

Rita Elizabeth Pérez Cervantes

**“Guía Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de Quinto grado
Primaria, de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis
Jilotepeque, Jalapa.”**

Asesora:

Licda. Ruth Magdalena Aguilar de Portillo



**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sección Jalapa.**

Guatemala, noviembre de 2013

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

Guatemala, noviembre de 2013

INDICE

Introducción	I
CAPITULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1 Datos Generales de la Institución Patrocinante	
1.1.1. Nombre de la Institución	1
1.1.2 Tipo de Institución	1
1.1.3 Ubicación Geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Políticas institucionales	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas (De la Institución)	3
1.1.9 Estructura Organizacional	5
1.1.10 Recursos	6
1.1.10.1 Humanos	6
1.1.10.2 Materiales	6
1.1.10.3 Financieros	9
1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico	10
1.3 Lista de carencias	11
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	12
1.5 Datos de la institución o comunidad Patrocinada	14
1.5.1 Nombre de la Institución o comunidad	14
1.5.2 Tipo de Institución	14
1.5.3 Ubicación geográfica	14
1.5.4 Visión	14
1.5.5. Misión	14
1.5.7 Objetivos	15

1.5.8 Metas (De la Institución)	15
1.5.9 Estructura Organizacional	17
1.5.10 Recursos	18
1.5.10.1 humanos	18
1.5.10.2 materiales	18
1.5.10.3 financieros	18
1.6 Lista de Carencias	19
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas	19
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	21
1.9 Problema seleccionado	22
1.10 solución propuesta viable y factible	22

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales	
2.1.1 Nombre del Proyecto	23
2.1.2 Problema	23
2.1.3 Localización	23
2.1.4 Unidad Ejecutora	23
2.1.5 Tipo de Proyecto	23
2.2 Descripción del Proyecto	23
2.3 Justificación	24
2.4 Objetivos del Proyecto	24
2.4.1 Generales	24
2.4.2 Especificas	24
2.5 Metas	24
2.6 Beneficios	25
2.6.1 Directos	25
2.6.2 Indirectos	25
2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto	25
2.8 Cronograma de Actividades de Ejecución del Proyecto	26

2.9 Recursos	27
2.9.1 Humanos	27
2.9.2 Materiales	27
2.9.3 Físicos	27
2.9.4 Financieros	27

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados	28
3.2 Productos y logros	29
3.3 Aporte Pedagógico	30

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACION

4.1 Evaluación de Diagnostico	92
4.2 Evaluación de Perfil	92
4.3 Evaluación de Ejecución	93
4.4 Evaluación Final	94

CONCLUSIONES III

RECOMENDACIONES IV

BIBLIOGRAFÍAS V

EGRAFIAS VI

APENDICE

ANEXOS

Introducción

Como parte del ejercicio Profesional Supervisado E.P.S. de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Humanidades, de la Facultad de Sección Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se elaboró el proyecto consistente en la elaboración de una Guía Sobre El Valor del Reciclaje, dirigido a estudiantes de Quinto grado primaria, de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa San Luis Jilotepeque, Jalapa, contando con el financiamiento de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque. El informe se encuentra dividido en cuatro capítulos que permiten el desenvolvimiento del estudiante en el área pedagógica al detectar problemas y establecer soluciones para resolverlos, siendo descritos a continuación.

Capítulo I, Diagnóstico consiste en la realización de estudios que permite determinar información de la institución patrocinante como la institución beneficiada. Además contiene listas de carencia, análisis y priorización de problemas, cuadro de viabilidad y factibilidad, estableciendo posteriormente el problema seleccionado siendo este, deficiencia de una educación ambiental por falta de una Guía Pedagógica con temática ambiental.

Capítulo II, Perfil del Proyecto consiste en dar a conocer claramente los elementos que permiten la realización del proyecto siendo incluido en este capítulo el nombre del proyecto: “Guía Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de Quinto grado Primaria, de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa”. Además se encuentra la justificación, los objetivos, las metas, beneficiarios, financiamiento, cronograma y recursos a ser utilizados para el éxito del proyecto. Capítulo III, Ejecución contiene la forma detallada y cronológica sobre la realización del proyecto, resultados y logros adquiridos durante el desempeño del proyecto. Capítulo IV, Evaluación se contempla la descripción de la evolución del diagnóstico, evaluación del perfil, proceso de ejecución y por último la evaluación final, indicando el éxito del proyecto. Además se describen conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndices y anexos.

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución Patrocinante

1.1.1 Institución

Municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa

1.1.2 Tipo de institución

Pública, su fin principal es prestar servicios a la comunidad.

1.1.3 Ubicación Geográfica

San Luis Jilotepeque, uno de los siete municipios del departamento de Jalapa. Se encuentra localizado en la parte oriental del departamento de Jalapa, colinda al norte con el municipio de San Diego Zacapa, y con la cabecera departamental de Chiquimula, al este con los municipios de San José la Arada e Ipala del departamento de Chiquimula. Al sur con el municipio de San Manuel Chaparrón del departamento de Jalapa y al Oeste con el municipio de San Pedro Pínula del departamento de Jalapa.

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, gestora 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.

1.1.6 Políticas

La política general del gobierno municipal de San Luis Jilotepeque, Jalapa, para el período 2012-2016, contempla mejorar en especial la calidad de vida de sus habitantes, a través de programas como; Servicios Públicos Municipales, Educación, Salud y Asistencia Social, Desarrollo Humano Integral, Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Rural, además la Red Vial. Para que esto se concrete en realidad se tomara en cuenta los siguientes componentes:

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

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 Objetivo 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.

1.1.7.2 Objetivos específicos

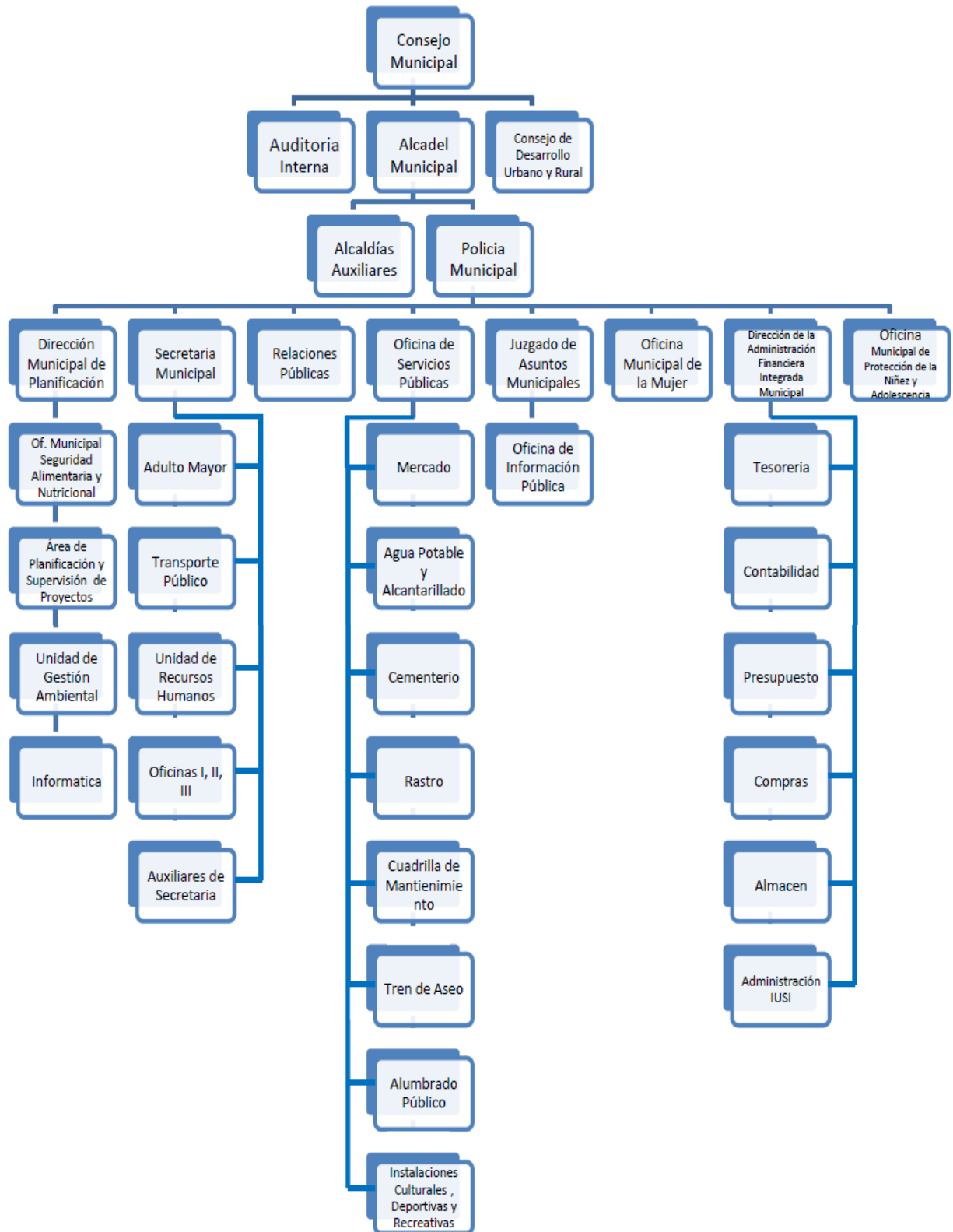
- Satisfacer y garantizar a las comunidades y sus habitantes la prestación de servicios públicos municipales y de calidad; se emprende la gestión priorizada de las necesidades con el objeto que se cumplan y satisfagan de acuerdo a lo solicitado y programado mediante análisis situacional.
- Priorizar 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 social al vecino, velando por la programación, control y evaluación de los mismos, así como la toma de decisiones sobre las modalidades institucionales, para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos.

1.1.8 Metas

- **Servicios públicos municipales:** Mejorar, construir y mantener servicios esenciales de calidad en el municipio tales como; Agua Potable, Sistema de Drenajes, Mercado, Recolección de Basura y otros Servicios Públicos, que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes.
- **Educación:** Apoyar y fortalecer los programas del Ministerios de Educación, ampliando su cobertura ya sea a través de la construcción de Edificios Escolares o facilitando el Recurso Humano capacitado.

- **Salud y asistencia social:** Fortalecer los programas impulsados por el Ministerio de Salud, que contribuya a que la niñez, adolescencia, juventud, mujeres, hombres y adulto mayor gocen de los servicios básicos de salud que les permita tener un mejor futuro.
- **Desarrollo humano integral:** Impulsar proyectos sociales que promuevan el desarrollo y crecimiento integral de la familia como núcleo principal para el desarrollo del Municipio, de modo que todos estén aptos para contribuir al desarrollo comunitario de la población.
- **Medio ambiente:** Contribuir con el sostenimiento de nuestro Ecosistema, para que no siga su proceso de destrucción, al grado que las fuentes de agua, el clima, el oxígeno alteren o escaseen sus beneficios a la comunidad de San Luis Jilotepeque.
- **Desarrollo urbano y rural:** Fortalecer el proceso de desarrollo de infraestructura del municipio y llevarla a un nivel que satisfaga las expectativas y necesidades de la población del área urbana y rural.
- **Red vial:** Mejorar las condiciones de las vías de comunicación terrestre del municipio, que permita el fácil acceso para la importación y exportación de productos para su comercialización y promover interrelación de comercio entre municipios que faciliten el desarrollo de los habitantes del Municipio.

1.1.9 Estructura Organizacional



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)
- ✓ 3 Secretarías

1.1.10.2 Materiales

Despacho alcalde municipal

- ✓ 1 Teléfono de línea (79237111)
- ✓ 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 giratoria
- ✓ 1 Escritorio de oficina
- ✓ Librerías de madera y vidrio

Secretaría municipal

- ✓ 1 Teléfono de Línea
- ✓ Archivador con gavetas
- ✓ 1 Máquina de escribir para uso de distintas oficinas
- ✓ 1 Televisor
- ✓ 1 Percoladora
- ✓ 1 Filtro
- ✓ Escritorios tipo ejecutivo
- ✓ 1 Mesa para máquina de escribir

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

Tesorería municipal

- ✓ Archivos
- ✓ 1 Escritorios ejecutivos
- ✓ Computadoras
- ✓ Impresoras
- ✓ 1 Mesa Pequeña
- ✓ 1 Mesa grande
- ✓ 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
- ✓ Impresoras
- ✓ 1 Fotocopiadora
- ✓ 1 Guillotina
- ✓ 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

- ✓ escritorios
- ✓ Computadoras
- ✓ 2 Impresoras
- ✓ 1 Mueble para computadora
- ✓ 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.

