

Flor de María Sosa Mateo

**“Guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales,
dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada
matutina, de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque,
Jalapa”**

ASESORA: Licda. Rosemary Guerra Orellana de Chanquin



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

Guatemala, noviembre 2013

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

Guatemala, noviembre 2013

INDICE

INTRODUCCIÓN	I
CAPITULO I	
1. DIAGNOSTICO	
1.1. Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la institución	
1.1.2 Tipo de institución	
1.1.3 Ubicación geográfica	
1.1.4 Visión	
1.1.5 Misión	
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos	5
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnostico	9
1.3 Lista de carencias	
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	11
1.5 Datos generales de la institución patrocinada	14
1.5.1 Nombre de la Institución	
1.5.2 Tipo de Institución	
1.5.3 Ubicación geográfica	
1.5.4 Visión	
1.5.5 Misión	
1.5.6 Políticas	
1.5.7 Objetivos	
1.5.8 Metas	15
1.5.9 Estructura Organizacional	
1.5.10 Recursos	16

1.6	Lista de carencias	17
1.7	Cuadro de análisis y priorización de problemas	19
1.8	Cuadro de análisis viabilidad y factibilidad	20
1.9	Problema seleccionado	22
1.10	Solución propuesta como viable y factible	

CAPITULO II

2. PERFIL DEL PROYECTO

2.1	Aspectos generales	23
2.1.1	Nombre del proyecto	
2.1.2	Problema	
2.1.3	Localización	
2.1.4	Unidad Ejecutora	
2.1.5	Tipo de Proyecto	
2.1.6	Beneficiarios	
2.2	Descripción del Proyecto	25
2.3	Justificación	
2.4	Objetivos del Proyecto	26
2.4.1	Generales	
2.4.2	Específicos	
2.5	Metas	
2.6	Beneficiarios	
2.7	Fuentes de financiamiento	27
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	28
2.9	Recursos	30

CAPITULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados	31
3.2 Productos, Logros	33
3.3 Guía	35

CAPITULO IV

4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del Diagnóstico	66
4.2 Evaluación del Perfil	
4.3 Evaluación de Ejecución	
4.4 Evaluación Final	67

CONCLUSIONES	II
RECOMENDACIONES	III
BIBLIOGRAFÍA	IV
EGRAFIAS	V
APÉNDICE	
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

El proyecto que se presenta corresponde al trabajo de 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, Sección Jalapa.

Donde se realizó el proyecto: Guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales, dirigida a docentes y alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento Jalapa, con el apoyo de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa. El informe del Ejercicio Profesional Supervisado se basa en los capítulos siguientes:

Capítulo I: Diagnóstico Institucional dónde se establece el estado de las dos entidades participantes, la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa y la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa. Aplicando diversas metodologías y técnicas, se descubren las políticas institucionales que le dan vida a ambas entidades, así como sus principales necesidades, carencias y se determina el problema al que se dará solución.

Capítulo II: Contiene el perfil y en el se plantea el propósito de todo el trabajo a realizar. Consiste en diseñar el proyecto planteado objetivos, metas, recursos y las actividades que se desarrollan en la siguiente etapa.

Capítulo III: Aquí se ejecuta el proyecto, se realizan todas las actividades contempladas en el diseño, analizándose los resultados. Se exponen también, los productos y logros alcanzados.

Capítulo IV: Este evidencia el proceso de Evaluación, en el cual se aplica a cada una de las etapas descritas anteriormente. Se establece la medición que obtuvo cada fase y el desempeño alcanzado por el Epesista. Para tal actividad hace uso de diversos instrumentos como listas de cotejo que permiten verificar cualitativa y cuantitativamente si el proyecto realmente solucionó la problemática inicial establecida.

CAPITULO I

DIAGNOSTICO

1.1 Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa

1.1.2 Tipo de Institución

Pública

1.1.3 Ubicación geográfica

La municipalidad se encuentra ubicada en el barrio El Centro de la población de San Luis Jilotepeque, Jalapa, frente a la Iglesia Colonia del municipio.

1.1.4 Visión

Ser una municipalidad líder reconocida por la eficiencia y eficacia en la presentación de los servicios , la atención del personal capacitado , gestera del desarrollo orientada al fortalecimiento y reglamentación de los servicios municipales , impulsores de proyectos sociales y productivos que mejoren la calidad de vida de los habitantes , con organizaciones comunitarias comprometidas por el bien común para lograr el desarrollo integral de la población.

1.1.5 Misión

Mantener la eficiencia y eficacia de la producción de bienes y servicios para mejorar la calidad de vida de la población e impulsar el desarrollo integral y sostenible en un ambiente de coordinación con todos los sectores, administrando con equidad y justicia los recursos disponibles.

Además maneja sosteniblemente los recursos naturales, fomenta la producción y la tecnificación agropecuaria, transforma y genera la comercialización de los mismos. Basamos nuestros esfuerzos en la participación de los pobladores, en un gobierno reconocido modernizado y descentralizado con alta capacidad de gestión.¹

1.1.6 Política

La política general del gobierno municipal de San Luis Jilotepeque, Jalapa para el periodo 2,012-2,016, contempla mejorar en especial la calidad de vida de sus habitantes, a través de programa como: Servicios Públicos Municipales, Educación, Salud Y Asistencia Social, Desarrollo Humano Integral, Medio Ambiente, Desarrollo Urbano Y Rural, además la red Vial. Para que estos se concrete en realidad se tomara en cuenta los siguientes componentes:

- La buena administración del recurso económico, social, cultural del municipio.
- Priorización de necesidades.
- Inversión física
- Participación de la sociedad civil,²

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 General

Proporcionar por medio de la gestión administrativa técnica y legal que realiza el alcalde, funcionarios ejecutivos, medios e inferiores los servicios públicos municipales en condiciones de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, equidad y oportunidad; como el establecimiento planificación, reglamentación de nuevos servicios públicos que sean necesarios.

¹ Memoria de Labores 2,012, Municipalidad de San Luis Jilotepeque. Pag. 3
³ <http://www.munisanluisjilotepeque.gob.gt>

1.1.7.2 Específicos

Satisfacer y garantizar a las comunidades y sus habitantes la prestación de servicios públicos municipales y de calidad; se emprende la gestión priorizada de las necesidades con el objeto que se cumplan y satisfagan de acuerdo a lo solicitado y programado mediante análisis situacional.

Priorizar de las mismas al ejecutar la inversión pública de todo el municipio, actividad que va de la mano a la capacidad financiera de la municipalidad.

Proporcionar bienestar al vecino, velando por la programación, control y evaluación de los mismos, así como la toma de decisiones sobre las modalidades institucionales, para su presentación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos.³

1.1.8 Metas

Abastecimiento de agua potable a la cabecera municipal, a las comunidades de áreas urbanas y rurales del municipio.

Fortalecer la Educación, mediante apoyo institucional, Facilitándose el uso de Inmueble.

Contribuir con el sostenimiento de nuestro ecosistema

Que las personas que transitan por los caminos vecinales de terracería cuenten con mejores vías de comunicación.

Contar con una Oficina Municipal de Planificación Gestora y Supervisora de la Ejecución eficiente.

Fortalecer la Educación y la práctica deportiva en el municipio.

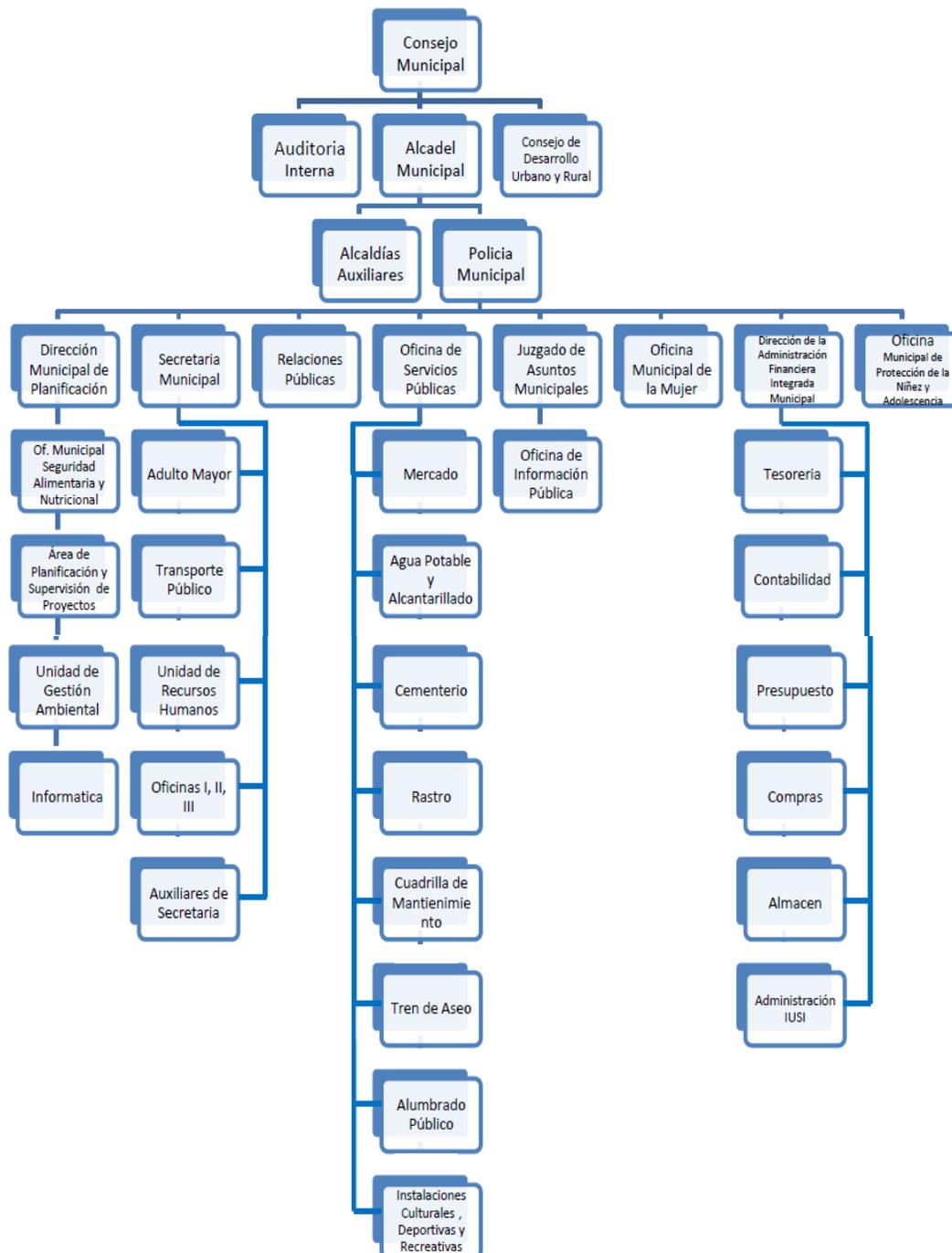
Mejorar la participación y Gestión de desarrollo con enfoque de género.⁴

³ Oficina Municipal de Planificación –OMP-

⁴ Oficina Municipal de Planificación –OMP-

1.1.9 Estructura organizacional

Organigrama; ⁵



⁵ Memoria de Labores 2,012, Municipalidad de de San Luis Jilotepeque, Jalapa

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

Alcalde

8 Integrantes de corporación municipal

26 Personas que laboran en oficinas (Contador, Asesores , Auditores y Usuarios)

56 Trabajadores de campo (conserje, guardianes, PMT, mensajeros)

COMUDE

Secretarias

1.1.10.2 Materiales

Despacho alcalde municipal

1 Teléfono de línea (79237111)

3 Sillones para recepción

1 Pabellón de Guatemala

1 Pabellón del Municipio

1 Mueble para colocar reconocimientos

1 Refrigerador

7 Sillas de recepción

1 Silla giratoria

1 Escritorio de oficina

2 Librerías de madera y vidrio

Secretaría municipal

1 Teléfono de Línea

5 Archivador con gavetas

1 Máquina para escribir para uso de distintas oficinas

1 Televisor

1 Percoladora

1 Filtro

3 Escritorios tipo ejecutivo

1 Mesa para máquina de escribir

- 1 Mueble para computadora
- 3 Computadora
- 1 Impresora
- 2 Butacas de madera
- 1 Escudo de madera con el logo

Tesorería municipal

- 2 Archivos
- 1 Escritorios ejecutivos
- 4 Computadoras
- 4 Impresoras
- 1 Mesa Pequeña
- 1 Mesa grande
- 4 Sillas giratorias
- 2 Sillas Plásticas para visitas
- 1 Butaca
- 1 Silla de madera
- 1 Caja Fuerte
- 1 Teléfono
- 1 Escáner
- 1 Telefax

Oficina municipal de planificación

- 6 Computadoras
- 8 Escritorios
- 2 Impresoras
- 1 Fotocopiadora
- 1 Guillotina
- 3 Sillas giratorias
- 2 Mesas de Madera
- 6 Archivos con división

Oficina de Asesoría Administrativa

- 2 Escritorios
- 2 Computadoras
- 2 Impresoras
- 1 Mueble para computadora
- 4 Sillas para atención al público
- 3 Sillas Plásticas para visitas
- 1 Mueble de Madera para colocar documentos
- 1 Mueble de Metal para colocar documentos
- 1 Ventilador

Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia, Servicios Públicos y Oficina de Información y Divulgación.

- 4 Escritorios
- 1 Computadora
- 1 Impresora
- 1 Archivo de 3 divisiones
- 3 Sillas de metal
- 2 Sillas plásticas
- 1 Estante

Oficina Municipal de la Mujer

- 1 Computadora
- 2 Sillas giratorias
- 2 Sillas Plásticas
- 1 Mesa de madera pequeña
- 3 Archivos
- 1 Impresora

Oficina del Juzgado de Asuntos Municipales

- 1 Computadora
- 1 Escritorio
- 1 Silla giratoria
- 1 Impresora

Biblioteca Municipal

- 10 estantes de metal cole beige
- 10 Sillas marca CECILIA
- 1 Mesa para conferencia de metal color café
- 3 Estantes de metal
- 2000 Libros

1.1.10.3 Financieros

La institución de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, tiene sus recursos financieros con una cantidad aproximadamente de **Q. 22,501,300.00** distribuidos de la manera siguiente:

Inventario en Tesorería Municipal⁶

No	DESCRIPCIÓN	INGRESOS
1	Lo recaudado por la Municipalidad de impuestos públicos	600,000.00
2	Circulación de vehículos	400,800.00
3	IVA PAZ	8,000,500.00
4	Situado Constitucional	7,000,000.00
5	Consejos de desarrollo	6,500,000.00
TOTAL		22,501,300.00

⁶ Oficina Tesorería Municipal, municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

la información fue obtenida a través de entrevistas por medio de cuestionarios, de forma directa e indirecta y la adquisición de material escrito de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa

1.2.1 Observación

Se aplicó de forma interna con el llenado de fichas informativas, de la institución patrocinada, la municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

1.3 Lista de carencias

Con el apoyo de las autoridades municipales se analizó cada sector y a través de la técnica de la observación y documentación proporcionada se detectaron problemas que afectan a la comunidad e institución siendo las principales

1. Dificultad en las vías de acceso a la cabecera departamental
2. No se promueven ni protege el patrimonio sanluiseño
3. Poco uso de los recursos adecuados para el cuidado de la tierra.
4. Poca proyección y cuidado de los recursos naturales del municipio.
5. No se promueve la variedad de cosechas que se producen en el área rural.
6. Existencia de basureros clandestinos,
7. No se realiza el tratamiento correcto para la basura.
8. Los lugares turísticos no tienen el cuidado y proyección correspondiente.
9. Deficiencia en las oportunidades del trabajo formal.
10. Se está perdiendo la cultura poqomam
11. No existen documentos históricos de la institución.
12. No cuenta con el espacio adecuado para la oficina.
13. El edificio necesita mantenimiento de construcción.
14. No cuenta con el suficiente apoyo recurso económico para finalización de proyectos.
15. Poca interacción con el gobierno por partidos políticos.
16. No cuenta con fondo de emergencia económico.

17. No se cuenta con el fondo suficiente para el mantenimiento de material y equipo.
18. Los impuestos de los ciudadanos al día.
19. Dificultad en la convivencia humanas.
20. Los empleados no cuenta con la información necesaria para ejercer sus puestos.
21. Los trabajadores no tienen los conocimientos necesarios para los puestos asignados.
22. La institución no brinda la atención que demanda el sector educativo bilingüe poqomam.
23. No cubre la demanda en el sector salud y educación.
24. No cuenta con instrumentos adecuados para registrar el control de calidad del trabajo.
25. No se respeta el orden jerárquico en la institución
26. No existen instrumentos adecuados para realizar una supervisión objetiva.
27. No existen normas de control para los empleados.
28. Falta de sensibilidad en el trato por parte de los empleados a los visitantes.
29. No existe personal autorizado para acompañamiento a extranjeros
30. No existe una coordinación en las oficinas existentes para rotar información.
31. No existen principios filosóficos por escrito.
32. No cuenta con estrategias planificadas.
33. No posee reglamento interno que informe a las personas que laboran en la institución.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

principales Problemas de la Institución	Factores que Originan el Problema	Soluciones que Requieren los Problemas
Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poco uso de los recursos adecuados para el cuidado de la tierra. 2. No se promueve la variedad de cosechas que se producen en el área rural. 3. Existencia de basureros clandestinos 4. No se realiza el tratamiento correcto para la basura. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de guía para la protección de los recursos naturales en el área rural. 2. Realizar huertos escolares para la proyección de productos de los diferentes ambientes comunales 3. limpieza y concientización de la importancia de los ríos y su higiene 4. Promover capacitaciones para el uso correcto de la basura

Principales Problemas de la Institución	Factores que Originan el Problema	Soluciones que Requieren lo Problemas
Administración Deficiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta mantenimiento en las calles y avenidas principales del municipio 2. Falta de recurso económico para la culminación de proyectos municipales. 3. Poca proyección del patrimonio cultural 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y gestionar a nivel de gobierno y municipio la urgencia y necesidad de la comunicación vial en el municipio. 2. Creación de oficinas encargada de supervisar el recurso económico la para la culminación de proyectos municipales. 3. Guía para la proyección del turismo en el municipio.
.Malas Relaciones Humanas o Incomunicación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mala relación entre los empleados de la institución 2. Poca proyección de la cultura y artesanía poqomam del municipio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realización de talleres de convivencia y buenas relaciones humanas 2. Guía sobre la riqueza cultural del municipio

Se realizo un análisis del listado de carencia agrupando la problemática obtenida para agrupar los aspectos en común, luego se realizo el cuadro de prioridad, dando a conocer las posibles soluciones tomando en cuenta el aspecto de insalubridad.

1. Datos generales de la institución patrocinada

1.5.1 Nombre de la Institución

Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Matutina

1.5.2 Tipo de Institución

Institución Educativa Pública

1.5.3 Ubicación geográfica

Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

1.5.4 Visión

“Ser una institución educativa que contribuya a la formación integral de niñas, niños y jóvenes como parte de una nación multicultural, pluricultural que responde a las necesidades sociales de su comunidad, a través de una educación de calidad con equidad, participación y pertinencia en la construcción de una cultura de paz.”⁷

1.5.5 Misión

Somos una institución educativa incluyente, innovadora y proactiva. Comprometida en la formación integral de niñas, niños y jóvenes que brindan educación de calidad con igualdad de oportunidades contribuyendo al desarrollo de la comunidad y a la construcción de la convivencia pacífica del desarrollo.”⁸

1.5.6 Políticas

Mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, estimulando en los educandos su propia superación.

1.5.7 Objetivos

- a) Facilitar a la comunidad el acceso a la educación
- b) Contribuir al mejoramiento formativo e informativo de la población

⁷ Proyecto Educativo Institucional, 2,013, EORM, JM aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

⁸ Proyecto Educativo Institucional, 2,013, EORM, JM aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

c) Fomentar e incrementar la participación directa de las municipalidades padres de familia, en los programas de desarrollo educativo de la comunidad.⁹

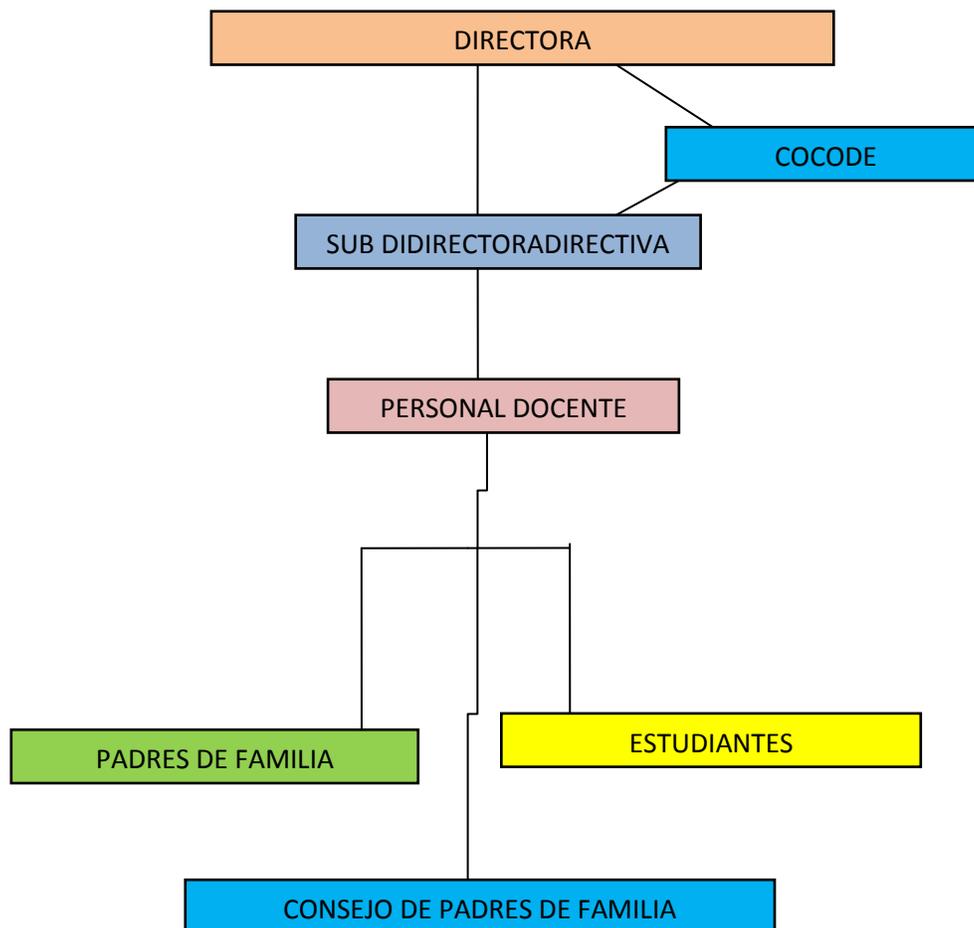
1.5.8 Metas

Tener la capacidad de solucionar problemas sociales y comunes.

Tener interés en su investigación científica en la formación al respeto de su cultura.

Contribuir a la educación de la comunidad con un 100%

1.5.9. Estructura Organizacional “¹⁰



⁹ Proyecto Educativo Institucional, 2,013, EORM, JM aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

¹⁰ Proyecto Educativo Institucional, 2,013, EORM, JM aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

Director
Docentes
Educandos
Padres de familia

1.5.10.2 Materiales

7. Salones de clase
1. Dirección
2. Bodegas
2. Servicios sanitarios
1 Cocina
1 Escenario
1 Cancha de deportiva
1 Computadora
1 Impresora

1.5.10.3 Financieros

Aportes obtenidos de parte del Ministerio de Educación

1.6 Técnicas y/o instrumentos utilizados para efectuar el diagnóstico

1.6.1 Entrevista

Se realizó con la comunidad educativa, para determinar la problemática que afecta a la población de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

1.6.2 Lista de problemas

1. Deficiencia en el cuidado del recurso natural
2. Poca proyección de la variedad de cultivos propios de la comunidad.
3. Inexistencia de la documentación para información general de la comunidad.
4. Poco interés en la preparación académica del nivel medio y superior
5. Inexistencia de muro perimetral para la seguridad del establecimiento educativo.
6. No existen documentos históricos del establecimiento.
7. Faltan letrinas
8. Falta de aulas
9. Construcción escolar en mal estado
10. Falta de circulación segura de las instalaciones escolares
11. Falta de recursos económicos a disposición de la institución.
12. No existe mantenimiento en la construcción del edificio
13. Falta de personal operativo.
14. Preocupante el número en descenso de alumnos.
15. Inexistencia de personal para el trabajo administrativo
16. No se abarca en su totalidad ir de la mano con lo establecido por el MINEDUC
17. Falta de apoyo para los niños y niñas con discapacidades especiales.
18. Falta de textos de apoyo
19. No existe en las escuelas la orientación específica ante los desastres naturales.
20. No existe personal exclusivo para realizar visitas escolares.
21. Falta de calendarización para actividades extracurriculares
22. No existe el recurso económico ni humano para la proyección de las habilidades y destrezas de los alumnos
23. Inexistencia de reglamento externo
24. Poco apoyo de instituciones educativas

Luego de realizar el listado de carencias, se procedió a la agrupación de problemas en común, para la descripción de aspectos a toma

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN	ALTERNATIVAS DE SOLUCION
Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deficiencia en el cuidado del recurso natural 2. Poca proyección de la variedad de cultivos propios de la comunidad. 3. Faltan letrinas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía para la protección de los recursos naturales 2. Elaboración de huertos escolares 3. Solicitud de nuevos sanitarios.
Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de aulas 2. Construcción escolar en mal estado 3. Falta de circulación segura de las instalaciones escolares 4. Poco mantenimiento de la Carretera 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción de aulas 2. Gestión para el mantenimiento de las instalaciones escolares 3. Creación de un muro perimetral 4. Gestión para el mantenimiento de la carretera.

PROBLEMA	FACTORES QUE ORIGINAN	ALTERNATIVAS DE SOLUCION
	1. Inexistencia de Salón comunal en un lugar seguro 2. Inexistencia de Puesto de Salud 3. Inexistencia de cancha polideportiva	1. Construcción de un salón comunal. 2. Construcción de las instalaciones de un centro de salud y solicitud de personal para su atención. 3. Creación de una cancha polideportiva comunitario
Incomunicación o malas relaciones humanas	1. Inexistencia de guía para la convivencia de la comunidad escolar	1. Creación de una guía de escuela para padres

Priorización: Luego de elaborar el cuadro de análisis de problemas en base a las carencias que lamentablemente tiene toda institución. Se hace la priorización en base a la Salud y Medio ambiente, por presentar mayores dificultades.

1.8 Cuadro de análisis viabilidad y factibilidad

Opciones

1. Guía para la protección del recurso natural y elaboración de huertos escolares
2. Construcción de aulas

INDICADORES	OPCION 1		OPCION 2	
	SI	NO	SI	NO
Financieros				
Se cuenta con recursos económicos necesarios.	X			X
Se puede obtener financiamiento externo.	X			X
Se previeron fondos extras para imprevistos	X			X
Se contemplo un posible incremento en los precios	X			X
Administrativos				
Se puede obtener la autorización de autoridades administrativas	X		X	
Se hizo un estudio de impacto visual	X		X	
Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto	X			X
Se diseñaron controles de calidad para la ejecución	X			X
Se definió la cobertura del proyecto	X		X	
Se tiene la tecnología apropiada para ejecutar el proyecto	X			X
Se han cumplido las especificaciones para la elaboración del proyecto	X			X
El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto	X			X

Se definieron claramente las metas	X		X	
Se tiene una opinión multisectorial para el proyecto	X		X	
Mercadeo				
El proyecto tiene aceptación de los usuarios	X		X	
El proyecto cumple con las necesidades de la población	X		X	
El proyecto es accesible a la población en general	X		X	
El personal esta capacitado para ejecutar el proyecto	X		X	
Política				
La institución será responsable del proyecto	X		X	
El proyecto es de importancia para la institución	X		X	
Cultural				
El proyecto corresponde a las expectativas de los usuarios	X		X	
El proyecto impulsa la creatividad de los usuarios	X			X
Social				
Se producen conflictos entre la comunidad humanista por el proyecto		X		X
El proyecto beneficia a los usuarios	X		X	
Total	23	01	15	10

Con base los criterios en el cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad, se determinó que la opción No.1 Guía para la protección de los recurso naturales y elaboración de huertos escolares es aceptable

1.9 Problema seleccionado

Inexistencia de una guía adecuada utilización de los recursos naturales dirigida a docentes y alumnos de la Escuela Oficial,

Rural Mixta, jornada matutina, Aldea Palo Blanco; municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

1.10 Solución propuesta como viable y factible

Elaboración de guía

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque.

2.1.2 Problema

Inexistencia de “Guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales y elaboración de huertos escolares.

2.1.3 Localización

El proyecto se realizará en la Jornada Matutina de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa

2.1.4 Unidad ejecutora

Epesista de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, municipalidad del Municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

2.1.5 Tipo de proyecto

Educativo, ambiental y social.

