajillas llenos y no a media carga).
- Reducir pérdidas energéticas o de recursos: de agua, desconexión de aparatos eléctricos en stand by, conducción eficiente, desconectar transformador, etc.

Ejemplo: reducir la emisión de gases contaminantes, nocivos o tóxicos evitará la intoxicación animal o vegetal del entorno si llega a cotas no nocivas. Países europeos trabajan con una importante política de la reducción, y con el lema: La basura es alimento (para la tierra) producen productos sin contaminantes (100% biodegradables), para que cuando acabe su vida útil no tenga impacto en el medio, o éste sea lo más reducido posible.

Reutilizar

“Segunda erre más importante, igualmente debido a que también reduce impacto en el medio ambiente, indirectamente. Ésta se basa en reutilizar un objeto para darle una segunda vida útil. Todos los materiales o bienes pueden tener más de una vida útil, bien sea reparándolos para un mismo uso o con imaginación para un uso diferente”.¹³

Ejemplo: Utilizar la otra cara de las hojas impresas. Rellenar botellas.

Reciclar

“Ésta es una de las erres más populares debido a que el sistema de consumo actual ha preferido usar envases de materiales reciclables (plásticos y bricks, sobre todo), pero no biodegradables. De esta forma se genera empleo en el proceso”.¹⁴

Ejemplo: El vidrio y la mayoría de plásticos se pueden reciclar calentándolos hasta que se funden, y dándoles una nueva forma. Es como utilizar algo de su principio. En el caso del vidrio en concreto, el ciclo de reciclaje es infinito: de una botella se obtiene otra botella.

13.<http://www.concienciaanimalanimal.cl/paginas/temas/.php?d.311/htp:www.biodegradable.com.mx/>

14.<http://www.concienciaanimalanimal.cl/paginas/temas/.php?d.311/htp:www.biodegradable.com.mx/>

Actividad

- Lee atentamente cada uno de los siguientes mandamientos y aplícalos en tu diario vivir, los puedes compartir con tus vecinos, familiares y amigos.

Diez Mandamientos Ecológicos

1.- “Me comprometo a descubrir y transmitir el valor de toda la naturaleza que me rodea, amándola, cuidándola y respetándola ya que soy parte de ella.

2.- Debo cuidar y ahorrar el agua. Por ser un elemento indispensable de vida.

3.- Debo hacer que todo deshecho material sea depositado en el lugar que le corresponde, de manera que no perjudique el ambiente en general.

4.- Debo evitar el uso de productos químicos que deterioren y perjudiquen la atmósfera y el medio ambiente.

5.- Debo evitar prender fuegos innecesarios y en caso contrario cuidaré de apagarlos correctamente.

6.- Participaré activamente en la procreación, multiplicación y cuidado de plantas y árboles, así también aprovecharé al máximo el beneficio de los alimentos naturales.

7.- Debo evitar contaminar el ambiente fumando, permitiendo fugas de gases tóxicos y haciendo ruido en exceso.



<http://www.veoverde.com/mayo-dia-mundial-del-reciclaje/02-05-12>

8.- Debo evitar el uso excesivo de motores y medios de transporte que contaminen la atmósfera y buscaré, siempre que pueda, utilizar medios de transporte que perjudiquen menos a la salud de todos.

9.- Debo promover el respeto y la conservación de todas las especies animales de mi planeta.

10.- Debo cuidar, respetar y amar la naturaleza y el medio ambiente que me rodea, ya que soy parte de él, entendiendo a mi ciudad, mi país y mi planeta como mi propio hogar; único y de todos los que aquí vivimos.”¹⁵

15. <http://www.concienciaanimalanimal.cl/paginas/temas/.php?d.311/htp://www.biodegradable.com>

Unidad III

Manualidades con material reciclable



Competencias

- Utiliza materiales de desecho para elaborar adornos creativos
- Evita la contaminación del medio ambiente reduciendo, reutilizando y reciclando materiales de desecho

Contenidos

- Mariposa
- Quemador de incienso con CD
- Portaretratos reciclado con pinzas de ropa
- Collage de primavera con papel periódico
- Perinola con CD
- Marciano reciclado
- Arte de tapones de plástico
- Pulseras con chapas de refresco
- Farolillos con botellas de plástico
- Marionetas de tubos de papel higiénico
- Caballito con rollos de papel

Manualidades con material de reciclaje

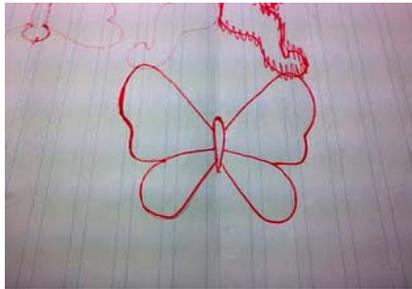
Mariposa

Materiales necesarios:

- Latas limpias y secas
- Lápiz y punzón
- Tijera

Elaboración

Hacemos el diseño en papel. Puedes doblar la hoja por la mitad, dibujar la mitad de la mariposa y la otra calcarla, así saldrán iguales las 2 partes.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/mariposas-con-latas-de-refrescos/03-02-12>

Marcamos en diseño en el trozo de lata de refresco con la ayuda del punzón.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/mariposas-con-latas-de-refrescos/03-05-12>

Recortamos la figura pero acordaros de añadir unas tiritas para las antenas.



Utilizando la punta del punzón o un palo romo, sin punta, le vamos dando forma a la mariposa empezando por el cuerpo así le daremos volumen. Si marcamos por la parte coloreada de la lata se verá en mayor volumen por la parte plateada y viceversa.

Este sería el resultado.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/mariposas-con-latas-de-refrescos/03-05-12>

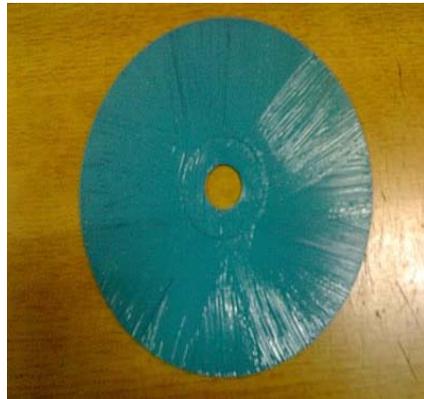
Quemador de incienso con CD reciclado

Materiales necesarios:

- Un CD
- Pintura tempera.
- Barniz en spray transparente.
- Un palillo de madera.
- Masilla de modelar blanca o arcilla.

Elaboración:

Lo primero que haremos será pintar el CD por la parte brillante. Como las pinceladas se notarán, es mejor que pintéis del centro a la zona exterior. Hacer las capas que sean necesarias para que quede todo bien cubierto.



Una vez seco podemos comenzar a rallar la pintura, con mucho cuidado, haciendo los dibujos que queramos. Una manera muy sencilla de decorar es utilizar el centro de otro cd para hacer círculos por todo el cd pintado dejando unos con el centro rallado y otros no.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/quemador-de-incienso-con-cd-reciclado/03-05-12>

Aquí tenemos otras formas un poco más complicadas.



Limpia con mucho cuidado las zonas ralladas para que vuelvan a brillar.

A continuación toma una bola de masilla blanca de modelar o arcilla y, dándole forma de círculo, rellena el círculo central del cd., dejando una capa de medio dedo de grosor, y usando el mismo palillo, haces unos agujeros para las varillas de incienso y en el centro un agujero más amplio para poder poner conos de incienso.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/quemador-de-incienso-con-cd-reciclado/03-05-12>

Cuando este seca la masilla, pondremos un poco de barniz con spray para que no se pierda el diseño rallado.

Este sería el resultado



Portaretratos reciclado con pinzas de la ropa

Materiales necesarios:

- 5 pinzas viejas de madera.
- 1 Cola blanca de carpintero.
- Tempera o rotuladores de colores, lo que tengas en casa.
- Una fotografía

Elaboración: Lo primero que tendremos que hacer es desmontar las pinzas y pintarlas como están haciendo estos niños. Que no se olvide ningún rinconcito que si no luego se verá.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/portaretratos-reciclado-con-pinzas-de-la-ropa/03-05-12>

Nos esperearemos un tiempo hasta que estén secos todos los trozos de tiza y los Pegaremos poniendo goma en un lateral como se ve en la foto.

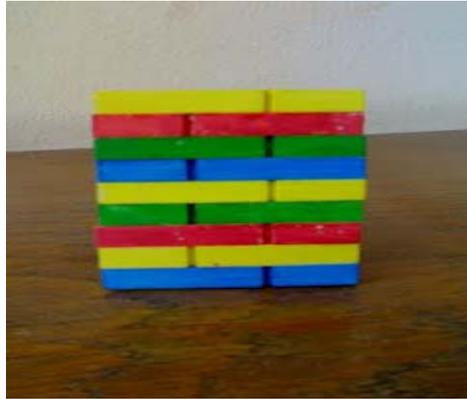


Iremos pegando, solo 9 trozos de los 10 que teníamos de las 5 pinzas, como se ve en la foto, es decir, dejando la cara lisa de cada parte de tiza, mirando para el mismo sitio.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/portaretratos-reciclado-con-pinzas-de-la-ropa/03-05-12>

No preocuparse por los pocos de goma que luego casi no se ven por que se quedan transparentes, pero de todas maneras limpiarlos con un trapito. Una vez seco nos quedará una cosa más o menos así.



Ahora nos falta la parte más difícil de la construcción. Tomaremos el último trozo de pinza que nos queda y la pegaremos por la parte de atrás, por la parte que no es lisa, con un poquito de goma y paciencia seguro que nos quedará bien sujeto. Es importante que se seque bien para que no se nos rompa todo el portaretratos. Fijarse bien como se pone para que tenga buena inclinación y aprovechar la curva que hace la pinza para pegarla por ahí.



Este sería el resultado final, con una fotografía incorporada.



Collage de primavera con papel de periódico



www.manualidadesinfantiles.org/collage-de-primavera-con-papel-de-periodico/03-05-12

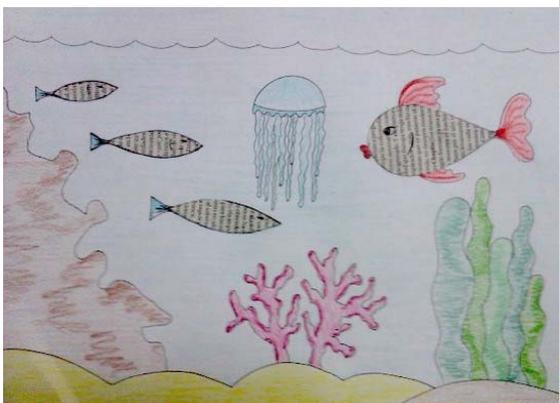
Materiales necesarios:

- Hojas de papel
- Pinturas
- papel de periódico
- pegamento de barra.

Elaboración:

Solo tenemos que hacer un dibujo de un paisaje primaveral y añadirle los animales recortando la silueta en papel de periódico.

Aquí tienes algunos ejemplos:



Perinola con un CD

Materiales necesarios:

- Un viejo CD que no haya perdido su brillo.
- Un marcador gastado.
- Pegamento de contacto.
- Pegatinas o gomets
- Rotuladores permanentes.



www.manualidadesinfantiles.org/coonhacerunapeonzaconcd/
03-05-12

Elaboración:

Utilizaremos la goma para reforzar la junta entre el marcador y el cd.

Hacemos el montaje de la peonza encolando el rotulador con el CD con ayuda de la goma.



Y por último dejamos libertad de expresión a los peques para que decoren como más les guste.

Este es el resultado final



<http://www.manualidadesinfantiles.org/como-hacer-una-peonza-con-un-cd/03-05-12>

Marciano reciclado con tubos y recipientes de yogurt

Materiales necesarios:

- Dos envases de yogurts
- Papeles de colores
- Goma blanca
- Tijeras
- 2 palitos de helado
- Rotuladores
- Rollo de wc.

Elaboración:

1- Unimos los dos envases de yogurt con cola blanca y una vez seco lo forramos con hojas de colores y le añadimos unas tiras laterales a modo de patas.

2- Con hojas de colores hacemos los ojos y los pegamos a los palitos de helado pintados con marcador que clavamos en el rollo de wc.

3- Pintamos en el rollo de wc una boca con marcador y lo pegamos a los envases de yogurt



<http://www.manualidadesinfantiles.org/marciano-reciclado-con-tubos-y-yogures/03-05-12>

Arte con tapones de plástico

Los niños y niñas llevan tapones de plástico de casa que durante la semana irán clasificando en las bandejas de color. Finalmente los utilizaremos para nuestras creaciones.

Materiales necesarios:

- Tapones de plástico
- base de cartón
- pintura plástica
- cola blanca.