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

Oficina Municipal de la Mujer

- ✓ 1 Computadora
- ✓ Escritorios
- ✓ Sillas giratorias
- ✓ 2 Sillas Plásticas
- ✓ 1 Mesa de madera pequeña

- ✓ 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
- ✓ 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:

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

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico:

- **Observación:** Es una técnica que consiste en observar de forma atenta para posteriormente tomar información y registrarla para su análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos.
- **Análisis Documental:** Esta técnica se utilizará una vez se procese la información sintetizada de diversas instituciones que permitirán el conocimiento de datos importantes en ellas.
- **Guía de Análisis Contextual e Institucional:** Con esta técnica se permitirá recabar toda la información requerida de las instituciones involucradas para realizar el diagnóstico.
- **Entrevista:** Es una técnica a utilizarse para obtener información que consisten en un diálogo entre dos o más personas, así mismo se realiza con el fin de obtener información en materia de investigación. La entrevista constituye una técnica indispensable de uso.
- **Encuesta:** Es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Esta es una técnica que se puede aplicar a diversos sectores de la comunidad.
- **Lluvia de Ideas:** También denominada tormenta de ideas, es una herramienta de trabajo grupal que facilita el surgimiento de nuevas ideas sobre un tema o problema determinado. La lluvia de ideas es una técnica de grupo para generar.

- **FODA:** Esta técnica es una herramienta estratégica de análisis situacional que permitirá ver la institución desde una visión interna y externa, siendo así que las fortalezas determinaran los aspectos favorables de la institución, mientras que las oportunidades serán los factores que convienen y favorecen externamente el mantenimiento de la institución, por lo tanto las carencias o límites de diferentes sectores de la institución se detectarían en las debilidades.

1.3 Lista de Carencias

1. No existe espacios para áreas verdes en los alrededores de la municipalidad.
2. Falta de edificio para mercado municipal.
3. Inexistencia de plan de emergencia para eventualidades.
4. Ausencia de guardián en las escuelas públicas.
5. Inexistencia de albergues si se presentara un desastre natural.
6. No cuenta con maquinaria propia para realizar proyectos de infraestructura.
7. Falta de medios de comunicación televisivo.
8. No existe sistema de alarma en el Edificio Municipal.
9. No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y materiales de limpieza.
10. Se carece de ventilación en las oficinas.
11. Falta de capacitación a pobladores del municipio sobre el cuidado del suelo.
12. Falta de techo a la bodega.
13. Mala distribución de los fondos del Estado.
14. Mala administración de los presupuestos asignados.
15. Mala contratación del personal para desempeñar los cargos dentro de la institución.
16. Falta de atención a la demanda de Sector Educativo Bilingüe.
17. Inapropiada atención al sector Salud y Educación.
18. Mala atención al público por parte de empleados de la institución.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO ORIGINAN	SOLUCIONES
1. Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. No hay espacios para áreas verdes en los alrededores de la municipalidad. 2. No hay plan de emergencia para eventualidades. 3. Ausencia de guardián en las escuelas públicas. 4. Inexistencia de albergues si se presentara un desastre natural. 5. No existe sistema de alarma en el Edificio Municipal. 6. Se carece de ventilación en las oficinas. 7. Falta de techo a la bodega. 8. Falta de capacitación a pobladores del municipio sobre el cuidado del suelo. 9. Falta de edificio para mercado municipal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizar espacios para plantación. 2. Contribuir para la realización de un plan contra circunstancias. 3. Enviar guardianes a escuelas que no cuentan con el mismo. 4. Habilitar albergues para desastres naturales. 5. Colocar alarma en el edificio municipal. 6. Instalar aire acondicionado para un mejor ambiente. 7. Colocar techo para mejor seguridad. 8. Desarrollar capacitaciones sobre el cuidado del suelo. 9. Habilitar edificio para mercado municipal.

Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inapropiada atención al sector Salud y Educación. 2. No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y materiales de limpieza. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Brindar atención con esmero al Sector Salud y Salud. 2 Crear lugar apropiado para colocar los útiles de limpieza.
Pobreza en Soporte Operativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuenta con maquinaria propia para realizar proyectos de infraestructura. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir soporte operativo a manera de mejor brindar atención a la población.
Desconfianza Económica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mala distribución de los fondos del Estado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribuir organizadamente los fondos proporcionados.
Administración Deficiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mala administración de los presupuestos asignados. 2. Mala contratación del personal para desempeñar los cargos dentro de la institución. 3. Falta de atención a la demanda de Sector Educativo Bilingüe. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar el presupuesto asignado de la mejor forma. 2. Asignar al personal laborante únicamente en puestos requeridos. 3. Mejorar la calidad que exigen Sector Educativo bilingüe.
Malas Relaciones Humanas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mala atención al público por parte de empleados de la institución. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar capacitaciones de relaciones humanas al personal laborante.
Insatisfacción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de medios de comunicación televisivo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilitar medios televisivos dentro de la comunidad.

1.5 Datos de la institución o comunidad beneficiada

1.5.1 Nombre de la Institución

Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

1.5.2 Tipo de Institución

Pública

1.5.3 Ubicación Geográfica

La Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, se encuentra ubicada a cuadra y media de la Iglesia de la Profecía Universal al lado Oeste del municipio de San Luis Jilotepeque. Jalapa.

1.5.4 Visión

Ser una institución educativa, que contribuya a la formación integral de los niños y niñas, como parte de una nación multicultural, intercultural y plurilingüe, 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 la paz. Que todos los niños y niñas tengan acceso a educación de calidad que les permita ser personas con conocimientos, carácter, identidad y valores cívicos y puedan desenvolverse con éxito en su vida personal y ciudadana.

1.5.5 Misión

Somos una institución creador de una educación competitiva, incluyente, innovadora y proactiva, comprometida en la formación integral de niños y niñas, brindo una educación de calidad con

igualdad de oportunidades, contribuyendo al desarrollo de la comunidad y a la construcción de una convivencia pacífica en Guatemala. Aplicando metodología activa, promoviendo un cambio sociocultural a través de la aplicación de los valores espirituales, morales, cívicos y políticos. Ser una institución educativa que promueva el cambio en el alumno. Para que se adapte a los cambios que se presentan en este mundo competitivo y globalizado.

1.5.6 Objetivos

- Integrar al educando en las actividades cívico culturales fortaleciendo los valores hacia nuestra patria.
- Promover la enseñanza en el aprendizaje significativo.
- Desarrollar habilidades básicas de comunicación para una mejor convivencia en su entorno.
- Fomentar el liderazgo en el estudiante para su organización en la escuela y la comunidad.

1.5.7 Metas

- Motivar al alumno para culminar el nivel primario.
- Formar ciudadanos competentes, capaces de enfrentar las diferentes situaciones de la vida, valorando su identidad cultural.

1.5.8 Principios educativos de la institución

- ✓ **Pedagógico:** Generar una educación en base a las nuevas metodologías y así mismo generar una educación significativa.
- ✓ **Confianza:** Debe existir comunicación entre maestro y alumno para poderse expresar y resolver conflictos que se presentan.

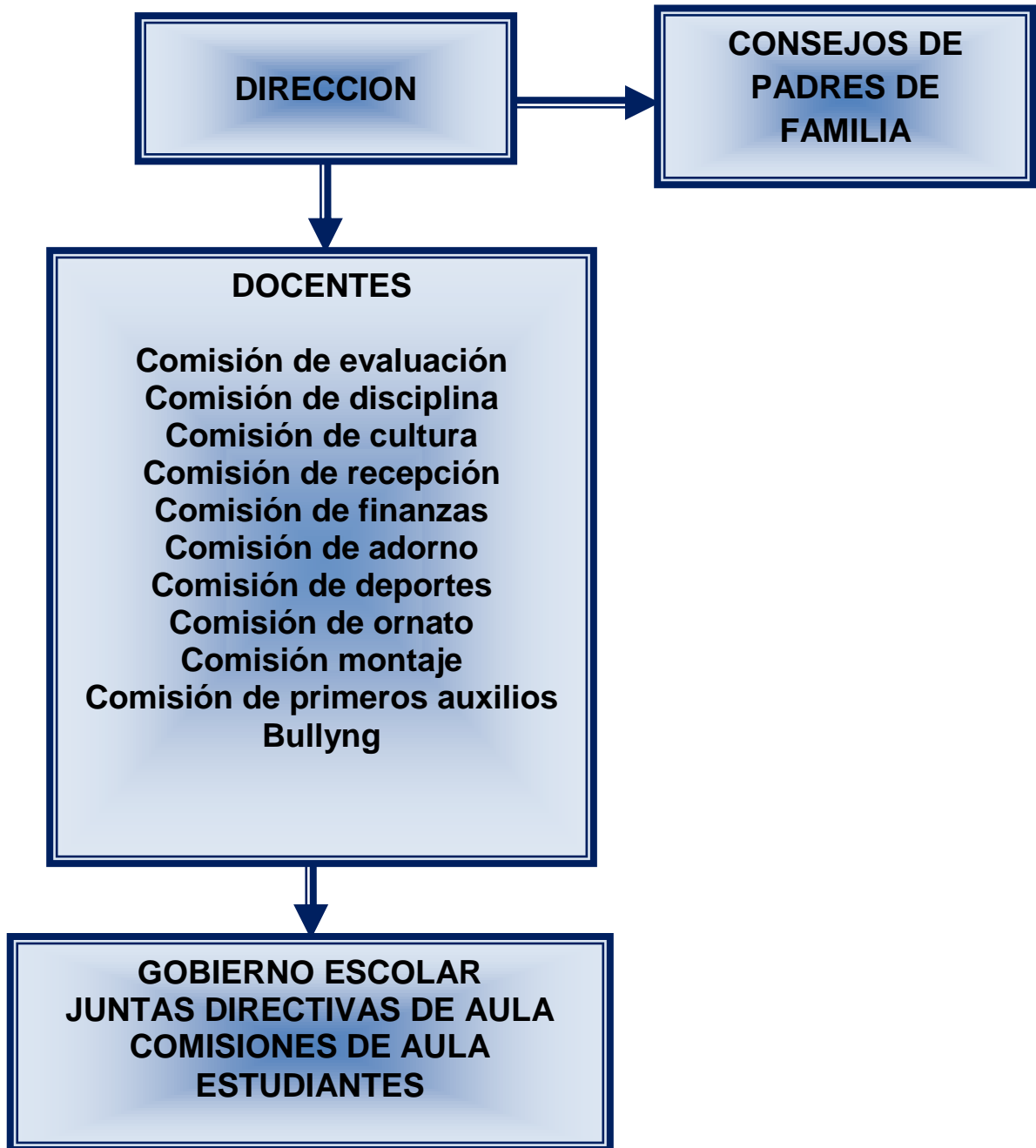
- ✓ **Valores:** Implementar doctrinas que conlleven al educando a la percepción de sus hábitos, en beneficio del entorno social y espiritual.
- ✓ **Habilidad y Destreza:** Orientar y preparar a los estudiantes como enfrentarse a los problemas de la vida.
- ✓ **Fomentar:** Valores entre educando, educador, padres de familia para una mejor educación.
- ✓ **Culturales:** Fortalecer la cultura, para poder determinar de una forma consistente nuestro origen dentro de la cosmovisión maya.

Propiciar un ambiente en la práctica cotidiana que favorezca la vivencia de los principios. Se sugieren algunas actividades o estrategia que pueden facilitar esta práctica.