2.2 Descripción del proyecto

La ejecución del proyecto se realizará para concientizar a la población educativa sobre el cuidado y beneficio de los recursos naturales de su contexto. El proyecto consiste en la elaboración de un huerto escolar y de una Guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales dirigida a docentes y alumnos de esta comunidad. Se realizó una investigación sobre la producción agrícola de la comunidad para la adecuada siembra. Se elaboró una guía. Este proceso se elaboró en tres partes. (Etapa I) capacitación e información de la problemática a docentes y alumnos de la comunidad anteriormente mencionada, dirigida a los 13 alumnos de cuarto grado primaria, de la jornada matutina y 7 docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Palo Blanco, con el apoyo del delegado por parte de la municipalidad. (Etapa II) realización del huerto escolar y limpieza mantenimiento de los recursos naturales de la comunidad (Etapa III) se procede a la cosecha y evaluación del proyecto y se hace entrega de los diferentes ejemplares. Un ejemplar para la dirección del Establecimiento, 1 para cada grado de primero a sexto primaria y 1 para la municipalidad de San Luis Jilotepeque

2.3. Justificación

Es de urgencia nacional ponerle un alto al deterioro ambiental, que los habitantes del planeta provocamos, debido al mal uso que hacemos de los recursos naturales, mala higiene, explotación y deterioro del mismo.

Es allí donde surge la necesidad de crear una Guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales dirigida a docentes y alumnos de la Escuela Oficial, Rural, Mixta, Aldea Palo del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa para orientar a niños, niñas y comunidad en general sobre la necesidad del cuidado de los recursos hídricos y naturales para tener una mejor calidad de vida

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 Objetivos generales

Contribuir con los docentes que laboran en la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, a través de una guía pedagógica para el uso adecuado de los recursos naturales.

2.4.2 Objetivos específicos

- Gestionar del apoyo económico para la creación del huerto escolar.
- Creación de un huerto escolar y limpieza del recurso hidrico
- Socializar la guía para el uso adecuado de los recursos naturales.
- Capacitar a las personas para que utilicen los recursos naturales adecuadamente.

2.5. Metas

- Obtener la ayuda económica para la ejecución del proyecto.
- Cumplir con la siembra y la creación del huerto escolar.
- Elaborar una guía dividida en tres etapas para el uso y cuidado de los recursos naturales.
- Capacitar al 100% de la comunidad para el cuidado de los recursos naturales.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Beneficiarios directos

Estudiantes de cuarto grado primaria, docentes y directora de la Escuela Oficial Rural, Jornada matutina de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

2.6.2 Beneficiarios indirectos

Pobladores de la comunidad de Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa

2.7 Fuentes de financiamiento

2.7.1 Patrocinante

La Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa que contribuyó con:

10 guías para el cuidado de los recursos naturales Q. 40.00 c/u	Q. 400.00
Semillas de Hortalizas	Q. 200.00
Material de Riego	Q. 100.00
Refacciones por 5 días (10.00 c/u) 20 personas	Q. 500.00
Compra de maya para la circulación	Q. 300.00
Compra de herramienta de trabajo (2 rastrillos, clavos, piochas, bolsas plásticas etc)	Q. 100.00
TOTAL	Q. 1,600.00

Estudiante Epesita:

Gastos varios	Q. 500.00
TOTAL	Q. 500.00

Total de Gastos:

Municipalidad	Q. 1,600.00
Alumna epesista	Q. 500.00
TOTAL	Q. . 2,100.00

2.7.2 Patrocinada

Escuela Oficial, Rural, Mixta, aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa. Quien recibe:

- Guías para la adecuada utilización de los recursos naturales.
- Socialización de la guía para la adecuada utilización de los recursos naturales.
- Capacitación a cerca de la adecuada utilización de los recursos

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No	Actividades	Diciembre 2012					Enero 2013					Febrero 2013				Marzo 2013					Abril 2013					Mayo 2013			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
1	Seleccionar el tema para la guía pedagógica	■	■																										
2	Búsqueda de información			■																									
3	Clasificación de bibliografía				■																								
4	Elaboración de un bosquejo y clasificación de temas.					■	■																						
5	Elaboración del diseño							■																					
6	Clasificación de actividades e imágenes.								■	■																			
7	Redacción de la guía pedagógico										■	■	■																
8	Primera revisión de la guía pedagógica.														■	■													
9	Readecuación de la guía pedagógica.																												

2.9 Recursos:

Humanos

Directora

Epesista

Docentes

Alumnos

Asesor

Miembros de la Comunidad

Físicos

Municipalidad San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

Escuela Oficial Rural, Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis

Jilotepeque, Jalapa

Materiales

Hojas de papel bond

Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado –EPS-

Cámara fotográfica

Teléfono celular

Proyector de imágenes

Laptop

Impresora

Escáner

Fotocopias

Memorias USB

Material reciclable

Marcadores

Material (maya, clavos; instrumentos de siembra)

Financieros

Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa

Epesista

CAPITULO III

EJECUCION DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

3.1.1 Seleccionar el tema para la guía pedagógica

En la primera semana de enero del año dos mil doce se selecciono el tema de la guía pedagógica, en base al área de medio social y natural.

3.1.2 Búsqueda de bibliografía

En la primera semana del mes de enero se busco la bibliografía a ser utilizada en base al contenido del CNB, y bibliotecas existentes en Jalapa e internet.

3.1.3 Clasificación de bibliografía

Posteriormente a la búsqueda de la bibliografía se procedió a su clasificación dando como resultado la bibliografía usada en la segunda semana de enero.

3.1.4Elaboración de un bosquejo y clasificación

En la tercera semana de enero se clasificaron los temas a desarrollar en la guía pedagógica a través de un bosquejo, en el cual se determinaron los temas de cada Etapa, dando como resultado el contenido de la guía.

3.1.5 Elaboración del diseño

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

3.1.6 Clasificación de actividades e imágenes

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

3.1.7 Redacción de la guía pedagógica

En la cuarta semana del mes de enero y la primera semana del mes febrero se realizo la dirección de la guía pedagógica, según el diseño establecido

3.1.8 Primera revisión de la guía

En la segunda y tercera semana del mes de febrero se realizo la primera revisión de la guía, donde la Licenciada asesora realizo las observaciones con el propósito de mejorar cada aspecto de la guía pedagógica.

3.1.9 Readecuación de la guía

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

3.1.10 Segunda revisión de la guía

Durante la cuarta semana de febrero se llevo a cabo la segunda revisión de la guía con el propósito de mejorar el proyecto.

3.1.11 Mantenimiento de los recursos naturales de la comunidad

Limpieza al rio de la comunidad y ambientes comunales, también se realizaron plantaciones de flores.

3.1.12 Tercera revisión de la guía

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

3.1.13 Readecuación de la guía

Se realizaron todos los cambios sugeridos por la asesora en la Segunda semana del mes de abril

3.1.14 Aprobación y reproducción de la guía

En la tercera y cuarta semana del mes de abril se realizó la reproducción de la guía pedagógica orientada a la adecuada utilización de los recursos naturales, y como resultado se obtuvieron 4 Guías.

3.1.15 Entrega del proyecto y recolección de los productos de siembra .

En la primera semana de mayo se hizo entrega oficial de la guía pedagógica orientada a la adecuada utilización de los recursos naturales, dirigida a docentes y alumnos de la Escuela Oficial, Rural, Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa

3.1.16 Socialización y validación de la guía pedagógica

En la segunda semana de mayo se procedió a socializar la guía con todos los docentes del plantel educativo, dándoles una descripción y presentación de la guía, realizando el proceso de validación de la Guía.

3.2 Productos y logros

3.2.1 Productos

- Se elaboró una Guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales, dirigida docentes y alumnos de la Escuela Oficial, Rural, Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa

3.2.2 Logros

- Las personas de la Aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque del departamento de Jalapa, reconocieron el daño que causaban a la naturaleza
- Las personas de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, decidieron trabajar unidos para contrarrestar el problema de la contaminación ambiental.
- Las personas de la Aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque departamento de Jalapa, ayudan a otras comunidades para que den tratamiento adecuado a la basura y otros contaminantes.
- Los Niños y niñas de la aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de, cuidan y motivan a la comunidad de mini huertos escolares en los hogares.

Flor de María Sosa Mateo

**“Guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales,
dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada
matutina, de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque,
Jalapa”**

ASESORA: Licda. Rosemary Guerra Orellana de Chanquin



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



Universidad de San Carlos de Guatemala

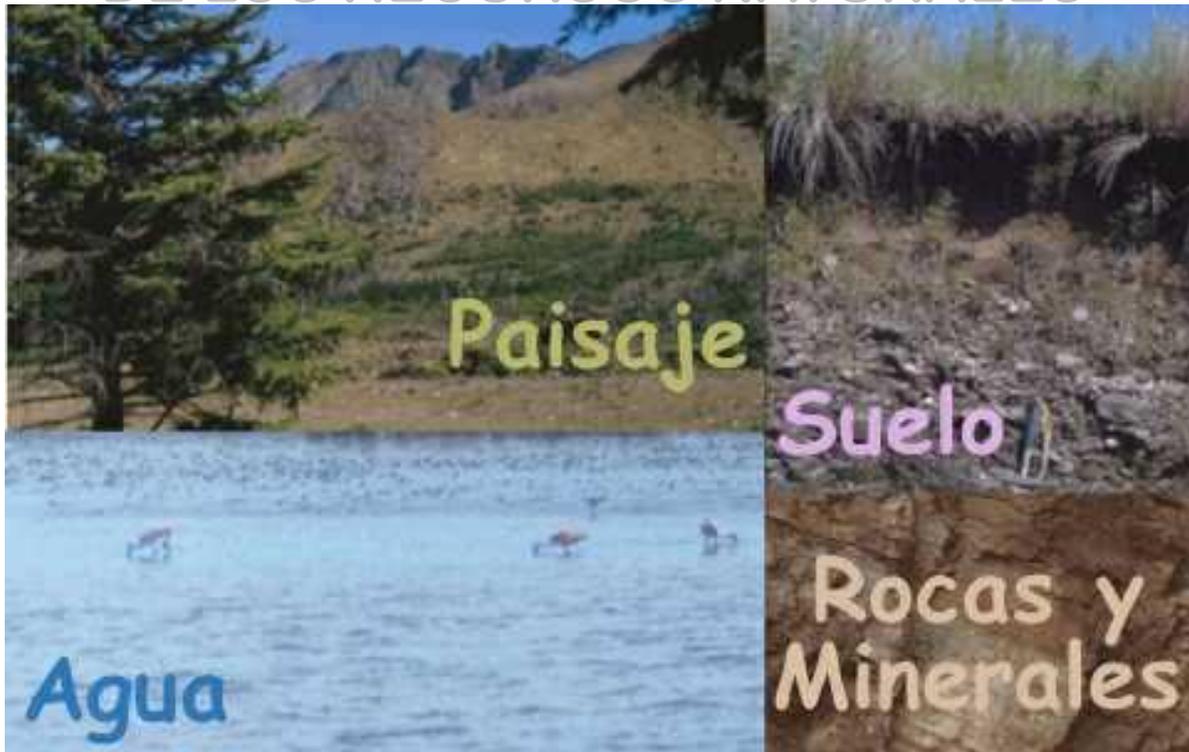
Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Guatemala, mayo 2013

GUÍA PARA LA ADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES



ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, JORNADA MATUTINA, ALDEA PALO
BLANCO, MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEL DEPARTAMENTO DE
JALAPA
CUARTO GRADO PRIMARIA

INDICE

INTRODUCCIÓN	I
JUSTIFICACIONES	II
OBJETIVOS	III
Área de Ciencias Naturales y Tecnología	1
Competencias de área	3
Capítulo I	
Los recursos naturales	4
Tipos de recursos Naturales	4
Los recursos naturales renovables	
Los recursos naturales no renovables	
Los recursos naturales inagotables.	5
Evaluación	
Capítulo II	
Problemas ambientales	7
Efecto invernadero y cambio climático	
Destrucción de la capa de ozono	8
Pérdida de la biodiversidad:	9
Erosión y desertización	10
Evaluación	11

Capítulo III	
Desarrollo sostenible	14
Reforestación:	16
El agua	17
Distribución del agua y la tierra	18
Importancia del agua para la vida	19
El suelo y los arboles	20
Textura	21
Sensibilización ambiental	22
Evaluación	
Capítulo IV	
Los huertos escolares	24
¿Qué son los huertos escolares?	25
Combinaciones de verduras	26
Evaluación	27
Hortalizas	28
La cebolla	
Rábano	29
La acelga	30
Cilantro	
Las herramientas que se utilizan para el trabajo del huerto	31
<i>Evaluación</i>	32
CONCLUSIONES	IV
RECOMENDACIONES	V
BIBLIOGRAFÍA	VI
E-GRAFÍA	VII

INTRODUCCIÓN

El Planeta tierra tiene las características necesarias para sustentar la vida de todos los seres vivos, pero lastimosamente el ser humano se ha olvidado.

Lo vulnerable que es la vida y lo difícil que resulta a la naturaleza regenerarse.

Considerando esta problemática a nivel mundial se desarrollan actividades prácticas educativas, que buscan reducir el deterioro ambiental.

Esta guía con orientación ambientalista describe como utilizar adecuadamente los recursos naturales, el agua, los árboles, los suelos así mismo garantizar el mantenimiento y cuidado de, los recursos naturales como: recoger basura, sembrar árboles alrededor de vertientes hídricos. Guía que se divide en tres Capítulos, con temas relacionados al medio ambiente. Como apoyo al docente para la información teórica y proactiva, determinada con las competencias e indicadores de logro correspondientes. Los indicadores de logro se serán respondidos por la evaluación de cada capítulo,

Guía que busca educar a las personas y mejorar el medio ambiente de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa

JUSTIFICACIONES

Considerando la urgencia de implementar recursos didácticos que faciliten el aprendizaje de los conocimientos relacionados con la conservación ambiental.

Tomando en cuenta la necesidad de crear fuentes bibliográficas como aporte pedagógico para el mantenimiento al proyecto, por medio de la aplicación de la guía para los docentes sobre la utilización adecuada de los recursos naturales.

Ante la necesidad de formar personas conscientes del deterioro ambiental con la visión de construir una sociedad con cultura ambientalista, se deben promover programas de sensibilización infantil, que incidan positivamente en los jóvenes y adultos.

OBJETIVOS

GENERALES

Fomentar en los niños y niñas la participación en acciones de rescate, protección y conservación del medio ambiente, en beneficio de la naturaleza

ESPECIFICOS

Desarrollar acciones pedagógicas relacionadas con el cuidado y conservación del medio ambiente que faciliten la sensibilización de los alumnos sobre temas ambientales.

Establecer la relación entre factores bióticos y abióticos en los diferentes ecosistemas.

Participar en actividades que contribuyan a la protección de los recursos naturales

Área: Ciencias Naturales y Tecnología

Cuarto grado primaria

Comprende la organización del conocimiento de habilidades, actitudes y valores del ser humano y de la vida en todas sus manifestaciones. Incluye aprendizajes sobre la tecnología por medio de las cuales los s

eres vivos interactúan con la naturaleza, para comprender, cuidar y respetar sus múltiples manifestaciones.

Adquiere importancia para la vida cotidiana de los y las estudiantes, porque orienta el desarrollo de sus habilidades para comprender los fenómenos y procesos naturales, así como su relación con los procesos sociales y culturales con los cuales están en contacto a diario. Les capacita para conocer, analizar y aplicar el conocimiento científico y tecnológico, para resolver problemas cotidianos en su hogar, en la escuela y en la comunidad. Aprenden a trabajar juntos, a intercambiar saberes y a utilizar información en distancias.

Competencia del Área

Participa en actividades que garanticen la seguridad, protección y conservación de un medio ambiente sano para las presentes y futuras generaciones.

Capitulo I

Competencia

Participa en actividades que promueven el rescate, el conocimiento, la protección, la conservación y el uso racional de los recursos naturales

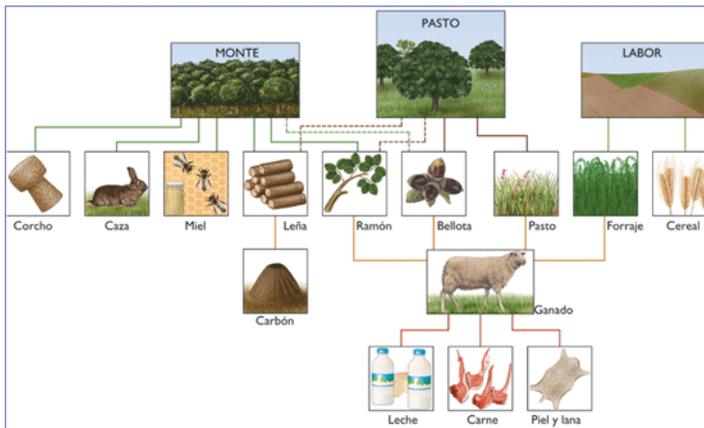
Indicador de logro

Promueve el derecho a un ambiente sano y de seguridad comunitaria.

LOS RECURSOS NATURALES

Se denominan recursos naturales a aquellos bienes materiales o servicios proporcionados por la naturaleza sin alteraciones por parte del ser humano; y que son valiosos para las sociedades humanas por contribuir a su bienestar y a su desarrollo de manera directa (materias primas, minerales, alimentos) o indirecta (servicios ecológicos).

En economía se consideran recursos todos aquellos medios que contribuyen a la producción y distribución de los bienes y servicios de que los seres humanos hacen uso. Los economistas entienden que todos los recursos son siempre escasos frente a la amplitud y diversidad de los deseos humanos, que es como explican las necesidades; definiéndose precisamente a la economía como la ciencia que estudia las leyes que rigen la distribución de esos recursos entre los distintos fines posibles. Bajo esta óptica, los recursos naturales se refieren a los factores de producción proporcionados por la naturaleza sin modificación previa realizada por el hombre; y se diferencian de los recursos culturales y humanos en que no son generados por el hombre (como los bienes transformados, el trabajo o la tecnología). El uso de cualquier recurso natural acarrea dos conceptos a tener en cuenta: resistencia, que debe vencerse para lograr la explotación, y la interdependencia.



Tipos de Recursos Naturales:

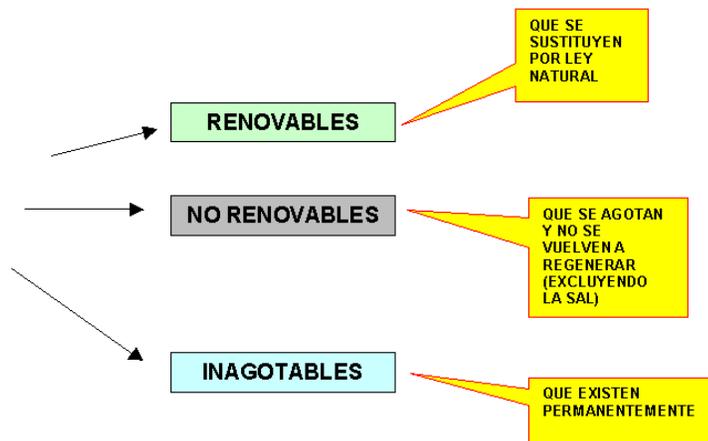
Los recursos naturales se dividen en:

Los Recursos Naturales Renovables

Los recursos naturales renovables son aquellos que, con los cuidados adecuados, pueden mantenerse e incluso aumentar. Los principales recursos renovables son las plantas y los animales. A su vez las plantas y los animales dependen para su subsistencia de otros recursos renovables que son el agua y el suelo.

Los recursos naturales no renovables

Los recursos naturales no renovables son aquellos que existen en cantidades determinadas y al ser sobreexplotados se pueden acabar. El petróleo, por ejemplo, tarda millones de años en formarse en las profundidades de la tierra, y una vez que se utiliza ya no se puede recuperar. Si se sigue extrayendo petróleo del subsuelo al ritmo que se hace en la actualidad, existe el riesgo de que se acabe en algunos años.



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



Por ejemplo en Brasil, gran productor de caña de azúcar, se han modificado los motores de los automóviles, para que funcionen con alcohol de caña de azúcar en lugar de gasolina. Este alcohol por ser un producto vegetal, es un recurso renovable.

Los principales recursos naturales no renovables son:

- Los minerales
- Los metales
- El petróleo
- El gas natural
- Depósitos de aguas subterráneas.

Los recursos naturales inagotables.

Los recursos naturales permanentes o inagotables, son aquellos que no se agotan, sin importar la cantidad de actividades productivas que el ser humano realice con ellos, como por ejemplo: la luz solar, la energía de las olas, del mar y del viento.

La luz solar, es una fuente de energía inagotable, que hasta nuestros días ha sido desperdiciada, puesto que no se ha sabido aprovechar, esta podría sustituir a los combustibles fósiles como productores de energía.

Evaluación.

En grupos distribuidos dependiendo el número total de alumnos, realice rincones de aprendizaje o exposiciones de:

Recursos naturales

- Renovables
- No renovables

Capitulo II

Competencia

participa en actividades que promueven el rescate, el conocimiento, la protección, la conservación y el uso racional de los recursos naturales.

Indicadores de logros

Describe la importancia del agua para los seres vivos

Identifica los elementos nocivos para el entorno

PROBLEMAS AMBIENTALES

En nuestro país, al igual que en todo el mundo existen problemas ambientales provocados por el mal uso que el hombre hace de los recursos ambientales, entre los que podemos contar:

Superpoblación en las Ciudades:

El crecimiento de las ciudades comporta muchos problemas medioambientales, como la ocupación y destrucción de zonas rurales, la contaminación atmosférica, un consumo desmesurado de energía y agua, y el aumento de los residuos urbanos.

Efecto Invernadero y Cambio Climático:

El efecto invernadero es un fenómeno natural muy importante, porque regula la temperatura de la Tierra. Gracias al efecto invernadero, la temperatura media del planeta es de 15 °C, y si no existiera sería de unos 18 °C bajo cero.

La energía para sustentar la vida proviene del Sol. La atmósfera es bastante transparente a la radiación solar, que durante el día calienta la superficie terrestre. En cambio, la atmósfera es una barrera para el calor que emite la Tierra en forma de radiación infrarroja durante la noche. Este calor queda retenido en las capas bajas de la atmósfera por los llamados gases, pero el exceso de estos gases hace que el calor quede atrapado en la atmósfera, provocando un calentamiento de la Tierra y un cambio en el clima.

Este cambio climático lleva a la Tierra hacia un calentamiento global y comporta muchos desajustes en el clima terrestre, como por ejemplo:

- Aumento de la temperatura.
- Disminución de las lluvias.
- Periodos de sequía más largos.
- Riesgo de Inundaciones.
- Riesgo de incendios forestales.
- Cambios en la circulación oceánica.
- Deforestación.
- Desertización.
- Mayor frecuencia de aludes, tormentas y sequías
- Aumento del nivel del mar, provocado por el deshielo de los casquetes polares.
- Desaparición de las costas.

Destrucción de la capa de ozono

La capa de ozono es imprescindible para el desarrollo de la vida porque absorbe las radiaciones ultravioletas que emite el Sol hacia la superficie de la Tierra.

El ozono se forma y se destruye continuamente, y en este proceso se absorben las radiaciones.



El problema llega con la emisión de gases como los clorofluorocarbonos (CFC), que liberan átomos de cloro. Éstos no sólo reaccionan con el ozono y lo destruyen, sino que además se unen a los átomos libre de oxígeno e impiden la formación natural del ozono.

Cuanto menos ozono haya, más radiaciones llegarán a la superficie de la Tierra.

Sin capa de ozono, el aumento de la radiación ultravioleta cambiaría el metabolismo de los animales, plantas y bacterias. Los seres humanos correrán más riesgo de cánceres de piel, y su sistema inmunológico se debilitará.

Pérdida de la Biodiversidad:



La pérdida de biodiversidad comporta la desaparición de especies. Desgraciadamente, este proceso es irreversible: cuando se extingue una especie, ya no se puede recuperar.

La principal causa de la extinción de especies es la contaminación y la destrucción de sus hábitats. El hombre, al producir y construir, destruye los ecosistemas naturales.

La introducción de especies exóticas en nuevos territorios también ha provocado muchas extinciones.

El hombre también está acabando con aquellas especies que se dedica a cazar y explotar indiscriminadamente, ya sea por comercio o por ocio.

Principalmente, la pérdida de biodiversidad comporta un desequilibrio del ecosistema natural. Si desaparece una especie, se desajusta todo el sistema y las interacciones entre especies han de restablecerse. Estos cambios son muy lentos, y los ecosistemas tardan años en recuperarse.

Si se sobreexplota una especie con la intención de comercializarla, se corre el riesgo de extinguirla, lo que provocaría el hundimiento de todo el sistema económico asociado a esa actividad.

Erosión y desertización

El suelo es un elemento básico para el desarrollo de la vida. No sólo es la base de los ecosistemas terrestres y una reserva de agua y nutrientes, sino que también es un elemento imprescindible para la agricultura y la ganadería, y, por tanto, para la economía.



El suelo tiene una erosión natural provocada por el viento y el agua

El ser humano, con la construcción de carreteras, la agricultura intensiva, la deforestación, los incendios, etc., es el responsable de la destrucción de gran parte de la vegetación.

Las raíces de los árboles y plantas preservan al suelo de la erosión del agua y del viento. Cuando el suelo no tiene vegetación queda desprotegido, y el agua de la lluvia se lleva la capa fértil. Esta capa se llama humus, y es un manto que se forma lentamente por la mezcla de la arena con la materia orgánica (restos vegetales y animales) que se ha ido depositando en el suelo. Una vez eliminado el humus, el viento seca el suelo y elimina la arena.

Una vez ha desaparecido la capa fértil, el cambio climático, con altas temperaturas, menos lluvias y tormentas intensas, hará que el suelo se seque, convirtiéndolo en un desierto.

La desertización no sólo afecta a la pérdida de biodiversidad, sino que también disminuye la producción agrícola, ganadera y forestal de la sociedad que depende de ella.

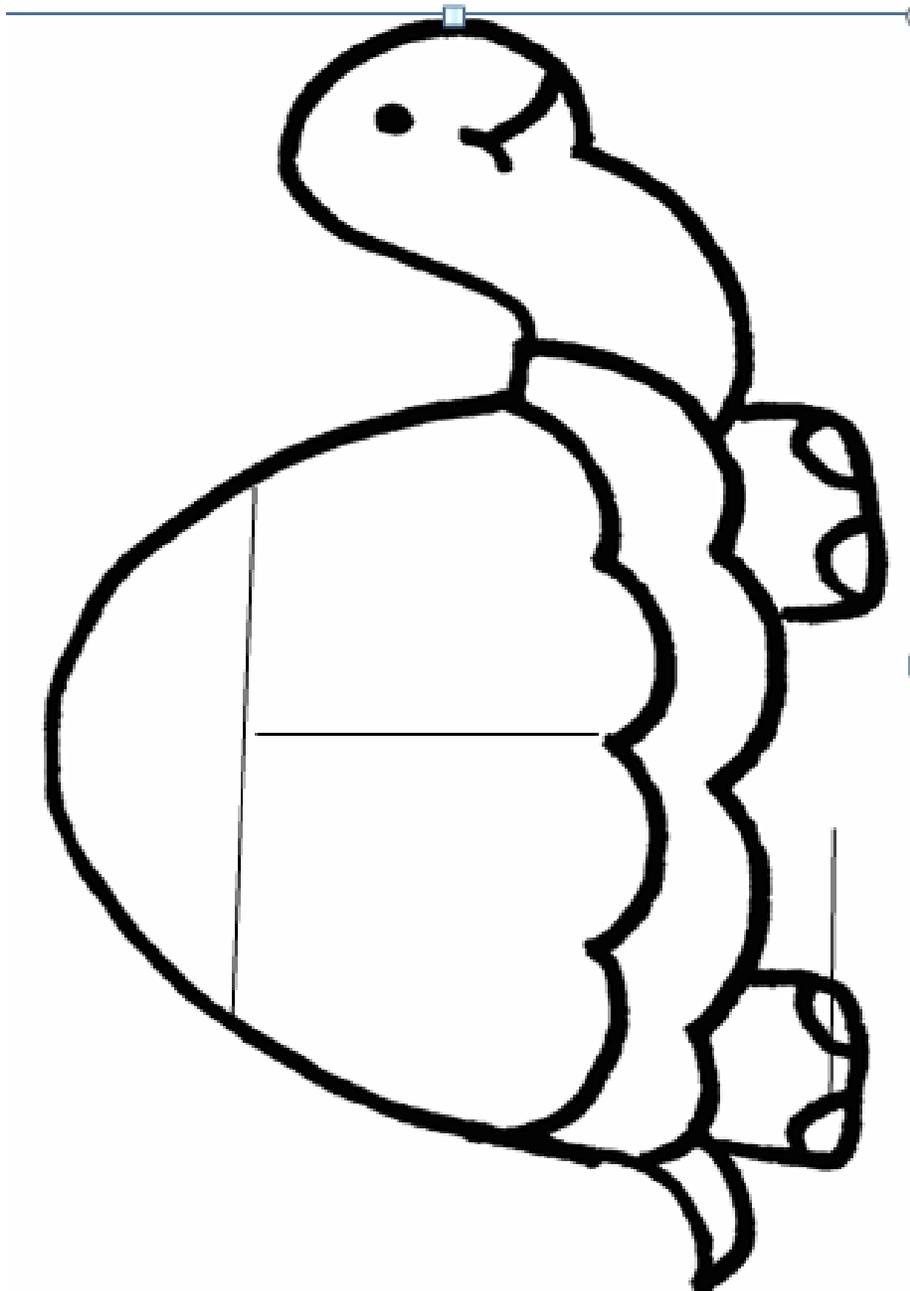
En los países desarrollados, la desertización es provocada por el crecimiento sin control.