Elaboración:

Sobre base de cartón, pintado con pintura plástica y pegando hacerlo con goma blanca o silicón caliente han ido ornamentando flores, serpientes, caracoles, peces, Etc. de muchos colorines.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/arte-con-tapones-de-plastico/03-05-12>

Pulseras con chapa de refresco

Materiales necesarios:

- Listón y chapas de refresco



Elaboración:

En estas fotografías podrás ver detalladamente el paso a paso para realizar estas pulseras tan originales.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/pulseras-con-chapas-de-refres/03-05-12>



<http://www.manualidadesinfantiles.org/pulseras-con-chapas-de-refresco/03-05-12>

Este será el resultado final



Farolillos con botellas de plástico

Materiales necesarios:

- Botellas de plástico
- Papel de seda de colores
- Látex
- Arena
- Velita pequeña



<http://www.manualidadesinfantiles.org/farolillos-con-botellas-de-plastico/03-05-12>

Elaboración:

Primero se ha cortado una botella de plástico a la medida del farolillo (puede ser recto o bien con forma de olas). Después se pinta el plástico con látex y se pega un trozo de papel de seda con los dedos pintando de nuevo encima con látex para que quede bien.

Después se añaden trocitos de papeles de seda de colores hasta que lo tengamos todo cubierto, sin agujeros y lo dejaremos secar. Una vez seco se pone arena al fondo y una velita de botón en la arena. Se pone poca arena para que el trozo que transparente la luz sea lo más grande posible.



Resultado final



<http://www.manualidadesinfantiles.org/farolillos-con-botellas-de-plastico/03-05-12>

Marionetas con tubos de papel higiénico

Materiales necesarios:

- Rollos de papel WC
- Silicona caliente o cola blanca
- Tijeras
- Rotuladores.
- Botones
- Papeles de colores
- Lana

Elaboración:

Con un poco de imaginación, podemos hacer de un rollo de papel de WC, los personajes de los cuentos de los niños, en éste caso tenemos un pirata, un payaso y una cocinera, pero se pueden hacer infinidad de personajes siguiendo éste mismo patrón: superhéroes, robots, princesas, brujas, extraterrestres, Etc.

Lo mejor de todo, es que después del trabajo y del rato que estén entretenidos haciendo sus propios personajes, luego pueden jugar con ellos y crear historias.

Resultado final



<http://www.manualidadesinfantiles.org/marionetas-con-tubos-de-papel-higinico/03-05-12>

Caballito con rollos de papel

Materiales necesarios:

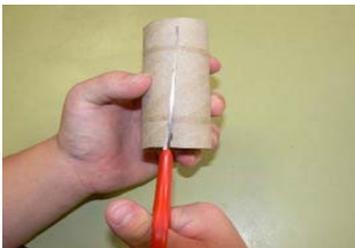
- 3 tubos de soporte de papel higiénico y uno de cocina
- Tijeras
- Lana
- Celo de pintor
- Ojos móviles
- Engrapadora
- Pinceles
- Pinturas acrílicas



Elaboración:

En estas fotos podrás ver el paso a paso detenidamente para la elaboración del caballito reciclado con rollos de papel higiénico.

Recortamos por la mitad un rollo de papel higiénico.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/caballito-con-rollos-/03-05.12>

Lo engrapamos a otro rollo como muestra la imagen. Esto será la parte de las patas de atrás y el lomo del caballito.



Sujetarlo al rollo grande de cocina.

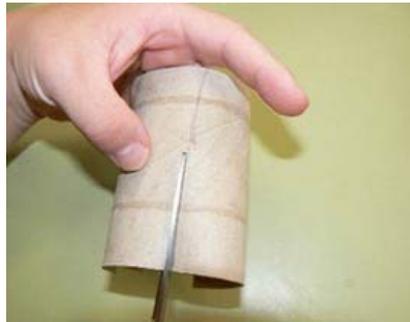


Reforzarlo con el celo de pintor.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/caballito-con-rollos-de-papel/03-05.12>

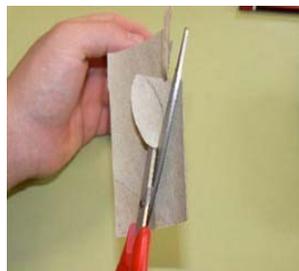
Recortar otro rollo de papel para la cabeza del caballito.



Engraparlo al tubo grande.



Con la otra parte del tubo de la cabeza que nos sobra recortar unas orejas.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/caballito-con-rollos-de-/03-05.12>

Engrapárlas a la cabeza del caballito.



Luego procederemos a pintar el caballito del color que más nos guste.



Tomaremos unos cuantos hilos de lana para engancharlos en la cabeza y a la cola como muestran las fotografías.



<http://www.manualidadesinfantiles.org/caballito-con-rollos-de-papel/03-05.12>

Con la ayuda del celo y de la engrapadora.



Colocamos un par de ojos móviles.



Adornamos nuestro caballito como queramos. Este parece que se le ha puesto un poco de plastilina amarilla al hocico y un poco de cartulina amarilla a las patas y el lomo.

Este será el resultado final



<http://www.manualidadesinfantiles.org/caballito-con-rollos-de-papel/03-05.12>

Glosario

Ambiental: Pertenciente o relativo al ambiente o conjunto de circunstancias que acompañan a una persona o cosa.

Aptitud: Capacidad y disposición para el buen desempeño de alguna cosa.

Biológicos: Pertenciente relativo a la biología.

Celo de pintor: Cinta de celulosa o plástico, adhesiva por uno de sus lados, que se emplea para pegar.

Comensalismo: Asociación entre organismos de distinta especie en el que comensal vive sobre huésped sin reproducirle beneficio ni daño alguno.

Composición: Acción y efecto de componer.

Contaminación: Acción y efecto de contaminar o contaminarse, inclusión en el medio ambiente o en los animales de microorganismos o sustancias químicas o radiactivas, nocivas al hombre.

Concientizar: Sentimiento interior por el cual una persona reconoce sus propias acciones.

Contenedor: Recipiente o embalaje metálico, de capacidades y formas normalizadas internacionalmente, usado para transportar mercancías.

Entorno: Ambiente lo que rodea a alguien o algo.

Implementación: Complemento directo, aplicar métodos para llevar algo a cabo.

Invernadero: Recinto en el que se mantienen constantes la temperatura, la humedad y otros factores ambientales para favorecer el cultivo de las plantas.

Manualidades: Que se ejecuta con las manos.

Mutualismo: Movimiento cooperativo para formar sociedades de ayuda mutua.

Naturaleza: Esencia y propiedad, características de cada ser.

Noción: Conocimiento o idea que se tiene de una cosa.

Planeta: Satélite, astro que gira alrededor de un planeta primario.

Protección: Acción y efecto de contaminar.

Reciclaje: Someter repetidamente una materia a un mismo ciclo, para ampliar o incrementar los efectos de este.

Recolectar: Juntar personas o cosas dispersas. Recoger la cosecha.

Reducir: Volver una cosa al lugar donde antes estaba o al estado que tenía.

Residuo: Material que queda como inservible después de haber realizado un trabajo u operación.

Retornable: Devolver, restituir. Volver a torcer una cosa, hacer una cosa retroceda o vuelta atrás.

Reutilizar: Utilizar algo bien con la función que desempeñaba anteriormente o con otros fines.

Sostenible: Dicho de un proceso que puede mantenerse por sí mismo.

Tópicos: Perteneciente a determinado lugar.

Referencias bibliográficas

- Ackerman, Frank. (1997). *Why Do We Recycle?: Markets, Values, and Public Policy*. Island Press

Egrafías

- www.4.bp.blogspot.com/01-05-12
- www.110.bcn.cat/mediambiente/contingus/vectores-ambientals/neteja-i-gestion-deresidus/multimedies/fitxers/fotocontenedor.jpg
- www.concienciaanimalanimal.cl/paginas/temas/.php?d.311/http://www.biodegradable.com.mx/
- www.3.bp.blogspot.com/AUF7Q40/UP7byBNd61/AAAAAAAAI81/ekoZGv6y/s1600/mundo-ma
- www.manualidadesinfantiles.org/mariposas-con-latas-de-refrescos/
- www.gerardoamarilla.blogspot.com/parlamento-celebra-y-reflexiona-por-el.html/02-05-12
- www.quimicadas.wordpress.com/laquimica.delreciclaje/02-05-12
- www.blogspot.com/archive.html/02-05-12
- www.veoverde.com/dia-mundial-delreciclaje/02-05-12
- www.achipec-org/tag/medioambiente/02-05-12
- www.teens.com.pe/categoria/consejos/02-05-12
- www.manualidadesinfantiles.org/03-05-12
- www.renovaryreciclarblogspot.com/archive.htm/02-05-12

Socialización del módulo acerca de salud ambiental y reciclaje



Fotos 1 y 2 Personal docente de la escuela El Prado jornada matutina



Foto 3. Docente elaborando pulseras



Foto 4. Pulseras con chapa de refresco

CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN

Las diversas fases del proyecto fueron evaluadas de la siguiente manera:

4.1 Evaluación del diagnóstico

La evaluación del diagnóstico se realizó a través de una lista de cotejo con los indicadores que se describen a continuación:

- a. Se estableció la situación actual de la institución beneficiada a través de la realización del diagnóstico de necesidades y carencias.
- b. Los instrumentos utilizados permitieron recopilar suficiente información para constituir el problema.
- c. Se pudo establecer el problema prioritario por medio de la matriz de priorización de problemas.
- d. Las personas involucradas facilitaron información necesaria para conocer la situación interna y externa.
- e. Se determinó la solución más adecuada para el problema seleccionado con el estudio de viabilidad y factibilidad.

Los resultados muestran que los objetivos propuestos en la fase de diagnóstico fueron alcanzados satisfactoriamente y que la información presentada revela los problemas que la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado enfrenta actualmente. En la fase de diagnóstico los instrumentos utilizados recopilaron datos importantes, estableciendo la situación actual de este establecimiento.

4.2 Evaluación del perfil

El perfil del proyecto fue evaluado a través de una lista de cotejo con los indicadores y resultados siguientes:

- a. Se descubrieron los elementos básicos del perfil con el objetivo de redactar el plan general del proyecto.
- b. Los objetivos tanto generales como específicos, así como las metas tienen una estrecha relación con la solución del proyecto.
- c. Las actividades programadas en el cronograma son suficientes para alcanzar los objetivos del perfil en tiempo estipulado.
- d. Los recursos tanto humanos como financieros permiten la realización de la ejecución del proyecto con eficiencia y eficacia.

La fase del perfil mostró vínculo entre los elementos enunciados y el objetivo general enunció el impacto del proyecto y realizando actividades pertenecieron al logro de los objetivos específicos.

4.3 Evaluación de la ejecución

Esta evaluación permitió la verificación de la ejecución de las actividades según el cronograma de actividades, las cuales se efectuaron en el tiempo estipulado, con los resultados planificados y acorde al presupuesto elaborado. Para la realización de esta evaluación se elaboró una lista de cotejo.

Con una encuesta se aprobó el módulo permitiendo verificar que sus contenidos y actividades sean las adecuadas para el nivel de primaria a quienes va dirigido.

4.4 Evaluación final

Su base se encuentra en los resultados obtenidos en las distintas fases del proyecto ejecutado. Estos manifiestan que los objetivos propuestos fueron alcanzados satisfactoriamente y que el tiempo planificado para las actividades de cada una de ellas se cumplió a cabalidad.

En la evaluación final se llegó a la conclusión de que se cumplió con el objetivo general del Ejercicio Profesional Supervisado al contribuir con la educación ambiental para disminuir la desinformación de protección del medio ambiente y reutilizar desechos domésticos.

Se verificó el logro de los objetivos del proyecto obteniendo un módulo para elaboración de manualidades con material reciclable aplicado en la Escuela oficial Rural Mixta Colonia El Prado I Jornada Matutina del municipio de Amatlán.

Para comprobar el logro de los objetivos se elaboró una entrevista estructurada dirigida a la directora, personal docente y estudiantes

CONCLUSIONES

- Con este módulo se logró contribuir con información para los docentes acerca de la importancia de la protección del medio ambiente
- Se elaboró un módulo sobre medio ambiente y reciclaje aplicado en la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado J.M.
- Se socializó el módulo con los docentes, directora y la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I el Módulo del medio ambiente y reciclaje

RECOMENDACIONES

- A los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta El Prado, continuar como agentes multiplicadores de cambios en la sociedad
- A la directora y docentes dar a conocer actividades de educación ambiental y de reciclaje utilizando el módulo proporcionado
- A la comunidad educativa que aprovechen los medios e insumos provenientes del reciclaje para su reutilización

BIBLIOGRAFÍA

- Fajardo Gil, Oscar. **Monografía del municipio de Amatitlán, Tierra de Amates**. Municipalidad de Amatitlán. Mayo 2010.
- Municipalidad de Amatitlán. Memoria de labores 2010.
- Proyecto educativo institucional, Escuela Oficial Rural Mixta El Prado I Amatitlán. Año 2011.