- ✓ **Equidad:** Generando así un clima donde cada uno de los miembros de la comunidad educativa respeten los orígenes y sus principios culturales.

1.5.9 Estructura Organizacional

Organigrama acorde a la estructura administrativa interna.



1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

160 estudiantes

9 docentes

1.5.10.2 Materiales

1 computadora

1 Equipo de Sonido

1 Cañonera

150 Libros de Aprendizaje

1 Impresora

2 Archivos

2 Cátedras

163 Escritorios

1 libro de caja

1 libro de inscripciones

1 libro de asistencia

1 Libro de conocimientos

1 libro de actas

1 Libro Almacén.

1.5.10.3 **Financieros**

Los docentes que laboran en la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa son remunerados por el Ministerio de Educación.

1.5 Lista de carencias

1. Insuficientes recipientes de basura.
2. Falta de áreas verdes.
3. Falta de agua entubada.
4. Pérdida de valores ambientales.
5. Inexistencia de cocina escolar.
6. Falta de áreas de recreación.
7. Muro perimetral en mal estado.
8. Poca comunicación con miembros de la comunidad, respecto al agua.
9. Poca agua en los servicios sanitarios.
10. Inexistencia de energía eléctrica.
11. Falta de balcones a los salones de clase.
12. Falta ampliación al edificio escolar.
13. Falta de guardián.
14. Falta de apoyo de alcalde municipal para el establecimiento en cuanto a servicios básicos.
15. Inestabilidad laboral en el personal docente.
16. Falta de capacitación sobre el uso de tecnología.
17. Carencia de Libros de Texto.
18. Carencia de Archivos
19. Inexistencia de Muebles para visitantes.

1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO ORIGINAN	SOLUCIONES
Insalubridad	<ol style="list-style-type: none">1. Insuficientes recipientes de basura.2. Falta de áreas verdes.3. Falta de agua entubada.	<ol style="list-style-type: none">1. Adquirir depósitos de basura.2. Gestionar Depósitos de Basura.3. Ampliar áreas verdes.4. Implementar mecanismos

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pérdida de valores ambientales. 5. Inexistencia de cocina escolar. 6. Falta de áreas de recreación. 7. Muro perimetral en mal estado. 8. Poca comunicación con miembros de la comunidad, respecto al agua. 9. Poca agua en los servicios sanitarios. 	<p>de mejoramiento de agua.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Fomentar la práctica de valores ambientales. 6. Construir inmueble para cocina. 7. Colocar áreas para recreación de alumnos. 8. Mejoramiento de muro perimetral. 9. Impartir charlas de concientización para el uso del agua. 10. Buscar mecanismos para uso de los sanitarios.
1. Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inexistencia de energía eléctrica. 2. Falta de balcones a los salones de clase. 3. Falta ampliación al edificio escolar. 4. Falta de guardián. 5. Falta de apoyo de alcalde municipal para el establecimiento en cuanto a servicios básicos. 6. Inestabilidad laboral en el personal docente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar energía eléctrica en el establecimiento. 2. Ubicar balcones para un ambiente agradable. 3. Construir aulas debido a la demanda. 4. Contratar guardián. 5. Solicitar aportes para mejoramiento de servicios necesarios en la institución. 6. Lograr estabilidad dentro del personal a largo plazo.
Pobreza en Soporte Operativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de capacitación sobre el uso de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instruir sobre el uso de la tecnología a los docentes.

	tecnología. 2. Carencia de Libros de Texto. 3. Carencia de Archivos 4. Inexistencia de Muebles para visitantes.	2. Solicitar libros de texto de acuerdo al número de alumnos. 3. Adquirir muebles para visitantes.
--	--	---

1.5 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

OPCIÓN 1: **Implementación recipientes de basura.**

OPCIÓN 2: **Ampliar Áreas Verdes.**

OPCIÓN 3: **Implementar mecanismos de mejoramiento de agua.**

No.	INDICADORES	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
FINANCIEROS							
1.	Se cuenta con suficientes recursos financieros.	X			X		X
2.	Se cuenta con financiamiento externo a la institución.	X			X		X
3.	El proyecto se ejecutará con fondos propios	X		X			X
ADMINISTRATIVO LEGAL							
4.	Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto.	X		X		X	
TÉCNICO							
5.	Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto.	X		X		X	
6.	Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto	X			X	X	
7.	Se tiene bien definida la cobertura del proyecto	X		X		X	

8.	Se tienen los insumos necesarios para el proyecto	X			X	X	
9.	Se han definido claramente las metas	X			X	X	
10.	El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto.	X		X		X	
MERCADO							
11.	El proyecto tiene aceptación	X			X	X	
12.	El proyecto satisface las necesidades de la población.	X		X		X	
POLÍTICO							
13.	La institución será responsable del proyecto.		X		X		X
14.	El proyecto es de vital importancia para la institución.	X		X		X	
15.	El proyecto impulsa la equidad de género	X		X		X	
SOCIAL							
16.	El proyecto beneficia a la mayoría de la población	X		X			X
FISICO NATURAL							
17.	El proyecto favorece la conservación del ambiente.	X		X		X	
18.	El clima permite el desarrollo del ambiente	X		X		X	
TOTAL		17	1	11	8	12	6

Con base los criterios en el cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad, se determinó que la opción No.1 Implementar recipientes de basura en la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio la Bolsa, es aceptable en un 100% la ejecución del proyecto.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de Quinto Primaria en la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

2.1.2 Problema

Inexistencia de Guía Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de Quinto Primaria en la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

2.1.3 Localización

Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa San Luis Jilotepeque, Jalapa

2.1.4 Unidad ejecutora

Municipalidad San Luis Jilotepeque, Facultad de Humanidades, USAC Sección Jalapa y Epesista.

2.1.5 Tipo de proyecto

Educativo

2.2. Descripción del proyecto

El proyecto a realizar consiste en la elaboración de una Guía Sobre el Valor del Reciclaje, estructurada en Cinco Unidades los cuales son: Primera Unidad, tratará el tema la Deforestación en ella se identificaran las causas de la deforestación y su impacto en el medio ambiente. En la Segunda Unidad conocerá el Cambio Climático siendo un factor determinante en la actividad humana pues debido a ello se altera la capa atmosférica. Mientras que en la Tercera Unidad se pretende poblar áreas verdes con siembras de cualquier tipo. Por lo tanto en la Cuarta Unidad se

pretende educar respecto al manejo integral de los residuos y desechos que resultan en la comunidad. Sin embargo debemos tomar en cuenta la denominada ley de las 3r's en la Quinta Unidad.

2.3 Justificación

Es precisa la existencia de una Guía Sobre el Valor del Reciclaje en la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa como contribución al medio ambiente, creando responsabilidad en los alumnos de Quinto grado primaria, con el propósito de promover el uso adecuado de los distintos materiales reciclables, como apoyo a la disminución de la contaminación en la Institución Educativa y su entorno, proponiendo una solución al problema de insalubridad y promoviendo la reforestación dentro de la comunidad afectada.

2.4 Objetivos del Proyecto

2.4.1 General:

- Contribuir con una Guía Sobre el Valor del Reciclaje en la Escuela Oficial urbana Mixta Barrio La Bolsa, dirigida a estudiantes de Quinto grado primaria y con ello concientizar al cuidado del medio ambiente.

2.4.2 Específicos:

- Elaborar una guía de Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque.
- Socializar la Guía Sobre el Valor del reciclaje con la comunidad educativa.
- Gestionar recipientes ante la municipalidad para reciclaje de residuos.
- Hacer entrega a la institución educativa de recipientes para basura.

2.5 Metas:

- Entrega de Guía Sobre el Valor del Reciclaje a 9 Docentes y 1 Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa.
- Socializar Guía Sobre Valor del Reciclaje a 18 estudiantes quinto grado primaria, 1 docente y 1 directora.

- Proporcionar 15 recipientes para basura a la Escuela Oficial Mixta Barrio la Bolsa.
- Utilizar 15 recipientes de basura en la Institución Educativa.

2.6 Beneficiarios

- Directos: 18 estudiantes, 1 Docente, 1 Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque.
- Indirectos: 147 estudiantes, 8 Docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque.

2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto

Instituciones u Organismos	Descripción del Aporte Financiero	Total
Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa	15 recipientes para basura.	Q 1125.00
	Refacción para capacitación	Q. 300.00
	4 Resmas de Papel	Q. 160.00
	Impresión de ejemplares	Q 400.00
	Transporte a la Institución Beneficiada	Q 90.00
	Precio de Empastado	Q 250.00
	Agenda para cronograma	Q 35.00
	Servicio de Fotocopiado	Q 25.00
	Útiles de Escritorio	Q 40.00
	Servicio de Internet	Q 100.00
	Total de financiamiento	Q 2,885.00

2.8. Cronograma de Actividades de Ejecución

No	MESES	FEBRER				MARZO				ABRIL					MAYO					
		0				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
	Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4		
	Actividades																			
1.	Selección del problema	■																		
2.	Presentación de propuesta para solucionar el problema.	■																		
3.	Autorización del proyecto.		■																	
4.	Elaboración del plan y el cronograma de ejecución del proyecto.		■																	
5.	Elaboración de Bosquejo para temas.			■																
6.	Recopilación de Información.			■	■															
7.	Redacción de Guía Sobre el Valor del Reciclaje.				■	■														
8.	Aprobación de Guía Sobre el Valor del Reciclaje.						■													
9.	Reproducción de guía Sobre el Valor del Reciclaje.							■		■										
10.	Socialización de Guía Sobre Valor del Reciclaje con estudiantes y docentes de la Institución.										■									
11.	Entrega de Guía a docentes y directora de la Institución.										■									

2.9 Recursos

Humanos

- Epesista
- Estudiantes
- Asesora de proyecto

Materiales

- Recipientes para basura.
- Refacción
- Resmas de Papel
- Transporte a la Institución
- Agenda para cronograma
- Útiles de Escritorio
- Servicio de Internet
- Computadora
- Impresora
- Servicio de Empastado
- Fotocopiadora

Físicos

- Centro Educativo
- Edificio Municipal de San Luis Jilotepeque.

Financieros

- Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa
- Epesista

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados

ACTIVIDADES	RESULTADOS
1. Selección del problema.	De acuerdo al análisis de viabilidad y factibilidad se priorizo el problema en el área de insalubridad.
2. Presentación de propuesta para solucionar el problema.	Implementar una Guía Sobre el Valor del Reciclaje.
3. Autorización del proyecto.	La Directora autoriza la ejecución del proyecto.
4. Elaboración del plan y el cronograma de ejecución del proyecto.	Aplicación del plan y cronograma de la ejecución para llevar un orden del mismo.
5. Elaboración de Bosquejo para temas.	Realización de bosquejo para redacción de temas.
6. Recopilación de Información.	Selección de temas acordes al nivel educativo.
7. Redacción de la Guía Sobre el Valor del Reciclaje.	Construcción del Instrumento Guía Sobre del Reciclaje.
8. Aprobación de la Guía Sobre el Valor del Reciclaje.	Aprobación de la Guía por asesora.
9. Reproducción de la guía Sobre el Valor del Reciclaje.	Difusión de Guía Sobre el Valor del Reciclaje.
10. Socialización de la Guía Sobre Valor del Reciclaje con estudiantes y docentes de la Institución.	Integrar a docentes y estudiantes con temas de la Guía Sobre el Valor del Reciclaje.
11. Entrega de la Guía a docentes y directora de la Institución.	Obtención de la Guía Sobre el Valor del reciclaje por docentes y directora de la Institución Patrocinada.