En los países más pobres, la falta de alimentos hace que los campesinos quemen zonas de bosque para obtener tierras de cultivo. Eso agota el suelo, que se vuelve yermo y se abandona. Para poder solucionarlo, habría que promocionar una agricultura menos agresiva, controlar las zonas de pasto, evitar los incendios forestales y luchar contra las talas masivas de bosques.



Evaluación

Dentro de la siguiente figura, escriba en el caparazón de la tortuga, tres ejemplos sobre que dañe nuestro medio ambiente



Capitulo III

Competencia

Participa en actividades que promueven el rescate, el conocimiento, la protección, la conservación y el uso racional de los recursos naturales

Indicadores de logro

Explica la importancia de los ecosistemas en la supervivencia de la biodiversidad

Utiliza racionalmente los recursos naturales

DESARROLLO SOSTENIBLE

El Desarrollo Sostenible es una visión que abarca el respeto por todas las formas de vida (humana y no humana) y por los recursos naturales al mismo tiempo que integra preocupaciones como la reducción de la pobreza, la igualdad de género, los derechos humanos, la educación para todos, la salud, la seguridad humana y el diálogo intercultural. El Desarrollo Sostenible tiene como propósito satisfacer las necesidades del presente sin hipotecar las de futuras generaciones.

La sostenibilidad es poder satisfacer las necesidades humanas sin perjudicar la biodiversidad y los ecosistemas, al tiempo que se hace un buen uso de los recursos naturales.

En 1972, en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Humano, se consideró que el medio ambiente era un aspecto de importancia mundial, y se intentaron integrar las acciones por el medio ambiente dentro de los planes de desarrollo.

En 1983, en la Comisión Mundial sobre Medio Ambiente y Desarrollo, se decidió que el crecimiento de la economía y la protección del medio ambiente tenían que ir totalmente ligados.

En 1987 se presentó el informe Brundtland, en el que se definió la idea de desarrollo sostenible como aquello que permite «satisfacer las necesidades de la generación actual sin comprometer la capacidad para satisfacer las necesidades de las generaciones futuras.

En 1992 se celebró la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y Desarrollo en Río de Janeiro. En esta cumbre nació la Agenda 21 como un acuerdo de carácter mundial.

En 1994 se celebró la Conferencia Europea de Ciudades y Pueblos Sostenibles, y la propuesta se centró en los aspectos de ámbito local. Los municipios tomaron el mando, y en la Carta de Aalborg aprobaron que cada pueblo y cada ciudad elaboraran su propio plan de acción para conseguir la sostenibilidad.

En 1997 se firmó un acuerdo internacional en la ciudad de Kioto (Japón), en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. Este acuerdo, conocido como el Protocolo de Kioto sobre el cambio climático, es un pacto internacional que tiene como objetivo reducir un 5% las emisiones de los principales gases de efecto invernadero entre los años 2008 y 2012, tomando como referencia los niveles de emisiones de 1990. Para que pudiera entrar en vigor, la mayoría de los países tenían que ratificar el acuerdo y comprometerse a cumplir los objetivos.

Finalmente, en 2005, Rusia ratificó el acuerdo y el Protocolo de Kioto entró en vigor: el 55% de los países industrializados ya lo habían ratificado.

Estrategias para el Cuidado de los Recursos Naturales

la mejor utilización de un recurso natural depende del conocimiento que el hombre tenga al respecto, y de las leyes que rigen la conservación de aquel. La conservación del medio ambiente debe considerarse como un sistema de medidas sociales, socio económicas y técnico-productivas dirigido a la utilización racional de los recursos naturales, la preservación de los complejos naturales típicos (escasos o en vías de extinción) así como la defensa del medio ante la contaminación y la degradación.



Entre las principales medidas a tomar en el cuidado de los recursos naturales se encuentran:



Reforestación:

Reforestar es establecer vegetación arbórea en terrenos con aptitud forestal. Consiste en plantar árboles donde ya no existen o quedan pocos; así como su cuidado para que se desarrollen adecuadamente.

Objetivos de la Reforestación:

La reforestación puede estar orientada a:

- Mejorar el desempeño de la cuenca hidrográfica, protegiendo al mismo tiempo el suelo de la erosión.
- Producción de madera para fines industriales.
- Crear áreas de protección para el ganado, en sistemas de producción extensiva.
- Crear barreras contra el viento para protección de cultivos.
- Frenar el avance de las dunas de arena.
- Proveer madera para uso como combustible doméstico.
- Crear áreas recreativas.

El Agua

El agua, al mismo tiempo que constituye el líquido más abundante en la Tierra, representa el recurso natural más importante y la base de toda forma de vida.

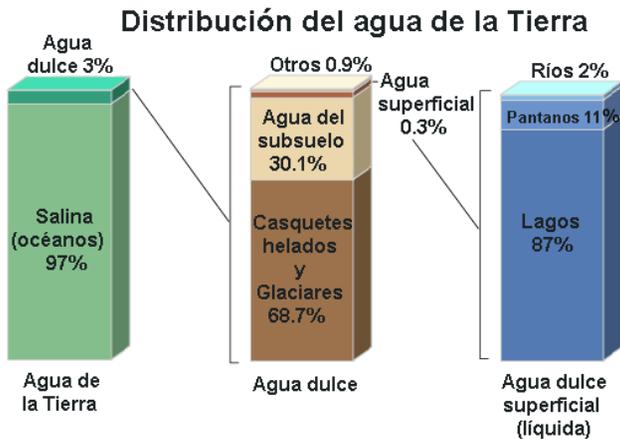
El agua puede ser considerada como un recurso renovable cuando se controla cuidadosamente su uso, tratamiento, liberación, circulación. De lo contrario es un recurso no renovable en una localidad determinada.

No es usual encontrar el agua pura en forma natural, aunque en el laboratorio puede llegar a obtenerse o separarse en sus elementos constituyentes, que son el hidrógeno (H) y el oxígeno (O). Cada molécula de agua está formada por un átomo de oxígeno y dos de hidrógeno, unidos fuertemente en la forma H-O-H.

En nuestro planeta las aguas ocupan una alta proporción en relación con las tierras emergidas, y se presentan en diferentes formas:

- **mares y océanos**, que contienen una alta concentración de sales y que llegan a cubrir un 71% de la superficie terrestre;
- **aguas superficiales**, que comprenden ríos, lagunas y lagos;
- **aguas del subsuelo**, también llamadas *aguas subterráneas*, por fluir por debajo de la superficie terrestre.

Aproximadamente 97% del agua del planeta es agua salina, en mares y océanos; apenas 3% del agua total es agua dulce (no salina) y de esa cantidad un poco más de dos terceras partes se encuentra congelada en los glaciares y casquetes helados en los polos y altas montañas.



Adaptación del gráfico presentado en las páginas del Servicio Geológico de Estados Unidos

Desde los mares, ríos, lagos, e incluso desde los seres vivos, se evapora agua constantemente hacia la atmósfera, hasta que llega un momento en que esa agua se precipita de nuevo hacia el suelo. De esta agua que cae, una parte se evapora, otra se escurre por la superficie del terreno hasta los ríos, lagos, lagunas y océanos, y el resto se infiltra en las capas de la tierra, y fluye también subterráneamente hacia ríos,



lagos y océanos. Esta agua subterránea es la que utilizan los vegetales, los cuales la devuelven después de nuevo a la atmósfera.

Como observamos, al volver el agua a la atmósfera se completa un ciclo, que se denomina **ciclo hidrológico o del agua**.

De esta manera la naturaleza garantiza que el agua no se pierda y pueda volver siempre a ser utilizada por los seres vivos.

Importancia del agua para la vida. La vida en la Tierra ha dependido siempre del agua. Las investigaciones han revelado que la vida se originó en el agua, y que los grupos zoológicos que han evolucionado hacia una existencia terrestre, siguen manteniendo dentro de ellos su propio medio acuático, encerrado, y protegido contra la evaporación excesiva.

El agua constituye más del 80% del cuerpo de la mayoría de los organismos, e interviene en la mayor parte de los procesos metabólicos que se realizan en los seres vivos. Desempeña de forma especial un importante papel en la fotosíntesis de las plantas y, además, sirve de hábitat a una gran parte de los organismos.

Dada la importancia del agua para la vida de todos los seres vivos, y debido al aumento de las necesidades de ella por el continuo desarrollo de la humanidad, el hombre está en la obligación de proteger este recursos y evitar toda influencia nociva sobre las fuentes del preciado líquido.

El agua dulce es un recurso renovable pero la disponibilidad de agua fresca limpia, no contaminada, está disminuyendo de manera constante. En muchas partes del mundo, la demanda de agua ya excede el abastecimiento; a medida que aumenta la población mundial, así también aumenta la demanda de agua limpia.

Es una práctica acostumbrada el ubicar industrias y asentamientos humanos a la orilla de las corrientes de agua, para utilizar dicho líquido y, al mismo tiempo, verter los residuos del proceso industrial y de la actividad humana. Esto trae como consecuencia la contaminación de las fuentes de agua y, por consiguiente, la pérdida de grandes volúmenes de este recurso.

Actualmente, muchos países que se preocupan por la conservación, prohíben esta práctica y exigen el tratamiento de los residuos hasta llevarlos a medidas admisibles para la salud humana.

Es un deber de todos cuidar nuestros recursos hidrológicos, así como crear la conciencia de que el agua es uno de los recursos más preciados de la naturaleza, por el papel que desempeña en la vida de todos los seres vivos.

Cuidado

EL SUELO Y LOS ÁRBOLES



Es muy importante conocer las características que tiene el suelo de tu jardín a la hora de elegir las especies de árboles y demás plantas ornamentales. Normalmente no se tiene muy en cuenta y la gente planta de todo en todo tipo de suelos sin distinción. El resultado son fracasos en la plantación. Por ejemplo, plantar un Roble, un Castaño, una Camelia o cualquier otra planta que precisa un suelo ácido (pH menor de 7) en suelos alcalinos (pH mayor de 7), las hojas se tornan amarillas y con los años acaban muriendo.

Clorosis

No te preocupes si no te suenan mucho estos términos porque no son difíciles de entender. Vamos a ver uno por uno refiriéndonos sobre todo a los árboles.

Textura



Suelo arcilloso

- Si tienes un **SUELO ARCILLOSO**, cuidado con los encharcamientos de agua al que son propensos este tipo de suelos. Hay especies arbóreas que aguantan mejor los suelos arcillosos que poseen mal drenaje (permanecen encharcados durante días).

- Si el suelo es de textura **ARENOSA** pasa lo contrario, que es muy seco, retiene poca agua y hay que regar más. Además un suelo arenoso es pobre en nutrientes minerales y necesita más abono que uno arcilloso.

Para un suelo arenoso elige árboles de zonas mediterráneas o de zonas subdesérticas que aguanten sin riego los veranos secos y calurosos. También las palmeras son muy adecuadas para suelos así.



Suelo arenoso

- Si el suelo es de textura **INTERMEDIA**, ni arcilloso ni arenoso, prácticamente todos los árboles irán bien.

Sensibilización ambiental

Impulsa la acción ciudadana en defensa medio ambiente, participando en acciones forestales, sensibilizando a la población, incentivando la participación

social y promueve la educación ambiental. Las reforestaciones participativas son plantaciones

organizadas por asociaciones de voluntariado ambiental, centros educativos, ayuntamientos, etc. con el objetivo de mejorar, restaurar y conservar espacios naturales degradados.



Evaluación

Realice un comentario del lo visto en el capítulo III sobre el tema “Desarrollo Sostenible y subtemas”

Capitulo V

Competencia

Participa en actividades que promueven el conocimiento, la protección, la conservación y el uso racional de los recursos naturales

Indicadores de logro

Utiliza los medios necesarios para la elaboración de huertos escolares, tomando en cuenta el ambiente y suelo de producción en su comunidad

LOS HUERTOS ESCOLARES

HUERTOS ESCOLARES, PARA EL CUIDADO DEL SUELO. (PARTE DE NUESTRA NATURALEZA)



Los Huertos Escolares, contribuyen a nuestra naturaleza cuando se realiza sin la necesidad de ninguna sustancia o químicos para su producción.

Contribuye en las comunidades rurales al aprendizaje de una actividad común en su medio.

Y muy importante educa a los personas en su alimentación sana.

La escuela es una de las instituciones de la comunidad en la cual se puede promover la Seguridad Alimentaria y Nutricional. Los Huertos Escolares permiten, de esta manera, atender las áreas urbanas, periurbanas y rurales.

¿QUÉ SON LOS HUERTOS ESCOLARES?

En las escuelas donde existen limitaciones de suelo y agua se puede implementar la tecnología de cultivo de hortalizas en cajas, que tienen una dimensión de 80x40x40cm, las cuales se rellenan con sustratos preparados con materiales orgánicos. Con esta tecnología se ha logrado producir hasta 100 libras de tomate por caja.

Los Huertos Escolares son áreas cultivadas que se encuentran alrededor o cerca de las escuelas, que sirven fundamentalmente para fines didácticos, además de producir alimentos y en algunos casos ingresos para la escuela.

“Los objetivos de los huertos escolares deben ser nutricionales

Las memorias de experiencias de huertas escolares coinciden en que, para lograr tener éxito en su puesta en marcha, es necesario motivar a padres, profesores y alumnos, además de saber cultivar las plantas y decidir a quién acudir si se necesita ayuda. Manejar una huerta escolar requiere conocimientos de horticultura, pero también aptitudes para trabajar en equipo. Se comienza en general con un huerto pequeño, en el que es fácil aplicar métodos orgánicos y cuyas dimensiones posibilitan la preparación, cultivo y recolección de los frutos.

No se pierde de vista que los objetivos son nutricionales: mejorar la dieta y cambiar hábitos alimenticios. Pero también se logra tomar conciencia de la naturaleza y del comercio justo porque las huertas proporcionan recursos educativos y alimentos. Para empezar, los básicos

El cultivo más sencillo y provechoso en un huerto escolar de nuestro país está compuesto por verduras y hortalizas y, si se quiere, árboles frutales, genuinos de la dieta mediterránea. Cebolla, zanahoria, patata, tomate, pimiento, puerro y fresas son algunas de las siembras que se cosechan con más éxito. Hay que tener presente también las asociaciones, ya que no todas son válidas. Si bien se pueden cultivar en una misma parcela y en una misma época vegetales distintos (lechugas con zanahorias, tomates con cebollas, zanahorias con puerros, maíz con judías),

Combinaciones de verduras

hay combinaciones que conviene evitar porque se invalidan entre sí: maíz con patata, patatas con zanahorias y pepinos, maíz con ajos y cebollas.”

www.prensalibre.com/.../Huertos-escolares-mejorar-habitos-alimenticios_...

COMPONENTES DEL HUERTO

Organización: La organización de los padres de familia, maestros y alumnos; estableciendo funciones y responsabilidades para cada miembro de la organización, es fundamental para el desarrollo de capacidades y la sostenibilidad de los huertos.

Educación: Mediante un proceso participativo, los maestros, padres de familia y estudiantes definen el plan curricular de acuerdo a las necesidades de cada escuela. Los conocimientos se transmiten a través de la metodología «APRENDER HACIENDO».

Producción: Se define un plan de acción para la producción de vegetales con el propósito de mejorar la disponibilidad de alimentos en forma sostenible. Las tecnologías implementadas son accesibles y con un enfoque de protección del medio ambiente.

Nutrición: Implementar un plan de educación alimentaria y nutricional orientado a enseñar, intensificar o mejorar los conocimientos sobre la alimentación adecuada y variada a fin de reducir la malnutrición.

Evaluación:

1. Conteste las siguientes preguntas

¿Qué es un huerto escolar?

¿Cuál es la finalidad del huerto escolar?

2. Realice un cuadro sinóptico de los componentes del huerto escolar

Competencia

Participa en actividades que promueven el conocimiento, la protección, la conservación y el uso racional de los recursos naturales

Indicadores de logro

Utiliza los medios necesarios para la elaboración de huertos escolares, tomando en cuenta el ambiente y suelo de producción en su comunidad

HORTALIZAS

“El término **hortalizas** nombra a un conjunto de plantas cultivadas generalmente en huertos o regadíos, que se consumen como alimento, ya sea de forma cruda o preparada culinariamente, y que incluye las verduras y las legumbres verdes (las habas y los guisantes). Las hortalizas no incluyen las frutas ni los cereales.”

Algunas hortalizas

La Cebolla

Contiene quercetina es uno de los flavonoides más potentes (antioxidantes naturales de las plantas). Es rica en vitaminas B y C y en minerales. Algunos estudios indican que puede ayudar a prevenir ciertos tipos de cáncer. Hacen más fluida nuestra circulación, regulan el azúcar sanguíneo, matan las bacterias, y alivian la congestión. Una taza picada tiene 61 calorías, 0% de grasa y 3 gramos de fibra.

www.lareserva.com/home/hortalizas_salud



Rabano:

raíz gruesa, carnosa, muy variable en cuanto a la forma y al tamaño, de piel roja, rosada, blanca, pardo-oscuro o manchada de diversos colores.

-Tallo: breve antes de la floración, con una roseta de hojas. Posteriormente, cuando florece la planta, se alarga alcanzando una altura de 0,50 a 1 m, de color glauco y algo pubescente.

-Hojas: basales, pecioladas, glabras o con unos pocos pelos hirsutos, de lámina lobulada o pinnatipartida, con 1-3 pares de segmentos laterales de borde irregularmente dentado; el segmento terminal es orbicular y más grande que los laterales; hojas caulinas escasas, pequeñas, oblongas, glaucas, algo pubescentes, menos lobuladas y dentadas que las basales.

-Flores: dispuestas sobre pedicelos delgados, ascendentes, en racimos grandes y abiertos; sépalos erguidos; pétalos casi siempre blancos, a veces rosados o amarillentos, con nervios violáceos o púrpura; 6 estambres libres; estilo delgado con un estigma ligeramente lobulado.

-Fruto: silícula de 3-10 cm de longitud, esponjoso, indehiscente, con un pico largo. Semillas globosas o casi globosas, rosadas o castaño-claras, con un tinte amarillento; cada fruto contiene de 1 a 10 semillas incluidas en un tejido esponjoso

www.infoagro.com › [Contacto](#) › [Publicidad](#)



La Acelga,

Es una planta de la familia de las Amarantáceas. La acelga es una subespecie de *Beta vulgaris*, al igual que las betarragas y el betabel, aunque a diferencia de éstas es cultivada para aprovechar sus hojas en lugar de sus raíces.

es.wikipedia.org/wiki/accelga



Cilantro

Hierba anual, por lo que debe sembrarse cada año. Esta hierba aromática requiere sol, suelos húmedos y protección de las heladas. Tanto las hojas frescas como las semillas son muy apetecidas en cocinas como la sudamericana y la asiática. Las hojas se usan frescas para condimentar ensaladas, guisos, pescados y aves, pero también se usan las semillas, tanto enteras como molidas. Las semillas de cilantro son el componente principal del curry. También aromatizan vinagre y están presente en salsas muy conocidas como el guacamole. Esta hierba se puede cultivar en maceta o en la huerta

es.wikipedia.org/wiki/Hortaliza



Las herramientas que se utilizan para el trabajo del huerto son:

Pala, pico, escardilla, machete, rastrillo, carretilla, manguera, tobo, cuchara, regadera, barretón, guantes.

www.prensalibre.com/.../Huertos-escolares-mejorar-habitos-alimenticios

Evaluación

Escriba en los espacios lo que a continuación se le indica.

¿Qué es un huerto escolar?	
Explique los pasos para realizar un huerto escolar	
¿Qué se hace al principio	¿Qué se hizo luego
¿Qué se hace al final	¿Qué cosechó?
¿le gusto la elaboración del huerto escolar?	

CONCLUSIONES

Se logró que la comunidad de Palo Blanco, participara en las capacitaciones, se les dio a conocer la importancia de los recursos naturales, evitando contaminación en sus viviendas como en su comunidad.

Se hizo la identificación de los problemas que presenta la comunidad en la actualidad y se tomaron medidas de prevención.

Se les concientizó a los habitantes de la comunidad, a reutilizar la basura para realizar manualidades.

Se les concientizó a los habitantes sobre el cuidado y mantenimiento de la limpieza de su entorno y protección de los recursos naturales.

RECOMENDACIONES

Es necesario que la Población en general, tome conciencia la urgencia con la que se debe tomar el mantenimiento de los recursos naturales de su comunidad.

Es conveniente que la población se concientice sobre el daño ocasionado por la basura tanto en el suelo, agua, aire y seres vivos.

Es indispensable el uso de métodos e instrumentos para darle el manejo adecuado a la basura y ser llevada a un basurero comunitario, como iniciativa comunal.

Es importante que los vecinos de la comunidad mantengan un ambiente agradable con el cuidado de los recursos naturales para las futuras generaciones

BIBLIOGRAFIA

Curriculum Nacional Base, cuarto grado primaria, Nivel primario. Guatemala, marzo de 2010

Roncal Federico y Montepeque Silvia, **Aprender a leer de forma comprensiva y crítica, estrategias y herramientas**, Editorial Saqil Tzij, Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Integral USAID

EGRAFÍAS:

es.wikipedia.org/wiki/acelga

es.wikipedia.org/wiki/acelga

http://es.wikipedia.org/wiki/Recurso_natural

<http://organicsa.net/recursos-naturales.htm>

http://www.digital-text.com/muestra_capitulos/2010/cs303e.html

<http://www.monografias.com/trabajos6/recuz/recuz.shtml>

<http://www.unescoguatemala.org/educacion/accionesrecientesed/6/149-desarrollo-sostenible.html>

www.aula21.net/Nutriweb/agua.htm

www.lareserva.com/home/hortalizas_salud

[www.prensa libre.com/huertos escolares-mejorar-habitos-alimenticios](http://www.prensa libre.com/huertos_escolares-mejorar-habitos-alimenticios)

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del Diagnóstico

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

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

4.2 Evaluación del perfil

La evaluación de perfil se realizó a través de una lista de cotejo donde se estableció la relación entre los objetivos, metas y el problema seleccionado, verificando los recursos a utilizar para el proyecto, que contribuye con el mejoramiento de actividades educativas de la institución patrocinada.

Los recursos humanos, materiales y financieros fueron suficientes para realizar con éxito el proyecto e implementación de la Guía.

4.3 Evaluación de la Ejecución

Por medio de una serie de preguntas se constató que la gestión sobre el financiamiento del proyecto, fue aceptada por el alcalde de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa, comprometiéndose a continuar promoviendo y socializando las guías.

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

4.4 Evaluación Final

Después de realizar cada una de las etapas, se realizó una evaluación utilizando una lista de cotejo, con indicadores generales, permitiendo obtener una amplia percepción del Ejercicio Profesional Supervisado determinando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, además de la efectiva aplicación del aporte pedagógico con resultados positivos.

CONCLUSIONES

Se contribuyó con los docentes que imparten clases en la Escuela Oficial, Rural, Mixta, Aldea Palo Blanco del municipio de san Luis Jilotepeque, del municipio de Jalapa, para desarrollar competencias en el tema sobre la adecuada utilización de los recursos naturales y creación de huertos escolares.

Se elaboró una guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales, dirigida a docentes y alumnos.

Socializar con los docentes de la Escuela Oficial, Rural, Mixta, aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, el contenido y uso adecuado de la guía pedagógica.

RECOMENDACIONES

A los docentes de la Escuela Oficial, Rural, Mixta, aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, utilizar la guía pedagógica con el propósito de fomentar cada vez más la educación ambiental en los estudiantes del centro educativo y para la realización del huertos escolar con los niños y niñas del establecimiento.

Que se divulgue el contenido de la guía entre los integrantes del comité de padres de familia, para que inicien la educación ambiental en sus hogares.

Que las autoridades municipales y entidades ambientalistas continúen brindando el apoyo necesario para que los proyectos ambientales tengan el impacto necesario en la comunidad.

BIBLIOGRAFÍA

Curriculum Nacional Base, cuarto grado primaria, Nivel primario. Guatemala, marzo de 2010

Escuela Oficial, Rural, Mixta, aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa(PEI). 50 paginas.

García, García, Edwin Roberto y otros autores. **Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado 2010** Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de humanidades Departamento de Pedagogía. 94 paginas.

Municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, Oficina Municipal de Planificación (O.M.P.) Plan operativo Anual 2010 50 paginas.

Roncal Federico y Montepeque Silvia, **Aprender a leer de forma comprensiva y crítica, estrategias y herramientas**, Editorial Saqil Tzij, Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Integral USAID

EGRAFÍAS:

es.wikipedia.org/wiki/acelga

es.wikipedia.org/wiki/acelga

http://es.wikipedia.org/wiki/Recurso_natural

<http://organicsa.net/recursos-naturales.htm>

http://www.digital-text.com/muestra_capitulos/2010/cs303e.html

<http://www.monografias.com/trabajos6/recuz/recuz.shtml>

<http://www.unescoguatemala.org/educacion/accionesrecientesed/6/149-desarrollo-sostenible.html>

www.aula21.net/Nutriweb/agua.htm

www.lareserva.com/home/hortalizas_salud

[www.prensa libre.com/ huertos escolares-mejorar-habitos-alimenticios](http://www.prensa libre.com/)

APÉNDICE



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
EXTENSIÓN CHIQUIMULA**

PERFIL DE PROYECTO

PLAN DE REFORESTACIÓN DE 29 HECTAREAS EN TERRENOS MUNICIPALES DADOS EN USUFRUCTO, EN LA MONTAÑA DEL BOSQUE “EL GIGANTE”, CHIQUIMULA.

1. DATOS GENERALES

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO

Reforestación de 29 hectáreas de terrenos con vocación forestal, a realizarse en terrenos municipales de la montaña del bosque “El Gigante”, Chiquimula.

1.2 LUGAR DEL PROYECTO

El proyecto se realizará en zonas de recarga hídrica, de la parte del noreste de municipio de Chiquimula, aledañas al bosque “El Gigante”, para proteger las cuencas del río Tacó y Shusho, los cuales abastecen de agua la cabecera municipal de Chiquimula.

1.3 RESPONSABLES

- a) 29 Egresistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
- b) Mancomunidad “Montaña El Gigante”, integrado por los municipios de HUIITE, CABAÑAS, SAN DIEGO –Zacapa- y Chiquimula; para la protección del bosque “El Gigante”.

- c) Asociación de comités campesinos de desarrollo agropecuario de Chiquimula, ACODAPCHI, con sede en la aldea El Durazno, bosque “El Gigante”.
- d) Instituto Nacional del Bosques –INAB-

1.4 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, consciente del deterioro ambiental, ha vinculado la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, con la actividad de reforestación, la cual contempla la siembra de 1,000 árboles por cada estudiante. Para lo cual, se firmó una carta de entendimiento con la asociación ACODAPCHI (Asociación de comités campesinos para el desarrollo agropecuarios de Chiquimula), con sede en la aldea El Durazno; la cual atiende a las comunidades de El Barrial, El Limar; El Pinalón, Plan del Guineo, El Durazno, Las Tablas, El Conacaste y El Palmar. Quienes cuentan con personería jurídica, cuentadancia y su representante legal es el Sr. Porfirio García Nuñez. Los socios de ACODAPCHI, cuentan con el permiso de la Municipalidad para reforestar los terrenos dados en usufructo.

El proyecto de reforestación tiene como finalidad, que los productores beneficiados, registren sus plantaciones en el PIMPEP.

1.5 CANTIDAD DE ÁRBOLES NECESARIOS

Veinticinco mil (25,000) Pinos -*Pinus maximinoii*- y ocho mil (8,000) Ciprés – *Cupressus lusitánica*-.

1.6 BENEFICIARIOS

1.6.1 Directos: Socios de ACODAPCHI

1.6.2 Indirectos: Habitantes de la cabecera municipal de Chiquimula.

2. JUSTIFICACIÓN

El cambio climático es una realidad que hay que conocer, entender y minimizar, los y las jóvenes tienen la oportunidad de influir para detener el deterioro ambiental, que es la causa del mismo. Es ahora o nunca, por lo que abordar el tema ambiental es ineludible.