APÉNDICE



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SEDE CENTRAL
PLAN SABATINO**

PLAN DEL DIAGNÓSTICO

I. Identificación

Nombre de la institución

Municipalidad de Amatitlán

Dirección

Ubicada en 5ta. Avenida y 6ta. calle esquina, Amatitlán, Guatemala

Ejecutora

Vilma Isabel Figueroa Lucero

Carné

199813827

II Título de la planificación

Diagnóstico de la municipalidad de Amatitlán, departamento de Guatemala.

III Objetivo general

- Determinar mediante una investigación las fortalezas y debilidades internas y externas de la Municipalidad de Amatitlán, departamento de Guatemala que nos lleven a plantear un proyecto.

IV Objetivos específicos

- Indagar por medio de encuestas, entrevistas y observación la situación interna y externa de la institución.
- Diseñar los instrumentos de investigación que contribuyan a determinar las debilidades y fortalezas del personal.
- Jerarquizar la problemática general (físico y administrativo)
- Determinar un proyecto

V Actividades

- Diseño de encuestas y entrevistas
- Aplicación de instrumentos
- Observación del edificio
- Tabulación de datos obtenidos
- Análisis de datos obtenidos
- Presentación de resultados
- Lista de carencias
- Análisis de problemas
- Priorización de problemas
- Análisis de viabilidad y factibilidad
- Selección del proyecto para solucionar el problema
- Elaboración del informe del diagnóstico
- Presentación del informe del diagnóstico

VI RECURSOS

a. Humanos

- Miembros del concejo municipal
- Secretarias
- Contadores
- Auxiliares de Contabilidad
- Jefe de área de Medio Ambiente
- Auxiliares de departamento
- Personal de Servicios Generales

b. Materiales

- Instrumentos para la recopilación de información
- Infraestructura institucional
- Computadora
- Fotocopias
- Útiles de oficina

c. Financieros

El presupuesto para cubrir los gastos asciende a la cantidad de Q450.00

VII Cronograma

		Marzo 2012									
		DÍAS									
No.	ACTIVIDADES	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16
1.	Diseño de encuestas y entrevistas	■									
2.	Aplicación de instrumentos		■								
3.	Observación del edificio										
4.	Tabulación de datos obtenidos			■							
5.	Análisis de datos obtenidos				■						
6.	Presentación de resultados										
7.	Lista de carencias					■					
8.	Análisis de problemas						■				
9.	Priorización de problemas							■			
10.	Análisis de viabilidad y factibilidad								■		
11.	Selección del proyecto para solucionar el problema									■	
12.	Elaboración del informe del diagnóstico										■
13.	Presentación del informe del diagnóstico										■

VIII Evaluación

La evaluación del diagnóstico se hará por medio de una lista de cotejo según el logro de los objetivos propuestos.

IX Lugar y fecha

Amatitlán, Guatemala marzo de 2012

Vilma Isabel Figueroa Lucero
Epesista

Vo.Bo. Asesor
83



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SEDE CENTRAL
PLAN SABATINO**

PLAN DEL DIAGNÓSTICO

I. Identificación

Nombre de la institución

Escuela Oficial Rural Mixta de la Colonia El Prado Jornada Matutina

Dirección

Lote No. 38 Colonia El Prado I Amatitlán, Guatemala

Ejecutor

Vilma Isabel Figueroa Lucero

Carné

199813827

II Título de la planificación

Diagnóstico de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Colonia El Prado jornada matutina

III Objetivo general

- Determinar mediante una investigación las fortalezas y debilidades internas y externas de la E.O.R.M. Colonia El Prado del municipio de Amatitlán, departamento de Guatemala que nos lleven a plantear un proyecto.

IV Objetivos específicos

- Indagar por medio de encuestas, entrevistas y observación la situación interna y externa de la institución.
- Diseñar los instrumentos de investigación que contribuyan a determinar las debilidades y fortalezas del personal.

- Jerarquizar la problemática general (físico y administrativo)
- Determinar un proyecto

V Actividades

- Diseño de encuestas y entrevistas
- Aplicación de instrumentos
- Observación del edificio
- Tabulación de datos obtenidos
- Análisis de datos obtenidos
- Presentación de resultados
- Lista de carencias
- Análisis de problemas
- Priorización de problemas
- Análisis de viabilidad y factibilidad
- Selección del proyecto para solucionar el problema
- Elaboración del informe del diagnóstico
- Presentación del informe del diagnóstico

VI Recursos

a. Humanos

- Directora
- Catedráticos
- Alumnos

b. Materiales

- Instrumentos para la recopilación de información
- Infraestructura institucional
- Computadora
- Fotocopias
- Útiles de oficina

c. Financieros

El presupuesto para cubrir los gastos asciende a la cantidad de Q. 450.00.

VII Cronograma

		marzo 2012									
		DÍAS									
No.	ACTIVIDADES	9	10	11	12	15	16	17	18	19	20
1.	Diseño de encuestas y entrevistas	■									
2.	Aplicación de instrumentos		■								
3.	Observación del edificio		■								
4.	Tabulación de datos obtenidos			■							
5.	Análisis de datos obtenidos			■							
6.	Presentación de resultados			■							
7.	Lista de carencias				■						
8.	Análisis de problemas				■						
9.	Priorización de problemas					■					
10.	Análisis de viabilidad y factibilidad					■					
11.	Selección del proyecto para solucionar el problema					■					
12.	Elaboración del informe del diagnóstico						■				
13.	Presentación del informe del diagnóstico							■	■	■	■

VIII Evaluación

La evaluación del diagnóstico se hará mediante una lista de cotejo, según el logro de los objetivos propuestos.

IX Lugar y fecha

Amatitlán, Guatemala marzo de 2012

Vilma Isabel Figueroa Lucero
Epesista

Vo.Bo. Asesor

MATRIZ FODA

**INSTITUCIÓN PATROCINANTE
MUNICIPALIDAD DE AMATITLAN
AMATITLÁN, GUATEMALA**

VARIABLES INTERNAS

VARIABLES EXTERNAS

F	O
<ul style="list-style-type: none">• Personal calificado en algunas áreas• Cuenta con mobiliario y equipo para el desempeño de sus funciones• Buenas relaciones interpersonales entre jefes y subalternos• Cuenta con incentivos para motivar el desempeño de los empleados• Ejecuta proyectos de carácter educativo• Cuenta con suficiente personal en cada departamento• Coordina actividades culturales y educativas en el municipio• Ubicación Céntrica en el municipio	<ul style="list-style-type: none">• Cuenta con ayuda externa de instituciones privadas para realizar actividades• Cuenta con el apoyo de la Asociación Nacional de Municipalidades ANAM
D	A
<ul style="list-style-type: none">• Falta de espacio para atender al público• Falta de supervisión por departamentos• Falta de atención adecuada a los usuarios• Falta de espacio para reuniones de trabajo• Falta de personal calificado para el cargo que desempeña en algunos departamentos• Mala distribución del personal	<ul style="list-style-type: none">• Inseguridad para los usuarios y empleados

Guía de análisis contextual e institucional**I sector comunidad**

Áreas	Indicadores
1. Geográfica	1.1 Localización 1.2 Tamaño 1.3 Clima, suelo, principales accidentes 1.4 Recursos naturales
2. Histórica	2.1 Primeros pobladores 2.2 Sucesos históricos importantes 2.3 Personalidades presentes y pasadas 2.4 Lugares de orgullo local
3. Política	3.1 Gobierno local 3.2 Organización administrativa 3.3 Organizaciones políticas 3.4 Organizaciones civiles apolítica
4. Social	4.1 Ocupación de los habitantes 4.2 Producción, distribución de los productos 4.3 Agencias educacionales, escuelas, colegios, otras 4.4 Agencias sociales de salud y otras 4.5 Vivienda (tipos) 4.6 Centros de recreación 4.7 Transporte 4.8 Comunicaciones

	<p>4.9 Grupos religiosos</p> <p>4.10 Clubes o asociaciones sociales</p> <p>4.11 Composición étnica</p>
--	--

I sector comunidad

1. Área geográfica

1.1. Localización

Amatitlán es uno de los 17 municipios del departamento de Guatemala. Se localiza al sur de dicho departamento a 28 kilómetros de la ciudad capital (distancias entre parques centrales). Tiene una superficie de 204 kilómetros cuadrados. Sus coordenadas son: latitud 14:28:42 Norte y Longitud 90:37:08 Oeste. Limita al Norte con los municipios de Villa Nueva, Villa Canales y San Miguel Petapa; al Sur con los municipios de San Vicente Pacaya y Palín (Escuintla), Villa Canales (Guatemala), al Este con los municipios de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla y Villa Canales del departamento de Guatemala y al Oeste con el municipio de Magdalena Milpas Altas y Santa María de Jesús (Sacatepéquez).

1.2. Tamaño

El municipio de Amatitlán, tiene una extensión territorial de 204 Kilómetros Cuadrados, esta integrado por una ciudad: formada por 7 barrios, un cantón, 170 colonias y 4 asentamientos; en el área rural 14 aldeas, 8 caseríos, varias fincas y paisajes. Su altura sobre el nivel del mar es de 126,805 metros.

1.3. Clima, suelo, principales accidentes

El municipio de Amatitlán se localiza en la zona de bosque subtropical templado húmedo, que varía según las estaciones de invierno y verano, e influye en la dirección e intensidad de las corrientes eólicas.

Los vientos predominantes en el día son Nor-Noroeste y en las madrugadas el viento Sur. Su clima es seco y caluroso en los meses de verano y húmedo en los meses de invierno, con temperaturas promedio de 25 a 30 grados centígrados. La época más lluviosa es en los meses de Junio a Septiembre; la precipitación pluvial se establece dentro del rango de 650 a 1500 mm al año.

El municipio de Amatitlán tiene una topografía irregular quebrada en un 65% con pequeños valles, el mayor de los cuales está ocupado por la cabecera municipal. Las alturas van desde 1,150 hasta 2,565 msnm. Según la clasificación taxonómica de suelos de Simmons (1959), los suelos de la cuenca y el Lago de Amatitlán corresponden a las categorías III, V y VII de vocación forestal.

Entres sus principales accidentes geográficos se encuentran: Sierra Monterrico, entre sus montañas: Limón, Santa María, El Filón, La Cerra, La

Mujer Dormida, Mal Paso, Silla de los Órganos; entre sus cerros: El Morlón, Cardona, La Mariposa, El Limón, Corado, La Pipa, Palencia y Hoja de Queso; Volcán: Pacaya (se localiza en el límite entre los municipios de San Vicente Pacaya y Amatitlán).

1.4. Recursos naturales

Cuenta con una extensa gama de Fauna entre ellos mamíferos como ardillas armadillo, conejo, entre otros ;aves como pijijes, patos silvestres, etc., reptiles como iguanas, lagartijas, tortugas; peces como mojarra, pupos, pepescas, tilapias, guapotes; moluscos como babosas, jutes, caracoles; insectos como abejas, mariposas, palomillas, libélulas; también cuenta con una flora extensa entre las cuales se pueden mencionar entre los árboles principales el Amatlé o Amate y su flor el Timboque, además la ceiba, la granada, coralio, cedro, palo de jote, etc. Posee una fauna acuática como lo es la lechuguilla a la cual se le llama incorrectamente “ninfa”, hierva de clavo y el Tul.

2. Historia

2.1. Primeros pobladores

El Municipio de Amatitlán fue fundado el 24 de junio de 1549 con el nombre de San Juan Amatitlán y con categoría de ciudad desde el 28 de agosto de 1835. El plano original de la ciudad fue bien trazado en los primeros años de la Colonia, por el ingeniero Juan Bautista Antonelli.

Amatitlán era un importante asentamiento poqomán que formaba parte de una extensa región con Palín, Chinautla y los Petapas. Hacia 1520-25 cuando ocurrió la conquista del territorio guatemalteco por los españoles comandados por el capitán Pedro de Alvarado, el principal centro poqoman se ubica en la actual Chinautla, conocido idioma poqoman como B'elej, al norte del Valle de la Ermita. Después de la conquista española al norte del Valle de la Ermita. Después de la conquista española, muchos fueron los poqomames trasladados a un lugar llamado Santo Domingo de Mixco, 17 kilómetros al occidente del actual centro capitalino.

2.2. Sucesos históricos importantes

Según el cronista español Fuentes y Guzmán: Pampichí o Pampichín (cerca o dentro de las flores), estaba situado al pie de la montaña sobre la ribera meridional del lago. El primitivo y original pueblo de los indios de Amatitlán sufrió dos traslaciones, la primera hacia Tzacualpa que era un caserío en jurisdicción de la cabecera municipal de Amatitlán Antiguo sitio de la actual cabecera de municipal de Amatitlán que posiblemente haya sido de origen pipil y el segundo asiento fue en el caserío Belén.