3.2 Productos y logros

PRODUCTOS	LOGROS
<p>1. Entrega de la Guía Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de Quinto Primaria sección única, de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa.</p>	<p>➤ Los estudiantes de Quinto Grado Primaria de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio la Bolsa adquieren una fuente de consulta Sobre el Valor del Reciclaje.</p>
<p>2. Socialización de Guía Sobre el Valor del Reciclaje a 18 estudiantes de Quinto grado, 1 docente y 1 directora.</p>	<p>➤ Los estudiantes adquieren conocimientos sobre el Valor del Reciclaje, mediante la socialización.</p>
<p>3. Facilitar 15 recipientes de basura a la Escuela Oficial Mixta Barrio la Bolsa.</p>	<p>➤ Utilización adecuada de recipientes para basura.</p>
<p>4. Uso de 15 recipientes para basura en la Institución Educativa.</p>	<p>➤ Contribuir a la conservación del medio ambiente dentro del establecimiento.</p>

Rita Elizabeth Pérez Cervantes

Epesista

**“Guía Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de Quinto grado
Primaria, de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis
Jilotepeque, Jalapa”**



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Asesora: Ruth Magdalena Aguilar de Portillo

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía.
Sección Jalapa

Guatemala, Mayo de 2013

Guía Sobre el Valor del Reciclaje
Dirigida a Estudiantes de Quinto
Primaria
Sección Única de la Escuela Oficial
Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San
Luis Jilotepeque, Jalapa.

Rita Elizabeth Pérez Cervantes
Epesista

USAC





ÍNDICE

CARATULA	
INDICE	i
INTRODUCCIÓN	iv
Primera Unidad	
1. Deforestación	3
1.1 Definición de Deforestación	3
1.2 Las causas de la Deforestación	4
Actividades para el Alumno	6
Evaluación	7
Segunda Unidad	
2. Cambio Climático	10
2.1 Definición de Cambio Climático	10
2.2 El calentamiento Global del Planeta	11
2.3 ¿Cómo el ser humano influye en el Cambio Climático?	12
2.4 ¿Qué es el Efecto Invernadero?	12
2.5 ¿Cómo enfrentar la vulnerabilidad Climática de la Región?	13
2.5.1 Adaptación	13
2.5.1.1 ¿Cómo podemos Adaptarnos?	13
2.5.2 Mitigación	14
2.5.2.1 ¿Cómo podemos Mitigar?	14
Actividades para el Alumno	15
Evaluación	16
Tercera Unidad	
3. Reforestación	19

3.1 Reforestar	19
3.2 ¿Por qué Reforestar?	20
3.3 Plantación	21
3.3.1 Limpieza Inicial	21
3.3.2 Trazado y Marcado	21
3.3.3 Ahoyado	22
3.3.4 Rodajea	22
3.3.5 Siembre o Plantación	22
3.3.6 Fertilización	24
3.3.7 Limpieza	24
Actividades para el Alumno	25
Evaluación	27
Cuarta Unidad	
4. Manejo integral de Residuos y Desechos Sólidos	30
4.1 Definición de Basura	30
4.2 Definición de Residuo	30
4.3 Definición de Desecho	30
4.4 Residuos y Desechos Sólidos	30
4.4.1 Por su composición química	31
Actividades para el Alumno	33
Evaluación	34
Quinta Unidad	
5. Reducir, Reusar y Reciclar	37
5.1 ¿Qué son las 3r's?	37
5.1.1 Reducir	38
5.1.2 Reusar	39
5.1.3 Reciclar	40
5.2 El Reciclaje	41
5.2.1 El plástico	41
5.2.2 El vidrio	41
5.2.3 Latas de Aluminio	42

5.2.4 Papeles y Cartones	43
5.2.4.1 Manualidad con Material Reciclado	44
Actividades para el Alumno	45
Evaluación	46
CONCLUSIONES	48
RECOMENDACIONES	49
GLOSARIO	50
BIBLIOGRAFÍAS	54
ANEXOS	



INTRODUCCIÓN

La Guía Sobre el Valor del reciclaje está diseñada con el fin primordial que el estudiante tenga participación directa en la solución a la problemática de la contaminación ambiental dentro de su entorno.

Dicha guía está compuesta de 5 unidades:

Primera Unidad: Deforestación, definición de deforestación y las causas de la deforestación.

La deforestación es cortar árboles de forma inmoderada, lo cual trae muchas consecuencias como la erosión del suelo, respirar aire contaminado, etc. Las principales causas de la deforestación en Guatemala son: el consumo de leña, la agricultura, la tala ilícita con fines comerciales, plagas, enfermedades así como también los incendios forestales que año con año consumen nuestros bosques.

Segunda Unidad: Cambio climático, definición de cambio climático, el calentamiento global del planeta, ¿Cómo el ser humano influye en la cambio climático?, ¿Qué es el efecto invernadero?, enfrentando la vulnerabilidad climática en la región, adaptación, ¿Cómo podemos adaptarnos?, mitigación, ¿Cómo podemos mitigar?

Se le denomina cambio climático a la modificación del clima con respecto al historial climático a una escala global o regional. Tales cambios se producen a muy diversas escalas de tiempo y sobre todos los parámetros meteorológicos: temperatura, presión atmosférica, precipitaciones, nubosidad, etc. En teoría, son debidos tanto a causas naturales.

Tercera Unidad: Reforestación, reforestar, ¿Por qué reforestar? plantación, limpieza inicial, trazado y marcado, ahoyado, rodajea, siembra o plantación, fertilización y limpieza. Reforestar es repoblar un terreno con plantas o árboles.

La reforestación es la acción de poblar o repoblar con especies arbóreas o arbustivas, mediante plantación, regeneración manejada o siembra, cualquier tipo de terreno. Los pasos que conlleva la plantación de un árbol son: limpieza inicial, trazada y marcada, ahoyada, rodajea, siembra o plantación, fertilización y limpieza final.

Cuarta Unidad: Desarrollo o Manejo integral de residuos y desechos sólidos, definición de basura, definición de residuo, definición de desecho, residuos y desechos sólidos, por su composición. La basura es una mezcla de diversos materiales que considerados inútiles como resultados de un consumo ya sea papel, plástico, metal, cartón etc. residuos y desechos sólidos es una forma técnica de referirse a la basura y diferenciar los residuos líquidos y gaseosos, por su composición química los residuos pueden ser: orgánicos e inorgánicos.

Quinta unidad: Reducir, rehusar y reciclar, ¿Qué son las 3r's? el reciclaje, el plástico, el vidrio, latas de aluminio, papel y cartones. La ley de la 3r's es una propuesta que propugna la reducción, la reutilización y el reciclaje de los productos que consumimos. La reducción incluye una diversidad de acciones y medidas que podrían reducir la cantidad y toxicidad de la basura que generamos. Reusar las cosas y los productos que adquirimos en el mercado y que usualmente convertimos en basura, es uno de los caminos para reducir la cantidad de lo que tiramos. Reciclar es la fase que complementa la reducción y el rehusó en el proceso de un buen manejo de nuestra basura; con el fin se elaboran manualidades con materiales reciclados, permitiendo un instrumento de enseñanza al alcance del docente para la concientización sobre el cuidado ambiental.

Primera Unidad



DEFORESTACIÓN

COMPETENCIA

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

INDICADOR DE LOGRO

- Realiza acciones de saneamiento en su entorno para erradicar animales e insectos perjudiciales para la salud humana

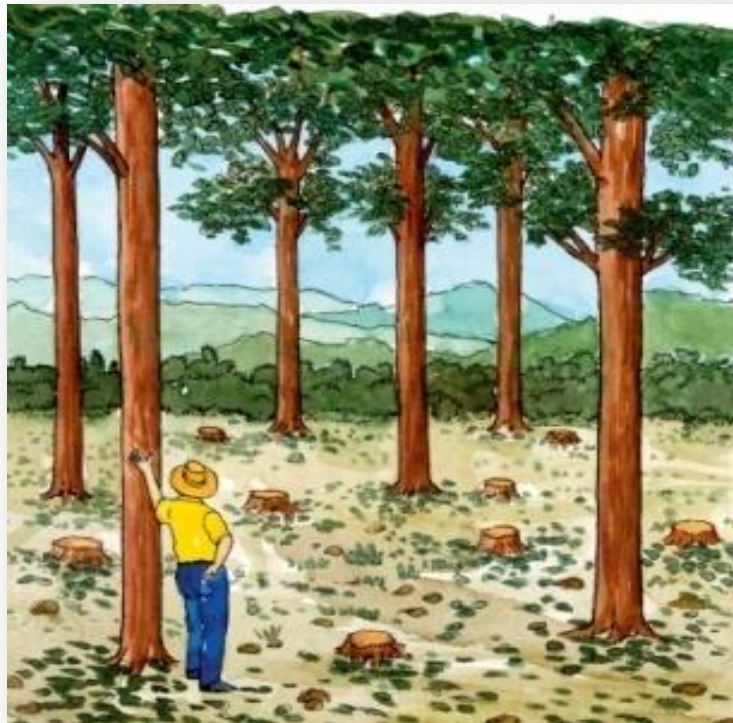
CONTENIDO

1. Deforestación
 - 1.1. Definición de Deforestación
 - 1.2 Las Causas de la deforestación

1. “Deforestación”

1.1 Definición de Deforestación:

La Deforestación es cortar árboles de manera inmoderada, causado en forma natural o artificial. Utilizando la madera para leña, para construir casas, para hacer papel, lápices y otras cosas más. La deforestación provoca la erosión porque el suelo queda descubierto y el agua, el viento y los otros seres vivos arrastran los nutrientes del suelo.



1.2 Las causas de la deforestación

La principal causa de deforestación en Guatemala es el consumo de leña.



El avance de la agricultura y la tala ilícita también son una causa de la deforestación. En cuanto al primer aspecto, de todos es conocido que la población corta árboles para sembrar maíz o frijol aunque la tierra sea de vocación forestal y que, por lo mismo, un par de años después no generará el mismo rendimiento para cultivos de subsistencia. Y aunque la tala ilícita es difícil de cuantificar, sobre todo para quienes no están involucrados, es innegable la existencia de este ilícito, sobre todo en áreas denominadas “protegidas”.



Ministerio de Educación. (2000). Deforestación y Erosión. En Ciencias Naturales de Sexto Primaria. (p.p. 146). Guatemala: Edisur.



Las plagas y enfermedades son otro factor, que por lo general se han registrado más en áreas protegidas. Y por último los incendios forestales, que desafortunadamente se han provocado por las prácticas habituales de las rozas y por la ausencia de campañas efectivas de prevención y control.

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO:

- Anota en tu cuaderno un listado de las causas de la deforestación.



EVALUACIÓN

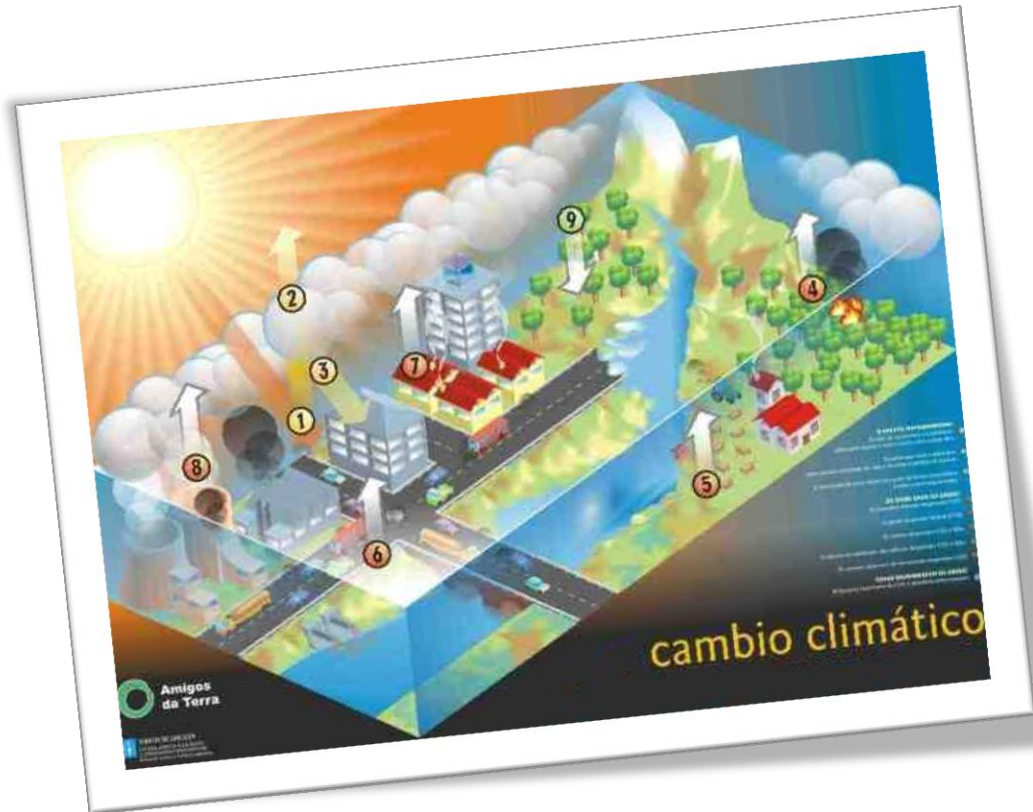
Instrucciones: Responde las siguientes preguntas.