Tenemos que posibilitar a la comunidad educativa, desde el aula, el entendimiento y la sensibilización ante estos problemas, para que sean capaces de emitir juicios críticos respecto a ellos, y competentes para adoptar actitudes y comportamientos basados en valores racionales y libremente asumidos, como bases para crear una cultura ecológica y llegar a un proceso de eco humanismo.

En los diversos ámbitos de concentración humana, donde se desarrollan actividades sociales, académicas o políticas, se hace referencia con elocuencia y esperanza sobre la ciudadanía, la educación ambiental. Sin embargo, la mayor parte de los agentes de la comunidad educativa desconoce acerca de estos temas, por lo que se hace necesario conservar el medio ambiente para darle una nueva oportunidad a la naturaleza.

3. OBJETIVOS

3.1 General

Reforestar 20 hectáreas de terreno con vocación forestal, a realizarse en terrenos comunales de la montaña del bosque “El Gigante”, Chiquimula.

3.2 Específicos

- a) Realizar un diagnóstico comunal, para identificar las especies nativas del área a reforestar y la vocación de los terrenos.
- b) Gestionar ante la iniciativa privada la ayuda económica para la compra de los árboles.
- c) Firmar un convenio interinstitucional con la Mancomunidad Montaña El Gigante y el INAB, para garantizar la adecuada ejecución de la actividad de reforestación y la sostenibilidad del proyecto.

- d) Elaborar una guía sobre el establecimiento y manejo de plantaciones forestales.
- e) Gestionar ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, capacitaciones sobre la protección del medio ambiente y el cambio climático.

4. ACTIVIDADES

4.1. Habilitación del terreno

Las fases que marcarán la preparación del terreno comprenden: la limpieza de los guamiles, el trazo y demarcado de los sitios de plantación, la apertura de hoyos, para finalizar con la plantación propiamente dicha, en la cual se incluye también el acarreo de las plantas.

4.2. Establecimiento de la plantación

Esta actividad se iniciará con la selección de las plantas, teniendo el cuidado de no llevar plantas muy pequeñas (menores de 20 cts.), plantas dañadas o visiblemente afectadas por plagas o enfermedades.

4.3 Mantenimiento de la plantación

4.3.1. Control de Malezas

El control de malezas se realizará con el objetivo de liberar los árboles, de otras plantas que puedan competir por agua, luz y nutrientes. Dicha actividad se llevará a cabo eventualmente, según la incidencia de las malezas; además, con la realización de sus respectivos plateos, se espera que las malezas no dañen la plantación.

4.3.2 Manejo silvicultural

El manejo silvicultural tiene como propósito acelerar la dinámica natural de la plantación, a través de actividades como el raleo y las podas, las cuales tienen el objetivo de eliminar los árboles torcidos y con enfermedades.

4.3.3 Protección forestal

Estas acciones tienen por objetivo prevenir los daños causados por las plagas, enfermedades y otros agentes fitosanitarios; lo cual se logra con el control cultural y el uso de fungicidas e insecticidas ecológicos.

5. Análisis de Viabilidad y Factibilidad.

Actividad	Reforestación	
	SI	NO
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	x	
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?		x
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	x	
4. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	x	
5. ¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?		x
6. ¿Se ha contemplado el pago de impuestos?		x
7. ¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	x	
8. ¿Se tiene estudio de impacto ambiental?		x
9. ¿Se tiene representación legal?	x	
10. ¿Existe leyes que amparen la ejecución del proyecto?	x	
11. ¿La publicidad del proyecto cumple con leyes del país?	x	
12. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	x	
13. ¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?		x
14. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	x	
15. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	x	
16. ¿Se tiene la tecnología apropiada para el	x	

proyecto?		
17. ¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	x	
18. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	x	
19. ¿Se han definido claramente las metas?	x	
20. ¿Se tiene la opinión multidisciplinar para la ejecución del proyecto?	x	
21. ¿La institución será responsable del proyecto?	x	
22. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	x	
23. ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	x	
24. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	x	
25. ¿El proyecto impulsa la equidad de género?	x	
26. ¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		x
27. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	x	
28. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico?	x	
TOTAL	22	6

San Luis Jilotepeque, de diciembre de 2012

Señor: Benjamin Sanchinelli
Alcalde y Corporación Municipal,
Presente.

Yo Flor de María Sosa Mateo, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía Y administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Estoy en la fase de realización del Ejercicio Profesional Supervisado EPS. Ante usted respetuosamente.

Expongo:

Que he decidido realizar el ejercicio profesional supervisado EPS en el municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa, Importante es contar con el apoyo de una institución que sirva como patrocinadora para poder realizar con éxito mi proyecto.

He observado que la municipalidad que ustedes dirigen, apoya los proyectos que constituyen un beneficio a los pobladores de municipio. El proyecto consiste, en brindar un aporte pedagógico para que los niños y niñas, estudiantes de este municipio para que adquieran conocimientos sobre la adecuada utilización de los recursos naturales y de esta manera puedan tener amor y conciencia hacia la naturaleza.

Por lo anteriormente expuesto respetuosamente SOLICITO: Se me autorice la realización de mi Ejercicio Profesional Supervisado EPS en el municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa.

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

A la espera de una respuesta positiva, y por la atención a la misma; me es grato quedar de ustedes atentamente agradecida.

PEM: Flor de María Sosa Mateo

Epesista



San Luis Jilotepeque, 04 enero de 2013

Profa: Marta Lidia Martínez Salazar
Directora Escuela Oficial Rural Mixta
Aldea Palo Blanco
Presente.

Respetable directora:

Yo Flor de María Sosa Mateo, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Estoy en la fase de realización del Ejercicio Profesional Supervisado EPS. Ante usted respetuosamente

Expongo:

Que he decidido realizar mi ejercicio profesional supervisado EPS en este establecimiento educativo, Mi participación en este establecimiento consiste en brindar un aporte pedagógico para que los niños y las niñas de esta escuela adquieran conocimientos sobre la adecuada utilización de los recursos naturales y de esta manera puedan tener amor y conciencia hacia la naturaleza.

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

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

A la espera de una respuesta positiva, y por la atención a la misma; me es grato quedar de usted atentamente agradecida.

PEM Flor de María Sosa Mateo

Estudiante Epesista

PLAN DE DIAGNOSTICO

I. Parte Informativa

Nombre de la Institución

Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa

Nombre del epesista: Flor de María Sosa Mateo, de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de de Humanidades.

Carné: 200612749

Asesora Licda. Rosmery Guerra Orellana de Chanquín

Horario de 07:30 a 12:30 horas

II Título

Diagnostico Institucional de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, y Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque departamento de Jalapa.

III Objetivo General

Determinar la situación actual de la municipalidad de San Luis Jilotepeque y la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, haciendo uso de Técnicas e Instrumentos de investigación científica

Objetivos Específicos

Recopilar información de la municipalidad de San Luis Jilotepeque y Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

Analizar la información obtenida de la municipalidad y escuela antes mencionada.

Detallar los problemas encontrados en la municipalidad de San Luis Jilotepeque y la institución beneficiada

Evaluar las posibles soluciones de problemas detectados durante esta etapa.

IV Actividades

Buscar información en la municipalidad y Escuela Oficial Rural Mixta aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

V. Recursos

Humanos

Asesor

epesista

Directora del establecimiento

Docentes

Alcalde

Secretaria

Encargado de oficina de OMP

Materiales

Cuestionarios

Evaluación

Se verifica a través del plan del diagnóstico institucional que la máxima autoridad de la institución se comprometa solucionar las carencias presentadas.

f) _____

Flor de María Sosa Mateo

Epesista

f) _____

Rosmery Guerra Orellana de Chanquín

Asesora

PLAN DE PERFIL DE PROYECTO

Identificación

Nombre de la comunidad

Escuela Oficia Rural Mixta, Jornada Matutina, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

Nombre del Epesista: Flor de María Sosa Mateo

Carné: 200616749

Objetivos generales

Proporcionar Guía Pedagógica para la siembra de hortalizas, dirigida a estudiantes de cuarto primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Matutina, Aldea Palo Blanco San Luis Jilotepeque, Jalapa

Específicos

Obtener la autorización del proyecto de la directora de la Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Matutina, Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

Recursos

Humanos

Epesista

Directora

Docentes

Alumnos

Materiales

Computadora

Impresora

USB

Marcadores

Lápices

Hojas de papel bond

Tinta

Actividades

Aplicación de la técnica

Evaluación

Se realiza a través del perfil del proyecto que la directora del establecimiento se comprometa determinada en un tiempo establecido llevando el control del mismo

f)_____

Flor de María Sosa Mateo

Epesista

f)_____

Rosmery Guerra Orellana de Chanquín

Asesora

PLAN DE EJECUCION DEL PROYECTO

Identificación

Nombre de la comunidad

Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa

Nombre del epesista: Flor de María Sosa Mateo

Carné: 200616749

Objetivos

Generales

Contribuir con la guía de hortalizas dirigido a estudiantes de cuarto grado primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco.

Específicos

Elaborar guía para la siembra de hortalizas, dirigido a estudiantes de cuarto grado primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa.

Recursos

Humanos

Epesista

Directora

Docentes

Materiales

Computadora

Papel bond

Impresora

USB

Marcadores

Lápices

Tinta

Actividades

Aplicación de la técnica determinada

Evaluación

se verificara a través del plan de ejecución del proyecto que la Directora del establecimiento se comprometa a determinar en un tiempo establecido llevando a cabo el siguiendo de la creación de huertos escolares.

f) _____

Flor de María Sosa Mateo

Epesista

f) _____

Rosmery Guerra Orellana de Chanquín

Asesora



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA

ASESORA: ROSEMARY GUERRA ORELLANA DE CHANQUIN

EPESISTA: FLOR DE MARÍA SOSA MATEO

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACION DEL DIAGNOSTICO

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





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA

ASESORA: ROSEMARY GUERRA ORELLANA DE CHANQUIN

EPESISTA: FLOR DE MARÍA SOSA MATEO

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACION DEL PERFIL

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



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA

ASESORA: ROSEMARY GUERRA ORELLANA DE CHANQUIN

EPESISTA: FLOR DE MARÍA SOSA MATEO

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACION DE LA EJECUCION

No.	INDICADORES	SI	NO
1	Se conto con los recursos económicos presupuestados para la elaboración de guías didácticas, de acuerdo al perfil	X	
2	Fue viable encontrar el apoyo financiero de parte de la institución, para la reproducción de guías didácticas	X	
3	Las gestiones que se efectuaron ante la institución fueron las acertadas	X	
4	La elaboración de guías didácticas, contribuyo a las necesidades de contar con material didáctico para la creación y funcionamiento de huertos escolares	X	
5	Las actividades que se programaron para la elaboración, reproducción y divulgación de la guía didáctica, fueron acertadas	X	
6	Se conto con la asesoría técnica en la elaboración de guías didácticas	X	
7	Se alcanzaron los objetivos trazados en el perfil para la elaboración de la guía didáctica	X	
8	Se obtuvo el apoyo de las autoridades educativas para la divulgación de la guía	X	
9	Se evaluó con los docentes y alumnos la aplicación de la guía, en la escuela de aldea Palo Blanco	X	
10	Se realizo la entrega, socialización y validación de la guía didáctica con los docentes y alumnos de la institución patrocinada	X	



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA

ASESORA: ROSEMARY GUERRA ORELLANA DE CHANQUIN

EPESISTA: FLOR DE MARÍA SOSA MATEO

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACION FINAL

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

PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL APORTE PEDAGÓGICO

I DATOS GENERALES

1. Nombre del Propietario: Ministerio de Educación.
2. Nombre del representante legal: Marta Lidia Martínez Salazar de Portillo
3. Quien se identifica con Cédula de Vecindad T-21 Reg. 13,290. extendida en San Luis Jilotepeque, Jalapa
4. Lugar y Fecha de Nacimiento: San Luis Jilotepeque, Jalapa 01 agosto 1962
5. Dirección: Barrio El Calvario, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
6. Departamento: Jalapa.
7. No. de Celular: 54700464

II DATOS DE LA INSTITUCIÓN

1. Nombre de la Escuela: Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa.
2. Ubicación: Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.
3. Nombre del Propietario: Ministerio de Educación.
4. Documento que lo acredita: Pública.
5. Área total: 260 metros Cuadrados
6. Estudiantes Beneficiados: 117 estudiantes
7. Nombre del Titular del Terreno: Ministerio de Educación.
8. El terreno está libre de gravámenes, enajenaciones o hipotecas SI NO

III DECLARACIÓN DEL PROPIETARIO

Como representante Legal ante el Ministerio de Educación, inmueble que se describe a continuación, **DECLARO**, bajo juramento que los datos consignados en la presente solicitud son verídicos y estoy dispuesta a responder judicialmente en caso se hallare falsedad en cualquier información solicitada.

Vo. Bo _____

Profa. Marta Lidia Martínez Salazar de Portillo

Directora

Plan de sostenibilidad de la guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa”

3.5 Descripción del centro educativo

- 1.1. Nombre de la Institución: Escuela Oficial Rural Mixta
- 1.2. Municipio: San Luis Jilotepeque
- 1.3. Departamento: Jalapa.
- 1.4. Propietario: Ministerio de Educación.
- 1.5. Superficie. 260 metros cuadrados.

3.6 ACCESO

El acceso es de terracería y asfalto 7 Km de distancia de la población de San Luis Jilotepeque

OBJETIVOS

Entregar 9 guías pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa”

Apoyar a los docentes con capacitación sobre el manejo de la guía pedagógica para enriquecer el proceso de enseñanza y el aprendizaje de los alumnos.

IV Metodología

Fase de gabinete: Se recopiló toda la información de la Institución en general.

Fase de Campo: Se realizó un reconocimiento de la escuela para definir la problemática a investigar, así mismo poder determinar las posibles soluciones.

V CONCLUSIONES DE SOSTENIBILIDAD

- Entregado a la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina de la aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa, 9 guías pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa”
- Se apoyó a los docentes con la capacitación sobre el manejo de la guía pedagogía y elaboración de manualidades la cual enriqueció el proceso de enseñanza-aprendizaje

VI RECOMENDACIONES DE SOSTENIBILIDAD

- Revisar y priorizar los contenidos de la guía pedagógica
- Que permita al estudiantes observar su entorno y cuidarlo
- Que los entes encargados coordinen adecuadamente la promoción y divulgación de la guía pedagógica.

VII REFERENCIA DEL PROFESIONAL RESPONSABLE

Marta Lidia Martínez Salazar de Portillo, Maestra de Educación Primaria directora de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina de la aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa, a través de la siguiente firma certifico, que la información anteriormente consignada es veraz.

Vo. Bo. _____

Profa. Marta Lidia Martínez Salazar de Portillo

Directora

MECANISMO DE SOSTENIBILIDAD

Durante la elaboración y culminación del módulo pedagógico en la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, de la aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa. Se desarrollara el mecanismo de sostenibilidad. La sostenibilidad del proyecto pedagógico asegura la importancia de los árboles frutales.

I DATOS GENERALES

1. Nombre del Propietario: Ministerio de Educación.
 - 1.1 Dirección para recibir notificaciones: Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa
 - 1.2 Número de Teléfono: 54700464
 - 1.3 Nombre del Representante Legal: Marta Lidia Martínez Salazar de Portillo
 - 1.4 Quien se identifica con Cédula de Vecindad T-21 Reg. 13,290. extendida en San Luis Jilotepeque, Jalapa
 - 1.5 Ocupación: Directora, Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa
 - 1.6 Estado Civil: casada
 - 1.7 Edad: 50 años

II DATOS DE LA ESCUELA

- 4 Nombre: Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina de la aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa.
- 5 Ubicación: aldea Palo Blanco municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.
- 6 Nombre del Propietario: Ministerio de Educación.
- 7 Área Total: 260 metros cuadrados

III OBJETIVOS DEL MÓDULO PEDAGÓGICO

Objetivo general

- Contribuir con las organizaciones responsables a disminuir los índices de contaminación del medio ambiente a través de una guía de para la protección de los recursos humanos con conocimientos que tiendan a generar cambios de actitudes y sea un medio indirecto de concientización a la comunidad.

Objetivos específicos

- Promover la participación de alumnos y alumnas de cuarto primaria para la protección de los recursos naturales de su comunidad.
- Contribuir con la protección de los recursos hídricos por medio de su cuidado y mantenimiento.
- Motivar a los niños a la elaboración de manualidad con material reciclable.

IV. JUSTIFICACIÓN

Fortalecer la enseñanza de la protección al medio ambiente por medio de la sensibilización y teoría de las formas y medidas que se deben tomar, concientizando a la niñez que es parte de nuestro entorno para gozar de vida de calidad y está en nuestras manos el mantenimiento del mismo.

Tomando en cuenta que para el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la carrera de licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, se ha implementado un proyecto sobre la importancia de guía de cuidado de los recursos humanos y es necesario llevar a cabo la elaboración e implementación de una guía Educativo que sirva de base para complementar los conocimientos y sea un aporte a la comunidad.

V. DESCRIPCIÓN DE LOS MÉTODOS DE PLANEAMIENTO

La guía pedagógica se aplicara a lo largo de los siguientes ciclos escolares, incorporando los contenidos sugeridos para su plena aplicación,. Esta herramienta que le servirá al docente para la aplicación de temas relacionados a los recursos naturales, para la enseñanza del entorno.

Cronograma de actividades año 2017

Plan de sostenibilidad

No	Actividades	Enero - Febrero 2017	Mrrzo - Abril 2017	Mayo - Junio 2017	Julio - Agosto 2017	Septiemb re - Octubre 2017	Noviembr e - Diciembr e 2017
1	Entrega	■	■	■			
2	Observación y revisión	■	■	■			
3	Protección	■	■	■			
4	discernimiento	■	■	■			
5	manejo	■	■	■			
6	Planificación	■	■	■	■	■	■
7	Distribución	■	■	■	■	■	■
8	Desarrollo	■	■	■	■	■	■
9	Control de Recursos	■	■	■	■	■	■
10	Recomenda- ciones					■	■

Cronograma de actividades año 2014

Plan de sostenibilidad

No	Actividades	Enero	Marzo	Mayo	Julio	Septiemb	Noviembr
		- Febrero 2014	- Abril 1014	- Junio 2014	- Agosto 2014	re - Octubre 2014	e - Diciembr e 2014
1	Entrega	■	■	■			
2	Revisión	■	■	■			
3	Protección	■	■	■			
4	conocimiento	■	■	■			
5	Indicaciones de Uso	■	■	■			
6	Planificación	■	■	■	■	■	■
7	Dividendo	■	■	■	■	■	■
8	Desarrollo	■	■	■	■	■	■
9	Control de Recursos	■	■	■	■	■	■
10	Recomenda- ciones					■	■

Cronograma de actividades año 2015

Plan de sostenibilidad

No	Actividades	Enero - Febrero 2015	Marzo - Abril 2015	Mayo - Junio 2015	Julio - Agosto 2015	Septiemb re - Octubre 2015	Noviembr e - Diciembr e 2015
1	Entrega	■	■	■			
2	Revisión						
3	Protección						
4	conocimiento						
5	Indicaciones de Uso						
6	Planificación	■	■	■	■	■	■
7	Repartimiento	■	■	■	■	■	■
8	Desarrollo	■	■	■	■	■	■
9	Control de Recursos	■	■	■	■	■	■
10	Recomenda- ciones					■	■

Cronograma de actividades año 2016

Plan de sostenibilidad

No	Actividades	Enero	Marzo	Mayo	Julio	Septiemb	Noviembr
		- Febrero 2016	- Abril 2016	- Junio 2016	- Agosto 2016	re - Octubre 2016	e - Diciembr e 2016
1	Entrega	■	■	■			
2	Revisión	■	■	■			
3	Protección	■	■	■			
4	conocimiento	■	■	■			
5	Indicaciones de Uso	■	■	■			
6	Planificación	■	■	■	■	■	■
7	Distribución	■	■	■	■	■	■
8	Desarrollo	■	■	■	■	■	■
9	Control de Recursos	■	■	■	■	■	■
10	Recomendaciones					■	■

Cronograma de actividades año 2017

Plan de sostenibilidad

No	Actividades	Enero - Febrero 2017	Marzo - Abril 2017	Mayo - Junio 2017	Julio - Agosto 2017	Septiemb re - Octubre 2017	Noviembr e - Diciembr e 2017
1	Entrega	■	■	■			
2	Revisión	■	■	■			
3	Protección	■	■	■			
4	conocimiento	■	■	■			
5	Indicaciones de Uso	■	■	■			
6	Planificación	■	■	■	■	■	■
7	Distribución	■	■	■	■	■	■
8	Desarrollo	■	■	■	■	■	■
9	Control de Recursos	■	■	■	■	■	■
10	Recomenda- ciones					■	■

SECTOR COMUNIDAD:

1. Área Geográfica:

1.1. Localización; San Luis Jilotepeque, es un municipio que pertenece a la cabecera departamental de Jalapa, ubicado en el nororiente del país, con una distancia de 41 kilómetros de la cabecera departamental y a 188 kilómetros de la ciudad capital vía la Arenera, Jutiapa, a 214 kilómetros vía Chiquimula y a 136 kilómetros vía Sanarate, Jalapa.

1.2. Tamaño; El municipio de San Luis Jilotepeque tiene una extensión territorial de 296 Kms cuadrados ocupando el 14.50% del territorio de Jalapa, siendo el tercer municipio de mayor tamaño del departamento, solo es superado en extensión territorial por Jalapa y San Pedro Pinula.

1.3. Clima; su clima es cálido en los meses de marzo a septiembre y frío durante los meses de octubre a febrero, seco en la mayoría de la población tanto urbano como rural excepto las aldeas, montaña, La Lagunilla y el Camarón que hace un clima frío. Ya que se encuentran a 1,450 mts. sobre el nivel del mar, con dos estaciones durante el año claramente definidos: Invierno, verano.

1.4. Suelo; En gran porcentaje es forestal posee tierra fértil, en la que se cultiva maíz y frijol etc. El uso actual de los suelos en el municipio de San Luis Jilotepeque son agrícolas y ganaderos, desplazando poco a poco el área boscosa. Los suelos del municipio en gran porcentaje son eminentemente forestales, por contar con un gran ramal de las sierra de las minas siendo un hábitat ideal para el bosque de pino, encino, roble y otros especies.

1.5. Principales Accidentes;

Montañas: Los Uriles, el Cerro sipac, el Cerro el Tambor, la lagunilla, el pelillal, La loma de Dolores, Cerro redondo, parte de Sierra de las Minas. Rios: Zarco, Los

Amates, Culima, Pampacaya, Los encuentros, San Marcos, Cushapa, El limón, Songotongo, El Camarón, Los Trapichitos, El Agua Caliente.

Quebradas: El Atonal, Cerro Redondo, El Cadejo, El Piro, Cerro Partido, Zapotal, Pansigüis.

Parajes: Los Encuentros, La Cascolote.

Volcanes: Ninguno.

1.6. Recursos Naturales;

Bosque de la Sierra de las Minas: situado en el lugar conocido como el pinal (pino, roble y encino).

Ríos: Situado en las aldeas de Los Amates, Culima, Pampacaya y Songotongo.

Fauna: Las especies más representativas de animales aves, son conejos, tacuazines, zorrillos, onzas, gatos de monte, lagartijas, garrobos, iguanas, serpientes.

2. Área Histórica:

2.1. Primeros Pobladores;

En la localidad de San Luis Jilotepeque han coexistido dos culturas que, sin embargo, a lo largo del tiempo no se han fusionado de una manera directa, cosa que ha sido de fuertes estudios por investigadores como Melvin Tumin y John Gillin. Estas dos culturas son los ladinos y los indígenas de la etnia Poqomam.

Los primeros pobladores de San Luis Jilotepeque, pertenecían a la etnia Poqomam. Según Rubén Reyna en su libro la ley de los santos, "los Poqomames habiendo vivido en la región de Verapaz y habiendo fundado la ciudad de Nimpoqom controlaron la región del río Motagua pero fueron sacados de ésta por los Poqonchí y de allí se establecieron en los valles de Mixco, Petapa, Chalchuapa y San Luis Jilotepeque".

Esta expulsión explica el hecho de que las áreas actuales de Jalapa, Mixco y Chinautla así como las localidades ubicadas al pie del volcán pacaya, es decir,

Amatitlán, Petapa y Palín, son centros de población nativa, que están emparentados lingüísticamente.

Según Claudia Dary y Araceli Esquivel, haciendo referencia a miles, 1983, pp.22: "a la llegada de los españoles el área Poqomam era mucho más extensa, sin embargo después de la colonia ésta se fue contrayendo, de tal manera que en el siglo XVI los hablantes de poqom se ubicaban al sur del río Motagua. tenían como vecinos al norte a los Chortis, y al sur a los Pipiles y Xincas, en la parte suroccidental del Salvador existían algunos pueblos pequeños Poqomames como Chalchuapa en un área que era fundamentalmente dominio pipil. Se atribuye a los Pipiles asentados en

la cuenca del Motagua, particularmente en Acasaguastlán el haber separado el grupo poqom en varios pueblos (norte y sur). el Poqom o Poqomam es probablemente la lengua que, más padeció el contacto con el castellano, ya que perdió un gran territorio de influencia, un territorio que no sólo ganó el castellano, sino también el Chortí, el Xinca y el Náhuatl. (solano, 1974,pp.216)".

Al poniente de la actual cabecera municipal existen restos de una antigua población que hace pensar que fue allí donde se establecieron los primeros ocupantes de estas tierras. Este lugar fue visitado por el Lic. Antonio Goubaud carrera, quien hizo una breve reseña indicando que allí se encuentra el sitio arqueológico el Durazno, que posee ruinas que en la actualidad son una serie de montículos que se cree sean tumbas y son la única prueba de lo anteriormente expuesto. Por la situación en posición estratégica de lo que se conoce como sitio arqueológico el durazno, probablemente pertenezca a la época histórica, las pirámides gemelas que existen aquí tal vez den un indicio de la influencia tolteca en este sitio.

ACERCA DE LOS LADINOS

Los primeros pobladores ladinos de San Luis Jilotepeque, por simple deducción no pudieron existir antes de 1530, ya que fue en este año en que llegaron los conquistadores. Sin embargo, en el año de 1769 el arzobispo Cortes y Larraz, en su

"descripción geográfica y moral de la diócesis de Guatemala" menciona al poblado con habitantes únicamente de raza indígena. No se tiene registro de la fecha exacta en la que ya existían ladinos en San Luis Jilotepeque, esto, a raíz de que las familias de esta raza no tienen genealogía o tradiciones que vayan más allá de 120 años atrás. Entonces se deduce que la población ladina empezó a habitar o simplemente a ser significativa hace 150 años aproximadamente.

2.2. Sucesos Históricos Importantes;

1,930 se funda el pueblo de San Luis Jilotepeque que perteneciendo a la provincia de Chiquimula.

1,973 San Luis Jilotepeque pasó a formar parte del departamento de Jalapa.

1,976 Un terremoto sacude el poblado.

1,996 Fenómeno Mich causa desastres en la aldea Los Amates.

2,005 Es declarado Municipio Amigo de la Paz, por la SEPAZ.

2.3. Personalidades presentes y pasadas;

Presentes:

Prof. Luis Fernando Sanchinell Palma, Alcalde Municipal.

Lic. Efraín de Jesús Salazar Vides, actual Director Departamental de Educación de Jalapa

Lic. Efraín de Jesús Lemus Calderón, actual Supervisor Educativo Municipal.

Lic. Juan Jubencio López Matías, actual Coordinador Técnico Pedagógico

Prof. Carlos Alberto Pinto Abzún (Ex Gobernador Departamental).

Fredi Adolfo Gálvez, Cantautor. Escritor de el corrido a San Luis Jilotepeque

Domitila Lémus, Escritora.

Pasados:

José Rodríguez Cerna, Poeta y escritor sanluiseño.

Victor Sandoval, Escritor y ex diputado.

Federico Morales Aguilar, (la Chapuda Morales) fue seleccionado Nacional de Fútbol.

Ismael Cerna, Poeta y escritor.

Ronal Bollat Sandoval, fue seleccionado Nacional de Básquetbol.

José René Urrutia, Pionero del fútbol en San Luis Jilotepeque

2.4. Lugares de orgullo local;

Su majestuosa Iglesia tipo Colonial, que data de hace 450 años aproximadamente, con su excelente estado de conservación. Misma que recibió el título de Maravilla No.1 del departamento de Jalapa, en un certamen a nivel nacional.

Otro tipo de escultura propio de nuestro municipio es la elaboración de piedras de moler, la función de las cuales es de afinar la masa hecha con maíz, para elaborar tortillas, que son la base fundamental de la alimentación en todo Guatemala. Además se hacen de esta misma materia morteros y filtros de agua. Toda la materia prima para estas esculturas se extrae en un lugar llamado: "La Cantería" ubicado al oriente de la cabecera del municipio.

El Edificio Municipal, La Iglesia del Bo. el Calvario, el Agua Caliente, El río los Amates, El Puente Songotongo, Aguas Termales de la Aldea los Ángeles.