Uno de los cinco poblados que se redujeron para formar Amatitlán, además de Pampichín y Tzacualpa fue Panquejecho que hoy en día es una finca cuyo casco está unos 11 kilómetros al este sureste de la cabecera a 1420 metros SNM. En el Chichoy o San Juan Amatitlán se juntaron cinco pueblos: Pampichín, Tzacualpa, El Salitre, Llano de Ánimas y Panquejecho estos dieron origen al actual Amatitlán.

2.3. Personalidades presentes y pasadas

Presentes

Oscar Fajardo Gil (Escritor); Santos Sacú (Pintor); Mainor Orellana (actual Alcalde Municipal); Licda. Aracely Judith Samayoa Godoy (autora del libro "Amatitlán Tradiciones")

Pasadas:

Primeras autoridades municipales:

- Oscar Gallardo Estévez primer alcalde del 1 de enero de 1945 al 7 de marzo de 1946, fue elegido después de la Revolución.
- Juan Antonio Hernández Melgar, 8 de marzo de 1946 al 31 de diciembre de 1947, asumió el cargo por renuncia del anterior.

2.4. Lugares de orgullo local

- PARQUE CENTRAL "FRANCISCO JAVIER ARANA" Bautizado con este nombre según el acuerdo del 23 de noviembre de 1958.
- PARQUE NACIONAL "NACIONES UNIDAS" El cerro el Filón es un elemento geográfico de Amatitlán, estrechamente vinculado con el lago.
- TELEFÉRICO DE AMATITLÁN: Es uno de los atractivos turísticos que distinguen a Amatitlán, es único en Guatemala y ofrece la posibilidad de hacer un recorrido aéreo para disfrutar del paisaje que representa el lago, su entorno natural y las diversas construcciones que lo rodean.

3. Área política

3.1. Gobierno local

Entre 1866 y 1935 Amatitlán tuvo categoría de departamento: El poder era ejercido por el Jefe Político y Comandante de Armas. Eran "electos" tres alcaldes, más bien como una figura decorativa o para aparecer en los actos oficiales, ejerciendo el cargo por un año calendario, del 1 de enero al 31 de diciembre.

De acuerdo a las elecciones generales del domingo 9 de septiembre 2007, la corporación municipal de Amatitlán que tomó posesión de sus cargos el 15 de enero de 2008, quedó integrada así: El señor alcalde Mainor Francisco Orellana; Síndico I y II Lic. Iván Jáuregui y Lic. Hugo Gómez.

3.2. Organización administrativa

- Consejo Municipal
- Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE)
- Ministerio Público
- Organismo Judicial
- Policía Nacional Civil
- Alcaldes Auxiliares en las aldeas

3.3. Organizaciones políticas

En Amatitlán participan los siguientes partidos políticos:

- Frente Republicano Guatemalteco (FRG)
- Gran Alianza Nacional (GANAN)
- Unidad Nacional de la Esperanza (UNE)
- Libertad Democrática Renovada (LIDER)
- Visión Con Valores (VIVA)
- Partido de Avanzada Nacional (PAN)
- Compromiso Renovación y Orden (CREO)
- Partido Patriota (PP)
- Partido Victoria
- Unión Republicana Nueva Guatemala (URNG)

3.4. Organizaciones civiles apolíticas

- Iglesia Católica
- Iglesias Evangélicas
- Club de Leones de Amatitlán
- Grupo Scout Fray Bartolomé de las Casas
- Grupo Scout San Juan Bautista
- Casa de la Cultura “Domingo Estrada”
- Grupo de Alcohólicos Anónimos El Rosario
- ACJ Amatitlán
- Asociación de Pequeños Negocios del Lago
- Asociación Ecológica y Turística del Lago de Amatitlán
- Asociación Amigos de la Cultura “Laura Mazariegos García”
- Asociación de Comunicadores Sociales de Amatitlán

4. Área social

4.1. Ocupación de los habitantes

La principal actividad económica de los habitantes de Amatitlán ha variado con el paso de los años. Históricamente han tenido relevancia el cultivo de la grana para producción de cochinilla, el cultivo de la caña de azúcar, la pesca artesanal, la recolección y el comercio de sal proveniente del lago.

Aún durante la primera parte del siglo XX, los amatitlanecos se dedicaban a la producción agropecuaria de subsistencia, oficios como albañilería y carpintería, comercio en pequeña escala, además de actividades relacionadas con la atención al turismo (venta de comidas y dulces típicos).

La demanda de empleos superó la oferta de puestos de trabajo, actualmente la principal actividad de los amatitlanecos tienen que ver con emplearse en oficinas, empresas o industrias instaladas en la ciudad capital y otros lugares como Villa Nueva y Escuintla.

4.2. Producción, distribución de productos

En el municipio de Amatitlán como ocurre en la mayor parte del territorio nacional, la mayoría de agricultores se dedica al cultivo del maíz y frijol, así como de algunas hortalizas y legumbres. Su producción agrícola satisface el consumo interno y algunos excedentes se destinan al comercio con otros municipios. En su casi totalidad la producción se concentra en aldeas y caseríos del municipio, con excepción de la producción de semillas y follajes ornamentales en la empresa Jardines Mil Flores que se encuentra dentro del límite urbano.

Actualmente, existen pequeñas crías de bovinos, principalmente de razas lecheras Holstein, Brow, Samelco (criollo) y cruces, en hatos no mayores de 50 cabezas. Las principales microganderías bovinas se localizan en el caserío El Rincón, barrio el Ingenio y algunas aldeas como las Trojes, Agua de las Minas, Llano de Ánimas, Laguna Seca, Calderas, Loma Larga, entre otras.

Los dulces tradicionales de Amatitlán son: Pepitoria, Mazapán, Chancaca, Matagusano, Colación; los cuales son ofrecidos por vendedoras en el mercado central, en la playa principal del lago, así como en varias casas particulares

4.3. Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras

En Amatitlán existe gran variedad de agencias educacionales tales como: escuelas oficiales, colegios privados, institutos nacionales, institutos por cooperativa, institutos de telesecundaria, NUFED. También hay una extensión de la Universidad Rural. Extensión de la Universidad Galileo, Extensión de la Universidad Mesoamericana y la Biblioteca Municipal.

4.4. Agencias sociales de salud y otras

Centros de salud. Sanatorios. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Bomberos Voluntarios, Hospital Nacional de Amatitlán.

4.5. Vivienda.

Existen construcciones antiguas de adobe, material pre fabricado, block, tabla, ladrillo, techos de terraza, de lámina y de paja.

4.6. Centros de recreación

Se cuenta con los centros recreativos: El Rocarena, Santa Teresita y KawilalSpa, Centro Recreativo “Las Ninfas”, IRTRA Amatitlán, Baños El Maya, La Red, La Salud, Automariscos y Turicentro la Ceiba

4.7. Transporte

Existe transporte urbano y extraurbano, se utilizan automóviles, Motocicletas, Bicicletas, Taxis, Bicitaxis, entre otros.

4.8. Comunicaciones

El municipio de Amatitlán distancia 28 kms de la ciudad capital, (distancia tomada entre parques centrales). Existen por lo menos, cuatro rutas de acceso: Autopista al Pacífico o Carretera CA-9; Carretera CA-2; Carretera Vieja o del Pasamano y Camino a la Barca.

Carretera asfaltada y adoquinadas, servicios de comunicaciones: Telgua. Teléfonos Celulares. Correos y telégrafos. Radios. Televisores con servicio de cable. Transporte Urbano y Extraurbano.

4.9. Grupos religiosos

- Cristianos Católicos
- Cristianos Evangélicos
- Mormones
- Testigos de Jehová
- Adventistas del Séptimo Día
- Sabáticos

4.10. Clubes o asociaciones sociales

- Asociación de Transporte Urbano Amatitlán (ASTUA)
- Asociación de Transportistas Independientes Amatitlán (ATÍA)
- Transportes Unidos Amatitlán (Transuama)
- Asociación de Pequeños Negocios del Lago
- Asociación Ecológica y Turística del Lago de Amatitlán
- Asociación Amigos de la Cultura “Laura Mazariegos García”
- Asociación de Comunicadores Sociales de Amatitlán

4.11. Composición étnica.

Predomina el mestizaje, solo el 3% de ascendencia poqomán.

Carencias, deficiencias detectadas
✓ No existen carencias

II sector de la institución

Áreas	Indicadores
1. Localización geográfica	1.1 Ubicación (dirección) 1.2 Vías de acceso
2. Localización administrativa	2.1 Tipo de institución 2.2 Región, área, distrito, código
3. Historia de la institución	3.1 Origen 3.2 Fundadores u organizadores 3.3 Sucesos o épocas especiales
4. Edificio	4.1 Área construida (aproximada) 4.2 Área descubierta (aproximada) 4.3 Estado de conservación 4.4 Locales disponibles 4.5 Condiciones y usos
5. Ambientes (incluye equipamiento, equipo y materiales)	5.1 Salones específicos (clases, sesiones) 5.2 Oficinas 5.3 Cocina 5.4 Comedor 5.5 Servicios sanitarios 5.6 Biblioteca

	<p>5.7 Bodega (s)</p> <p>5.8 Gimnasio, salón multiusos</p> <p>5.9 Salón de proyecciones</p> <p>5.10 Talleres</p> <p>5.11 Canchas</p> <p>5.12 Centros de producciones o reproducciones</p> <p>5.13 Otros</p>
--	---

1. Localización geográfica

1.1. Ubicación (dirección)

La Municipalidad de Amatitlán está ubicada en la 5ª Avenida y 6ª Calle esquina, Amatitlán, Guatemala

1.2. Vías de acceso

6ª Calle y 5ª avenida

2. Localización administrativa

2.1 Tipo de Institución:

Pública

2.2 Región, área, distrito, código

Región Sur. Área Urbana. Código 14

3. Historia de la institución

3.1 Origen

El 24 de junio de 1549 fue la fundación del Municipio de Amatitlán, por lo tanto se establecieron las autoridades y desde esa fecha se establecieron las autoridades y desde esa fecha también se fundó la Municipalidad de Amatitlán.

3.2 Fundadores u organizadores

No cuenta con un historial de la fundación de la institución

3.3 Sucesos o épocas especiales

No existe

4 Edificio

4.1 Área construida

La Municipalidad de Amatitlán tiene un área construida aproximadamente de 588.03 metros cuadrados

4.2 Área descubierta

No existe

4.3 Estado de conservación

Buena

4.4 Locales disponibles

No existen

4.5 Condiciones y usos

No existen

5. Ambientes

5.1 Salones específicos

Falta salón para reuniones de trabajo

5.2 Oficinas

20 oficinas

5.3 Cocina

No existe

5.4 Comedor

No existe

5.5 Servicios sanitarios

Cuenta 8 servicios sanitarios

5.6 Biblioteca

No cuenta con biblioteca

5.7 Bodega y es para uso de empleados y personas en general

No se cuenta bodega para el almacenamiento del material de oficina e insumos.

5.8 Gimnasio, salón multiusos

No existe

5.9 Salón de proyecciones

No existe

5.10 Talleres

No existe

5.11 Canchas

No existe

5.12 Centro de producciones o reproducciones

No existe

5.13 Otros

No existen

Carencias, deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none">• No cuenta con historial de fundación de la institución• No cuenta con área descubierta• Falta de espacio para atender a los usuarios• No cuenta con oficinas necesarias para los servicios que brindan• No cuenta con salón para reuniones de trabajo• No cuenta con comedor, ni cocina para los trabajadores• No cuentan con bodega para los insumos• No cuenta con salón de proyecciones

III Sector de finanzas

Áreas	Indicadores
1. Fuentes de financiamiento	1.1. Presupuesto de la nación 1.2. Iniciativa privada 1.3. Cooperativa

	<p>1.4. Venta de productos y servicios</p> <p>1.5. Rentas</p> <p>1.6. Donaciones, otros</p>
2. Costos	<p>2.1. Salarios</p> <p>2.2. Materiales</p> <p>2.3. Servicios profesionales</p> <p>2.4. Reparaciones y construcciones</p> <p>2.5. Mantenimiento</p> <p>2.6. Servicios generales</p>
3. Control de finanzas	<p>3.1. Estado de cuentas</p> <p>3.2. Disponibilidad de fondos</p> <p>3.3. Auditoría interna y externa</p> <p>3.4. Manejo de libros contables</p> <p>3.5. Otros controles</p>

1. Fuentes de financiamiento

1.1. Presupuesto de la nación

Cuenta con un presupuesto mixto, un 50% se obtiene del gobierno central y el otro 50% de los arbitrarios de la Municipalidad.