1. ¿Cuál es la causa principal de la deforestación en Guatemala?

2. ¿Por qué se dice que la agricultura es una de las causas de la deforestación en Guatemala?

3. ¿Qué provoca los incendios forestales?

Segunda Unidad



CAMBIO CLIMÁTICO

COMPETENCIA

- Fomenta la importancia de un entorno sano y la seguridad personal y colectiva por medio del desarrollo sostenible en función de equilibrio ecológico.

INDICADOR DE LOGRO

- Evalúa el impacto que sobre el ambiente tienen las acciones que realiza el ser humano.

CONTENIDO

Contenido

2. Cambio Climático

2.1 Definición de Cambio Climático

2.2 El Calentamiento Global del Planeta

2.3 ¿Cómo influye el ser humano en el Cambio Climático?

2.4 ¿Qué es el Efecto Invernadero?

2.5 Enfrentando la Vulnerabilidad Climática de la región

2.5.1 Adaptación

2.5.1.1 ¿Cómo podemos adaptarnos?

2.5.2 Mitigación

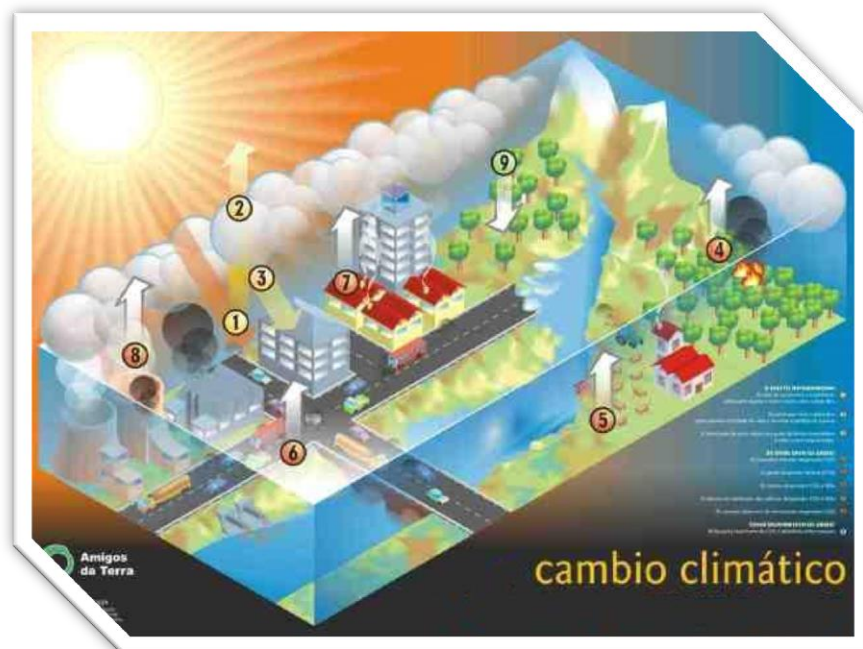
2.5.2.1 ¿Cómo podemos mitigar?

2. “Cambio Climático”

2.1 Definición de Cambio Climático

Se llama cambio climático a la modificación del clima con respecto al historial climático a una escala global o regional. Tales cambios se producen a muy diversas escalas de tiempo y sobre todos los parámetros meteorológicos: temperatura, presión atmosférica, precipitaciones, nubosidad, etc. En teoría, son debidos tanto a causas naturales

Por "cambio climático" se entiende un cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos comparables.



2.2 El Calentamiento Global del Planeta

El calentamiento global es un término utilizado para referirse al fenómeno del aumento de la temperatura media global, de la atmósfera terrestre y de los océanos, que posiblemente alcanzó el nivel de calentamiento de la época medieval a mediados del siglo XX, para excederlo a partir de entonces.

El calentamiento global está asociado a un cambio climático que puede tener causa antropogénica o no. El principal efecto que causa el calentamiento global es el efecto invernadero, fenómeno que se refiere a la absorción por ciertos gases atmosféricos.



2.3 ¿Cómo El Ser Humano Influye En El Cambio Climático?

El ser humano influye a partir de la revolución industrial, con el auge de las maquinarias, los agroquímicos, las industrias y la producción a gran escala, se ha establecido un modelo de desarrollo que sobrepone los intereses económicos de los países industrializados por encima del equilibrio de los recursos naturales y del bienestar de la gente. Este modelo depende para su funcionamiento del consumo de los combustibles fósiles (petróleo, gas natural, carbón). Como consecuencia, la humanidad cada vez está generando una mayor cantidad de gases que pasan a concentrarse en la atmosfera alterando el equilibrio de un proceso natural conocido como EFECTO INVERNADERO.

2.4 ¿Qué Es El Efecto Invernadero?

Se llama efecto invernadero por los efectos del dióxido de carbono, respecto de la energía radiante, son parecidos a los que se consiguen con el vidrio o el plástico en un invernadero. El dióxido de carbono tiene otra función importante: absorbe parte de los rayos infrarrojos que emite la superficie terrestre, lo cual impide que se pierda hacia el espacio exterior.



2.5 ¿Cómo Enfrentar la Vulnerabilidad Climática De La Región?

Existen dos estrategias que los países han establecido para enfrentar los efectos del cambio climático son la Adaptación y la Mitigación.

2.5.1 Adaptación

Ante el cambio climático por la situación se hace necesario aprender a convivir y ajustarnos a los cambios del clima, sin que estos pongan en riesgo nuestras vidas, la salud, la educación y la alimentación. Los cambios en el clima en Centroamérica han provocado pérdidas en los cultivos, los caminos, han incrementado las enfermedades, causado derrumbes en nuestras comunidades.

2.5.1.1 ¿Cómo Podemos Adaptarnos?

- ✓ Sembrar cultivos resistentes a las inundaciones y sequías
- ✓ Construcción de casas sobre zancos
- ✓ Reforestación
- ✓ Promover la educación y difusión sobre cambio climático.



2.5.2 Mitigación

Es la reducción de los gases del efecto invernadero. En la práctica, la mitigación se expresa en proyectos que estabilizan o reducen emisiones de gases, que capturan carbono de la atmósfera como el caso de los bosques. Los países de Centroamérica no son grandes emisores y por lo tanto no tienen compromisos de reducción de gases. Se entiende también por mitigación al conjunto de medidas que se pueden tomar para contrarrestar o minimizar los impactos ambientales negativos que pudieran tener algunas intervenciones antrópicas. Estas medidas deben estar consolidadas en un Plan de mitigación, el que debe formar parte del estudio de impacto ambiental.

2.5.2.1 ¿Cómo Podemos Mitigar?

- ✓ No deforestar
- ✓ Utilización de Energías Renovables
- ✓ Hacer eficientes el Transporte Público
- ✓ Reforestando
- ✓ Utilización de lámparas fluorescentes compactas.

**ACTIVIDADES PARA EL
ALUMNO:**

Hacer un collage del
"Cambio Climático".



Evaluación

Lista de Cotejo para la evaluación del collage del Cambio Climático

No.	INDICADORES	SI	NO
1	La elaboración del collage se basó en la información establecida en la guía.		
2	Se contó con suficiente información para elaborar el collage.		
3	La información obtenida para la realización del collage permitió evidenciar los problemas que actualmente sufre el medio ambiente.		
4	El collage elaborado contiene imágenes sobre el cambio climático.		
5	Las imágenes mostradas en el collage son verdaderas.		
6	Las imágenes mostradas en el collage permitieron identificar problemas que afectan la salud del ser humano.		
7	Los resultados que se obtuvieron con la elaboración del collage fueron las esperadas.		
8	El tiempo programado para la elaboración del collage fue suficiente.		

Tercera Unidad



REFORESTACIÓN

COMPETENCIA

- Fomenta la importancia de un entorno sano y la seguridad personal y colectiva por medio del desarrollo sostenible en función del equilibrio ecológico.

INDICADOR DE LOGRO

Evalúa el impacto que sobre el ambiente tienen las acciones que realiza el ser humano.

CONTENIDO

Contenido

- 3. Reforestación
 - 3.1 Definición de Reforestar
 - 3.2 ¿Por qué Reforestar?
 - 3.3 Plantación
 - 3.3.1 Limpieza inicial
 - 3.3.2 Trazado y marcado
 - 3.3.3 Ahoyado
 - 3.3.4 Rodajea
 - 3.3.5 Siembra Plantación
 - 3.3.6 Fertilización
 - 3.3.7 Limpieza



3. Reforestación

3. Reforestación

3.1 Reforestar: Es repoblar un terreno con plantas forestales.

“La reforestación es la acción de poblar o repoblar con especies arbóreas o arbustivas, mediante plantación, regeneración manejada o siembra, cualquier tipo de terreno. También define una plantación forestal como una masa boscosa producto de la reforestación”.



3.2 ¿Por Qué Reforestar?

La reforestación aporta una serie de beneficios y servicios ambientales. Al restablecer o incrementar la cobertura frondosa, se aumenta la fertilidad del suelo y se mejora su retención de humedad, estructura y contenido de nutrientes.

Debajo de los árboles, las temperaturas más frescas y los ciclos húmedos y secos moderados constituyen un microclima favorable para los microorganismos y la fauna; ayuda a prevenir la laterización del suelo. Las plantaciones tienen un efecto moderador sobre los vientos y ayudan a asentar el polvo y otras partículas del aire.

Al incorporar los árboles a los sistemas agrícolas, pueden mejorarse las cosechas, gracias a sus efectos positivos para la tierra y el clima. Finalmente, la cobertura vegetal que se establece mediante el desarrollo de las plantaciones en gran escala y la siembra de árboles, constituye un medio para la absorción de carbono, una respuesta a corto plazo al calentamiento mundial causado por la acumulación de dióxido de carbono en la atmósfera.



3.3 Plantación

3.3.1 Limpieza Inicial

El terreno se limpia en su totalidad de las malezas, dejando aquellos árboles producto de la regeneración natural, así como los parches con vegetación existentes.



3.3.2 Trazado y marcado

El tipo de trazado a utilizar depende de las características del terreno y del tipo de modelo a desarrollar. En plantaciones puras se dan dos tipos de trazado, también conocidos como marco de plantación:

- ✓ **Tres bolillos:** se utiliza cuando el terreno tiene pendientes.
- ✓ **Cuadrado:** se utiliza en terrenos planos y relativamente planos.

El distanciamiento depende de las especies frondosas a plantar y de los objetivos de la plantación. Generalmente, la distancia que se utiliza para plantaciones forestales es de 3 metros por 3 metros.



3.3.3 Ahoyado

Se recomienda que los hoyos tengan por lo menos 25 centímetros de ancho y 30 centímetros de profundidad. Esta característica del hoyo ayuda a que la planta tenga un



área de crecimiento de raíces en los primeros meses, lo que permite un mejor aprovechamiento de nutrientes y absorción de agua.

Cuando se realiza el ahoyado se debe tener el cuidado de separar la capa superficial del suelo para colocarla en el fondo del hoyo al momento de plantar. La capa superficial es la que tiene más nutrientes y debe colocarse cerca de las raíces para que puedan aprovechar rápidamente los nutrientes que contiene.

3.3.4 Rodajea

Alrededor del hoyo donde se plantará, se debe realizar una limpieza al ras del suelo de un diámetro mínimo de 1 metro. El objetivo es disminuir la competencia de la maleza sobre las plántulas. Esta práctica es conocida como rodajea o rodaja.