3. Área Política:

3.1. Gobierno Local;

El actual Concejo Municipal fue electo para el período de gobierno del 15 de enero 2008 al 14 de enero del 2012 y se integra de la siguiente manera.

Prof. Alcides Benjamín Sanchinel Palma	Alcalde Municipal
Prof. Armando Ottoniel Portillo Arreaga	Concejal Primero
Prof. Carlos Humberto López Rodríguez	Concejal Segundo
PC. Rudy Alberto Samayoa	Concejal Tercero
Sr. Mario Portillo	Concejal Cuarto
Prof. Flavio Damián Pérez	Concejal Quinto
Br. Francisco Armando Ventura	Síndico Primero
Br. Antonio Juárez Marroquín	Síndico Segundo

3.2. Organización Administrativa;

Zona: 1, 2, 3, 4, 5 y 6

Barrios: El Centro, La Bolsa, Santa Cruz, El Calvario, El Llano, San Sebastián, Los Izotes.

Aldeas: Pampacaya, Lagunilla, Palo Blanco, Los Trapichitos, San José Las Pilas, El Paterno, Los Ángeles, Cushapa, Culima, Songotongo, Valencia, San Felipe, Los Amates. Los Olivos, La Encarnación, El Camarón, Pansigüis, El Zapote, Chagüitón, La Montaña.

Caseríos: Tierra Blanca, El Pelillal, Zanja de Agua, Cero redondo, San Antonio, El Potrerío, Las mesas, Las Mesonas, California, Los Magueyes.

3.3. Organizaciones Políticas;

Unión del Cambio Nacionalista UCN

Gran Alianza Nacional GANA

Unidad Nacional de la Esperanza UNE

Visión con Valores VIVA

Partido Patriota PP

3.4. Organizaciones Civiles Apolíticas;

Comité Central de Feria Patronal.

Comité de la Pólvora y la Artillería.

Comité de Ganaderos y Agricultores.

Comité Pro – Cultura del Área Poqomam.

Cofradía de Pólvora y Artillería.

Cofradía los Siete Cabrillos.

Cofradía de Agua Bendita.

Organización de Mujeres Ruqux Uleu.

Grupos de Alcohólicos Anónimos

Comité Pro cultural Waqxajib' Q'anil

Comité de Desarrollo Educativo Oxlajib' B'ee

4. Área Social:

4.1. Ocupación de los Habitantes;

Agricultores

Artisanos

Comerciantes

Ganaderos

Profesionales

Obreros

Pilotos de Buses y Moto taxis

Curanderos, Comadronas

Panaderos

Granjeros

4.2. Producción y Distribución de Productos;

Maíz

Fríjol

Cántaros

Piedras de Moler

Filtros

Pan

Frutas, Verduras y Legumbres.

Ganado vacuno y porcino

Aves de Corral

4.3. Agencias Educativas:

4.3.1. Escuelas;

Escuela Oficial Urbana Para Niñas

Escuela Oficial Urbana Para Varones “Adolfo Vides Urrutia”

Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio Santa Cruz

Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio El Llano
Escuela Oficial Urbana Para Párvulos
Escuela Oficial Urbana Mixta Tierra Blanca

4.3.2. Colegios;

Colegio Dr. Pedro Molina
Colegio Particular Mixto Bilingüe Nab'al B'ee
Colegio Particular Mixto Bet-el.

4.3.3. Institutos de Nivel Medio;

Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa
Instituto Mixto de Educación Diversificada Por Cooperativa.
Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica
Instituto Nacional de Educación Básica
Instituto Nacional de Educación Diversificada

4.3.4. Academias Educativas;

Academia Comercial de Mecanografía "Lisandro Sandoval"
Academia Comercial de Mecanografía "San Luis"
Academia de Computación Nab'al B'ee
Academia de Computación Milenium
Academia de Computación de IMED e IMEB
Academia de Corte y Confección "Brisas del Campo"
Academia de Corte y Confección "Nim Ixiim"

4.4. Otras:

4.4.1. Agencias Sociales de Salud y otros;

Centro de Salud
Centro Naturista Flores Blancas

Centro Naturista Hermano Pedro
Centros Naturistas
Clínicas Médicas Casa Parroquial
Clínicas Médicas Santa Ariadna
Farmacia de la Comunidad
Farmacia de ayuda social

4.4.2. Vivienda (tipos);

Adobe
Block
Bajareque
Ladrillo
Teja
Lámina
Terraza

4.4.3. Centros de Recreación;

Cancha de Básquetbol
Campo de Fútbol
Parque Central
Río de Culima, Songotongo, Los Amates
Piscinas de Cushapa
Cancha Sintética Bo. La Bolsa
Cancha Sintética Cerro Partido
Estadio Municipal José René Urrutia
Agua Caliente
Aguas Termales de Los Ángeles

4.5. Transporte;

Urbano: existen 160 mototaxis
Extraurbanos: 75 camionetas que corren a distintos lugares de nuestro país y comunidades rurales del municipio.

4.6. Comunicaciones;

Ruta Nacional No. 18

Ruta CA – 1

Teléfono

Fax

Internet

Radios Comunitarias: Stereo Poqomam y Xilotepek Stereo

Celulares TIGO – CLARO – MOVISTAR

Cable

Canal local Sanluiviación

4.7. Grupos religiosos;

Católicos

Evangélicos

Adventistas

Testigos de Jehová

4.8. Clubes o asociaciones sociales;

Comité de Agricultores y Ganaderos

Comité Central de Feria

Asociación de Fútbol de San Luis Jilotepeque

Magisterio Sanluiseño

Asociación de Transportistas

20 Equipos de fútbol masculino

8 equipos de fútbol Juvenil Masculino

8 equipos de fútbol infantil Masculino

7 Equipos de fútbol Femenino.

4.9. Composición Étnica;

75% - Maya Poqomam

25% - Ladina (incluyendo el área Urbana y Rural)

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR COMUNIDAD

- Dificultad en las vías de acceso a la cabecera departamental
- No se promueven ni protege el patrimonio sanluisense
- Poco uso de los recursos adecuados para el cuidado de la tierra
- Poca proyección y cuidado de los recursos naturales del municipio.
- No se promueve la variedad de las cosechas que se producen en el área rural
- Los lugares turísticos no tienen el cuidado correspondiente
- La mayor fuente laboral es por medio del trabajo informal.
- Se está perdiendo la cultura poqomam.
- La mayor fuente laboral es por medio del trabajo informal

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN:

1. Localización Geográfica:

1.1. Ubicación (dirección);

La Municipalidad de San Luis Jilotepeque, se encuentra Ubicado en el barrio el centro de la Población de San Luis Jilotepeque, frente a la Iglesia Colonial de la Localidad.

1.2. Vías de acceso;

Por lo céntrico del lugar cuenta con varias vías de acceso pues la mayoría de calles y avenidas convergen en dicho lugar, incluyendo las calles de ingreso que provienen de las cabeceras departamentales de Chiquimula y Jalapa.

2. Localización Administrativa:

2.1. Tipo de institución;

Estatad, de Servicio

2.2. Región;

Nororiente

2.3. Área;

Urbana

2.4. Distrito;

21 - 03

3. Historia de la Institución:

3.1. Origen;

A raíz del proceso de Colonización en el año de 1530 se construye el Edificio Municipal, época en la cual el pueblo es fundado como partido de curato. La colonización siguió su curso en los años subsiguientes a esta fecha de fundación y San Luis Jilotepeque perteneció al corregimiento de Chiquimula, llegando a ser cabecera de curato.

En el año de 1873 San Luis Jilotepeque pasó a formar parte del recién formado departamento de Jalapa, por decreto gubernativo No. 170, emitido el 24 de noviembre del mismo año, durante la administración del general Justo Rufino Barrios.

3.2. Fundadores u organizadores;

No existen datos acerca de los fundadores de la institución, la única referencia que se tiene es que fue fundada durante la administración presidencial de Justo Rufino Barrios, en relación a fundadores locales no existe información alguna.

3.3. Sucesos o épocas especiales;

Por tradición oral se sabe que en dicho lugar funcionó un convento, pero no hay pruebas escritas o científicas acerca de este hecho, acerca de su construcción tampoco existen datos, se sabe que fue remodelado consistiendo en el cambio de columnas originales de madera por las de tayuyo, que actualmente existen, se le agregó la torre con un reloj y la construcción de una cárcel. Aproximadamente en el año 1950, se vuelve a reparar pero únicamente los acabados.

En el año 1985, las oficinas de la municipalidad fueron desalojadas, pasando los servicios de la institución a un edificio privado, por motivos de remodelaciones inconclusas en el edificio municipal.

En el año 2000 se realizaron modificaciones al edificio municipal, lo cual permitió que nuevamente funcionara la institución en sus instalaciones originales donde se encuentra hasta la fecha.

4. Edificio:

4.1. Área Construida;

Posee un área construida de 4,500 metros cuadrados que constituye las oficinas, bodegas, corredor, biblioteca y salón de usos múltiples de la Municipalidad.

4.2. Área Descubierta;

Posee un área descubierta de 600 metros cuadrados que constituye el parqueo al frente del edificio municipal y un garaje donde se guardan los vehículos de la Institución.

4.3. Estado de Conservación;

El Edificio Municipal a pesar de ser una construcción que data de la época de la colonización, debido a modificaciones y reparaciones actualmente se encuentra en buen estado, aunque haya dejado de funcionar por un período de 30 años por deterioros en su estructura.

4.4. Locales Disponibles; En cuanto a oficinas en su totalidad se encuentran en uso, sin embargo existe un salón de Usos Múltiples disponible para la Población.

4.5. Condiciones y usos;

El edificio se encuentra en buenas condiciones a sufrido algunas remodelaciones, sin perder de vista su valor histórico, las administraciones de paso tratan de conservar su estructura con el fin de mantenerlo como un patrimonio cultural.

5. Ambientes y Equipamiento:

5.1. Salones Específicos;

Cuenta con un Salón donde funciona la Biblioteca del Banco de Guatemala, un salón que permite la exposición y venta de artesanías del municipio y un salón de usos Múltiples.

Materiales

Despacho alcalde municipal

- 1 Teléfono de línea (79237111)
- 3 sillones para recepción
- 1 Pabellón de Guatemala
- 1 Pabellón del Municipio
- 1 Mueble para colocar reconocimientos
- 1 Refrigerador
- 7 sillas de recepción
- 1 Silla giratoria
- 1 Escritorio de oficina
- 2 Libreras de madera y vidrio

Secretaría municipal

- 1 Teléfono de Línea
- 5 Archivador con gavetas
- 1 Máquina de escribir para uso de distintas oficinas
- 1 Televisor
- 1 Percoladora
- 1 Filtro
- 3 Escritorios tipo ejecutivo
- 1 Mesa para máquina de escribir
- 1 Mueble para computadora
- 3 Computadora
- 1 Impresora
- 2 Butacas de madera
- 1 Escudo de madera con el logo

Tesorería municipal

- 2 Archivos
- 1 Escritorios ejecutivos
- 4 Computadoras
- 4 Impresoras
- 1 Mesa Pequeña
- 1 Mesa grande
- 4 Sillas giratorias
- 2 Sillas Plásticas para visitas
- 1 Butaca
- 1 Silla de madera
- 1 Caja Fuerte
- 1 Teléfono
- 1 Escáner
- 1 Telefax

Oficina municipal de planificación

- 6 Computadoras
- 8 Escritorios
- 2 Impresoras
- 1 Fotocopiadora
- 1 Guillotina
- 3 Sillas giratorias
- 2 Mesas de Madera
- 6 Archivos con divisiones
- 1 Mesa y silla para dibujo
- 6 Sillas plásticas para visitas

Oficina de Asesoría Administrativa

- 2 escritorios
- 2 Computadoras
- 2 Impresoras
- 1 Mueble para computadora
- 4 Sillas para atención al público
- 3 Sillas Plásticas para visitas
- 1 Mueble de Madera para colocar documentos
- 1 Mueble de Metal para colocar documentos
- 1 Ventilador

Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia, Servicios Públicos y Oficina de Información y Divulgación.

- 4 Escritorios
- 1 Computadora
- 1 Impresora
- 1 Archivo de 3 divisiones
- 3 Sillas de metal
- 2 Sillas plásticas
- 1 Estante

Oficina Municipal de la Mujer

- 1 Computadora
- 2 Escritorios
- 2 Sillas giratorias
- 2 Sillas Plásticas
- 1 Mesa de madera pequeña
- 3 Archivos
- 1 Impresora

Oficina del Juzgado de Asuntos Municipales

- 1 Computadora
- 1 Escritorio
- 1 Silla giratoria
- 1 Impresora

Biblioteca Municipal

- 10 estantes de metal color beige
- 10 Sillas marca CECILIA
- 1 Mesa para conferencia de metal color café
- 3 estantes de metal
- 2000 Libros

5.2. Oficinas;

Posee 7 locales utilizadas para: Oficina de Planificación Municipal, Oficina de Asuntos Municipales, Oficina de Administración Financiera, Secretaría, Oficina del Adulto Mayor, Oficina de Servicios Públicos y Alcaldía Municipal.

5.3. Cocina;

No cuenta con un lugar específico para cocina debido a que no la necesita.

5.4. Comedor;

En la institución no se cuenta con local específico para comedor.

5.5. Servicios Sanitarios;

Posee dos servicios sanitarios, uno para hombre y otro para mujeres.

5.6. Biblioteca;

En el edificio Municipal funciona la Biblioteca del Banco de Guatemala, la cual es administrada en coordinación con la Municipalidad.

5.7. Bodegas;

La institución posee dos bodegas una funciona para resguardar los materiales e implementos que se utilizan y otro como bodega de recolección de desechos.

5.8. Salón Multiusos;

En la Institución se cuenta con un salón de Usos Múltiples

5.9. Salón de Proyecciones;

No se cuenta con un salón específico para Proyecciones, las actividades se realizan en el Salón de Usos Múltiples.

5.10. Otros;

Posee un local para estacionar vehículos de la institución, (garage).

Cuenta con un parqueo publico

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

- No existen planos actualizados.
- No cuenta con el espacio adecuado para la oficinas
- El edificio necesita mantenimiento de construcción
- No cuentan con el factor económico suficiente para terminar los proyectos municipales

III SECTOR DE FINANZAS

1. Fuentes de Financiamiento:

1.1. Presupuesto de la Nación;

El presupuesto de la nación es distribuido a la Institución (municipalidad de San Luis Jilotepeque) de acuerdo al índice de población, de pobreza y la capacidad tributaria que se logra recaudar, dichos aspectos son evaluados por la Secretaría General de Planificación SEGEPLAN, y este fondo es distribuido de acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestaria del Sector Público de Guatemala que establece el 10% constitucional.

1.2. Iniciativa Privada;

Por parte de la iniciativa privada ingresa Q.35.42 por cada usuario del servicio de energía eléctrica, sin embargo el total de dicho fondo únicamente es administrado por la Institución, pues debe ser cancelado a la Distribuidora de Electricidad de Oriente Sociedad Anónima DEORSA,

1.3. Cooperativa;

No ingresa financiamiento alguno por parte de las cooperativas.

1.4. Venta de Productos y Servicios;

Entre los servicios que la institución presta y de los cuales obtiene fondos están: Venta de Canon de agua potable, por servicios en cementerio, por servicio de drenajes, por servicio de limpieza, por fierros para marcar ganado, por espacios publicitarios y por matrimonios.

1.5. Rentas;

La municipalidad de San Luis Jilotepeque dispone del alquiler de los siguientes servicios: por puesto de ventas, por servicio de rastro, por servicio de parqueo de buses urbanos, locales comerciales del mercado municipal, por alquiler del salón de usos múltiples.

1.6. Donaciones;

La institución no tiene contemplado ingreso económico alguno por parte de donaciones.

1.7. Otros;

A la institución por ser una Municipalidad ingresan Arbitrios tales como: Boleto de ornato, Impuesto sobre la Renta, Impuesto de circulación de buses y mototaxis, multas sobre diferentes servicios del juzgado de paz y de la municipalidad, poste público.

2. Costos:

2.1 Salarios;

DEPARTAMENTO	SITUACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD
Secretaría	Personal permanente	67,200.00
	Complemento específico al personal permanente	6,000.00
	Personal por contrato	19,200.00
	Aguinaldo	7,200.00
	Bono 14	7,200.00
	Sub Total	106,800.00
Administración Financiera Municipal	Personal permanente	166,800.00
	Complemento específico al personal permanente	12,000.00
	Aguinaldo	13,900.00
	Bono 14	13,900.00
	Sub Total	206,600.00
Extracción, Limpieza y Ornato	Personal permanente	24,000.00
	Complemento específico al personal	3,000.00

	permanente	
	Personal por contrato	634,860.00
	Complemento específico al personal por contrato.	102,000.00
	Aguinaldo	54,905.00
	Bono 14	54,905.00
	Sub Total	873,670.00
Alcaldía	Personal permanente	96,000.00
	Complemento específico al personal permanente	3,000.00
	Aguinaldo	8,000.00
	Bono 14	8,000.00
	Sub Total	115,000.00

DEPARTAMENTO	SITUACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD
Juez Municipal	Personal permanente	96,720.00
	Complemento específico al personal permanente	750.00
	Aguinaldo	8,060.00
	Bono 14	8,060.00
	Personal por contrato	197,880.00
	Complemento específico al personal temporal	33,000.00
	Aguinaldo	16,490.00

	Bono 14	16,490.00
	Sub Total	377,450.00
Unidad de Auditoría Interna Municipal	Personal temporal	48,000.00
	Sub Total	48,000.00
Administración de Biblioteca Municipal	Personal por contrato	12,000.00
	Bono 14	1,000.00
	Aguinaldo	1,000.00
	Sub Total	14,000.00
Maestros Municipales	Personal Por Contrato	156,000.00
	Bono 14	13,000.00
	Aguinaldo	13,000.00
	Sub Total	182,000.00
Mantenimiento al alumbrado Público	Personal Por Contrato	21,600.00
	Aguinaldo	1,800.00
	Bono 14	1,800.00
	Sub Total	25,200.00
Apoyo al Deporte	Personal Por Contrato	21,600.00
	Aguinaldo	1,800.00
	Bono 14	1,800.00
	Sub Total	25,200.00
Apoyo a la Mujer, Niñez y la Familia.	Personal Por Contrato	21,600.00
	Aguinaldo	1,800.00
	Bono 14	1,800.00
	Sub Total	25,200.00
TOTAL		1,999,120.00

2.2 Materiales y Suministros;

Entre los materiales y suministros que se utilizan en la Municipalidad de San Luis Jilotepeque están: útiles de oficina, impresiones, encuadernaciones y

reproducciones, combustibles y lubricantes, tintes, pintura y colorantes, útiles de limpieza, productos sanitarios, prendas de vestir, útiles deportivos y recreativos, papel de escritorio, productos plásticos, mantas vinílicas, equipo de oficina, útiles, accesorios y materiales eléctricos; los cuales generan un costo de Q. 479,220.00

2.3 Servicios Profesionales;

En la institución se necesitan los servicios de: un auditor Interno, lo cual genera un costo de Q. 96,000.00.

2.4 Reparaciones y Construcciones;

Las reparaciones planificadas para el año 2,010, son; Reparaciones de establecimientos educativos y mejoramiento de calles en las cuales se invertirá Q. 1, 066,000.00.

2.5 Mantenimiento;

Las estructuras que necesitan mantenimiento son: Mantenimiento de infraestructura vial, mantenimiento de alumbrado público, Mantenimiento de infraestructura física municipal, mantenimiento y reparación de medios de transporte, mantenimiento y reparación de equipo de oficina; lo que genera un costo de Q. 844,430.00

2.2 Servicios Generales;

Entre servicios generales se estima un costo de Q. 33,200.00.

3. Control de Finanzas:

3.1 Estado de cuentas;

En la municipalidad de San Luis Jilotepeque, por ser una institución que gestiona y ejecuta varios proyectos, los cuales necesitan para la administración de sus recursos económicos la creación de cuentas bancarias, una por cada proyecto, a la fecha posee 33 cuentas en diferentes agencias bancarias (Banrural, Banco Agromercantil, Banco Industrial), que tienen un estado variado, además posee la Cuenta única del

tesoro municipal de San Luis Jilotepeque, Jalapa, que a la fecha su estado de cuenta es de Q. 565,019.00.

3.2 Disponibilidad de Fondos;

En su cuenta única del tesoro municipal de San Luis Jilotepeque, Jalapa, dispone de Q. 565,019.00 y Q. 5,000.00 en caja chica.

3.3 Auditoría interna y externa;

La municipalidad de San Luis Jilotepeque posee un auditor interno el cual realiza las correcciones en el momento que se está cometiendo una infracción fiscal, además se cuenta con visitas anuales de auditores externos, los cuales fiscalizan los fondos que el Estado asigna a la municipalidad.

3.4 Manejo de libros contables;

Dentro de la institución para la correcta administración financiera se manejan los libros: Inventario, Diario, mayor, Balance, Libro de Caja, Libro de Bancos. Además en la ejecución de cada proyecto se operan los libros de bancos e inventario.

3.5 Otros controles;

Además de los libros contables dentro de la institución se operan planillas de pagos.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR FINANZAS

- Los fondos del Estado no son suficientes para los proyectos municipales
- Poca interacción con el gobierno por partidos políticos
- No cuenta con fondo de emergencia económico
- No se cuenta con el fondo suficiente para el mantenimiento de material y equipo
- Los pagos de los ciudadanos no están al día

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

1 personal Operativo

1.1 Total de laborantes

En la institución se cuenta con 20 personas laborando en el área operativa

1.2 Total de laborantes fijos e interino

La cantidad de laborantes es de 5 empleados y los otros 15 son interinos

1.3 Porcentaje del personal que se incorpora u retira anualmente

El personal que se retira e incorpora anualmente es de un 75 por ciento

1.4 Antigüedad del personal

El 5% del personal posee 2 años y 3 meses de laborar en la institución y el 75% posee 3 meses de laborar

1.5 Tipo de Laborantes

En la institución laboran secretarios (as) una receptora, una bibliotecaria, cobrador, recepcionista y oficinistas.

1.6 Asistencia de personal

La asistencia del personal operático es controlada por el jefe inmediato de cada área.

1.7 Residencia del personal

El 5 % del personal reside en el área rural del municipio y el 95% reside en el área urbana en los diferentes barrios de la localidad

1.8 Horarios

El horario de laborantes del personal es de 8: 00 a 16:30 horas

2 Personal Administrativo

2.1 Total de laborantes

En el área administrativa se encuentran laborando 14 empleados

2.2 Total de laborantes fijos e interinos

Los laborantes fijos en el área administrativa son el total de empleados , no existe laborantes interinos.

2.3 Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente

El personal que se retira e incorpora anualmente es de 0%

2.4 Antigüedad del personal

El total del personal posee 1 años y tres meses de laborar para la institución

2.5 Tipos de laborantes

En el área administrativa laboran un auditor interno, jefes de personal. De asuntos municipales, de planificación municipal, de recursos financieros, del adulto mayor, de servicios públicos, de secretaria, oficina de la mujer, de fontaneros, de guardias de seguridad, de bodegueros, del mercado municipal, de almacén y de administrador del rastro municipal.

2.6 Asistencia de personal

La asistencia del personal es controlada por el jefe inmediato superior y miembros de la corporación municipal.

2.7 residencia del personal

El 7% del personal administrativo reside en la cabecera departamental de Jalapa, y el 93% reside en los diferentes barrios de la cabecera municipal de San Luis Jilotepeque.

2.8 Horarios

El horario de laborantes del personal es de 8:00 a 16:30 horas

3 Personal de servicio

3.1 Total de laborantes

En el área de servicio se encuentran laborando 2 empleados

3.2 Total de laborantes fijos e interinos

D los 2 laborantes en el área de servicio uno es fijo y otro es interino

3.3 Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente

El porcentaje del personal que se retira anualmente e incorpora anualmente es el 50%

3.4 Antigüedad del personal

El personal fijo labora en la institución desde hace 2 años y 3 meses y el personal interino labora en la institución desde hace 3 meses.

3.5 Tipos de laborantes

En el área de servicio labora un encargado de limpieza y un guardian del edificio municipal

3.6 Asistencia del personal

El control de asistencia del personal es controlado por el jefe inmediato superior

3.7 Residencia del personal

El 50% del personal reside en el area rural del municipio y el 50% labora en el área urbana del municipio de San Luis Jilotepeque.

3-8 Horarios

El horario del 50% del personal es de 17:00 a 8: horas y el del otro 50% es de 8:00 horas a 17: 00 horas

4 Usuarios

4.1 Cantidad de usuarios

25500 que es la cantidad de habitantes del municipio

4.2 Comportamiento anual de los usuarios

Un 60% de la población solicita los servicios de la institución por año

4.3 Clasificación de los usuarios por sexo

55% son mujeres y un 45% son hombres

4.4 Clasificación de usuarios por edad

No se tiene un registro exacto

4.5 Procedencia

9805 usuarios proceden del área urbana y 10891 proceden del area rural.

4.6 Situación Socioeconómica.

El 3% de los usuarios poseen recursos económicos estables el 67% de usuarios se establece como pobres y el 30% son de extrema pobreza.

Financieros

La institución de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, tiene sus recursos financieros con una cantidad aproximadamente de **Q. 22,501,300.00** distribuidos de la manera siguiente:

No	DESCRIPCIÓN	INGRESOS
1	Lo recaudado por la Municipalidad de impuestos públicos	600,000.00
2	Circulación de vehículos	400,800.00
3	IVA PAZ	8,000,500.00
4	Situado Constitucional	7,000,000.00
5	Consejos de desarrollo	6,500,000.00
TOTAL		22,501,300.00

CARENCIAS, DETECTADAS

SECTOR RECURSOS HUMANOS

- Dificultan en la convivencia humanas
- Los empleados no cuentan con la información necesaria para ejercer sus puestos
- Los trabajadores no tienen los conocimientos necesarios para los puestos asignados

V SECTOR OPERACIONES / ACCIONES

1. Plan de servicios:

1.1. Nivel que Atiende;

La institución brinda sus servicios para todas las edades de la población, sin discriminación alguna.

1.2. Áreas que cubre;

Administrativa, Financiera, social, cultural, salud, educación, deportes, infraestructura, mantenimiento, recursos hídricos, alumbrado público, orden, ornato.

1.3. Programas especiales;

Asociaciones Indígenas, Orientación del Adulto Mayor, apoyo a la mujer, apoyo a la niñez y la juventud, coordinación con Plan Internacional, Cuerpo de Paz, y Supervisión Educativa.

1.4. Tipos de acciones que realiza;

Humanitarias, Administrativas, Financieras, Culturales, Sociales, Educativas, Salubridad, deportivas, administración pública.

1.5. Tipos de servicios;

Públicos

1.6. Procesos productivos;

La totalidad de procesos que se realizan inician en base a las necesidades de la población y son analizadas por la Alcaldía y el Concejo Municipal, posteriormente son ejecutadas por las diferentes áreas que funcionan en la institución bajo la supervisión de la Alcaldía y el Concejo Municipal.

2 Horario Institucional:

2.1 Tipo de horario;

Diurno (matutino y vespertino)

2.1 Maneras de elaborar el horario;

De acuerdo a la disponibilidad de horario de los usuarios.

2.2 Horas de atención para los usuarios;

De 08:00 a 16:30 horas.

2.3 Horas dedicadas a las actividades normales;

7 horas y 30 minutos.

2.4 Horas dedicadas a las actividades especiales;

30 minutos.

2.5 Tipo de jornada;

Matutina y Vespertina

3 Materias Primas:

3.1 Materiales utilizados;

Papel, tinta, energía eléctrica, agua, combustible, balastro, material de construcción, pinturas.

3.2 Fuentes de obtención de las materias;

Librerías, Deorsa, vertientes y aguas subterráneas, gasolineras, banco de materiales, Ferreterías.

4 Procedimientos:

4.1 Planeamiento;

Para realizar de manera adecuada la administración municipal se cuenta con un Plan Operativo Anual, en él se encuentran plasmadas las actividades que se realizarán en el presente año, así mismo se cuentan con planes de ejecución de los diferentes proyectos que se llevan a cabo.

4.2 Capacitación;

Para que las personas realicen una labor adecuada dentro de la institución, se realizan capacitaciones de relaciones humanas para que las personas que visitan la institución se lleven una buena impresión de la misma. En el aspecto de preparación técnica se realizan capacitaciones trimestrales, con el fin de realizar las actividades con el menor margen de error.

4.3 Ejecuciones de diversa finalidad;

En la institución se realizan diversas ejecuciones con la finalidad de mejorar la infraestructura, educación y ambiente del municipio, dichas ejecuciones se realizan con la ayuda de las organizaciones que existen.

4.4 Convocatoria;

Con la finalidad de cumplir con lo establecido en la ley de acceso a la información pública, los proyectos que se llevarán a cabo se publican en la página asignada por el ministerio de finanzas, posteriormente se selecciona a la empresa oferente.