1.2. Iniciativa privada

No aportan

1.3. Cooperativa

No aportan

1.4. Venta de productos y servicios

Prestan servicios de agua potable y basura

1.5. Rentas

No hay

- 1.6. Donaciones, otros**
No hay

2. Costos

- 2.1. Salarios**
Es de acuerdo al renglón de contratación
- 2.2. Materiales y suministros**
Proporcionados internamente por medio de compras y cotizaciones
- 2.3. Servicios profesionales**
Cuenta con profesionales calificados: secretarias, peritos contadores, contratados de acuerdo a las necesidades de la municipalidad
- 2.4. Reparaciones y construcciones**
Se realizan por medio de cotizaciones y licitaciones (Proyectos mayores)
- 2.5. Mantenimiento**
Mixto, por medio de fondos propios y Guatecompras

3. Control de finanzas

- 3.1. Estado de cuentas**
Si hay
- 3.2. Disponibilidad de fondos**
Si hay para gastos menores
- 3.3. Auditoria interna y externa**
Si hay, la interna es permanente y la externa la realiza un auditor de Contraloría de Cuentas
- 3.4. Manejo de libros contables**
Si se cuenta con libro de inventario y todos los libros auxiliares de la contabilidad, manejados por el sistema SICOINGL (Gobiernos locales)
- 3.5. Otros componentes**
Existen encargados para varios servicios, entre ellos: servicios de agua potable, de planta telefónica y encargados de informática

Carencias, deficiencias detectadas

- No cuenta con fondos propios

IV Sector recursos humanos

Áreas	Indicadores
1. Personal operativo	1.1 Total de laborantes 1.2 Total de laborantes fijos e internos 1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente 1.4 Antigüedad del personal 1.5 Tipos de laborantes 1.6 Asistencia de personal 1.7 Residencia del personal 1.8 Horarios, otros
2. Personal administrativo	2.1 Igual que el numeral 1
3. Personal de servicio	4.1 Igual que el numeral 1
4. Usuarios	4.1 Cantidad de usuarios 4.2 Comportamiento anual de usuarios 4.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia 4.4 Situación socioeconómica

1. Personal operativo

1.1. Total de laborantes
120

1.2. Total de laborantes fijos e internos
No hay

1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente
No hay

- 1.4. Antigüedad del personal**
Hasta 35 años de antigüedad
- 1.5. Tipos de laborantes (profesional, técnico)**
Si cuenta con personal técnico como: mensajeros, fontaneros, albañiles y conserjes.
- 1.6. Asistencia de personal**
Cumplen con sus labores en un alto porcentaje
- 1.7. Residencia de personal**
Cabecera municipal de Amatitlán
- 1.8. Horarios, otros**
De 7:00 am a 16:00 pm
- 2. Personal administrativo**
 - 2.1. Total de laborantes**
108
 - 2.2. Total de laborantes fijos e internos**
No hay
 - 2.3. Porcentaje de personal que se retira o incorpora**
No hay
 - 2.4. Antigüedad del personal**
Hasta 32 años
 - 2.5. Tipos de laborantes (profesional, técnico)**
Profesionales: licenciados en comunicación social, abogados y notarios;
Técnicos: Secretarías, peritos contadores, bachilleres.
 - 2.6. Asistencia de personal**
Cumplen al 100% su asistencia.
 - 2.7. Residencia de personal**
Municipio de Amatitlán
 - 2.8. Horarios, otros**
De 8:00 am a 16:00 pm
- 3. Personal de servicio**
 - 3.1. Total de laborantes**
148 empleados

- 3.2. Total de laborantes fijos e internos**
No hay
- 3.3. Porcentaje de personal que se retira o incorpora**
No hay
- 3.4. Antigüedad del personal**
Hasta 6 años
- 3.5. Tipos de laborantes (profesional, técnico)**
No hay
- 3.6. Asistencia de personal**
Se cumple al 100% su asistencia
- 3.7. Residencia de personal**
Cabecera municipal de Amatlán
- 3.8. Horarios, otros**
Varios

4. Usuarios

- 4.1 Cantidad de usuarios**
Aproximadamente 75 personas diariamente.
- 4.2 Comportamiento anual de usuarios**
Normal
- 4.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia**
Un 40% de hombres y un 60% mujeres comprendidos entre los 18 a 50 años de edad
- 4.4 Situación socioeconómica**
Estable

Carencias, deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none"> • Inadecuada atención a los usuarios

V Sector administrativo

Áreas	Indicadores
1. Planeamiento	1.1 Tipo de planes 1.2 Elementos de los planes 1.3 Formas de implementar los planes 1.4 Base de los planes 1.5 Planes de contingencia
2. Organización	2.1 Niveles jerárquicos de organización 2.2 Organigrama 2.3 Funciones cargo/nivel 2.4 Existencia o no de manuales de funciones 2.5 Régimen de trabajo 2.6 Existencia de manuales de procedimientos
3. Coordinación	3.1 Existencia o no de informativos internos 3.2 Existencia o no de carteleras 3.3 Formularios para las comunicaciones escritas 3.4 Tipos de comunicación 3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal 3.6 Reuniones de reprogramación
4. Control	4.1 Normas de control 4.2 Registro de asistencia 4.3 Evaluaciones del personal 4.4 Inventarios de actividades realizadas 4.5 Actualización de inventarios físicos de la

	<p>institución</p> <p>4.6 Elaboración de expedientes administrativos</p>
5. Supervisión	<p>5.1 Mecanismos de supervisión</p> <p>5.2 Periodicidad de supervisiones</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión</p> <p>5.4 Tipo supervisiones, instrumentos de supervisión</p>

1. Planeamiento

1.1 Tipo de planes

No existen

1.2 Elementos de los planes

No existen

1.3 Formas de implementar los planes

No existen

1.4 Base de los planes

No existen

1.5 Planes de contingencia

Según la situación emergente

2. Organización

2.1 Niveles jerárquicos de organización

Los niveles jerárquicos de la institución están determinados de acuerdo al cargo que desempeñan.

2.3 Funciones cargo/nivel

Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Relaciones Públicas, Recursos Humanos.

2.4 Existencia o no de manuales de funciones

No existe un manual de funciones.

2.5 Régimen de trabajo
Presupuestados y por contrato

2.6 Existencia de manuales de procedimientos
No existe

3. Coordinación

3.1 Existencia o no de informativos internos
A través de Circulares, oficios, memorando, tablero de información, boletines

3.2 Existencia o no de carteleras
Se cuenta con varias carteleras ubicadas en lugares visibles tanto para los usuarios como para los empleados municipales

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas
Solicitudes, oficios, circulares, memorando

3.4 Tipos de comunicación
Escrita, oral, personal, vía teléfono, vía fax, internet

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal
Mensualmente

3.6 Reuniones de reprogramación
No existen

4. Control

4.1 Normas de control
Si hay, por medio de control digital

4.2 Registro de asistencia
Se utiliza una máquina para controlar la asistencia del personal

4.3 Evaluaciones del personal
De acuerdo a su desempeño

4.4 Inventarios de actividades realizadas
Se hace anualmente

4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución

Se hace anualmente

4.6 Elaboración de expedientes administrativos

Se realizan basándose en las necesidades internas y externas de la institución

5. Supervisión

5.1 Mecanismos de supervisión

Por medio de la observación diaria

5.2 Periodicidad de supervisiones

Mensual

5.3 Personal encargado de la supervisión

Jefe de cada departamento con apoyo del jefe de recursos humanos

5.4 Tipo supervisiones, instrumentos de supervisión

A través de la observación del trabajo diario

Carencias, deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none">• No cuentan con planes ni a corto, ni a largo plazo• No cuentan con manuales de funciones• No cuentan con manuales de procedimientos• No realizan reuniones de reprogramación

VI Sector de relaciones

Áreas	Indicadores
1. Institución/usuarios	1.1 Estado/forma de atención a los usuarios 1.2 Intercambio deportivos 1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias) 1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones) 1.5 Actividades académicas (seminarios,

	conferencias)
2. Institución con otras instituciones	2.1 Cooperación 2.2 Culturales 2.3 Sociales
3. Institución con la comunidad	3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros) 3.2 Asociaciones locales (clubes y otros) 3.3 Proyección 3.4 Extensión

1. Institución/usuarios

1.1 Estado/forma de atención a los usuarios

Atención normal al público

1.2 Intercambio deportivos

Se realizan a nivel de centros educativos e individuales y se apoya a equipos que salen del municipio a participar a diferentes municipios. Se da patrocinio a los equipos que participan en estas actividades.

1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias)

Se realizan a nivel de centros educativos y la Feria Titular que se celebra el 3 de mayo de cada año.

1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones)

Se realizan actividades de oratoria, declamación por medio de la Casa de la Cultura "Domingo Estrada"

1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias)

A nivel de centros educativos cada fin de año, también se dan seminarios a los empleados

2. Institución con otras instituciones

2.1 Cooperación

Con las organizaciones, locales y nacionales.

2.2 Culturales

Si hay, colabora la Cooperativa UPA y otras empresas privadas.

2.3 Sociales

Si hay, colaboran las empresas privadas como la Pepsi, Coca Cola, etc.

3. Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)

El Centro de Salud, Supervisión educativa, PNC, PMT, Bomberos Voluntarios, bancos locales, Cooperativa UPA y MINEDUC

3.2 Asociaciones Locales.

- Con la Asociación Magisterial Amatitlaneca,
- SOSEA
- Asociación de Pequeños Negocios del Lago
- Asociación Ecológica y Turística del Lago de Amatitlán
- Asociación Amigos de la Cultura “Laura Mazariegos García”
- Asociación de Comunicadores Sociales de Amatitlán

3.3 Proyección

Atención en servicios públicos

3.4. Extensión

Aldeas, caseríos y zonas del casco urbano

Carencias, deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none">• No existen seminarios, ni conferencias acerca del medio ambiente• No cuenta con recipientes para basura dentro del municipio

VII Sector filosófico, político, legal

Áreas	Indicadores
1. Filosofía de la institución	1.1 Principios filosóficos de la institución 1.2 Visión 1.3 Misión
2. Políticas de la	2.1 Políticas institucionales

institución	2.2 Estrategias 2.3 Objetivos (o metas)
3. Aspectos legales	3.1 Personería jurídica 3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros) 3.3 Reglamentos internos

1. Área filosofía de la institución

1.1 Principios filosóficos de la institución

Servir a la comunidad amatitlaneca

1.2 Visión

“Ser una institución moderna y equipada, competitiva, modelo de desarrollo, promoviendo y apoyando la identidad cultural e institucional, con valores éticos y morales, fortaleciendo capacidades y habilidades para el trabajo municipal, mediante planes de desarrollo concretos, alianzas estratégicas; compartiendo responsabilidades entre la municipalidad, las instituciones y los vecinos organizados con un recurso humano, creativo y calificado, esa es nuestra perspectiva actual”.

1.3 Misión

“Constituidos como una municipalidad moderna para brindar servicio eficiente y eficaz. Una administración consolidada, solidaria, participativa, honesta y transparente. Promotora de la igualdad y del desarrollo integral sostenible para el bienestar del vecino. Respetuosa de su identidad, costumbre y tradiciones”.

2. Políticas de la institución

2.1 Políticas institucionales

Generales

- Ser una institución moderna y competitiva para el desarrollo del municipio
- Manejar una administración honesta y transparente
- Promover la igualdad y el desarrollo en el municipio
- Ampliar la cobertura de servicios

2.2 Estrategias

- Divulgación de los servicios y actividades realizadas por la municipalidad a beneficio de los vecinos amatitlanecos

2.3 Objetivos

- Sin evidencias

Metas

- Sin evidencias

3. Aspectos legales

3.1 Personería jurídica

Trabaja con aspectos legales del Gobierno Central y local

3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, Reglamentos y otros)

Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Servicio Civil, Pacto Colectivo de Trabajo municipal. Código de Trabajo.

3.3 Reglamentos internos

Se cuenta con un reglamento interno de la institución

Carencias, deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none">• Falta de cumplimiento de los objetivos• Carencia de cumplimiento de la visión y la misión

Guía de análisis contextual e institucional

I Sector de la institución

Áreas	Indicadores
1. Localización geográfica	1.1 Ubicación (dirección) 1.2 Vías de acceso
2. Localización administrativa	2.1 Tipo de institución 2.2 Región, área, distrito, código

3. Historia de la institución	3.1 Origen 3.2 Fundadores u organizadores 3.3 Sucesos o épocas especiales
4. Edificio	4.1 Área construida (aproximada) 4.2 Área descubierta (aproximada) 4.3 Estado de conservación 4.4 Locales disponibles 4.5 Condiciones y usos
5. Ambientes (incluye equipamiento, equipo y materiales)	5.1 Salones específicos (clases, sesiones) 5.2 Oficinas 5.3 Cocina 5.4 Comedor 5.5 Servicios sanitarios 5.6 Biblioteca 5.7 Bodega (s) 5.8 Gimnasio, salón multiusos 5.9 Salón de proyecciones 5.10 Talleres 5.11 Canchas 5.12 Centros de producciones o reproducciones 5.13 Otros

1. Localización geográfica

1.1. Ubicación (dirección)

La Escuela Oficial Rural Mixta El Prado J.M. se encuentra ubicada en el lote No. 38 de la Colonia El Prado I de Amatitlán, departamento de Guatemala.