3.3.5 Siembra o plantación

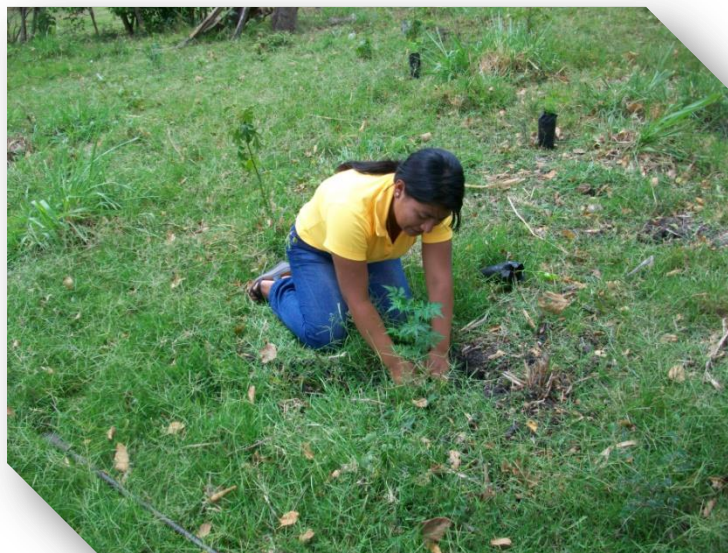
Al momento de la plantación se debe mezclar con materia orgánica (aproximadamente 25%) el sustrato extraído del hoyo y comenzar a llenarlo.

Cuando se pueda introducir el plantón quedando la parte superior del pilón a ras del suelo se debe colocar la planta y llenar los espacios laterales con el sustrato, procurando que no queden bolsas de aire y que el sustrato quede bien compacto.



El plantón no debe permanecer hundido o bajo el nivel del suelo, sino al mismo nivel ya que podría ocurrir encharcamiento y posterior pudrición de la planta.

Cuando los plantones estén en bolsa, debe retirarse la misma con mucho cuidado para evitar que el pilón del sustrato se deshaga; así mismo, si vienen en otro tipo de envases. Cuando las plántulas están a raíz desnuda es importante verificar que las raíces no queden dobladas.



3.3.6 Fertilización

La fertilización en campo tiene el objetivo de promover el rápido crecimiento y aumentar la vigorosidad de las plantas para garantizar su establecimiento. Las fertilizaciones se recomiendan:

- ✓ Al momento de la siembra
- ✓ A los dos meses
- ✓ Cuando sea necesario



3.3.7 Limpieza

Luego de establecida la plantación, se deben realizar limpiezas selectivas periódicas (aproximadamente cada dos meses), especialmente, si se tiene períodos muy lluviosos. En ocasiones, cuando las malezas son muy agresivas, se realizan limpiezas más frecuentes en fajas, alternándolas con limpieza total del área.



Unidad de Sensores Remotos. (2006). Reforestación. En Manual de Reforestación (p.p. 12). Panamá.

**ACTIVIDADES PARA EL
ALUMNO:**

Reforestar un área dañada por la tala inmoderada

Fomentar la lectura en los estudiantes

INSTRUCCIONES

Organizar a los alumnos en parejas y pedirle que lean el siguiente poema:



POEMA DEL ÁRBOL

La gracia de tu rama verdecida

ANTONIO MACHADO

Árbol, buen árbol, que tras la borrasca
te erguiste en desnudez y desaliento,
sobre una gran alfombra de hojarasca
que removía indiferente el viento...

Hoy he visto en tus ramas la primera
hoja verde, mojada de rocío,
como un regalo de la primavera,
buen árbol del estío.

Y en esa verde punta
que está brotando en ti de no sé dónde,
hay algo que en silencio me pregunta
o silenciosamente me responde.

Sí, buen árbol; ya he visto como truecas
el fango en flor, y sé lo que me dices;
ya sé que con tus propias hojas secas
se han nutrido de nuevo tus raíces.

Y así también un día,
este amor que murió calladamente,
renacerá de mi melancolía
en otro amor, igual y diferente.

No; tu augurio risueño,
tu instinto vegetal no se equivoca:
Soñaré en otra almohada el mismo sueño,
y daré el mismo beso en otra boca.

Y, en cordial semejanza,
buen árbol, quizá pronto te recuerde,
cuando brote en mi vida una esperanza
que se parezca un poco a tu hoja verde...

José Ángel Buesa

EVALUACIÓN



Lista de Cotejo para la evaluación de la Reforestación

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Se organizaron grupos para realizar cada uno de los pasos que conlleva la reforestación?		
2	¿Se informó a cada uno de los grupos acerca de los pasos que conlleva la reforestación?		
3	¿Hubo colaboración por parte de los alumnos de la escuela para realizar la reforestación?		
4	¿Se realizó una limpieza adecuada del terreno que se utilizó para la plantación?		
5	¿El tipo de trazado que se utilizó fue el adecuado para el tipo de terreno?		
6	¿La distancia del marcado entre árbol y árbol fue la correcta?		
7	¿El ahoyado se hizo con las medidas correctas según el tipo de árbol a sembrar?		
8	¿Se realizó la limpieza al ras del suelo de un diámetro mínimo de 1 metro alrededor del agujero?		
9	¿Se retiró la bolsa que contenía el pilón antes de ser plantado?		
10	¿Se realizó la debida fertilización para promover el rápido crecimiento y vigorosidad de las plantas?		

Cuarta Unidad



**MANEJO INTEGRAL
DE LOS RESIDUOS
Y DESECHOS SÓLIDOS**

COMPETENCIA

Fomenta la importancia de un entorno sano y la seguridad personal y colectiva por medio del desarrollo sostenible en función del equilibrio ecológico.

INDICADOR DE LOGRO

Argumenta a favor del manejo de los desechos y prácticas de reciclaje.

CONTENIDO

Contenido

4. Manejo integral de los Residuos y Desechos Sólidos

4.1 Definición de Basura

4.2 Definición de Residuo

4.3 Definición de Desecho

4.4 Residuos y Desechos Sólidos

4.4.1 Causas de su generación

4.4.2 Clasificación de los Residuos y Desechos Sólidos

4.4.2.1 Por su origen de generación

4."MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS"

4.1 Definición de Basura

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales(MARN 2002) dice que: "La basura es la mezcla de diversos materiales que consideramos inútiles como resultado de un consumo, ya sea papel, plástico, metal, cartón, entre otros, junto con residuos orgánicos, los cuales se contaminan al entrar en contacto, evitando así un posible reaprovechamiento de ambos".

4.2 Definición de Residuo: Es todo aquello que se selecciona para darle nuevamente uso.

4.3 Definición de Desecho: es todo aquello que no puede volverse a usar.

4.4 Residuos y Desechos Sólidos: es una forma técnica de referirse a la basura y de diferenciarlos de los residuos líquidos o gaseosos.



“Residuos Sólidos son aquellas sustancias, productos o subproductos en estado sólido o semisólido de los que su generador dispone, o está obligado a disponer en virtud de lo establecido en la normatividad nacional”.



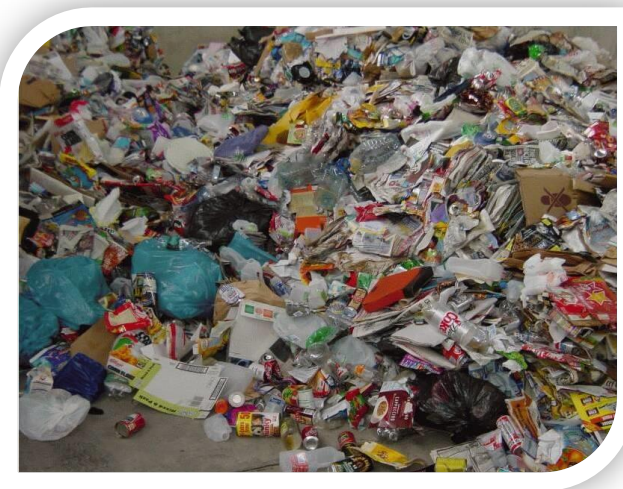
4.4.1 Por su composición química:

Residuos Sólidos Orgánicos: se generan de los restos de los seres vivos; como plantas y animales, por ejemplo: Cáscara de frutas y verduras, cáscaras de huevo, restos de alimentos, huesos.



Residuos Sólidos Inorgánicos: Son aquellos residuos que no pueden ser degradados naturalmente. Estos residuos provienen de minerales y productos sintéticos. Por ejemplo

- ✓ Bolsas plásticas
- ✓ Botellas de vidrio
- ✓ Botellas de plástico
- ✓ Latas de aluminio



ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO:

Instrucciones: Organizar una campaña de limpieza dentro de la escuela para realizar una clasificación de los desechos.



Anota en tu cuaderno una lista de desechos que se generan en tu hogar.

A blue-bordered scroll-shaped box containing seven horizontal lines for writing.

EVALUACIÓN

Instrucciones: Escribe el significado de los siguientes conceptos.

5 RESIDUOS ORGÁNICOS

5 RESIDUOS INORGÁNICOS

Dibuja y colorea algunas de las distintas clases de Residuos y Desechos Sólidos que existen.

QUINTA UNIDAD



REDUCIR, REUSAR Y RECICLAR

COMPETENCIA

Fomenta la importancia de un entorno sano y la seguridad personal y colectiva por medio del desarrollo sostenible en función del equilibrio ecológico.

INDICADOR DE LOGRO

Argumenta a favor del manejo de los desechos y prácticas de reciclaje.

CONTENIDO

5. Reducir, Reutilizar y Reciclar

5.1 ¿Que son las 3 r's?

5.1.1 Reducir

5.1.2 Reusar

5.1.3 Reciclar

5.2 El Reciclaje

5.2.1 El Plástico

5.2.2 El Vidrio

5.2.3 Latas de Aluminio

5.2.4 Papeles y Cartones

5."Reducir, Reusar y Reciclar"

5.1 ¿Qué Son Las 3r's?

La denominada Ley de las 3R, es una propuesta que popularizó la organización ecologista Greenpeace, que propugna la reducción, la reutilización y el reciclaje de los productos que consumimos.



5.1.1 Reducir:

“La reducción es el punto de origen, tanto durante el proceso de producción como de consumo, es aplicar la filosofía de “prevenir antes de lamentar”. La reducción en origen incluye una diversidad de acciones y medidas que podrían reducir la cantidad y toxicidad de la basura que generamos”.



- ✓ También hay que tener en cuenta la cantidad de basura que se genera por el exceso de envoltorios en muchas cosas de las que compramos. Así pues, reduce.
- ✓ La utilización de productos de usar y tirar, como papel de cocina o pañuelos de papel.
- ✓ El uso del papel de aluminio, en su lugar puedes utilizar fiambreras.

La utilización de bolsas de plástico para la compra, recupera el gusto por los cestos.

- ✓ El consumo de energía, utiliza el transporte público, apaga las luces cuando no las necesites.
- ✓ El consumo de agua, dúchate en lugar de bañarte, vigila que los grifos no pierdan.

5.1.2 Reusar

“Reusar las cosas y los productos que adquirimos en el mercado y que usualmente convertimos en basura cuando “ya no sirven”, es uno de los caminos para reducir la cantidad de lo que tiramos”.

Puedes reutilizar.

- ✓ **El papel:** Las hojas escritas sólo por una cara pueden servir para notas o para dibujar: el papel de regalo puede ser utilizado una segunda vez.
- ✓ **Los juguetes:** Los que tus hijos ya no utilizan no los tires; hazlos llegar a asociaciones benéficas para que los entreguen a otros niños que los necesiten.
- ✓ **El vidrio:** Intenta comprar líquidos en botellas de vidrio retornable.



5.1.3 Reciclar

Podemos decir que el reciclaje es la fase que complementa la reducción y el rehusó en el proceso de un buen manejo de nuestra basura. Es decir, que si no podemos reducir el consumo de materiales descartables, ni tampoco reutilizarlos, al menos debemos consumir materiales preferiblemente reciclados y cuyos desechos se puedan reciclar.