4.5 Selección;

Para seleccionar la empresa ejecutora del proyecto se toman en cuenta algunos aspectos, entre ellos podemos mencionar: costo de la ejecución y tiempo de ejecución

Contratación e inducción de personal;

Con la finalidad de realizar una selección adecuada del personal, se realizan convocatorias de la manera siguiente: en el caso del Secretario, Tesorero y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación; se realiza por medio de una terna, la cual tiene como función calificar los expedientes presentados; de los cuales se tomará en cuenta el que posee la capacidad para desempeñar el cargo que se le asigne. El resto de los empleados son contratados por el Alcalde municipal, tomando en cuenta que las personas a seleccionar poseen la capacidad necesaria para cumplir sus funciones.

5 Evaluación:

5.1 Criterios utilizados para evaluar en general;

Se realizan reuniones mensuales con los jefes de unidad, el personal y el alcalde; donde se evalúan todos los sectores respecto al trato y marcha de cada una de las actividades tomando en consideración las sugerencias de los vecinos.

5.2 Controles de calidad;

La institución verifica la calidad de los servicios y del personal que labora en los distintos departamentos de la institución, por medio de comentarios y sugerencias emitidas por las diferentes organizaciones que existen en el municipio.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
SECTOR OPERACIONES/ACCIONES

- La institución no brinda la atención que demanda el sector educativo bilingüe.
poqomam
- No cubre la demanda en el sector salud y educación..
- No cuentan con instrumentos adecuados para registrar el control de calidad del trabajo.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento:

1.1. Tipos de planes;

En la Municipalidad de San Luis Jilotepeque se implementa un Plan Operativo Anual, Planes Estratégicos Institucionales, Planes de Acción, y Planes de Mitigación.

1.2. Elementos de los planes;

Toda planificación está enfocada principalmente en las Políticas, Fines, Objetivos y Metas, contienen además; Estrategias, Ejecuciones, Recursos y Evaluación.

1.3. Forma de implementar los planes;

Los planes son implementados luego de haber realizado un diagnóstico y priorizar las necesidades de los distintos sectores de la comunidad, se determina la viabilidad y factibilidad, posteriormente se gestiona y ejecuta un proyecto para poder solucionar la problemática comunitaria.

1.4. Base de los planes;

La base de los planes lo determina las necesidades comunitarias, las cuales se analizan realizando reuniones con las organizaciones locales, para posteriormente priorizar, planificar, gestionar y ejecutar.

1.5. Planes de contingencia;

En cada proyecto ejecutado se estructura un plan emergente ante las situaciones no previstas durante la ejecución de un proyecto.

2. Organización:

2.1. Niveles jerárquicos de organización;

Los niveles de jerarquía se estructuran de la siguiente forma:

Presidencia de la República

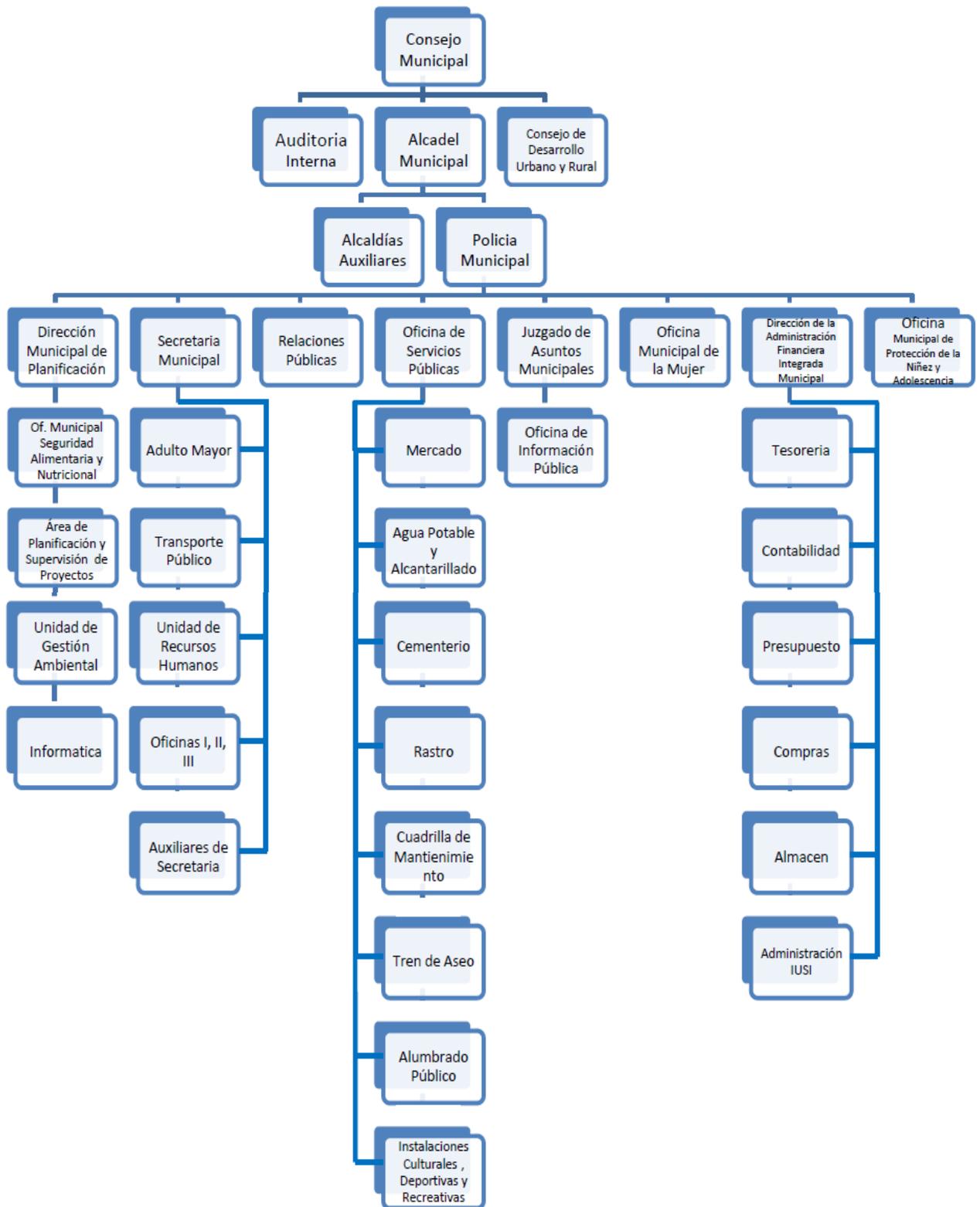
**Asociación de
Municipalidades de
Guatemala**

Gobernación Departamental

**Consejo Departamental de
Desarrollo**

Corporación Municipal

**Municipalidad de San Luis
Jilotepeque**



2.3 Funciones;

Entre las funciones de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque están: Diagnosticar, Analizar, Priorizar, Planificar, Gestionar, ejecutar y Evaluar Proyectos que ayuden a la solución de problemas que existen en la comunidad.

2.4 Régimen de trabajo;

El régimen que establece las condiciones de trabajo dentro de la municipalidad de San Luis Jilotepeque es el Código Municipal, auxiliado de la Ley del Empleado Municipal, Ley de Contrataciones y la Ley de Acceso a la Información Pública.

2.5 Existencia de manuales de procedimientos;

En la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, se utiliza el Manual de Procedimientos de las Municipalidades de Guatemala, editado por la Asociación Nacional de Municipalidades de Guatemala.

6 Coordinación:

6.1 Existencia o no de informativos internos;

Existe un informador en la institución donde se comunican las tareas y funciones que desempeña cada uno de los trabajadores de los distintos departamentos en que se subdivide la Municipalidad.

6.2 Existencia o no de carteleras;

Existe una cartelera de información al público donde se da a conocer la proyección de la Municipalidad en los aspectos de Infraestructura, de Salubridad, Educativas, Sociales, Culturales, Deportivas, Religiosas, Vivienda, Organización vial, Desarrollo Agropecuario, Acondicionamiento Territorial, Ambientales y Proyectos de Desarrollo Sostenible.

6.3 Formulario para las comunicaciones escritas;

Dentro de la Institución se utilizan documentos escritos como: circulares, oficios, memorándum, resoluciones y providencias.

6.4 Tipos de comunicación;

De doble vía y unidireccional

6.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal;

Se realizan reuniones una vez al mes con el personal técnico de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, específicamente el primer día hábil de cada mes.

6.6 Reuniones de reprogramación;

En caso de no alcanzar los primeros objetivos y metas establecidos en el plan mensual se realizan reuniones técnicas de reprogramación, el primer día de la tercer semana de cada mes.

7 Control:

7.1 Normas de Control;

No existen normas de control en la institución

7.2 Registro de Asistencia;

No existe un documento que registre la asistencia del personal a sus labores, el control de la asistencia únicamente lo lleva el jefe inmediato superior en forma abstracta mediante la observación.

7.3 Evaluación del personal;

El consejo de desarrollo municipal es el encargado de evaluar al personal de la Institución y lo hace abstractamente mediante información de los jefes inmediatos superiores.

7.4 Inventario de Actividades realizadas;

Se lleva un control de las actividades realizadas en un inventario que es elaborado por el Secretario Municipal.

7.5 Actualización de inventarios físicos de la institución;

Dentro del inventario físico se cuenta con: con un edificio con 6 oficinas, Existen 12 escritorios y sillas y 15 computadoras, 20 archivadores, 15 impresoras, 1 fotocopidora, 2 líneas telefónicas, 15 muebles de computadoras, 1 cañonera, 1 televisor plasma, un amueblado de sala, 8 bancas de metal y madera para recepción del público, 100 sillas plásticas, 5 mesas, 5 dispensadores de agua, 1 jeep 4x4, 2 pick up y 2 motos, Existen Herramientas: palas, carretas, Azadón.

7.6 Elaboración de expedientes administrativos;

En la institución cada proyecto y actividad a realizar es requisito indispensable la elaboración de un expediente administrativo o documentos que detallan los procesos legales de ejecución tales como POA, Presupuestos, Diagnósticos institucionales, Perfiles de Proyectos, Ejecución de Proyectos, etc.

8 Supervisión:

8.1 Mecanismo de supervisión;

En la institución no existe un instrumento de supervisión que permita ejercer la función de manera objetiva. La forma de supervisar en la municipalidad se basa en un informe de los jefes de área.

8.2 Periodicidad de supervisiones;

Las reuniones de jefes de área se realizan ordinariamente cada mes, en las cuales se aprovecha para rendir un informe del desempeño laboral de los departamentos.

Personal encargado de la supervisión;

El alcalde y el Consejo Municipal son los encargados de supervisar el desempeño laboral de los departamentos, así mismo realizan las correcciones que necesitan las distintas dependencias.

8.3 Tipo de supervisión;

La supervisión se realiza de forma lineal, en el cual cada jefe verifica que las personas bajo su mando realicen las actividades asignadas.

8.4 Instrumentos de supervisión;

No existe un instrumento que permita realizar una supervisión objetiva, basándose únicamente en la confianza en cada jefe de área.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR ADMINISTRATIVO

- No se respeta el orden jerárquico en la institución.
- No existen instrumentos adecuados para realizar una supervisión objetivo.
- La administración municipal no distribuye equitativamente los fondos.
- No existe un informador adecuado para dar a conocer las actividades que realiza la institución.
- No existen normas de de control para los empleados

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Institución – Usuarios

1.1. Forma de atención a los usuarios;

La municipalidad esta organizada en distintos departamentos para coordinar la distribución de funciones para una adecuada atención a los usuarios, dicha organización se estructura de la siguiente forma: Un Auditor Interno, un Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, Un Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y Tesorero Municipal, un Encargado de Presupuesto y Contabilidad, una Receptora de Tesorería Municipal, Una Oficina de Servicios Públicos, un Juez de Asuntos Municipales, un Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales, una Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer, un Encargado de Fontaneros, un Encargado de Mercado Municipal, un cobrador a domicilio de Servicios Públicos, un Encargado de Limpieza y Extracción Domiciliar de Basura, un Colaborador de la Oficina del Adulto Mayor, una Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia, un Encargado Municipal de Deportes, Una Bibliotecaria, un Encargado del Rastro Municipal, un Encargado del Cementerio Municipal, un Guardián del Edificio Municipal, un Encargado de Recepción, un Encargado de Almacén, un Encargada de la Oficina del Adulto Mayor, seis Oficiales de Secretaria, un Secretario Municipal.

1.2. Intercambios deportivos;

Realizan actividades deportivas en coordinación con otras instituciones y usuarios de los servicios públicos de la institución.

1.3. Actividades Sociales;

La institución participa en actividades sociales, como: Celebración del Día de la Madre, Día del Niño, Día de la Tercera Edad, Apoyo a ferias rurales y Patronal del municipio.

1.4. Actividades Culturales;

La municipalidad participa activamente en actividades culturales como: Celebración de Año Nuevo Maya, Día de Tecún Umán y la Marimba, Traída del Agua Bendita a Esquipulas (peregrinaje a pie), Celebración del día de la cruz, Elección de Señorita San Luis, Inauguración de Feria Patronal San Luis Rey de Francia, Elección de Flor del Campo, Coronación de la Hija del pueblo y Flor del pueblo, Colaboración en las actividades de feria de agricultores y ganaderos, elaboración y concurso de barriletes.

1.5. Actividades Académicas;

Coordina con instituciones bancarias para realizar talleres de reciclaje, elaboración de manualidades, seminarios, conferencias y capacitaciones sobre diversos temas con los COCODES y comités de la localidad.

2. Institución con otras instituciones;

2.1. Cooperación;

Coopera con Plan Internacional, SEGEPLAN, Cuerpo de Paz, en la información y coordinación de actividades de beneficio para la población, colabora y coordina actividades con el sector educación, salud, seguridad ciudadana y con asociaciones que funcionan en el municipio.

2.2. Culturales;

Organización y ejecución de actividades como: Celebración del día de Tecún Umán con el Comité Pro-cultural Poqomam, Traída del Agua Bendita y celebración del día de la cruz, con Cofradías de la comunidad, Celebración de Ceremonias Mayas con el Consejo de Guías Espirituales, Elección de señorita San Luis con Comité Central de Feria, Coronación de la Hija del Pueblo con Comité Pro-cultural Poqomam, Coronación de la Flor del Pueblo con Comité Waqxaqib' Q'anil.

2.3. Sociales;

Organización y ejecución de actividades como: Celebración del día del árbol, del agua, del Sida, Contra la Discriminación Racial, la Tierra, Del Niño, del Medio

Ambiente con Plan Internacional y el Cuerpo de Paz, celebración de día internacional de la Educación Física, fiestas cívicas, con Ministerio de Educación, realización de campeonatos de fútbol, con la asofútbol municipal.

3. Institución con la Comunidad;

3.1. Con agencias locales y nacionales;

Coordina labores con las municipalidades del departamento de Jalapa, Gobernación Departamental, Fondo Nacional para la Paz, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Instituto Nacional de Bosques, Contraloría General de Cuentas, Dirección Departamental de Educación, Ministerio de Salud, Juzgado de Paz, Asociación Nacional de Municipalidades, Registro Nacional de Personas, Fraternidad de San Luis Jilotepeque sección Guatemala, Deorsa, Consejo Municipal de Desarrollo.

3.2. Asociaciones locales;

Colabora con las asociaciones del municipio en diferentes actividades, entre las cuales se pueden mencionar: Asofútbol Municipal, Magisterio Sanluiseño, Comités de Desarrollo de los diferentes barrios, Comités Comunitarios de Desarrollo, Cofradías, Alcohólicos Anónimos, Consejo de Principales Mayores y Menores, Radios Comunitarias, Comité de Vendedores Informales.

3.3. Proyección;

Por ser una institución con Personería Jurídica y con asignación presupuestaria para el desarrollo de la comunidad, Gestiona y Ejecuta Proyectos de Infraestructura, de Salubridad, Educativas, Sociales, Culturales, Deportivas, Religiosas, Vivienda, Organización vial, Desarrollo Agropecuario, Acondicionamiento Territorial, Ambientales y Proyectos de Desarrollo Sostenible.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR RELACIONES

- Falta de sensibilidad en el trato por parte de los empleados a los visitantes
- No existe personal autorizado para el acompañamientos a extranjeros
- No existe una coordinación el las oficinas existentes para rotar información

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. Filosofía de la Institución:

1.1. Principios Filosóficos de la Institución;

No cuenta con Principios Filosóficos plasmados en documentos de la Municipalidad, se sigue una filosofía acorde a las bases del partido político que gobierna.

3.2 Visión

Ser una municipalidad líder reconocida por la eficiencia y eficacia en la presentación de los servicios , la atención del personal capacitado , gestera del desarrollo orientada al fortalecimiento y reglamentación de los servicios municipales , impulsores de proyectos sociales y productivos que mejoren la calidad de vida de los habitantes , con organizaciones comunitarias comprometidas por el bien común para lograr el desarrollo integral de la población.

3.3 Misión

Mantener la eficiencia y eficacia de la producción de bienes y servicios para mejorar la calidad de vida de la población e impulsar el desarrollo integral y sostenible en un ambiente de coordinación con todos los sectores, administrando con equidad y justicia los recursos disponibles.

2 Políticas de la institución

2.1 Políticas institucionales

Facilitar el desarrollo productivo

Buscar el financiamiento para apoyar a las diferentes organizaciones

Integrar una comisión especificada para que realicen las acciones

Necesarias ante los posibles inversores

Implementar en el pensum de educación, en salud y protección del medio ambiente

2.2Estrategias

No poseen una documentación donde se encuentran plasmadas las estrategias institucionales

2.2 Objetivo

Velar por el desarrollo integral y sostenible de los habitantes del municipio basándose en el plan de desarrollo municipal a largo plazo en el que se pretenden abarcar cuatro sectores esenciales.

Sector económico

Sector salud, saneamiento básico y medio ambiente

Sector educación, cultura y deportes

Sector ordenamiento territorial, transporte, infraestructura y urbanismo

2.3 Metas

Abastecimiento de agua potable a la cabecera municipal a las comunidades de áreas urbanas y rurales del municipio

Fortalecer la educación, mediante apoyo institucional, facilitándose el uso del inmueble.

Que las personas que transitan por los caminos vecinales de terracería cuenten con mejores vías de comunicación

Contar con una oficina municipal de planificación gestora y supervisora de la ejecución eficiente

Fortalecer la educación y la practica deportiva en el municipio.

Mejorar la participación y Gestión de desarrollo con enfoque de género

3 Aspectos Legales:

3.1 Personería Jurídica;

La base legal que da soporte a la municipalidad de San Luis Jilotepeque, está fundamentada en la Constitución Política de la República en el capítulo VII Régimen Municipal del artículo 253 al 262, así mismo se especifican las funciones legales en el Código Municipal Decreto Legislativo 12-2002.

En base al marco legal la municipalidad fue creada por decreto gubernativo No. 170, emitido el 24 de noviembre del año 1873, durante la administración del general Justo Rufino Barrios.

2.4 Marco Legal que abarca a la Institución;

La institución rige sus funciones con lo emanada en la Constitución Política de la República, La Ley de Servicio Civil, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado, Código de Trabajo y como marco legal principal el Código Municipal.

2.5 Reglamentos internos; Inexistencia de un reglamento Interno en la Municipalidad de San Luis Jilotepeque.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

- No existe principios filosóficos por escrito
- La misión es muy amplia
- No cuenta con estrategias planificada
- No posee con reglamento interno que informe a las personas que laboran en la institución.

I SECTOR COMUNIDAD

5. Área Geográfica

5.1. Localización:

La aldea de Palo Blanco se encuentra 7 kilómetros al sur oriente de la cabecera municipal: (San Luis Jilotepeque, Jalapa)

5.2. Tamaño:

La aldea Palo Blanco tiene una extensión territorial aproximadamente de 5 kilómetros

5.3. Clima

El clima es cálido en los meses de marzo hasta agosto y templado durante los meses de septiembre hasta febrero,

5.4. Suelo

Sus tierras son fértiles y se cosecha el maíz y el frijol, principalmente aunque con sus tierras fértiles, también se cosecha hortalizas, como rábano, acelga, repollo, cilantro, anonas, banano, cebolla etc, el uso de suelo es para la agricultura y ganadería

5.5. Principales Accidentes;

El Rio San Marcos que rodea un 50% del área rural

5.6. Recursos Naturales;

Rio San Marcos

6. Área Histórica:

Su nombre se debe a que en esta región eran comunes los arboles altos, los cuales todo su tronco era de color blanco

7.2. Organización Administrativa

No esta sectorizados

7.3. Organizaciones Políticas

Unión del Cambio Nacionalista UCN

Gran Alianza Nacional GANA

Unidad Nacional de la Esperanza UNE

Partido Patriota PP

Líder

7.4. Organizaciones Civiles Apolíticas

Iglesia católica

Iglesia evangelica

8. Área Social

8.1. Ocupación de los Habitantes

Agricultores

Comerciantes

Ganaderos

Profesionales (maestros, peritos contadores,)

Obreros

Pilotos de Buses y

Curanderos, Comadronas

Granjeros

Albañil

8.2. Producción y Distribución de Productos

En la agricultura el maíz y frijol, aunque también trabajan en la ganaderia

8.3. Agencias Educativas

Escuela oficial de párvulos anexa a EORM

Escuela rural Mixta de Educación Primaria, jornada matutina y vespertina

Instituto Mixto de Educación TELESECUNDARIA

(funcionan en las mismas instalaciones en diferentes jornadas)

8.3.1. Colegios

No existen

8.3.2. Institutos de Nivel Medio

Instituto de Educación Básica TELESECUNDARIA

8.3.3. Academias Educativas

No existen, los alumnos se trasladan al municipio

8.3.4. Otras

No existen

8.4. Área Social

8.4.1. Agencias Sociales de Salud y otros

Caja Rural Cooperativa GUAYACAN

8.4.2. Vivienda (tipos);

Adobe

Block

Ladrillo

Teja

Lámina

Terraza

8.4.3. Centros de Recreación:

Cancha sintética; esta es propiedad privada

Campo de Fútbol; esta es propiedad de la comunidad

Placita central: parte central de la aldea Palo Blanco

8.4.4. Transporte:

Dos propietarios de microbuses (4 buses) que los conducen al municipio de San Luis Jilotepeque Jalapa y al municipio de Ipala Chiquimula y a la aldea vecina del Paterno perteneciente al municipio de San Luis Jilotepeque

8.4.5. Comunicaciones

Internet

Celulares TIGO – CLARO – MOVISTAR

Cable, canales nacionales e internacionales

Canal local Sanluivisión e Ipalavisión

8.4.6. Grupos religiosos

Católicos

Evangélicos

Adventistas

8.4.7. Clubes o asociaciones sociales

Equipos de futbol masculino y basquetbol con su respectiva directiva

8.4.8. Composición Étnica

Ladina o no indígena en un 99% y 1% diferentes culturas

Carencias, deficiencias detectadas

- Inexistencia de documentación para información general de la comunidad
- Poca proyección de la variedad de cultivos de la comunidad
- Poco interés en la preparación académica. (nivel medio y nivel superior)

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN:

5. Localización Geográfica:

1.3. Ubicación (dirección)

Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

1.4. Vías de acceso

Motocicletas, vehículos, mototaxi y peatones

6. Localización Administrativa

2.5. Tipo de institución:

Estatal, MINEDUC

2.6. Región:

Se practica la católica y evangelica

2.7. Área:

Rural

2.8. Distrito

21-03-09

7. Historia de la Institución

3.1. Origen

4. Fundadores u organizadores Los primeros pobladores de esta comunidad, para recibir una Educación, recibían sus clases en una Casa particular porque no había una Escuela y la recibían donde hoy vive don Alfonso Pérez, el primer Maestro que vino a dar clases se llamaba “Manuel Estupinian”, luego los pobladores hicieron una Escuela de bajareque embarrada con baritas para entonces quien daba clases era la “Maestra Eloísa Castañeda” que era originaria de Chaparrón Grande la cual

venia montada a caballo. Estos maestros eran empíricos porque no tenían una profesión en sí. Para entonces los Materiales Didácticos que utilizaban las personas era pizarras pequeñas, yeso y recibían sus clases en el suelo y otros buscaban piedras para sentarse. En el año 1,948 al 1,951 estuvo la “Maestra Marina Escobar” quien convocó a las personas de la comunidad para formar un COMITÉ quienes lo integraban don Cosme Esteban, don Bonifacio Agustín, don Aníbal Gómez y don Lorenzo Cerón, luego de elegirlos organizaron la construcción de una nueva escuela hecha de Adobe quienes participaron las familias de la comunidad, aportando 15 adobes para poder hacer la escuela de 15 hiladas ubicada en el lugar que ocupa la Escuela Vieja, el terreno no tenía dueño solo lo tomaron porque era libre. Para entonces los estudiante ya utilizaban pizarrón de pino el cual valía un quetzal y para escribir ocupaba yeso, bancas que valían veinte centavos, silla para el maestro que valía cincuenta centavos y mesa para el maestro que valía un quetzal, luego vino la Maestra Susana Escobar y Manuel de Jesús Pinto. Desde el año 1,952 al 1,960 estuvo como Director Rafael Escobar. Desde 1,961 al 1,963 estuvo como directora y maestra; Octavila Lázaro Cerna, de 1964 a 1966 estuvo Zoila Roza Méndez, luego del 1967 a 1968 estuvo, Olga Escobar, como directora y en esos años los comisionados, Aníbal Gómez y Lorenzo Cerón tenían que firmar para levantar el acta cuando inscribían a los niños o había algún acontecimiento importante dentro del establecimiento y además en ese mismo año vino a la aldea la primera Maestra de Educación Primaria Urbana y se llamaba: Celia Marina Navas Estrada; Y luego de 1969 al 1971 estaba la maestra G. Rodríguez y era directora con grado. 1978 Jaime Reyes y desde el 1998 Hely Saud Casteñada; en la actualidad es directora Marta Lidia Martínez Salzar desde 2009

4.1. Sucesos o épocas especiales

1999 pavimentación de la comunidad, creación de drenajes, servicio de agua potable

8. Edificio

5.11. Área Construida

En un 75% construcciones de escenario, cocina, dirección aulas y servicio sanitario

5.12. Área Descubierta

Un 25% dos corredores pequeños y la cancha de basquetbol

5.13. Estado de Conservación

Solo el un 60%ya que hay tres aulas en mal estado

5.14. Locales Disponibles

Ninguno

5.15. Condiciones y usos

Un 50% ya que existe deterioro un 3 aulas por antigüedad y no hay seguridad de las instalaciones

6. Ambientes y Equipamiento

6.1. Oficinas

En un 70% por el espacio que es reducido y la la poca seguridad

6.2. Cocina

Existe con su espacio adecuado y un tanque

6.3. Comedor

No existe

6.4. Servicios Sanitarios

Posee cinco servicios sanitarios también con un servicio especial para niños de pre-escolar

6.5. Biblioteca

Si, aunque no esta de forma ordenada

6.6. Bodegas

Dos una para mobiliario y equipo y otra para papelería y mobiliario reducido

6.7. Salón Multiusos

No existe

6.8. Salón de Proyecciones

No tiene

6.9. Talleres

No existe

6.10. Canchas

Si, interna. De uso para el deporte de basquetbol y fut-sala con piso de torta

6.11. Centro de producciones o reproducciones

No existe

Carencias, deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none">• Inexistencia de muro perimetral para su seguridad del establecimiento.• No existen documentos exactos de la históricos de la institución educativa• Falta de letrinas.• Falta de agua potable en el establecimiento.

III SECTOR DE FINANZAS

3. Fuentes de Financiamiento

3.1. Presupuesto de la Nación

Por el Ministerio de Educación, con programas de gratuidad, útiles escolares y refacción escolar

3.2. Iniciativa Privada

No

3.3. Cooperativa

No

3.4. Venta de Productos y Servicios

No

3.5. Rentas

No

3.6. Donaciones

No

4. Costos

4.1. Salarios

Por medio del MINEDUC

4.2. Materiales y Suministros

Con el programa de gratuidad del Ministerio de Educación

4.3. Servicios Profesionales

Docentes con cargos de Director Profesor Titulado

4.4. Reparaciones y Construcciones

Solo cuando hay aporte económico por el Ministerio de Educación

4.5. Mantenimiento

No existe

4.6. Servicios Generales

Se cuenta con luz, agua,

5. Control de Finanzas

5.1. Estado de cuentas

Por medio del Consejo Educativo, integrado por padres de familia

5.2. Disponibilidad de Fondos

So cuando se reciben fondos por lo diferentes programas, tomando en cuenta que solo se consumen los rubros que se le indiquen

5.3. Auditoría interna y externa

Por la Dirección Departamental de Guatemala /Finanzas su oficina

5.4. Manejo de libros contables

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

5.5. Otros controles

Libro de actas, oficios, conocimientos, visitas, de registro y monitoreo, Archivo de cuadros de Fin de ciclo escolar, archivo de inventario de cada centro educativo y Manuel del Director

Carencias, deficiencias detectadas

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Falta de recursos económicos a disposición de la institución• Los materiales por parte de los programas establecidos, son riesgos en los rubros• No existe mantenimiento en la construcción del edificio |
|--|

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. Personal Operativo:

No existe este tipo de personal

1.1. Total de laborantes

1.2. Total de laborantes fijos e interinos

1.3. Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente

1.4. Antigüedad del Personal

1.5. Tipos de Laborantes

1.6. Asistencia del Personal

1.7. Residencia del Personal

1.8. Horarios

2. Personal Administrativo

2.1. Total de laborantes fijos e interinos

Una directora

2.2. Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente

10% anualmente

2.3. Antigüedad del Personal

Por antigüedad 2 docentes con más de 15 años laborando

2.4. Tipos de Laborantes

Docentes, con el cargo de Director Profesor Titulado, los 9 docentes

2.5. Asistencia del Personal

Adecuada con regularidad y puntualidad

2.6. Residencia del Personal

En la cabecera municipal y la aldea Palo Blanco

2.7. Horarios

El horario de labores del personal es de 7:30 a 12:30 horas.