- 1.2. Vías de acceso**
Calles y avenidas de la zona

2. Localización administrativa

1. Tipo de Institución

Estatal

1. Región

Sur

2. Área

Rural

3. Distrito

01-14-03

4. Código

01-14-1914-42- 01-14-1914-43

3. Historia de la institución

3.1 Origen

En el año 1,987 los vecinos de la colonia El Prado nuevamente son beneficiados por Dios ya que colocando la primera piedra en el terreno ubicado en el lote No. 38 de la colonia El Prado I de Amatitlán, agradecen al señor Jorge Gonzalo Aceituno Prado por la donación del terreno donde se encuentran actualmente el edificio de la Escuela Oficial Rural Mixta de la colonia El Prado.

En el año 1,989 gracias a la iniciativa de la profesora Floriselda Hernández Suruy de Aguilar con autorización del Supervisor de Educación Oscar Roberto Arriola Estrada según acta número 1-89 del libro número 1 de la escuela, se abren las inscripciones oficialmente para los alumnos de primero y segundo grados de primaria. Laborando adhonorem contando con el apoyo de Paredes de familia y en ese entonces el alcalde Auxiliar de la colonia Héctor Oviedo.

El 02 de enero de 1991 se integra al claustro de maestros la Profesora María Elena Gutiérrez García atendiendo a 21 niños de segundo grado y 7 de tercero, laborando adhonorem.

El 02 de enero de 1,991 se integra al claustro de maestros con plaza municipal el profesor Juan Carlos Melgar Paredes atendiendo a 53 niños de primer grado, en este mismo año toman posesión con plaza presupuestada las Profesoras María Elena Gutiérrez García y Floriselda Hernández de Aguilar.

En el año 1,992 la Orientadora Pedagógica Miriam Liseth Gil de Quiñónez toma como sede la Escuela El Prado, capacitando al personal en el Sistema de Adecuación Curricular.

El 05 de febrero 1,992 se integra al claustro de maestros con plaza municipal la profesora marta Lidia Revolorio de león de Ortíz atendiendo a 28 niños de primer grado.

El 01 de julio de 1,992 toma posición como maestro presupuestado el profesor Juan Carlos Melgar Paredes, siendo la Ministra la Licenciada María Luisa Beltranena de Padilla.

El 08 de julio de 1,992 se integra al claustro de maestros con plaza municipal la profesora rosa Amalia Santos López de Trujillo, atendiendo a 24 niños de tercer grado y a finales de este año se integra al claustro la profesora Victoria Judith Lemus Monterroso como maestra auxiliar de primer grado, retirándose de la escuela en el mismo año.

En el año 1,993 se abren las inscripciones a los alumnos de pre primaria con la llegada de la Profesora Herminia Maribel Sión Ramírez de Zamora quien se integra al claustro como maestra municipal, atendiendo a 10 niños de multiaño.

En el año 1,994 se integra al claustro de maestros en forma municipal la profesora Ana Victoria Quezada Escobar atendiendo a 31 niños de cuarto grado primaria. Retirándose de la escuela en octubre de ese mismo año hacia otro establecimiento educativo.

El 25 de febrero de 1,995 se integra al claustro como maestra interina la profesora Yanira Mejicanos atendiendo a 47 niños de cuarto grado primaria, quien el 18 de mayo del mismo año entrega el puesto a la profesora titular Rosa Amalia Santos de Trujillo.

El 03 de junio de 2000 es nombrada conserje de la escuela la señora IrsaMaritaMorataya González, bajo la alcaldía de la señora alcaldesa Mirla Julieta Flores de Alfaro.

Hasta hoy en día ya se cuenta con el personal de maestros completo en todos los grados del nivel preprimario y primario.

3.2 Fundadores u organizadores

Da inicio en 1,989 gracias a la iniciativa de la Profesora Floriselda Hernández Suruy de Aguilar con autorización del Supervisor Educación Oscar Roberto Arriola Estrada.

3.3 Sucesos o épocas especiales

4. Edificio

4.1 Área construida

51.39 x 23.60 mts²

4.2 Área descubierta

Una cancha y un patio

4.3 Estado de conservación

Bueno

4.4 Locales disponibles

Ninguno

4.5 Condiciones y usos

Las condiciones son buenas; pero no suficientes para cumplir con las necesidades y usos de la institución.

5. Área: ambientes y equipamiento

5.1 Salones específicos

10 salones

5.2 De Secciones

Ninguno

5.3 Oficina

1 Dirección

5.4 Cocina

Existe 1

5.5 Comedor

No existe

5.6 Sanitarios

Existen 3 sanitarios para niñas y 2 para niños con mingitorios

5.7 Biblioteca

No cuenta

5.8 Bodega y es para uso de empleados y personas en general

Si cuenta con una bodega pequeña que es utilizada para guardar productos alimenticios y libros de la dirección

5.8 Gimnasio, salón multiusos

No existe

5.9 Salón de proyecciones

No existe.

5.10 Talleres

No existe.

5.11 Canchas

Cuenta con 1 cancha

5.12 Centro de producciones o reproducciones

No existe.

5.13 Otros

No existen.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector de la institución
Falta de salones para los estudiantes
No cuenta con salón de biblioteca
No cuenta con salón de usos múltiples
No cuenta con salón de proyecciones
No cuenta con centro de producciones o reproducciones

II Sector de finanzas

Áreas	Indicadores
1. Fuentes de financiamiento	1.1. Presupuesto de la nación 1.2. Iniciativa privada 1.3. Cooperativa 1.4. Venta de productos y servicios 1.5. Rentas 1.6. Donaciones, otros
2. Costos	2.1. Salarios 2.2. Materiales 2.3. Servicios profesionales

	<p>2.4. Reparaciones y construcciones</p> <p>2.5. Mantenimiento</p> <p>2.6. Servicios generales</p>
3. Control de finanzas	<p>3.1. Estado de cuentas</p> <p>3.2. Disponibilidad de fondos</p> <p>3.3. Auditoría interna y externa</p> <p>3.4. Manejo de libros contables</p> <p>3.5. Otros controles</p>

1. Fuentes de financiamiento

1.1. Presupuesto de la nación

Subsidiada por el ministerio de educación.

1.2. Iniciativa privada

No aportan.

1.3. Cooperativa

No aportan

1.4. Venta de productos y servicios

Ninguno.

1.5. Rentas

No hay.

1.6. Donaciones, otros

Por parte de la municipalidad de Amatlán (pupitres y construcción de terraza de un aula)

2. Costos

2.1. Salarios

Según la clase escalafonaria

2.2. Materiales y suministros

Proporcionados por el ministerio de educación.

2.3. Servicios profesionales

Se cuenta con profesionales calificados egresados de la universidad

2.4. Reparaciones y construcciones

Construcción de un aula en el segundo nivel

2.5. Mantenimiento

Si, cuando se recibe el fondo de la Gratuidad

3. Control de finanzas

3.1. Estado de cuentas

No hay.

3.2. Disponibilidad de fondos

Aporte del fondo de la gratuidad

3.3. Auditoria interna y externa

Interna por la dirección y externa por parte de la supervisión educativa
Y ministerio de educación

3.4. Manejo de libros contables

Libro de inventario, libro de almacén, libro de caja y libro de cuentas corrientes.

3.5. Otros componentes

Llamadas telefónicas pagadas por la dirección departamental de educación.

Carencias, deficiencias detectadas de finanzas
<ul style="list-style-type: none">Falta de fondos propios

III Sector recursos humanos

ÁREAS	INDICADORES
1. Personal operativo	1.1 Total de laborantes 1.2 Total de laborantes fijos e internos 1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente 1.4 Antigüedad del personal

	<p>1.5 Tipos de laborantes</p> <p>1.6 Asistencia de personal</p> <p>1.7 Residencia del personal</p> <p>1.8 Horarios, otros</p>
2. Personal administrativo	2.1 Igual que el numeral 1
3. Personal de servicio	4.1 Igual que el numeral 1
4. Usuarios	<p>4.1 Cantidad de usuarios</p> <p>4.2 Comportamiento anual de usuarios</p> <p>4.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia</p> <p>4.4 Situación socioeconómica</p>

1. Personal operativo

1.1. Total de laborantes

Uno

1.2. Total de laborantes fijos e internos

Ninguno

1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

No hay

1.4. Antigüedad del personal

No hay

1.5. Tipos de laborantes (profesional, técnico)

No hay

1.6. Asistencia de personal

Cumplen al 95 % con sus labores

1.7. Residencia de personal

Colonia El Prado I

1.8. Horarios, otros
De 7:30 am a 12:30 p.m.

2. Personal administrativo

2.1. Total de laborantes
Uno

2.2. Total de laborantes fijos e internos
Uno

2.3. Porcentaje de personal que se retira o incorpora
Ninguno

2.4. Antigüedad del personal
20 años

2.5. Tipos de laborantes (profesional, técnico)
Profesora de Enseñanza Media (Directora)

2.6. Asistencia de personal
Cumplen al 100% su asistencia

2.7. Residencia de personal
Municipio de Amatitlán

2.8. Horarios, otros
De 7:30 am a 12:30 p.m.

3. Personal de servicio

3.1. Total de laborantes
No hay

3.2. Total de laborantes fijos e internos
No hay

3.3. Porcentaje de personal que se retira o incorpora
No hay

3.4. Antigüedad del personal
No hay

3.5. Tipos de laborantes (profesional, técnico)
No hay

3.6. Asistencia de personal

No existe

3.7. Residencia de personal

No existe

3.8. Horarios, otros

No hay

4. Usuarios

4.1 Cantidad de usuarios

Aproximadamente 15 personas diariamente.

4.2 Comportamiento anual de usuarios

Normal

4.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

90 % mujeres Y 10% hombres comprendidos entre 15 a 60 años

4.4 Situación socioeconómica

Regular

Carencias, deficiencias detectadas en el sector recursos humanos
--

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• No existen carencias |
|--|

IV Sector currículum

Sector de operaciones/acciones

ÁREAS	INDICADORES
1. Plan de estudios/ servicios	1.1 Nivel que atiende 1.2 Áreas que cubre 1.3 Programas especiales 1.4 Actividades curriculares 1.5 Currículum oculto 1.6 Tipo de acciones que realiza 1.7 Tipo de servicios

	1.8 Procesos productivos
2. Horario institucional	<p>2.1 Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme</p> <p>2.2 Maneras de elaborar el horario</p> <p>2.3 Horas de atención para los usuarios</p> <p>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales</p> <p>2.5 Horas dedicadas a las actividades especiales</p> <p>2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)</p>
3. Material didáctico material primas	<p>3.1 Número de docentes que confeccionan su material</p> <p>3.2 Número de docentes que utilizan textos</p> <p>3.3 Tipo de textos que se utilizan</p> <p>3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico</p> <p>3.5 Materias/materiales utilizados</p> <p>3.6 Fuentes de obtención de materiales</p> <p>3.7 Elaboración de productos</p>
4. Métodos y técnicas procedimientos	<p>4.1 Metodología utilizada por los docentes</p> <p>4.2 Criterios para agrupar los alumnos</p> <p>4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos</p> <p>4.4 Tipos de técnicas utilizadas</p> <p>4.5 Planeamiento</p> <p>4.6 Capacitación</p> <p>4.7 Inscripciones o membrecías</p> <p>4.8 Ejecución de diversa finalidad</p> <p>4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de</p>

	personal (otros propios de cada institución)
5. Evaluación	5.1 Criterios utilizados para evaluar en general 5.2 Tipos de evaluación 5.3 Características de los criterios de evaluación 5.4 Controles de calidad 5.5 Instrumentos para evaluar

1. Plan de estudios/servicios

1.1 Nivel que atiende

Preprimaria y primaria

1.2 Áreas que cubre

Urbana y rural

1.3 Programas especiales

Programa operativo anual (POA)

1.4 Actividades curriculares

Comisiones

1.5 Currículum oculto

Ninguno

1.6 Tipo de acciones que realiza

Atención a estudiantes y padres de familia

1.7 Tipo de servicios

Educativo

1.8 Procesos productivos

Estudios, planificación, ejecución de actividades.

2. Horario institucional

2.1 Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme

Rígido de 7:30 am. a 12:30 pm.