Consiste en fabricar nuevos productos utilizando materiales obtenidos de otros viejos. Si no es posible reducir el consumo de algo ni reutilizarlo intenta que al menos sea reciclable.

Formas de Reciclar

- ✓ **El papel:** En casa separa los periódicos y revistas, cajas de cartón... y deposítalo en los contenedores para su reciclaje.
- ✓ **El vidrio:** Haz lo mismo que con el papel con cualquier envase de vidrio. Los potitos infantiles o los tarros de mermelada también son reciclables.
- ✓ **El plástico,** latas y envases tipo brick: Bricks de leche, latas de refrescos, botellas de agua... también pueden ser reciclados depositándolos en los contenedores para tal efecto.



5.2 El Reciclaje

El reciclaje implica la separación y la recolección de materiales residuales y su preparación para la transformación en nuevos productos. El reciclaje es un factor fundamental para reducir la demanda de recursos naturales y energía, como también para la reducción de la cantidad de residuos para la disposición final.

5.2.1 Materiales reciclables:

5.2.1.1 El plástico

El término plástico en su significación más general, se aplica a las sustancias de similares estructuras que carecen de un



punto fijo de evaporación y poseen durante un intervalo de temperaturas propiedades de elasticidad y flexibilidad que permiten moldearlas y adaptarlas a diferentes formas y aplicaciones. Sin embargo, en sentido concreto, nombra ciertos tipos de materiales sintéticos obtenidos mediante fenómenos de polimerización o multiplicación semi-natural de los átomos de carbono en las largas cadenas moleculares de compuestos orgánicos derivados del petróleo y otras sustancias naturales.

5.2.2 El vidrio

Es un material inorgánico duro, frágil, transparente y amorfo que se encuentra en la naturaleza aunque también puede ser producido por el hombre. El vidrio artificial se usa para hacer ventanas, lentes, botellas y una gran variedad de productos. El vidrio es un tipo de material cerámico amorfo. Nadie se asombraba de tener que ir de compras cargado de botellas vacías de vino o gaseosas para cambiarlas por un envase lleno.

Entonces, el reciclaje postindustrial era prácticamente inquebrantable, excepto, claro, cuando la botella se rompía.



5.2.3 Latas de aluminio

El aluminio es un elemento químico, se trata de un metal no ferro magnético. Es el tercer elemento más común encontrado en la corteza terrestre. El reciclaje de latas de aluminio se lleva a cabo con éxito. Las mismas empresas fabrican las latas, las recolectan y reciclan para luego volver a utilizar el material. En este proceso, ahorra el 95% de la energía que se necesitaría para fabricar una lata a partir de material virgen.



5.2.4 Papeles y cartones

Papel es un material constituido por una delgada lámina elaborada a partir de pulpa de celulosa, una pasta de fibras vegetales molidas y diluidas en agua, generalmente blanqueada, y posteriormente secada y



endurecida, a la que normalmente se le añaden sustancias como polipropileno o polietileno con el fin de proporcionarle características especiales. Las fibras que lo componen están aglutinadas mediante enlaces por puente de hidrógeno. También se denomina papel, hoja, o folio, a un pliego individual o recorte de este material. Aunque sus beneficios son innumerables, la fabricación de papel consume recursos naturales muy preciados, como árboles, agua y energía. Para fabricar una tonelada de papel se necesitan aproximadamente 14 árboles que tardan más de 7 años en renovarse a través de nuevas plantaciones.

La recuperación de papel usado desechado para ser utilizado como materia prima para la fabricación de nuevo papel disminuye la tala de árboles, consume un 55% menos de energía y sólo el 10% del agua requerida por el uso de madera. Existen innumerables tipos y calidades de papel.



5.2.4.1 Manualidad Con Material Reciclado

Portarretrato hecho de Cartón y Tela

Materiales:

- ✓ Cartón,
- ✓ Pedazos de Tela
- ✓ Pegamento y tijeras.

Procedimiento:

- ✓ Tienes que comenzar cortando la tela en rectángulos de la medida que prefieras, según el tamaño que desees que tenga el portarretratos.
- ✓ Luego debes pegar la tela sobre el cartón para hacerlo más rígido, y posteriormente comenzar a enrollar todos los trozos de tela.
- ✓ Una vez que tengas todos los rollos hechos y una vez que todos se sequen bien, los debes pegar unos con otros formando un rectángulo o cuadrado, que será el portarretratos.
- ✓ Decóralo como más te guste, puedes agregarle flores secas o algún moño hecho con cinta.



<http://Google.com.gt>

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO

Construir un cohete espacial con materiales reciclados.



Elaborar un cuaderno de papel reciclado.



Realizar un porta lápiz con materiales reciclados.



EVALUACIÓN

Instrucciones: Define con tus propias palabras lo siguiente:

REDUCIR:

REUTILIZAR:

RECICLAR:

**RESUELVE LA
SIGUIENTE SOPA DE**

A	A	I	F	S	E	R	J	P	A	H	E	E	L	K	E	U	U
C	D	U	O	A	B	E	K	Q	W	E	R	N	L	E	P	A	P
I	F	U	T	R	Y	U	T	I	O	P	A	S	D	F	G	L	H
N	E	N	I	J	K	L	E	N	R	Z	R	X	C	R	V	L	N
A	F	K	A	W	B	A	C	O	E	S	E	J	A	I	B	I	R
G	H	L	S	B	C	L	T	H	D	I	C	P	R	C	N	T	A
R	I	P	R	O	D	O	A	C	E	K	I	A	S	U	M	O	Z
O	J	L	O	E	R	T	N	N	T	N	C	N	E	D	J	G	I
L	O	I	R	D	I	V	T	T	R	A	L	O	D	E	A	E	L
A	T	Y	R	V	M	J	O	W	E	U	A	C	A	R	Z	R	I
I	O	E	N	V	A	S	E	U	V	N	R	H	I	P	D	F	T
R	A	I	F	S	E	R	J	P	A	H	E	E	L	K	E	U	U
E	M	G	A	R	T	S	A	L	G	U	O	D	P	O	W	N	E
T	N	E	W	I	F	E	O	U	R	U	P	I	O	T	O	U	R
A	I	N	T	S	O	P	M	O	C	P	O	T	Y	R	S	H	T
M	G	I	M	K	X	N	X	S	R	P	O	N	D	T	S	Y	R

Reciclar Compost Contenedor Envase

Materia Orgánica Papel Reducir

Reutilizar Vertedero Vidrio



CONCLUSIONES

- Por lo tanto se contribuyó con una Guía Sobre el Valor del Reciclaje que fue dirigido a estudiantes de quinto grado primario de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio la Bolsa fue con la finalidad de reducir la contaminación del medio ambiente
- Por ende con la Socialización se identificaron las causas de la deforestación y su impacto en el medio ambiente.
- Por lo tanto se elaborará un collage en la cual pondrán en práctica los conocimientos adquiridos de la presente Guía.



RECOMENDACIONES

- Se sugiere a los docentes y estudiantes de **la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa** hacer el uso debido a la presente guía e integrarlo dentro de las áreas que requieran de la misma.
- Proponiendo soluciones que conlleven a los miembros de la comunidad educativa a contrarrestar los diferentes daños que ocasiona la tala inmoderada de arboles, el efecto invernadero, los cambios climáticos y
- Así mismo con la guía se pretende la buena utilización de los recipientes para basura y clasificación de la misma obteniendo un clima agradable en el centro educativo.

GLOSARIO

Absorción: El proceso mediante el cual el cuerpo absorbe los nutrientes necesarios para continuar con su vida luego de la digestión.

Agricultura: es el conjunto de técnicas y conocimientos para cultivar la tierra y la parte del sector primario que se dedica a ello.

Agroquímicos: es la ciencia química que estudia las causas y efectos de las reacciones bioquímicas que afectan al crecimiento animal y vegetal.

Aluminio: Metal de color y brillo similares a los de la plata, ligero, maleable y buen conductor del calor y de la electricidad.

Amorfo: Sin forma regular o bien determinada.

Antropogénica: se refiere a los efectos, procesos o materiales que son el resultado de actividades humanas a diferencia de los que tienen causas naturales sin influencia humana.

Artificial: Que ha sido hecho por el ser humano y no por la naturaleza.

Atmosfera: Capa gaseosa que envuelve a un astro; especialmente, la que rodea a la Tierra.

Atmosférica: Relativo a la atmósfera.

Climático: modificación del clima con respecto al historial climático a una escala global o regional.

Collage: es una técnica artística que consiste en ensamblar elementos diversos en un todo unificado.

Cuantificar: Calcular el número de unidades, tamaño o proporción de una cosa, especialmente por medio de números.

Deforestación: es un proceso provocado generalmente por la acción humana, en el que se destruye la superficie forestal.

Encharcamiento: Aplicación artificial de agua a terrenos para su almacenamiento en el suelo.

Energía: está relacionado con la capacidad de generar movimiento o lograr la transformación de algo.

Erosión: es la degradación y el transporte de suelo o roca que producen distintos procesos en la superficie de la Tierra u otros planetas.

Evaporación: es un proceso físico que consiste en el paso lento y gradual de un estado líquido hacia un estado gaseoso, tras haber adquirido suficiente energía para vencer la tensión superficial.

Fertilización: es el acto de agregar al suelo materiales externos para aumentar el contenido de nutrientes.

Forestal: es el fuego que se extiende sin control en terreno forestal y afectando a combustibles vegetales.

Fósiles: son los restos o señales de la actividad de organismos pretéritos.

Ilícita: Que no está permitido por la ley o la moral.

Industria: Actividad económica y técnica que se desarrolla para obtener, transformar o transportar uno o varios productos naturales.

Inmoderada: Que no tiene moderación.

Innegable: Que es tan claro para los sentidos o para la inteligencia que no puede ser negado o puesto en duda.

Inundación: Cubrimiento de un lugar con agua.

Invernadero: Lugar cubierto en el que se crea artificialmente un clima adecuado para el cultivo de plantas fuera de su ámbito natural.

Magnético: Que tiene las cualidades propias del imán.

Maleza: Conjunto de árboles, arbustos y otras plantas que crecen muy juntos y de forma salvaje.

Meteorológico: Disciplina que estudia los fenómenos de la atmósfera.

Microclima: Conjunto de las condiciones climáticas particulares de un espacio de dimensiones reducidas, producido por su localización o las modificaciones introducidas por la acción humana.

Mitigación: Moderación o disminución de una cosa que es rigurosa o grave y se hace más suave o más soportable.

Nubosidad: Cantidad de nubes, expresada en octavos, que cubren el cielo en un momento determinado.

Nutrientes: Sustancia que asegura la conservación y crecimiento de un organismo.

Plagas: Enfermedad o desgracia que afecta a gran parte de una población y que causa un daño grave.

Plántula: Embrión de una planta que se desarrolla a partir de la germinación de la semilla.

Polimerización: Reacción química en la que varias moléculas se combinan para formar otra, de elevado peso molecular, y en la que se repiten unidades estructurales identificables con las moléculas que la originaron.

Reciclaje: Recuperación o aprovechamiento al que se someten materiales usados o desechos para que puedan ser nuevamente utilizables, en su uso original u otro.

Reducir: Disminuir la cantidad, el tamaño, la intensidad o la importancia de una cosa.

Residuo: Restos que quedan tras la descomposición o destrucción de una cosa.

Reutilizar: Utilizar de nuevo un objeto con la misma finalidad o con otra.

Rozas: Limpiar la tierra de las matas y hierbas inútiles.

Toxicidad: Cualidad de lo que es tóxico o venenoso.

Vulnerabilidad: Se aplica a la persona, al carácter o al organismo que es débil o que puede ser dañado o afectado fácilmente porque no sabe o no puede defenderse.