3. Usuarios:

3.1. Cantidad de usuarios:

117 alumnos en la jornada matutina

37 en la jornada vespertina

60 en el nivel medio, jornada vespertina, y aproximadamente 100 padres de familia por mes

3.2. Comportamiento anual de los usuarios

Desde el 2009 ha disminuido la comunidad educativa

3.3. Clasificación de usuarios por sexo

En número más grande de vistas es con el género femenino

Y en los estudiantes un 60% del género masculino

3.4. Clasificación de usuarios por edad

En su mayoría con edades de 6 años a 12

3.5. Procedencia

3.6. Situación socioeconómica

En un 90% resuelve su economía con las remesas de familiares en países extranjeros

Carencias deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none">• Falta de personal operativo• Preocupante el numero en descenso de alumnos• Inexistencia de personal para el trabajo administrativo (secretaria

V SECTOR CURRICULUM

2. Plan de servicios/ servicios

2.1. Nivel que Atiende

Todos los grados y niveles, sectores y modalidades educativas

2.2. Áreas que cubre

Administrativa, social, cultural, salud, educación, deportes,

2.3. Programas especiales

No existen

1.4 Actividades cocurriculares

Solo cuando se les indica de las máximas autoridades

1.5 Curriculum oculto

Actividades promovidas por el Ministerio de Educación

1.6. Tipos de acciones que realiza

Humanitarias, Culturales, Sociales, Educativas, Salubridad, deportivas,

1.7. Tipos de servicios

Públicos

1.8. Procesos productivos

Son realizados por medio de necesidades educativas, y de toda índole.

2. Horario Institucional

2.1. Tipo de horario

Mixto (matutino y vespertino)

2.2. Maneras de elaborar el horario

Horas establecidas por el MINEDUC

2.3. Horas de atención para los usuarios

De 07: a 12:30 horas.

2.4. Horas dedicadas a las actividades normales

Cuatro horas de la mañana

2.5. Horas dedicadas a las actividades especiales

1 hora diaria o 5 cada semana

2.6. Tipo de jornada

Matutina y Vespertina

3. Material didáctico / Materias Primas

3.1. Número de docentes que confeccionan su material didáctico

7 de los ocho docentes

3.2. Número de docentes que utilizan su material

7 década 8 docentes

3.3. Tipos de textos que se utilizan

En su mayoría libros de textos proporcionados por el Ministerio de Educacion

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

En cada una de sus clases con un 95 % de participación

3.5. Materiales utilizados

Cuaderno de trabajo, rota folios, rincones de aprendizaje, letrado de aulas.

5.6. Fuentes de obtención de las materias

Recursos propios del docente y aportaciones de las en base al CNB

3,7 Elaboración de productos

6. Métodos y técnicas / Procedimientos

4.1 Metodología utilizada por los docentes, criterios para agrupar a los alumnos

Iniciativa propia según su planificación

4.2 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos

Poca frecuencia, prácticamente una al mes

4.3 Tipo de tecnología utilizada

No se utiliza ya no se cuenta con los medios necesarios

4.4 Planeamiento

Calendarización anual y semestral.

6.1. Capacitación

Cuando son convocados por el Ministerio de Educación o Asamblea General

6.2. Inscripciones o membresía

Bajo la normativa del MINEDUC.

6.3. Ejecuciones de diversa finalidad.

No realizan

6.4. Convocatoria

Son programadas por el MINED y Solo cuando son emitidas por el MINEDUC: a nivel del municipio

6.5. Selección

Cuando tienen el puntaje necesario para convertirse en un 011

6.6. Contratación e inducción de personal.

Por normas del MINEDUC

7. Evaluación

7.1. Criterios utilizados para evaluar en general.

Por medio de visitas programadas en el año y listas de cotejo, rubricas

5.2 Tipos de evaluaciones

Se realiza la diagnóstica, formativa y sumativa

7.2. Características de los criterios de evaluación

El aprendizaje comprensivo y exacto del alumno

7.3. Controles de calidad

Por medio de listas de cotejo. Al final de productos que se obtienen

Carencias Deficiencias detectadas

- Presupuesto económico para material de oficina.
- Falta de material escrito para realizar capacitaciones
- Dificulta el trabajo en forma eficiente de la oficina
- No se abarca en su totalidad ir de la mano con lo establecido por el MINEDUC
- Falta de material para el procedimientos del personal 011
- Falta de apoyo a los niños y niñas con discapacidades especiales

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

3. Planeamiento

3.1. Tipos de planes

Corto, largo y mediano plazo

3.2. Elementos de los planes

Competencias, Contenidos (actitudinales, procedimentales y declarativos) evidencia de logro, actividades, recursos, evaluación

3.3. Forma de implementar los planes

Diario, por bloque, anual

3.4. Base de los planes

CNB; ODEC, guías, dosificaciones curriculares

3.5. Planes de contingencia

Existen en las escuelas ante los desastres naturales

4. Organización

4.1. Niveles jerárquicos de organización

4.2. Funciones

Contribuir a las mejoras educativas

4.3. Régimen de trabajo

Justo y adecuado

4.4. Existencia de manuales de procedimientos

No ecisten

5. Coordinación

5.1. Existencia o no de informativos internos

5.2. Existencia o no de carteleras

5.3. Formulario para las comunicaciones escritas

5.4. Tipos de comunicación

Verbal, escrita, y visual

5.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Si, para la revisión de trabajo

-reuniones ordinarias y extraordinarias el caso lo amerita

5.6. Reuniones de reprogramación

No existen.

6. Control

6.1. Normas de Control

Si

6.2. Registro de Asistencia

Si

6.3. Evaluación del personal

Si, por medio de Hojas de servicio

6.4. Inventario de Actividades realizadas

Si

6.5. Actualización de inventarios físicos de la institución

Si

6.6. Elaboración de expedientes administrativos

Si

7. Supervisión

7.1. Mecanismo de supervisión

Por medio de visitas a los centros educativos, por medio de una lista de cotejo

7.2. Periodicidad de supervisiones

Dos veces en forma anual

7.3. Personal encargado de la supervisión

Personal administrativo de la Supervisión Educativa

7.4. Tipo de supervisión

Técnico- administrativo

7.5. Instrumentos de supervisión

Fichas de evaluación y rubrica

Carencias Deficiencias detectadas

- Falta de capacitaciones a los docentes
- Falta de textos de apoyo a los docentes
- No existe una guía básica para la planificación con el Curriculum nacional Base
- No existe en las escuela la orientación especifica ante los desastres naturales
- No existe el personal exclusivo para realizar visitas escolares

VII SECTOR DE RELACIONES

4. Institución – Usuarios

4.1. Forma de atención a los usuarios

De forma personal, vía telefónica y por escrito

4.2. Intercambios deportivos

No se realizan

4.3. Actividades Sociales

Solo cuando son determinadas por el Ministerio de educacion

4.4. Actividades Culturales

Conocimiento de la cultura, actividades como exposiciones y concursos

4.5. Actividades Académicas

No se realizan

5. Institución con otras instituciones

5.1. Cooperación, Culturales, Sociales

Con la municipalidad, instituciones educativa y no gubernamentales

6. Institución con la Comunidad

6.1. Con agencias locales y nacionales

<no se realizan

6.2. Asociaciones locales

No se realizan

6.3. Proyección, extensión

No se realizan

Carencias Deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none">• Falta de calendarización para actividades extra curriculares• No existe el recurso económico ni humano para la proyección de las habilidades y destrezas de los alumnos

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

2. Filosofía de la Institución

2.1. Principios Filosóficos de la Institución

Dar educación de calidad

2.2. Visión

Ser un establecimiento de apoyo académico y moral a la comunidad

2.3. Misión

Promover actividades de relación estudiantes, docente y comunidad

3. Políticas de la Institución

3.1. Políticas Institucionales

3.2. Estrategias

Promover la eficiencia en los bienes y servicios que preste el Ministerio de Educación.

Realizar acciones de asesoría, orientación, seguimiento, coordinación del proceso de enseñanza

3.3. Objetivos

Fortalecer la educación de conocimientos y valores en los estudiantes

3.4. Metas

Mejorar en un 100% la calidad de la educación y promover actitudes del compromiso en una educación científica y democrática

4. Aspectos Legales

4.1.1. Personería Jurídica

No existe

4.1.2. Marco Legal que abarca a la Institución

Legislación Educativa, Leyes Educativas

Constitución Política de la Republica de Guatemala

Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91

Manual del Director

4.1.3. Reglamentos internos

Se realiza todos los años

Carencias, Deficiencias detectadas
<ul style="list-style-type: none">• Poca visita de supervisión al establecimiento• Inexistencia de reglamento externo• Poco apoyo de instituciones educativas



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

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

Información genera

1. ¿Qué tipo de entidad es la municipalidad?

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

3. ¿Cuánto mide el área completo del edificio?

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

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

6. ¿Cuántas personas laboran actualmente en la municipalidad?

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

Personal operativo _____

Personal administrativo _____

Personal de servicio _____

8. ¿Cuánto mide el área del edificio municipal?

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

10. ¿Cuál es la cantidad de personal operativo que labora en la municipalidad?

Presupuestados: _____ Por

contrato: _____ Interinos: _____ Otros: _____

11. ¿Cuál es el horario del Personal Operativo? _____

12. ¿Cuál es la cantidad de personal administrativo que labora en la municipalidad? Presupuestados: _____ Por

contrato: _____ Interinos: _____ Otros: _____

13. ¿Cuál es el horario del Personal administrativo en la municipalidad?

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

Presupuestados: _____ Por contrato _____ Interinos: _____

Otros: _____

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

16. ¿Cuál es la cantidad de Personal de servicio que labora en la Municipalidad?

Presupuestados : _____ Por contrato: _____ Interinos: _____

Otros: _____

17. ¿Cuál es la visión de la institución?

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

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

20. ¿Cuál son las políticas de la Municipalidad?



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

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

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

Gobierno _____% Arbitrios Municipales: _____% Servicios Municipales _____
%Cuáles _____

2. ¿Percibe la Municipalidad algún ingreso extra? SI _____NO _____
¿Cuáles? _____

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

Salario: _____Materiales

Suministro _____Servicios profesionales:
_____Reparaciones y construcciones:

Mantenimiento _____

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

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

5. ¿Quiénes fiscalizan las finanzas de la Municipalidad?

6. ¿Existe Auditoría Interna y Externa en la Municipalidad? SI _____ NO _____

¿Por qué?

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

8. ¿Recibe donaciones para ampliar su presupuesto?

9. Si su respuesta es positiva que tipo de donaciones son?

Entrevista a directora de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina aldea Palo Blanco , del municipio de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa.

INSTRUCCIONES: Marque con una X la opción que considere correcta.

1. Considera usted de mucha importancia los temas acerca de la importancia de los huertos escolares.

SI _____ NO _____

5. Cree usted que el personal educativo de la escuela apoya con la aplicación del módulo pedagógico de auto aprendizaje

SI _____ NO _____

3. Le gustaría que en la escuela se aplicara algún material relacionado con los beneficios de las hortalizas.

SI _____ NO _____

4. Cree usted que los alumnos de la escuela participarían de forma activa en el desarrollo de la aplicación del módulo pedagógico de auto aprendizaje relacionado con los huertos escolares.

SI _____ NO _____

5. Si en el futuro se llevara a cabo otro proyecto educativo en la escuela, estaría usted en las condiciones de apoyar.

SI _____ NO _____

Entrevista a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque del departamento de Jalapa.

INSTRUCCIONES: Marque con una X la opción que considere correcta.

1. Cree usted que desarrollando temas de protección a los recursos naturales con los alumnos y alumnas, disminuirá los problemas ambientales.

SI _____ NO _____

2. Cree usted que es necesario un comité dentro de la escuela que se encargue de cuidar y proteger los recursos naturales.

SI _____ NO _____

3. Está usted de acuerdo en aplicar contenidos relacionados con la importancia de los huertos escolares.

SI _____ NO _____

4. Ha observado una conducta positiva en los alumnos cuando hace comentario de temas sobre cuidado del medio ambiente y creación de huertos escolares.

SI _____ NO _____

5. Ha recibido apoyo de autoridades educativas con materiales aplicables a educación ambiental.

SI _____ NO _____

Encuesta para evaluar la Guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa”

No.	CONTENIDO DE LA GUÍA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo
1.	Concuerda con los objetivos del currículo.				
2	Contiene información actualizada.				
3	Se ajusta a los postulados científicos de la asignatura.				
4	Esta tratado con amplitud.				
5	Cubre el programa de la asignatura.				
6	Presenta secuencia adecuada.				
7	Es coherente				
8	Es atractivo para el estudiante.				
9	Es innovador.				
No.	LENGUAJE USADO				
1	Es claro y preciso.				

2	Contiene un vocabulario apropiado a la asignatura.				
3	Es correcto en el uso de la sintaxis española.				
4	Esta adecuado a la capacidad de los estudiante.				
No.	PRESENTACION				
1	Tiene un formato adecuado.				
2	Posee equilibrio entre los bloques de información y los espacios en blando.				
3	Tiene un tipo de lectura legible.				
4	Contiene recursos gráficos atractivos.				
5	Tiene un diseño apropiado al nivel de escolaridad.				
No.	DISEÑO INSTRUCCIONAL				
1	Oriente al logro de los objetivos				
2	Responde a un Curriculum				

	general.				
3	Estimula el aprendizaje en otras áreas.				
4	Invita a consultas de fuentes de referencia citadas.				
5	Propicia la ejecución.				
6	Propicia el trabajo creativo.				
No.	ANEXOS				
1	Permite el logro de los objetivos.				
2	Son comprensibles				
3	Son prácticos.				
4	Son atractivos.				

NOMBRE DEL DOCENTE _____

Cuadro de resultado de la evaluación realizada a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, aldea Palo Blanco San Luis Jilotepeque, Jalapa.

SECCION: CONTENIDO DE LA GUIA

No.	PREGUNTA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo
1.	Concuerda con los objetivos del currículo.				8
2	Contiene información actualizada.			1	7
3	Se ajusta a los postulados científicos de la asignatura.			2	6
4	Esta tratado con amplitud.			1	7
5	Cubre el programa de la asignatura.				8
6	Presenta secuencia adecuada.				8
7	Es coherente				8
8	Es atractivo para el estudiante.			1	7
9	Es innovador.			1	7
TOTAL				6	66

Interpretación: de los docentes encuestados el 90% respondió estar de acuerdo en el contenido de la guía, mientras que el 10% esta medianamente de acuerdo.

Cuadro de resultado de la evaluación realizada a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa
SECCION: LENGUAJE USADO

No.	PREGUNTA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente De acuerdo	De acuerdo
1	Es claro y preciso.				8
2	Contiene un vocabulario apropiado a la asignatura.				8
3	Es correcto en el uso de la sintaxis española.			1	7
4	Esta adecuado a la capacidad de los estudiante.			2	6
TOTAL				3	29

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

Cuadro de resultado de la evaluación realizada a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

SECCION: PRESENTACION DE LA GUIA

No.	PREGUNTA	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Medianamente de acuerdo	De acuerdo
1	Tiene un formato adecuado.				8
2	Posee equilibrio entre los bloques de información y los espacios en blanco.			1	7
3	Tiene un tipo de lectura legible.			1	7
4	Contiene recursos gráficos atractivos.			2	6
5	Tiene un diseño apropiado al nivel de escolaridad.			2	6
TOTAL				6	34

Interpretación: De los docentes encuestados el 90% respondió estar de acuerdo con la presentación de la guía, mientras el 10% esta medianamente de acuerdo.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

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

SECTOR COMUNIDAD

1. ¿Cuáles son los principales accidentes geográficos del municipio de San Luis Jilotepeque?

2. ¿Con qué recursos naturales cuenta el municipio de San Luis Jilotepeque?

3. ¿Quiénes fueron los primeros habitantes del municipio de San Luis Jilotepeque?

4. ¿Qué sucesos históricos han sido de mayor importancia en el municipio de San Luis Jilotepeque?

5. ¿Qué personalidades han sobresalido en el municipio de San Luis Jilotepeque a través del tiempo?

6. ¿Qué lugares son reconocidos como orgullo local?

7. ¿por quienes está conformado el gobierno local?

8. ¿Quiénes conforman la organización administrativa del municipio?

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

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

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

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

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

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

15. ¿Qué tipo de servicio de transporte existe?

16. ¿Qué grupos religiosos existen en el municipio?

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



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información acerca de los datos de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos.

INSTRUCCIONES: Escriba la respuesta a los siguientes planteamientos.

Nombre de la institución: _____

Dirección: _____

Estado de la institución: _____

Bueno _____ Regular _____ Malo _____ Otro _____

Locales con que cuenta la institución: _____

Uso y condiciones de los locales: _____

Identificación de la existencia de ambientes: su cantidad y estado.

No.	AMBIENTES	SI	NO	CANTIDAD	ESTADO



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información acerca de los datos de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos.

INSTRUCCIONES: Escriba la respuesta a los siguientes planteamientos.

Información General

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

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

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

4. ¿cuántas son las vías de acceso de la municipalidad? _____

5. ¿la municipalidad se encuentra ubicada en : Norte _____ Sur _____

Este _____ Oeste _____

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

7. ¿Cuál es el total de laborantes según el área de trabajo:

Operativo _____ Adminstrativo _____ servicio _____

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

9. ¿Cuál es la cantidad del personal operativo que labora en la municipalidad?

Presupuestados _____ por contrato _____ Otros _____

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

11. ¿Cuál es la cantidad del personal administrativo que labora en la municipalidad? Presupuestados _____ por contrato _____
Interinos _____ Otros _____
12. ¿Cuál es el horario del personal administrativo? _____
13. ¿Cuál es el horario del personal técnico? _____
14. ¿Cuál es el horario del personal técnico? _____
15. ¿Cuál es la cantidad del personal técnico que labora en la municipalidad?
Presupuestados _____ Por contrato _____
Interinos _____ Otros _____
16. ¿Cuál es la visión de la institución? _____

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

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

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



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información acerca de los datos de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos

INSTRUCCIONES: Escriba la respuesta a los siguientes planteamientos.

1. ¿Recibe la municipalidad algún ingreso extra? Si _____ No _____

2. ¿A cuánto asciende el mantenimiento mensual de la municipalidad?

Salarios _____ Materiales suministros _____ Servicios profesionales _____ reparaciones y construcciones _____

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

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

4. ¿Recibe donaciones para ampliar su presupuesto? Si _____ No _____

5. Si su respuesta es positiva ¿Qué tipo de donaciones? _____



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

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información acerca de los datos de la municipalidad de San Luis Jilotepeque,, se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos.

INTRUCCIONES: Escriba la respuesta a los siguientes planteamientos.

1. ¿Qué tipo de planificación se utiliza en la municipalidad?
Corto plazo _____ Mediano plazo _____ Largo plazo _____
2. ¿Qué aspectos o elementos incluye la planificación de la municipalidad?
Sociocultural _____ Económico _____ Político _____
3. ¿Las comisiones que funcionan en la municipalidad son:
Comisión de salud _____ Educación _____ Ambiente _____
Infraestructura _____ Cultura y deportes _____ De la mujer _____
De la niñez y la adolescencia _____
4. Para la elaboración de los planes la municipalidad toma en cuenta: Políticas _____ Estrategias _____ Objetivos _____ Actividades _____
5. ¿La municipalidad cuenta con un plan de estrategias? Si _____ No _____
6. ¿La municipalidad cuenta con niveles de jerárquicos de organización?
Si _____ No _____
- ¿La municipalidad cuenta con un organigrama? Si _____ No _____
7. ¿El personal cuenta con funciones, cargos y niveles jerárquicos establecidos?
Si _____ No _____
8. ¿La municipalidad cuenta con manual de funciones? Si _____ No _____
9. ¿La municipalidad cuenta con reglamento disciplinario? Si _____ No _____
10. ¿La municipalidad cuenta con personería jurídica? Si _____ No _____

11. ¿Existe en la municipalidad un manual de procedimientos? Si ____ No _____
12. ¿Elabora la municipalidad documentos informativos internos? Si ____ No ____
13. ¿Cuenta la municipalidad con una cartelera de información? Si _____ No _____
14. ¿Cuenta la municipalidad con formularios para solicitar información? Si _____
No _____
15. ¿Existe comunicación periódicamente con el personal municipal y con las autoridades superiores? Si _____ No _____
16. ¿con que prioridad se realizan reuniones técnicas con el personal municipal?

17. ¿Realiza la municipalidad reuniones de reprogramación? Si _____ No ____
18. ¿Cuenta la municipalidad con normas de control hacia el personal? Si _____
No _____
19. ¿Cuenta la municipalidad con registro de asistencia del personal? Si _____
No _____
20. ¿Evalúa la municipalidad constantemente el desempeño del personal? Si ____
No _____
21. ¿Cuenta la municipalidad con un inventario de actividades realizadas? Si ____
No _____
22. ¿Realiza la municipalidad la actualización de inventarios físicos? Si ____ No ____
23. ¿Elabora la municipalidad expedientes administrativos? Si _____ No _____
24. ¿Cuenta la municipalidad con mecanismos de supervisión? Si _____ No ____
25. ¿Realiza con prioridad las supervisiones? Si _____ No _____
26. ¿El alcalde y consejo realizan supervisiones en la municipalidad? Si _____
No _____
27. ¿Existe alguna oficina al usuario? Si _____ No _____
28. ¿La municipalidad promueve o apoya actividades culturales, sociales y deportivas? Si _____ No _____
29. ¿La municipalidad coopera con otras instituciones y viceversa para la realización de las actividades? Si _____ No _____



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

La siguiente encuesta tiene como finalidad recopilación información sobre la situación actual de la institución patrocinada, siendo la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque Jalapa, como parte del aporte pedagógico y Administración Educativa.

SECTOR COMUNIDAD

1. ¿Cuáles son los principales accidentes geográficos de la aldea Palo Blanco?

2. ¿con que recurso naturales cuenta la aldea Palo Blanco?

3. ¿Quiénes fueron los primeros habitantes de la aldea Palo Blanco?

4. Que aspectos históricos han sido de mayor importancia la aldea Palo Blanco?_____

5. ¿Qué personalidades han sobresalido en la aldea Palo Blanco?_____

6. ¿Qué personalidades han sobresalido en la aldea Palo Blanco?

7. ¿Qué lugares son reconocidos como orgullo local?

8. ¿Por quienes está conformado el gobierno local?

Existen organizaciones políticas? _____ ¿Cuales son?

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

10. ¿A qué tipo de labores se dedican los habitantes de la aldea Palo Blanco?

11. ¿Cuáles son las agencias Educativas que existen en la aldea Palo Blanco?

12. ¿Qué tipo de viviendas pueden observarse en la aldea Palo Blanco?_____

13. Existen centros de recreación en la aldea Palo Blanco?

14. ¿Qué tipos de servicios de transporte existe?

SECTOR INSTITUCION

1. ¿cuál es el nombre de la Escuela? _____

2. ¿Cuál es la dirección de la Escuela? _____

3. ¿Qué clase de de institución es? Oficial ____ Municipal ____ Cooperativa____

4. ¿Qué jornada trabaja? Matutina_____ vespertina _____ doble_____

5. ¿A qué distrito pertenece? _____

6. ¿Cuál es el código del establecimiento? _____

7. ¿Cómo se origino la Escuela?

8. ¿Quiénes fueron sus fundadores?

9. ¿Sucesos importantes de la escuela?

10. ¿Cuáles son las actividades más relevantes que se hacen en la escuela y sus fechas especiales?

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

12. ¿Cómo se encuentra el estado de la escuela? Buena _____ Mala _____

Por qué? _____

13. ¿Cuántos salones de clase cuenta la escuela? _____

14. Como se encuentran la condiciones de los salones de clases?

Buenos _____ Regulares _____ Malas _____

Por qué? _____

15. ¿Cuenta el establecimiento con las siguientes áreas del edificio?

Cuenta con dirección Si _____ No _____

Cuenta con cocina Si _____ No _____

Cuenta con comedor Si _____ No _____

Cuenta con servicios sanitarios Si _____ No _____

Cuenta con biblioteca Si _____ No _____

Otros especifique: _____

Cuenta con bodega Si _____ No _____

Otros _____ Especifique _____

Cuenta con Gimnasio Si _____ No _____

Cuenta con salón talleres Si _____ No _____

Cuenta con canchas Si _____ No _____

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

Si _____ No _____

}

SECTOR FINANZAS

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

El estado Si _____ No _____

Instituciones privadas Si _____ No _____

2. ¿A través de qué programa lo hace el Estado?

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

Por rifas _____ Kermes _____ Tienda escolar _____

Alquileres _____ Especifique _____

4. ¿Con cuántos docentes cuenta actualmente la escuela? _____

5. ¿Han recibido capacitaciones los docentes de la escuela? _____

6. ¿Sobre qué temática han sido la capacitados los docentes?

7. ¿De cuantos son los gastos para el mantenimiento de edificio?

8. ¿Cuánto gastan de los servicios de luz, agua, teléfono? _____

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

10. ¿Se han realizado auditorías internas dentro de la escuela?

Si _____ No _____

11. ¿Se hace alguna auditoría interna? Si _____ No _____

12. ¿El dinero siempre está disponible para la compra de recursos?

Si _____ No _____

Explique _____

SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

No	Nombre del docente	Grado que atiende	Contrato	Presupuestado	Tiempo Laborando

USUARIOS

1. ¿Cuántos alumnos hay inscritos en la escuela?

Femeninos _____ Masculinos _____

2. ¿Cuál es el comportamiento anual de los alumnos? _____

3. ¿Cuántos alumnos inscribieron el año pasado?

4. ¿Qué otros programas maneja en la escuela?

5. ¿Qué otras actividades curriculares realizan? Es decir actividades extra-aula? _____

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

7. ¿Qué tipo de servicio realiza? (educativo)

8. ¿Qué método utilizan los docentes para que se logren los objetivos propuestos con los alumnos? _____

9. ¿En qué horario se atiende a los niños? _____

El horario es: Rígido _____ Flexible _____ Variado _____

10. ¿A qué horas se atienden a los padres de familia? _____

11. ¿Cuentas horas se dedican a las actividades normales? _____
12. ¿Cuántas horas estas dedicadas a las actividades? _____
- ¿Qué tipo de jornada tiene el establecimiento? _____

Materiales didácticos

13. ¿Número de docentes que confeccionan su material didáctico? _____
14. ¿Número de docentes que utilizan texto? _____
15. ¿Qué tipos de texto utilizan? _____
16. ¿Participan en la elaboración de material didáctico los niños y niñas?

17. ¿Qué materiales a utilizado?

18. ¿De dónde obtienen los materiales? _____
19. ¿Qué metodología utilizan los docentes para sus clases?

20. ¿Cada cuánto tiempo se realizan excursiones o visitas con los alumnos?

21. ¿Qué técnica utiliza para la actividades? (planeamiento, capacitaciones, convocatoria, selección, contratación e inducción personal).

22. ¿Han recibido capacitaciones los docentes? Si _____ No _____
23. ¿Qué tipo de evaluación utilizan para medir el rendimiento de los alumnos?

24. ¿Cuáles son las características de evaluación? Es decir que se evalúa

25. ¿Cuál es el control de calidad de las evaluaciones? (eficiente eficacia puede ser comisión de evaluaciones?)

SECTRO ADMINISTRATIVO

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

Corto _____ Mediano _____ Largo plazo _____

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

3. ¿A quiénes se dirigen los planes? _____

4. ¿Se realizan planes de contingencia? Desastres naturales

Si _____ No _____

5. ¿Tiene organigrama elaborado el establecimiento?

Si _____ No _____

6. ¿Cuenta con manual de funciones? Si _____ No _____

7. ¿Cuál es el régimen de trabajo? Es decir la base legal

8. ¿Cuenta con manual de procedimientos educativos?

Si _____ No _____

Coordinación

9. Existen informativos internos Si _____ No _____

10. ¿Existen formularios para las comunicaciones escritas?

Si _____ No _____

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

12. ¿Cada cuánto tiempo se realizan reuniones entre docentes?