2.2 Maneras de elaborar el horario

Lo elabora el MINEDUC

2.3 Horas de atención para los usuarios

5 horas

2.4 Horas dedicadas a las actividades normales

5 horas diariamente

2.5 Horas dedicadas a las actividades especiales

De 3 a 4 horas

2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)

Matutina

3. Material didáctico materias primas

3.1 Número de docentes que confeccionan su material

14 docentes

3.2 Número de docentes que utilizan textos

14 docentes

3.3 Tipo de textos que se utilizan

Los proporcionados por el MINEDUC

3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico

No se aplica

3.5 Materias / materiales utilizados

Papel bond, marcadores, tijeras, goma, etc.

3.6 Fuentes de obtención de materiales

Fondos propios del docente

3.7 Elaboración de productos

No existe

4. Métodos, técnicas, procedimientos

4.1 Metodología utilizada por los docentes

Proporcionada por el ministerio de educación.

4.2 Criterios para agrupar los alumnos

Por afinidad

4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos

2 o 3 veces al año

4.4 Tipos de técnicas utilizadas

Motivación educativa, lluvia de ideas y dinámicas

4.5 Planeamiento

A través del plan operativo anual

4.6 Capacitación

Las programadas por el MINEDUC

4.7 Inscripciones o membrecías

Organización a cargo de las escuelas.

4.8 Ejecución de diversa finalidad

Poner en práctica los conocimientos adquiridos.

4.10 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (Otros) propios de cada institución.

El ministerio de educación es quien selecciona y contrata al personal.

5. Evaluación

5.1 Criterios utilizados para evaluar en general

Mejoramiento en el desenvolvimiento de cada docente y los estudiantes

5.2 Tipos de evaluación

Diagnóstica, formativa y sumativa

5.3 Características de los criterios de evaluación

Mediante el dialogo de la aplicación de lo aprendido.

5.4 Controles de calidad

La revisión del trabajo efectuado, revisión de diario pedagógico y registro de Zona y asistencia

5.5 Instrumentos para evaluar

Pruebas objetivas y listas de cotejo

Carencias, deficiencias detectadas en el sector curriculum
--

Falta de fondos para elaboración de material didáctico

Falta de capacitación constantes a los docentes

V Sector administrativo

ÁREAS	INDICADORES
1. Planeamiento	1.1 Tipo de planes 1.2 Elementos de los planes 1.3 Formas de implementar los planes 1.4 Base de los planes 1.5 Planes de contingencia
2. Organización	2.1 Niveles jerárquicos de organización 2.2 Organigrama 2.3 Funciones cargo/nivel 2.4 Existencia o no de manuales de funciones 2.5 Régimen de trabajo 2.6 Existencia de manuales de procedimientos

3. Coordinación	<p>3.1 Existencia o no de informativos internos</p> <p>3.2 Existencia o no de carteleras</p> <p>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas</p> <p>3.4 Tipos de comunicación</p> <p>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal</p> <p>3.6 Reuniones de reprogramación</p>
4. Control	<p>4.1 Normas de control</p> <p>4.2 Registro de asistencia</p> <p>4.3 Evaluaciones del personal</p> <p>4.4 Inventarios de actividades realizadas</p> <p>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución</p> <p>4.6 Elaboración de expedientes administrativos</p>
5. Supervisión	<p>5.1 Mecanismos de supervisión</p> <p>5.2 Periodicidad de supervisiones</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión</p> <p>5.4 Tipo supervisiones, instrumentos de supervisión</p>

1. Planeamiento

1.1 Tipo de planes

A corto plazo

1.2 Elementos de los planes

Conducta, disciplina y puntualidad

1.3 Formas de implementar los planes

A través del trabajo cotidiano

1.4 Base de los planes

Responsabilidad general

1.5 Planes de contingencia

Variación de trabajo en situaciones emergentes

2. Organización

2.1 Niveles jerárquicos de organización

Los niveles jerárquicos de la institución están determinados de acuerdo al cargo que desempeñan

2.3 Funciones cargo/nivel

Directora y docentes

2.4 Existencia o no de manuales de funciones

No existe

2.5 Régimen de trabajo

Presupuestados

2.6 Existencia de manuales de procedimientos

No existe

3. Coordinación

3.1 Existencia o no de informativos internos

A través de circulares, oficios, memorando, cartelera de información

3.2 Existencia o no de carteleras

Existe una cartelera en la dirección

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas

Solicitudes, oficios, circulares, memorando, providencia, dictamen

3.4 Tipos de comunicación

Escrita, oral, personal, vía teléfono, vía fax, internet

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Bimensualmente

3.6 Reuniones de reprogramación

No existe

4. Control

4.1 Normas de control

A través de un formato de permiso

- 4.2 Registro de asistencia**
Se utiliza el libro de asistencia
- 4.3 Evaluaciones del personal**
De acuerdo a su desempeño
- 4.4 Inventarios de actividades realizadas**
Se hace anualmente
- 4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución**
Se hace anualmente
- 4.6 Elaboración de expedientes administrativos**
Se realizan basándose en las necesidades internas y externas de la Institución

5. Supervisión

- 5.1 Mecanismos de supervisión**
A través de la directora y de la supervisora, realizando visita ocular
- 5.2 Periodicidad de supervisiones**
Dos veces al año
- 5.3 Personal encargado de la supervisión**
Directora y supervisor
- 5.4 Tipos de supervisiones, instrumentos de supervisión**
A través de la observación utilizando listas de cotejo

Carencias, deficiencias detectadas en el sector administrativo
Falta de manual de funciones
Falta de reuniones técnicas con el personal
Falta de supervisión constante

VI Sector de relaciones

ÁREAS	INDICADORES
1. Institución/usuarios	1.1 Estado/forma de atención a los usuarios 1.2 Intercambio deportivos 1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias) 1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones) 1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias)
2. Institución con otras instituciones	2.1 Cooperación 2.2 Culturales 2.3 Sociales
3. Institución con la comunidad	3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros) 3.2 Asociaciones locales (clubes y otros) 3.3 Proyección 3.4 Extensión

1. Institución/usuarios

1.1 Estado/forma de atención a los usuarios

Atención normal al público

1.2 Intercambio deportivos

Se realizan campeonatos escolares

1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias)

Se celebra la feria el 3 de mayo de cada año

1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones)

Presentación actos cívicos y concursos de belleza

1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias)

No se realizan seminarios

2. Institución con otras instituciones

2.1 Cooperación

Con las organizaciones, locales, municipales y nacionales

2.2 Culturales

Concurso de danzas folklóricas

2.3 Sociales

Convivio magisterial

3. Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)

Con la municipalidad y la supervisión educativa

3.2 Asociaciones Locales.

COCODE

3.3 Proyección

Brindar educación de calidad

3.4 Extensión

Aldeas, caseríos y zonas del municipio.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector de relaciones
<ul style="list-style-type: none">Falta conferencias relacionadas con el tema de medio ambiente

VII Sector filosófico, político, legal

ÁREAS	INDICADORES
1. Filosofía de la institución	1.1 Principios filosóficos de la institución 1.2 Visión 1.3 Misión
2. Políticas de la	2.1 Políticas institucionales

institución	2.2 Estrategias 2.3 Objetivos (o metas)
3. Aspectos legales	3.1 Personería jurídica 3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros) 3.3 Reglamentos internos

1. Área filosofía de la institución

1.1 Principios filosóficos de la institución

Servir a la comunidad educativa.

1.2 Visión

“Ser una institución educativa que imparta una educación de calidad practicando los valores morales como base para la humanidad, entre los que sobresalen: responsabilidad, puntualidad, respeto, solidaridad, equidad, honestidad, igualdad entre otros, a la vez practicar valores cívicos como amor a la Patria, amor a los símbolos patrios, amor al prójimo, respeto a nuestras autoridades y personajes célebres, respeto a la multiculturalidad y multilingüismo de nuestro país, tomando como base inicial desde la escuela hasta la comunidad donde habitamos”.

1.3 Misión

“Somos una institución educativa incluyente, integradora e innovadora, que estudiantes proactivos, brindando educación de calidad con igualdad de oportunidades, comprometidos con la sociedad para mejorar el desarrollo familiar, comunitario y nacional”

2. Políticas de la institución

2.1 Políticas

Sin evidencias

2.2 Estrategias

Sin evidencias

2.3 Objetivos (o metas)

- Formar estudiantes íntegros para beneficio de la sociedad
- Fomentar la práctica de valores tanto morales como cívicos
- Aumentar la cobertura educativa a nivel municipal

- Disminuir el analfabetismo a nivel nacional

3. Aspectos legales

3.1 Personería jurídica

Trabaja con aspectos legales del ministerio de educación.

3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, Reglamentos y otros)

Constitución Política de la República de Guatemala. Ley de educación Nacional. Decreto legislativo 1485. Pacto colectivo de trabajo. Código de Trabajo.

3.3 Reglamentos internos

No existe.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector filosófico, político, legal
No cuenta con políticas
No cuenta con estrategias
No cuenta con reglamento interno



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SEDE CENTRAL
PLAN SABATINO.**

HOJA DE OBSERVACIÓN

1. Dirección de la Institución: _____

2. Localización administrativa: _____

3. Estado de conservación de la institución:

Bueno _____ Regular _____ Malo _____ Pésimo _____

4. Cantidad de oficinas disponibles: _____

5. Condiciones y usos de las oficinas: _____

5.1. Identificación de la calidad y estado de los ambientes:

Ambiente	Cantidad	Estado
Salón para reuniones		
Oficinas		
Salón de usos múltiples		
Salón de proyecciones		
Salón para Talleres		
Cocina		
Comedor		
Servicios Sanitarios		
Parqueo		
Patios		



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

GUÍA DE ENTREVISTA 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 la institución?

¿Con qué frecuencia y a qué nivel se dan a conocer las políticas de la institución?

¿Cómo está organizada formalmente la institución?

¿Existen manuales de funciones que rigen las acciones de los empleados?

Tiene la institución un Plan Operativo Anual (POA 2005).

El personal administrativo cuenta con recursos materiales

Si _____ No _____

La institución cuenta con estatutos, normas o reglamentos.

Si _____ No _____

¿Cómo es la relación de los empleados de la institución? Si _____ No _____

¿Existe incentivo para motivar el desempeño laboral? Sí _____ 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:



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

GUÍA DE ENTREVISTA AL PERSONAL TÉCNICO

ÁREA PROFESIONAL

1. Nombre de la institución: _____
2. Nombre del encuestado: _____
3. Grado académico: _____
4. Cargo que desempeña: _____
5. Quién es su jefe inmediato superior:

ÁREA OPERADA

1. ¿Está enterado de las políticas de la Institución? Si _____ No _____
Si su respuesta es afirmativa, por favor mencione cuáles.

2. ¿Está informado de la Misión, Visión de la institución? Si _____ No _____
3. ¿Está informado de los objetivos y metas de la Institución? Si _____ No _____
Si su respuesta es afirmativa, por favor mencione cuáles.

3. Su especialidad está de acuerdo a su puesto. Si _____ No _____
4. Considera que el tiempo que ha estado laborando en el puesto, le ha servido
Para mejorar su trabajo Si _____ No _____

ÁREA EJECUTORA

1. ¿Cuál es la condición de su puesto?

Por Contrato _____ reubicado _____ o indefinido _____

2. Maneja presupuesto para la ejecución de sus actividades. Si _____ No _____

3. Cuenta con equipo y materiales necesarios para realizar su trabajo.

Si _____ No _____

4. ¿Detalle cuales son las funciones específicas de su puesto?



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SEDE CENTRAL
PLAN SABATINO

EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

INSTRUCCIONES: Marque con una x la opción que usted considere correcta.

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Se elaboraron instrumentos para la recopilación de la información?		
2	¿Se utilizó la metodología participativa para la selección del problema?		
3	¿Se recopiló la información necesaria sobre la situación externa e interna de la institución, por medio de la guía de análisis contextual e institucional?		
4	¿La información recabada con la técnica del FODA contribuyó para detectar las deficiencias de la institución?		
5	¿La bibliografía consultada para el análisis documental ayuda a fundamentar el diagnóstico?		
6	¿En la realización del diagnóstico se utilizaron varias técnicas?		
7	¿Las técnicas utilizadas para detectar el problema fueron las adecuadas?		
8	¿Se analizó y priorizó correctamente los problemas?		
9	¿Se realizó la lista de problemas, soluciones y alternativas para cada sector?		
10	¿Se realizó el diagnóstico en el tiempo estipulado?		
11	¿Se encontró un problema en la investigación diagnóstica?		
12	¿Se aplicó adecuadamente un análisis de viabilidad y factibilidad a las opciones de solución?		
13	¿Se encontró una solución viable y factible para la solución del problema?		
14	¿Se seleccionó un proyecto concreto que solucione parte de la problemática?		
15	¿La solución propuesta, producto del diagnóstico, es de beneficio para la institución?		



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 SEDE CENTRAL
 PLAN SABATINO

EVALUACIÓN DEL PERFIL

INSTRUCCIONES: Marque con una x la opción que usted considere correcta.