13. ¿Se realizan reuniones para programación de actividades?

Control

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

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

16. ¿Cada cuánto se evalúa el control de desempeño personal? _____

17. ¿Se lleva un control de inventario?

18. ¿Cada cuánto tiempo se hace inventario físico de la institución?

19. ¿Existen elaboración de expedientes administrativos? (informes, punteos, etc.)

Supervisión

20. ¿Cómo se hacen la supervisión de las actividades?

21. ¿Cada cuánto tiempo se realizan la supervisión de actividades?

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

23. ¿Qué tipo de supervisión realizan?(Observación, o escrita)

24. ¿Qué instrumentos de supervisión utilizan?

SECTOR DE RELACIONES

Institución/ usuarios

1. ¿Cómo se atiende a los usuarios?

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

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

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

5. ¿Se realizan actividades en la escuela? (seminarios, conferencias)

Institución con otras instituciones

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

7. ¿Qué actividades culturales realizan con otras escuelas?

8. ¿Qué otras actividades sociales realizan con otras instituciones?

Situación con Comunidad

9. ¿Con que agencias locales o nacionales realizan actividades?
(municipales u otras)

10. ¿Con que agencias sociales o asociaciones realizan actividades?

SECTOR FILOSOFICO POLITICO Y LEGAL

1. ¿Cuál es la filosofía de la institución?

2. ¿Cuál es su visión?

3. ¿Cuál es la Misión?

4. ¿Cuáles son las políticas institucionales?

5. ¿Cuál es la política de trabajo?

Horarios de trabajo _____

Capacitaciones de personal _____

Evaluación de desempeño _____

Cuadernos de trabajo _____

Informes _____

Planes de clase _____

Reuniones de personal _____

6. ¿Cuáles son las estrategias de la institución?

7. ¿Cuáles son los objetivos de la institución?

8. ¿Cuál es la meta de la institución?

9. ¿Cuenta con personería jurídica? Sí _____ No _____

10. ¿Cuenta con reglamento interno para el personal?

Si _____ No _____

11. ¿Cuenta con reglamento interno de alumnos y padres de familia?

Si _____ No _____

ANEXOS



CONSTANCIA DE PRÁCTICA

Oficio 22-2013.

En el municipio de Chiquimula siendo las ocho horas del día lunes dos de julio de dos mil doce, reunidos en las instalaciones de la oficina de la Mancomunidad Montaña El Gigante ubicadas en la Municipalidad de Chiquimula; el Lic. Luis Javier Roche Pineda gerente de dicha entidad y la PEM y Técnico en Administración Educativa Flor de María Sosa Mateo, con número de carné dos mil seis dieciséis mil setecientos cuarenta y nueve (200616749), estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Chiquimula para dejar constancia de los siguiente:

A través de la presente se hace constar que la PEM y Técnico en Administración Educativa, Flor de María Sosa Mateo, se presentó a esta institución para hacer entrega del macro-proyecto como requisito para optar al título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, detallado con la siembra de 1,050 árboles de ciprés (cupressus lusitánica) el cual se realizó en terrenos de productores de la comunidad El Barreal que son poseedores de terrones municipales y que es parte del área de influencia de la Mancomunidad Montaña El Gigante, integrado por los municipios de Chiquimula-cabecera, Zacapa-cabecera, Huite, Cabañas y San Diego.

Y para los usos administrativos correspondientes se le extiende la presente constancia.

Lic. MSc. Luis Javier Roche Pineda.
Gerente Mancomunidad Montaña El Gigante.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

EXTENSIÓN CHIQUIMULA

REFORESTACIÓN

MANCOMUNIDAD MONTAÑA DEL BOSQUE “EL GIGANTE”, EN LA ALDEA EL BARRIAL CHIQUIMULA.

Cipres (*cupressus lusitánica*)



Proceso de planificación

Diagnóstico grupal, planificando la realización de Macro Proyecto (seleccionando el lugar, terreno, siembra, etc



- Diagnóstico

Visita a las propuestas de terreno, para determinar si era accesible realizar el macro proyecto



En reunión con la comunidad, para hacer un mutuo acuerdo sobre la siembra y cuidado de las plantas a sembrar

Inicio De la siembra: Inicio de la siembra en la comunidad El Barrial, Chiquimula



Camino en vehículo 2 horas y a pie 1 hora y media con la ayuda de los pobladores de la comunidad, padres de familia e hijos



Siembra:
Se los cipres,
Con la ayuda de
Los niños de
La comunidad,
Para su formación
Ante el cuidado
Ambiental.



Proceso de siembra



Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco
San Luis Jilotepeque, Jalapa

La infrascrita directora de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco del municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa, después de darle lectura a la solicitud presentada por la estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **Flor de María Sosa Mateo**, tomando en consideración el criterio del personal docente de este establecimiento educativo, autoriza al solicitante el desarrollo de su actividad o proyecto pedagógico en este centro educativo brindándole la colaboración que el solicitante necesite.

Y para los usos legales que al interesado convengan, extendiendo sello y firma la presente constancia en una hoja de papel bond carta a los siete días del mes de enero del año dos mil trece.

Profa. Marta Lidia Martínez Salazar

DIRECTOR

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
EXTENSIÓN JALAPA

“Guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa”

Alumnos de cuarto
Grado primaria



Siembra de palitos que regalaron algunos padres de los alumnos en terrenos propios y comunales



Limpieza y siembra de plantas ornamentales, donadas por los padres de familia,



Limpieza de recurso hídrico. Rio El Paterno que es la división de la aldea Palo Blanco y el Paterno



Refrigerio



Entrega de la guía



Directora

Maestra de grado



Alumnos



Iniciación de la simbra



Representante del del MAGA y la municipalidad
Perito agronomo

Proceso de siembra
Preparando los cajones; arando



Proceso de siembra
Crecimiento



Riego



Charla a los niños, momento de preguntas y respuestas



Cosecha



Frutos



Finalizando con broche de oro

Se preparo el almuerzo, acelga con huevo y cebolla, acompañado con una rica ensalada de cilantro, rábanos y cebolla.

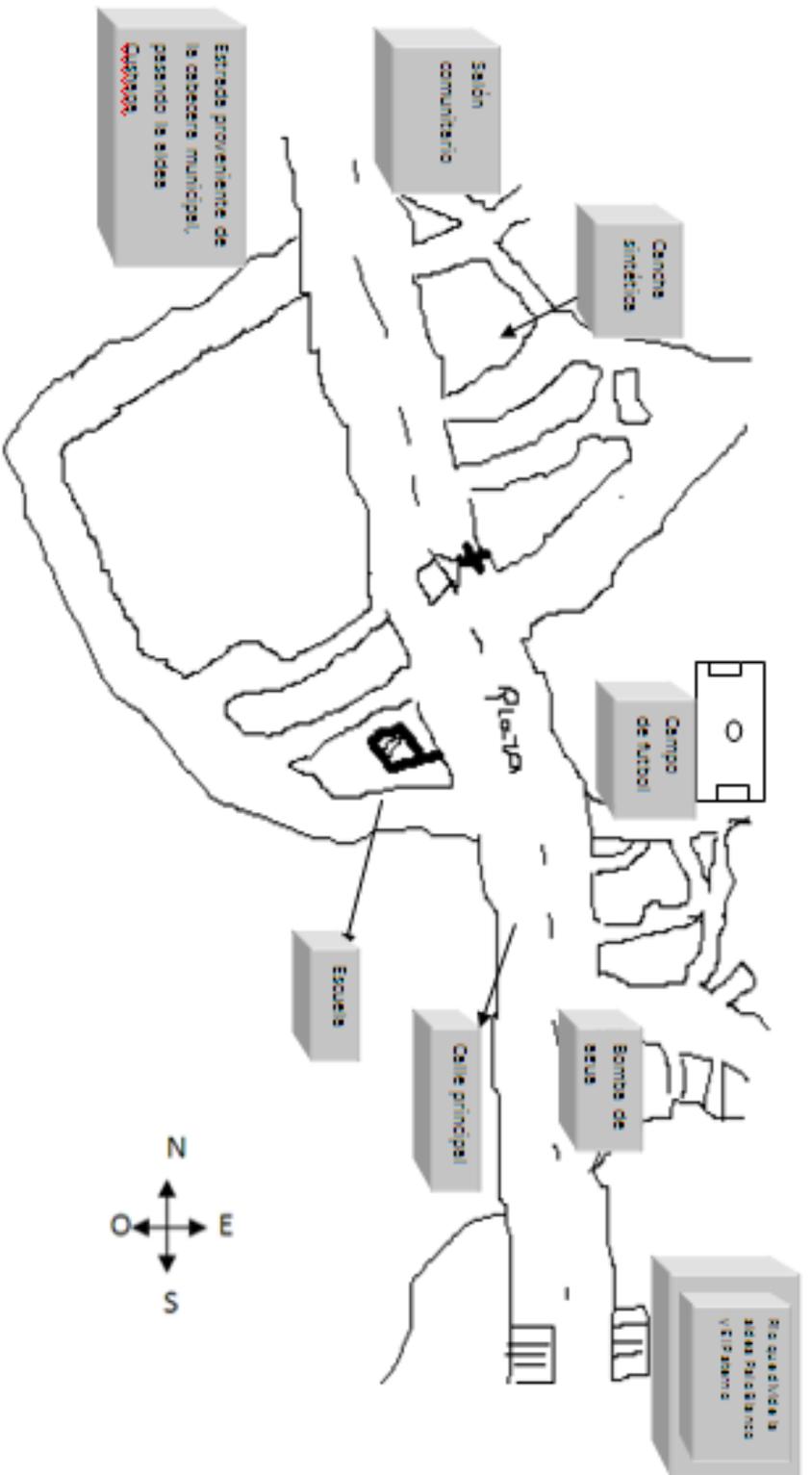


**CROQUIS CASCO URBANO DE
SAN LUIS JILOTEPEQUE**



AVILA Y CAJAL S.A. DE C.V.
CALLE DE LA PAZ No. 100
TEL. 01 (52) 55 55 55 55 55

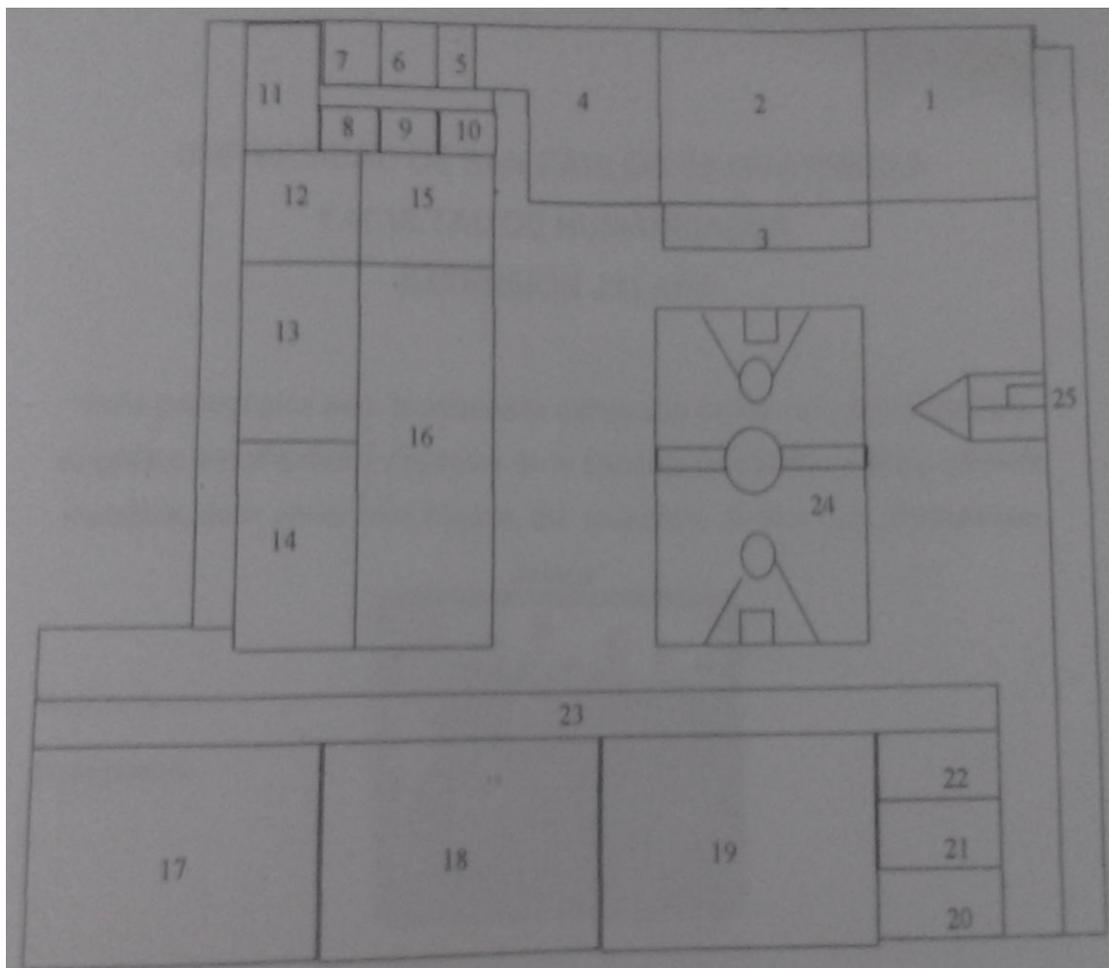
Croquis de la sidea de palo Banco San Luis ~~Urbano~~ Jajaja



PLANO DEL EDIFICIO ESCOLAR

ALDEA PALO BLANCO, MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE

DEPARTAMENTO DE JALAPA



1	Cocina	15	Bodega
2	Aula de párvulos	17 al 19	Aula
3	Corredor	20 al 21	Bodega
4	Escenario	22	Dirección
5	Deposito de agua	23	Corredor
6 AL 10	Sanitarios	24	Cancha
11	Bodega	25	Portón
12 AL 14	Aula (escuela antigua)		

LA INFRASCRIPTA DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, JORNADA MATUTINA DE LA ALDEA PALO BLANCO CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, CERTIFICA LA SIGUIENTE ACTA No. CERO OCHO GUION DOS MIS TRECE, DE FOLIOS No. DOSCIENTOS VEINTISIETE Y DOSCIENTOS VEINTIOCHO SEGÚN LIBRO No. 5. EN LA ALDEA PALO BLANCO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, JALAPA LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 08-2013

En la aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, del departamento de jalapa siendo las nueve horas del día lunes uno de abril del año dos mil trece, los presente Marta Lidia Martínez Salazar de Portillo y la PEM y Técnico en Administración Educativa Flor de María Sosa Mateo, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de SAN Carlos de Guatemala, extensión Jalapa, reunidos en la dirección que ocupa la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, de esta comunidad, hace constar lo siguiente:

PRIMERO: La profesora Martínez Salazar de Portillo da la bienvenida a la estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, agradeciendo el proceso de realización de proyecto realizado en este establecimiento educativo como requisito a optar a la carrera de Licenciatura en pedagogía y Administración educativa,

SEGUNDO: La PEM Flor de María Sosa Mateo hace entrega de ocho guías con el nombre de “Guía pedagógica para la adecuada utilización de los recursos naturales, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa”, a este establecimiento como culminación del proyecto del cuidado de los recursos humanos, realizado con los alumnos de cuartoprimaria de este establecimiento, la directora recibe las guías y las proporciona a los docentes y estudiantes del establecimiento

TERCERO: No habiendo mas que hacer constar en la presente se da por finalizada la presente, en el mismo lugar y fecha, siendo las diez hora con treinta minutos. Firmamos los que en ella intervenimos.

Y PARA USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga EXTIENDO LA PRESENTE EN LA ALDEA PALO BLANCO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS J JILOTEPEQUE DEPARTAMENTO DE JALAPA, CON FECHA DOS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL TRECE.

f) _____

Profa. Marta Lidia Martínez Salazar de Portillo

Directora

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

ACUERDO DE:

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

Capítulo I

DEFINICIÓN Y OBJETIVO

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

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

2.1 Realizar el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos que de una u otra manera se vean involucrados en el mismo.

2.2 Evaluar sistemáticamente los conocimientos teórico-prácticos proporcionados al estudiante de la Facultad de Humanidades, durante su formación profesional.

2.3 Contribuir a que los estudiantes y las personas con quienes se trabaje, mediante su relación profesional y el conocimiento de la problemática existente, desarrollen su nivel de conciencia y responsabilidad social.

Capítulo II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

- 3.1 Junta Directiva
- 3.2 Decano de la Facultad de Humanidades
- 3.3 Director(a) del Departamento de Extensión
- 3.4 Directores(as) de Departamentos
- 3.5 Coordinador(a) General de EPS
- 3.6 Supervisores(as) de EPS
- 3.7 Asesores(as) de EPS
- 3.8 Revisores(as) de EPS
- 3.9 Estudiantes

ARTICULO 4º. Junta Directiva. Autoridad nominadora y resolutive

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

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

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

6.1 Establece políticas del EPS.

6.2 Propone ante Junta Directiva al Director de extensión, Director de Departamento; y Coordinador de EPS, Supervisores, Asesores y Revisores

6.3 Autorizar con el Vo. Bo. los nombramientos de Supervisores, Asesores y Revisores de los epesistas a propuesta del Director(a) del Departamento de Extensión.

6.4 Firma de convenios y cartas de entendimiento.

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

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

8.1 Conocer el plan general de actividades del EPS, para su aprobación, presentado por el Coordinador General de EPS.

8.2 Resolver problemas administrativos y técnicos que se presenten durante el desarrollo del EPS en los casos que no sean competencia del Coordinador General, Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.

8.3 Realizar reuniones periódicas con el Coordinador General de EPS, con fines de supervisión, coordinación y evaluación del programa de EPS.

8.4 Asignar a los supervisores del EPS en las distintas áreas y especialidades del EPS, con el Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.

8.5 Asignar al Asesor correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del Director del Departamento específico.

8.6 Asignar al Comité Revisor de informe final correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.

8.7 Coordinar áreas de trabajo, conjuntamente con el Coordinador General de EPS.

8.8 Dirigir conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios.

8.9 Establecer coordinación con instituciones de servicio y organismos docentes, encargados del EPS de la USAC y otras universidades.

8.10 Gestionar recursos para apoyar el proceso del EPS.

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

ARTICULO 10º. Funciones de los Directores de Departamentos

10.1 Proponer ante la Dirección de Extensión a los Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.

10.2 Revisar y aprobar conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el plan de actividades del EPS del Departamento a su cargo.

10.3 Resolver problemas administrativos y técnicos que incidan en el proceso del EPS del Departamento a su cargo.

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

ARTICULO 12º.Funciones del Coordinador General de EPS.

12.1 Realizar reuniones periódicas con los directores de los departamentos, con el objetivo de planificar, organizar y ejecutar las acciones relacionadas con el proceso del EPS.

12.2 Convocar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento a reuniones ordinarias y extraordinarias para informar y ser informado de los avances del proceso del EPS.

12.3 Solicitar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento, informes relacionados con sus funciones.

12.4 Mantener comunicación con los Supervisores de cada Departamento para coordinar programas de actividades de planificación, ejecución y evaluación de sus áreas de trabajo.

12.5 Coordinar áreas de trabajo de los supervisores del EPS, conjuntamente con el Director de Extensión.

12.6 Informar periódicamente al Director(a) del Departamento de Extensión acerca de los avances del proceso de EPS de todos los departamentos de la Facultad de Humanidades.

12.7 Participar en reuniones periódicas con el Director de Extensión con fines de supervisión, coordinación y evaluación de proceso de EPS.

12.8 Coordinar el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios, conjuntamente con el Director de Extensión.

12.9 Aprobar los informes del Ejercicio Profesional Supervisado para efectos de cierre de pensum.

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

ARTICULO 14º.Funciones de los Supervisores de EPS.

14.1 Mantener comunicación con el Coordinador General de EPS y con los Asesores del EPS del área geográfica a donde han sido asignados.

14.2 Presentar el plan de visitas de supervisión al Coordinador General de EPS.

14.3 Llevar el control escrito de cada visita, con las respectivas firmas de las autoridades responsables en cada una de las instituciones o comunidades.

14.4 Presentar informes de avance e informes finales de su actividad, al Coordinador General de EPS.

14.5 Presentar sugerencias al Coordinador General del EPS, que mejoren el proceso respectivo.

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

ARTICULO 16º. Funciones de los Asesores

16.1 Solicitar al estudiante asesorado, la copia de Constancia de Participación de la Propedéutica del EPS, la cual no deberá tener más de un año de vigencia.

16.2 Aprobar los planes presentados por los estudiantes que se le hayan asignado, acerca de las distintas fases del EPS.

16.3 Velar porque los estudiantes realicen los planes de trabajo presentado.

16.4 Llevar el registro de asesorías y evaluaciones de cada fase, informes de avance, tanto individual como de grupo.

16.5 Visitar periódicamente al estudiante para conocer su accionar y darle las orientaciones técnicas correspondientes.

16.6 Evaluar cada una de las fases de EPS de los estudiantes a su cargo.

16.7 Presentar sugerencias al Coordinador General de EPS, que incidan en el plan general de actividades y otros aspectos vinculados EPS.

16.8 Orientar a los estudiantes en las diversas áreas para realizar el EPS.

16.9 Resolver con el Coordinador General del EPS, los problemas de los estudiantes que reincidan en faltas al normativo.

16.10 Orientar a los estudiantes respecto a la individualidad de sus informes, en proyectos conjuntos, en cuanto a la estructura, contenido, forma, fondo ortografía y redacción de los informes finales.

16.11 Asistir a las reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Coordinador General del EPS, con el objetivo de actualizarse en la información relacionada con el EPS, en las líneas de acción de su departamento, para orientar a los estudiantes en la realización de proyectos que la situación actual requiera.

16.12 Emitir dictamen de aprobación del informe final para solicitar nombramiento de comité Revisor al Departamento de Extensión.

16.13 Devolver al Coordinador General del EPS aquellos nombramientos de Asesoría, que tengan más de 6 meses de haber sido recibidos y cuyos estudiantes no se hayan presentado a recibir algún tipo de información.

16.14 Rendir informes mensuales al Coordinador General del EPS, acerca de los avances que han tenido los estudiantes asignados, en cada una de las fases de EPS.

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

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

18.1 Cumplir con el plazo administrativo, para emitir dictamen, según fecha de nombramiento.

18.2 Revisar el contenido del informe en cuanto a la estructura y la forma de presentación, de acuerdo con los requisitos establecidos por cada Departamento.

18.3 Emitir dictamen para proceder a solicitud de examen.

18.4 El revisor debe devolver por escrito al Asesor, el informe que revisa, en el caso de que no se apegue a los requisitos de asesoría establecidos por cada Departamento.

Capítulo III

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

ARTICULO 19º. Requisitos del estudiante para realizar el EPS

19.1 Estar legalmente inscrito en la USAC

19.2 Haber aprobado la totalidad de cursos del pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente, para efecto de graduación.

19.3 Haber aprobado los cursos hasta el 8º. Ciclo, cuando sea el EPS para efectos de cierre.

19.4 Ser graduado de Profesor de Enseñanza Media o en carrera técnica, cuando sea

requisito para la Licenciatura.

19.5 Inscribirse en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades de la USAC para realizar el EPS.

ARTICULO 20º. Funciones y responsabilidades del estudiante.

20.1 El estudiante está obligado a acatar y respetar este normativo.

20.2 El estudiante computará 200 horas mínimo de Ejercicio Profesional Supervisado, para efecto de graduación, o para cierre de pensum, siempre y cuando haya cumplido con los objetivos y metas institucionales.

20.3 El estudiante no podrá abandonar la práctica del EPS, salvo motivo debidamente justificados.

20.4 El estudiante deberá presentar el plan de su proyecto y horario de práctica, así como la copia de la constancia de participación en la propedéutica del EPS, al Asesor nombrado, a más tardar 6 meses después de la fecha de recepción del nombramiento, de lo contrario, deberá iniciar nuevamente el trámite de nombramiento de Asesor en caso de EPS, para efectos de graduación, para cierre de pensum deberá asignarse nuevamente el curso.

20.5 El estudiante deberá mantener una conducta apegada a los principios de la ética profesional.

20.6 Al terminar el EPS, el estudiante contará con un máximo de seis (6) meses calendario para elaborar el informe final y entregarlo al Asesor. Después del tiempo establecido, se considera invalidada la práctica.

20.7 Por causas válidas, el estudiante podrá hacer cambio de institución o comunidad hasta un máximo de dos veces.

20.8 El estudiante deberá presentar al Asesor el informe respectivo al terminar cada una de las fases del EPS par obtener la probación correspondiente y no podrá excederse de un mes calendario para iniciar la fase siguiente.

20.9 El estudiante no podrá abandonar el EPS en ninguna de las fases respectivas sin haberlo informado por escrito a su Asesor, con la justificación necesaria.

20.10 El estudiante no puede iniciar el EPS sin un Asesor nombrado.

ARTICULO 21º. Causas para invalidar el EPS

21.1 Cuando sin motivo justificado ni aviso oportuno al Asesor, el estudiante se ausentare de la sede de práctica, en cualquiera de las fases del EPS.

21.2 Cuando el estudiante no presente informe de cada fase al Asesor asignado, según los plazos estipulados en este normativo.

21.3 Cuando no presente el informe final escrito en el tiempo estipulado.

21.4 Cuando se comprueben faltas a la ética profesional

21.5 Cuando las fases del proyecto no respondan a los lineamientos de la práctica del EPS.

21.6 Cuando el estudiante realice su EPS en la institución donde labora.

21.7 Cuando el estudiante realice su EPS en instituciones privadas lucrativas.

ARTÍCULO 22º. Fases del EPS

El período del EPS será dividido en las siguientes fases:

22.1 La fase Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado es obligatoria para todas las carreras de licenciatura. Esta fase tendrá una validez de un año calendario. Después de este plazo, el estudiante deberá actualizar la propedéutica.

22.2 La fase de Investigación, Diagnóstico o Estudio Contextual de la institución y/o comunidad en la cual el estudiante realizará el EPS, con base en el plan previamente aprobado por el Asesor. Al finalizar esta fase, el estudiante deberá elaborar el informe respectivo, el cuál será presentado al Asesor para su aprobación.

22.3 La fase de elaboración de la Fundamentación Teórica o Investigación Bibliográfica, la cual es afin para las carreras de licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos, Ciencias de la Educación, Investigación Educativa y Educación Intercultural, Arte, Bibliotecología, Filosofía y Leras. Al finalizar esta fase deberá ser presentada al Asesor para la respectiva aprobación.

22.4 La fase de elaboración del plan general del proyecto, diseño del proyecto, perfil del proyecto o plan de acción de la intervención, según su especialidad, la cual deberá ser aprobada por el asesor.

22.5 La fase de ejecución o intervención del proyecto, consistirá en la realización de todas las actividades descritas en el cronograma de actividades en los tiempos establecidos y con los recursos enunciados, ordenadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en cada Departamento. El informe de esta fase deberá ser aprobado por el Asesor.

22.6 La fase de evaluación del proyecto, la cual recopilará el procedimiento de evaluación de cada una de las fases, con su respectivo informe aprobado por el Asesor.

22.7 La fase de elaboración del informe final del proyecto. El asesor aprobará esta fase y emitirá dictamen favorable para nombrar comité revisor, en caso de EPS para graduación. Para efectos de cierre pensum el informe es requerido para aprobar el curso, debe ser presentado el informe final al coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado para su aprobación.

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

23.1 Instituciones de media o alta gerencia, así como comunidades u organizaciones que geográficamente permitan realizar un proceso de supervisión continuo.

23.2 El EPS no puede realizarse en la institución donde labora el estudiante ni en instituciones privadas lucrativas.

23.3 Son válidos los EPS en escuelas preprimarias, primarias o en institutos de educación básica y diversificada y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, considerada Patrocinadas para efectos de este normativo, cuando los proyectos se generan de organismos que tengan injerencia educativa, social, cultural.

Capítulo IV

EVALUACIÓN

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

ARTICULO 25º. Características de la evaluación.

25.1 La evaluación de las fases del EPS la realizará el supervisor asignado.

25.2 Una vez validado el EPS, el Asesor entregará constancia de fecha en que finalizó el proyecto, para preparar el informe final.

25.3 El informe final de EPS recibirá la aprobación del Asesor.

25.4 La evaluación será de acuerdo al expediente que se lleve de cada estudiante.

25.5 La evaluación se realizará sistemáticamente a través del proceso de Asesoría.

25.6 Se evalúan las diversas fases según lineamientos dados de acuerdo a los objetivos de cada una.

25.7 Para la evaluación del estudiante del EPS se utilizarán diferentes técnicas y procedimientos.

25.8 Para la aprobación de las diferentes fases del EPS se tomará en cuenta la opinión de todas las personas e instituciones que hayan participado directa o indirectamente en el desarrollo del plan general.

Capítulo V

DISPOSICIONES VARIAS

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

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

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

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