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Son claros y precisos los objetivos trazados?		
2	¿Se han establecido y cuantificado las metas que se desean alcanzar?		
3	¿Los objetivos del proyecto son congruentes con los objetivos y políticas de la institución?		
4	¿Se relaciona el nombre del proyecto con el problema seleccionado?		
5	¿Existe relación entre los objetivos, las metas y actividades planteadas?		
6	¿El proyecto cuenta con la aprobación de las autoridades de la institución?		
7	¿El proyecto cuenta con un cronograma de actividades?		
8	¿Se han incluido todas las actividades principales?		
9	¿Fue suficiente el plazo requerido para el desarrollo del proyecto?		
10	¿Se consideró márgenes razonables para obtener imprevistos?		
11	¿Se hizo un presupuesto detallado de los costos del proyecto?		
12	¿Es suficiente el presupuesto asignado al proyecto?		
13	¿Se utilizaron los recursos técnicos disponibles adecuadamente?		
14	¿Los recursos utilizados fueron suficientes?		
15	¿Se lograron los objetivos y metas trazadas en las actividades planteadas?		



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 SEDE CENTRAL
 PLAN SABATINO

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

INSTRUCCIONES: Marque con una x la opción que usted considere correcta.

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Fue elaborado el proyecto según la esquemmatización planteada?		
2	¿Se llevaron a cabo las actividades de acuerdo al cronograma propuesto para la ejecución?		
3	¿La información recopilada fue suficiente para la realización del proyecto?		
4	¿Fue suficiente el presupuesto asignado para el proyecto?		
5	¿Fueron suficientes los recursos utilizados?		
6	¿Se observa un orden lógico en la ejecución del proyecto?		
7	¿Se terminó el proyecto en el tiempo estipulado?		
8	¿Se efectuaron las correcciones necesarias durante la ejecución del proyecto?		
9	¿Se socializó el proyecto en el tiempo programado?		
10	¿Se obtuvo los resultados esperados?		



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SEDE CENTRAL
PLAN SABATINO

EVALUACIÓN FINAL

INSTRUCCIONES: Marque con una x la opción que usted considere correcta.

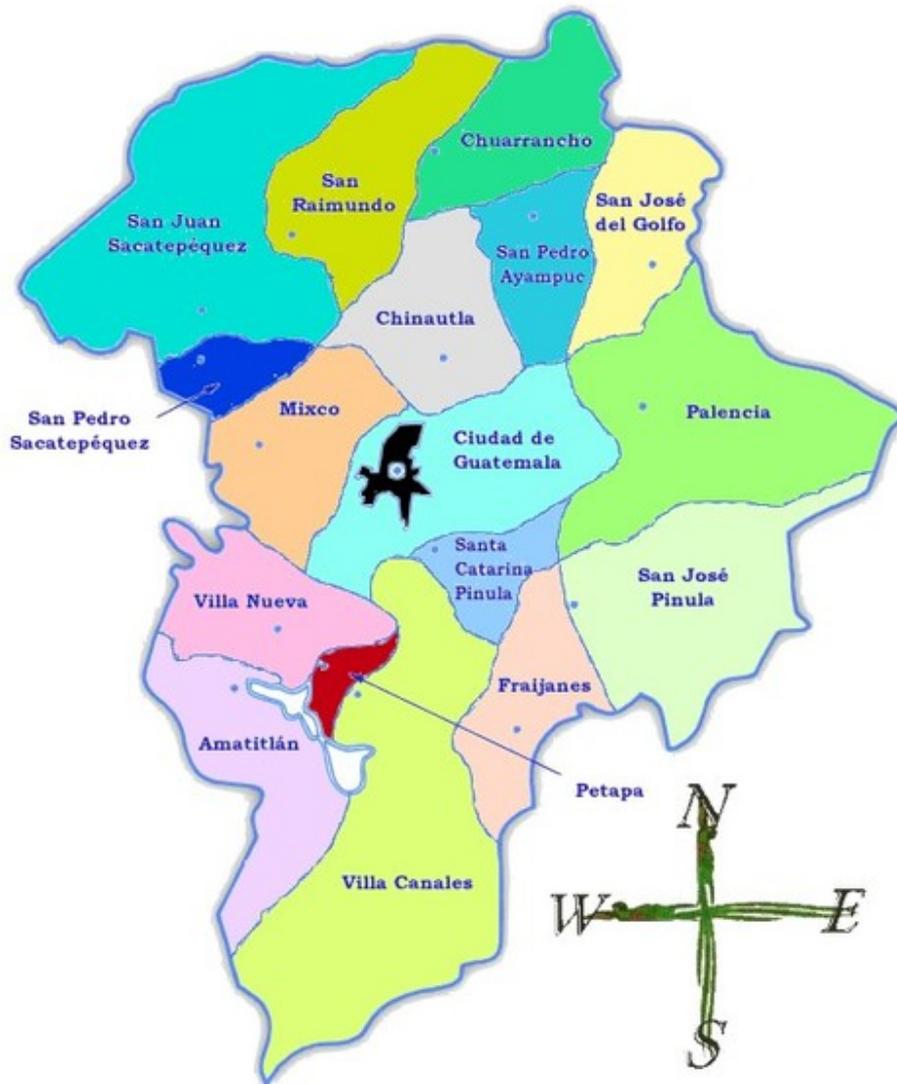
- 1 ¿Considera que el proyecto resolvió la necesidad detectada?
SI _____ NO _____
- 2 ¿El proyecto que se realizó es de beneficio para la comunidad?
SI _____ NO _____
- 3 ¿El proyecto reúne las condiciones de protección, conservación y
prevención ambiental?
SI _____ NO _____
- 4 ¿Considera que la socialización del módulo de manualidades con material
reciclable contribuirá a mejorar la calidad de vida?
SI _____ NO _____
- 5 ¿El proyecto ejecutado en la comunidad fue importante para los usuarios?
SI _____ NO _____
- 6 ¿El proyecto ejecutado tiene sostenibilidad y seguimiento?
SI _____ NO _____
- 7 ¿Tiene impacto el proyecto dentro de la comunidad?
SI _____ NO _____
- 8 ¿Se llevaron a cabo todas las actividades planificadas?
SI _____ NO _____
- 9 ¿Se cumplió con el tiempo estipulado para la realización del proyecto?
SI _____ NO _____
- 10 ¿Fue suficiente el presupuesto asignado para el proyecto?
SI _____ NO _____

ANEXOS

Mapa del Municipio de Amatitlán



Mapa del departamento de Guatemala





Ministerio de Educación
Guatemala



DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE GUATEMALA. Guatemala, tres
de enero del dos mil siete

RESOLUCIÓN No. 002-2007-A.F.

Visto el expediente No. 723-2006 presentado por la Profesora Floriselda Hernández Suruy de Aguilar, Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I, ubicada en el Lote No. 38, Colonia El Prado I, municipio de Amatitlán, departamento de Guatemala, donde solicita se le extienda resolución que autorice su funcionamiento, para impartir en los niveles de educación preprimaria y primaria, en jornada matutina.

CONSIDERANDO:

Que la Dirección Departamental de Educación de Guatemala, bajo la rectoría y autoridad superior del Ministerio de Educación constituye el Organismo encargado de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en su respectivo departamento.

CONSIDERANDO:

Que por oficio sin número de fecha 3 de enero del 2000, el Ministro de Educación comunica al Ministerio de Finanzas Públicas que las Direcciones Departamentales de Educación están facultadas para emitir Resoluciones de autorización de funcionamiento y nominación de establecimientos públicos, por lo que no será necesario emitir Acuerdo Ministerial para avalar dicha acción.

CONSIDERANDO:

Que la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I, está funcionando desde el ciclo escolar 1989 y que a la fecha no cuenta con el documento legal que autorice su funcionamiento, contando con partidas presupuestarias, según Nómina del Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que se hace necesario emitir la resolución correspondiente.

POR TANTO:

Con fundamento en lo que determinan los artículos 21 y 22 del Decreto Legislativo 12-91, Ley de Educación Nacional y artículo 2º del Acuerdo Gubernativo 165-96 Creación de las Direcciones departamentales, esta Dirección Departamental de Educación de Guatemala:

RESUELVE:

PRIMERO: Autorizar el funcionamiento de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I, ubicada en el Lote No. 38, Colonia El Prado I, municipio de Amatitlán, departamento de Guatemala, para impartir el nivel de educación preprimaria y primaria, en jornada matutina, bajo la Dirección Técnica y Administrativa de la Profesora Floriselda Hernández Suruy de Aguilar, quién se identifica con cédula de vecindad número de orden A-1, registro número 28,071, extendida en el municipio de Amatitlán, departamento de Guatemala.

Con...



Ministerio de Educación
Guatemala

Hoja No. 02
03 de enero de 2007

tinua Resolución 002-2007-A.F.

SEGUNDO: Se validan los estudios de los alumnos que desde el ciclo escolar 1989 al ciclo escolar 2006 inclusive, que se inscribieron, cursaron y evaluaron en los niveles de educación preprimaria y primaria, en jornada matutina, en la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I.

TERCERO: Se validan las acciones técnico-administrativas y docentes de la directora, responsable de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I, desde su inicio a la fecha.

CUARTO: La Dirección del establecimiento queda facultada para hacer los trámites técnico-administrativos que surjan de la vigencia de la presente resolución.

QUINTO: Se le instruye a la Profesora Floriselda Hernández Suruy de Aguilar, Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado I, para que notifique a las siguientes instancias del Ministerio de Educación: Unidad de Informática, Subsidio de Transporte Escolar, Sección de Archivo y la Dirección General de Coordinación de Proyectos de Apoyo (DIGEPA), a través de una copia certificada del acta donde se hace constar que ya están funcionando y una fotocopia de la presente resolución.

SEXTO: la presente resolución cobra vigencia a partir de la fecha de su notificación.-----

Notifíquese

Licenciada Aura Marina Medrano Avila de Cobas
Directora Departamental de Educación de Guatemala



Original: Archivo
Copia: Interesado
Copia: Supervisión Educativa
Copia: Informática MINEDUC

Aura Marina de T. abc27

Ministerio de Educación
Guatemala

CEDULA DE NOTIFICACION 180-2007

En la ciudad de Guatemala, el día TRECE de FEBRERO de DOS MIL SIETE siendo las Diez horas con QUINCE minutos en la Sección de Control Académico de la Dirección Departamental de Guatemala se procede a notificar a las autoridades del establecimiento:

ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA COLONIA EL PRADO

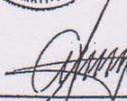
La Resolución Número: DOS GUION DOS MIL SIETE GUION AF
De Fecha: TRES DE ENERO DE DOS MIL SIETE
Dictada dentro del expediente número: SETECIENTOS VEINTITRES GUION DOS MIL SEIS
Por medio de la presente cédula entregada al Propietario (a):

Director (a) Técnico Administrativo:

PROFESORA FLORISELDA HERNANDEZ SURUY DE AGUILAR

quien de enterado (a) SI Firmamos

Firma y Sello Notificado  Firma y Sello Notificado 

Firma y Sello de Notificado  

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION DEPARTAMENTAL DE EDUCACION
GUATEMALA, C.A.
CONTROL ACADÉMICO
13 de 02 del 07
F. Edla. Silvia María de Amalillo
Control Académico
Dirección Departamental de Educación de Guatemala



**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA
DE LA COLONIA EL PRADO - JORNADA MATUTINA**
Lote No. 38 Colonia El Prado I
Amatitlán Guatemala
Teléfono: 6633-6540
escuelapradojm@gmail.com

A QUIEN CORRESPONDA

La infrascrita directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia El Prado jornada matutina de Amatitlán del departamento de Guatemala

HACE CONSTAR

Que en fecha 22 de julio de 2012 se presentó a esta escuela la profesora Vilma Isabel Figueroa Lucero con carné número 199813827 a realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, impartiendo el taller acerca de educación ambiental con el tema "Medio ambiente y reciclaje", dirigido a docentes del establecimiento.

Y para los usos legales que a la interesada convenga, extendo, firmo y sello la presente en Amatitlán a los dos días del mes de septiembre del año dos mil doce.


Floriselda Hernández de Aguilar
Directora



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES
"Id y Enseñad a Todos"
Guatemala, Centroamérica
Ciudad universitaria, zona 12

MUNICIPALIDAD DE MARTEL
RECIBIDO
DEPTO RECURSOS HUMANOS
FECHA 16-5-11 HORA 14:35

Guatemala, 16 de mayo de 2011

Señor(a) Mainor Orellana
Director(a)
Presente

Estimado Director(a):

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 al (la) estudiante Vilma Isabel Figueroa Lucero
Carné No. 199813827 en la institución que usted dirige.

El asesor-supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Esperamos contribuir con su institución de manera efectiva y eficaz.

"Id y Enseñad a Todos"

Licenciada María Teresa Gatica Secalda
Directora, Departamento de Extensión



MTGS/mijch