BIBLIOGRAFÍA

1. Flores López, J.L. (2009). Residuos Sólidos. En Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos. (p.p. 12). Las Lomas: Mac Graw Hill.
2. Greenpeace, Centroamérica. (1998). Reducir, Reusa, Reciclar. En Manual Ciudadano sobre Desechos Sólidos. (p.p. 35-57). Guatemala.
3. Lexus. (2005). El Calentamiento Global del Planeta. En La Biblia de las Ciencia Naturales. (p.p. 651-652). Barcelona: Thema Equipo.
4. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. (2009). Cambio Climático. En El ABC del Cambio Climático. (p.p. 1). Guatemala: Autor.
5. Ministerio de Educación. (2000). Deforestación y Erosión. En Ciencias Naturales de Sexto Primaria. (p.p. 146). Guatemala: Edisur.
6. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (2002). Qué es la Basura?. En Manual de Manejo Adecuado de Residuos Sólidos. (p.p. 12). México: Eclipse, S. A.
7. Unidad de Sensores Remotos. (2006). Reforestación. En Manual de Reforestación (p.p. 12). Panamá: Autor.



ANEXO

Escuela de Aplicación de la realización del Proyecto “Guía Sobre el Valor del Reciclaje”



CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACION

4.1 Evaluación del diagnóstico

Se aplicó al inicio de la ejecución del proyecto en la cual permitió obtener conocimiento detallado de la institución en la que realizó, a través de una lista de cotejo, estructurado de la siguiente de la siguiente manera.

No.	ASPECTOS A CALIFICAR	SI	NO
1.	Se diseñó la planificación para realizar el diagnóstico.	X	
2.	Se aplicó la guía de los ocho sectores.	X	
3.	Se utilizaron instrumentos de investigación para recopilar información.	X	
4.	Se identificaron los problemas de cada sector.	X	
5.	Se listaron los problemas encontrados en cada sector.	X	
6.	Se priorizaron los problemas.	X	
7.	Se seleccionó el problema principal.	X	
8.	Se hizo estudio de viabilidad y factibilidad.	X	
9.	Se encontró la solución del problema.	X	
10.	Causó impacto el problema priorizado.	X	

4.2 Evaluación del perfil

Es la base teórica del proyecto, que respalda objetivos, metas, presupuestos. La evaluación es significativa en la etapa del perfil, ayuda a establecer la información para conocer con certeza que el proyecto es viable y factible, para ello se estableció la siguiente lista de cotejo.

No.	ASPECTOS A CALIFICAR	SI	NO
1.	Se elaboraron objetivos generales y específicos.	X	
2.	Se plantearon metas en esta fase.	X	
3.	Se establecieron beneficiarios con el proyecto.	X	

4.	La justificación respaldará la ejecución del proyecto.	X	
5.	Fue adecuado el recurso bibliográfico para realizar el proyecto.	X	
6.	Obtuvo firmeza el rubro financiero.	X	
7.	Se elaboró un presupuesto general del proyecto.	X	
8.	Se elaboró un cronograma de actividades en la fase de perfil.	X	
9.	Las actividades se realizaron en el tiempo establecido.	X	
10.	El informe de la fase de perfil se presentó en el tiempo establecido.	X	

4.3 Evaluación de la ejecución

En esta etapa se efectuó en forma detallada y ordenada todas las actividades planificadas, en el proceso de evaluación se establece si se logro o no los objetivos y metas propuestas. El siguiente instrumento evaluativo define el resultado de los alcances planteados mediante los objetivos.

No.	ASPECTOS A CALIFICAR	SI	NO
1.	Se realizaron todas las actividades programadas.	X	
2.	Se elaboró una serie de actividades en la fase de ejecución.	X	
3.	Se evidenció el alcance de los objetivos y metas.	X	
4.	Se logró participación del administrador educativo, y docente.	X	
5.	Se logró la colaboración de alumnos y docentes de la institución.	X	
6.	Se establecieron los logros del proyecto.	X	
7.	Los logros permitieron alcanzar los objetivos.	X	
8.	Se elaboró un cronograma de actividades.	X	
9.	Se finalizó la fase de ejecución.	X	
10.	Se presentó el informe de ejecución en la fecha indicada	X	

4.4 Evaluación final

Es la que permitió verificar cada una de las diferentes etapas, si se desarrollaron satisfactoriamente, permitiendo establecer que los objetivos se alcanzaran en un 100% para contribución del medio ambiente. A través de una lista de cotejo.

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 elaboró el perfil de acuerdo con las necesidades detectadas en el diagnóstico.	X	
4.	El tiempo programado para las fases del proyecto fue el suficiente.	X	
5.	El proyecto cumplió con los objetivos y metas propuestas.	X	
6.	El producto final cumplió con las expectativas de la institución patrocinada.	X	
7.	Los docentes y estudiantes contribuyeron a la realización del proyecto.	X	
8.	Contribuye la guía a minimizar el problema que se priorizó	X	
9.	La institución patrocinante aportó los recursos necesarios	X	
10.	Los docentes están convencidos de la utilidad de la guía a trabajar.	X	

Conclusiones

- Por lo tanto se contribuyó con una Guía Sobre el Valor del Reciclaje que fue dirigido a estudiantes de quinto grado primario de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio la Bolsa con la finalidad de reducir la contaminación en la Institución.
- Por ende se realizó la Socialización de la Guía Sobre el Valor del reciclaje dirigida a estudiantes de quinto grado primaria, docentes y la comunidad educativa.
- Además se elaboró la gestión de recipientes ante la municipalidad para reciclaje de basura dentro de la institución patrocinada.
- Y por último se hizo entrega a estudiantes de quinto grado primario, docentes y directora de la institución educativa de recipientes para basura.

Recomendaciones

- Brindar el uso adecuado a la Guía Sobre el Valor del Reciclaje con el propósito de cuidar la institución educativa y el medio ambiente en general.
- Fomentar la práctica del reciclaje y adecuada utilización de los recipientes para basura en los estudiantes de quinto grado primaria, docentes y comunidad educativa.
- Procurar la participación de los estudiantes mediante la Utilización adecuada de los recipientes de basura dentro de la institución educativa.
- Promover en los estudiantes y comunidad educativa, el uso adecuado de los recipientes para basura

Bibliografía

1. García García, Edwing Roberto y otros. Propedéutico para el Ejercicio Profesional Supervisado, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades departamento de Flores López, J.L. (2009). Residuos Sólidos. En Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos. (p.p. 12). Las Lomas: Mac Graw Hill.
2. Greenpeace, Centroamérica. (1998). Reducir, Reusa, Reciclar. En Manual Ciudadano sobre Desechos Sólidos. (p.p. 35-57). Guatemala.
3. Lexus. (2005). El Calentamiento Global del Planeta. En La Biblia de las Ciencia Naturales. (p.p. 651-652). Barcelona: Thema Equipo.
4. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. (2009). Cambio Climático. En El ABC del Cambio Climático. (p.p. 1). Guatemala: Autor.
5. Ministerio de Educación. (2000). Deforestación y Erosión. En Ciencias Naturales de Sexto Primaria. (p.p. 146). Guatemala: Edisur.
6. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (2002). Qué es la Basura?. En Manual de Manejo Adecuado de Residuos Sólidos. (p.p. 12). México: Eclipse, S. A.
7. Unidad de Sensores Remotos. (2006). Reforestación. En Manual de Reforestación (p.p. 12). Panamá: Autor.
8. Pedagogía, Guatemala 2,010. Pág. 7-94.

APENDICE



PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección Jalapa

Departamento de Pedagogía Ejercicio Profesional Supervisado EPS

UBICACIÓN: Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa

PERÍODO DE EJECUCIÓN: Diciembre

RESPONSABLE: P.E.M. Rita Elizabeth Pérez Cervantes

No. DE CARNÉ: 200920093

Objetivo General:

Identificar las funciones, servicios, problemas y soluciones que se generan en el municipio de San Luis Jilotepeque.

Objetivos Específicos:

- Identificar los problemas que afectan actualmente a la institución.
- Describir las carencias, ausencias o deficiencias de la institución.

Aspectos de la institución:

- Identificación de la visión misión
- Ubicación geográfica de la institución
- Localización administrativa
- Área Física de la institución
- Ambientes y equipamiento de la institución

Actividades:

- Observación
- Entrevistas
- Encuesta
- Análisis documental

- Guía de análisis contextual e institucional

Recursos:

Humanos:

- Autoridades institucionales
- Personal técnico administrativo y operativo de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque
- Alumna Epesista

Materiales:

- Cuaderno de notas
- Lapiceros
- Lápiz
- Computadora portátil
- Fotocopias
- Resmas de papel bond
- Cámara digital
- Impresora
- USB

Físicos:

- Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa

**CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN
PATROCINANTE 2013**

No	ACTIVIDADES	DICIEMBRE			
		1	2	3	4
1	Visitar al Alcalde Municipal para solicitar información sobre datos de la institución.				
2	Organizar grupos de trabajo para recabar información para la guía de análisis contextual de la institución.				
3	Estructurar la guía de análisis contextual.				
4	Identificación, priorización y definición del problema.				
5	Presentación del diagnóstico institucional				



PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Sección Jalapa

Departamento de Pedagogía Ejercicio Profesional Supervisado EPS

UBICACIÓN: Bo. La Bolsa San Luis Jilotepeque, Jalapa

PERÍODO DE EJECUCIÓN: Enero

RESPONSABLE: P.E.M. Rita Elizabeth Pérez Cervantes

No. DE CARNÉ: 200920093

Objetivo General:

Establecer las necesidades que afectan actualmente a la Escuela Oficial Urbana Mixta Bo. La bolsa y la incidencia que estas tienen en la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- Identificar los problemas que afectan a la Escuela Oficial Urbana Mixta Bo. La Bolsa.
- Describir cada una de las carencias que afectan a la comunidad educativa.
- Clasificar las deficiencias planteadas para su posible solución.

Aspectos:

- Ambientes de la escuela
- Organizados por comisiones
- Funcionamiento
- Área Física de la escuela
- Ambientes y equipamiento de la escuela

Actividades:

- Elaboración de instrumentos para recabar información

- Solicitar información necesaria del PEI de la escuela
- Observación
- Entrevistas
- Análisis documental
- Lluvia de ideas

Recursos:

Humanos:

- Directora de la escuela
- Docentes de la escuela
- Alumnos de la escuela
- Alumna Epesista

Materiales:

- Cuaderno de notas
- Lapiceros
- Lápiz
- Computadora portátil
- Fotocopias
- Resmas de papel bond
- Cámara digital
- Impresora
- USB

Físicos:

- Escuela Oficial Urbana Mixta Bo. La Bolsa

**CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN
PATROCINADA 2013**

NO.	ACTIVIDADES	Enero			
	SEMANAS	1	2	3	4
1	Presentar solicitud a la Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta Bo. La Bolsa				
2	Elaboración de plan y cronograma de la etapa de diagnóstico.				
3	Aplicación de técnicas para recabar información				
4	Análisis y organización de información obtenida				
5	Identificación, priorización y definición del problema.				
6	Redacción del informe de la etapa de diagnóstico				
7	Presentación de informe de la etapa de diagnóstico				

Lista de Cotejo de la Evaluación del Diagnóstico

No.	Indicadores	Si	No
1	El plan se realizó en base a los recursos disponibles planteados por la institución.	X	
2	El informe del diagnóstico fue elaborado de acuerdo a los lineamientos y directrices de EPS de la Facultad de Humanidades.	X	
3	El diagnóstico permitió identificar un problema y priorizarlo, además de proponer una solución a la misma.	X	
4	Las técnicas utilizadas en la elaboración del diagnóstico fueron adecuadas y productivas.	X	
5	Se contó con suficiente información por parte del personal de la institución.	X	
6	Se finalizó el trabajo del diagnóstico en el tiempo estipulado.	X	
7	Los datos recopilados, fueron suficientes para redactar el diagnóstico del municipio y la institución educativa.	X	
8	La información obtenida para la realización del diagnóstico, permitió dar respuesta a las necesidades del proyecto.	X	
9	Se priorizaron los problemas planteados de acuerdo a la factibilidad y viabilidad.	X	

Interpretación:

Los datos obtenidos en la lista de cotejo reflejan los resultados deseados, comprobando que el diagnóstico fue útil para la priorización de los problemas. Para luego perfilar de acuerdo a la necesidad fundamental.



PLAN DE LA ETAPA DE PERFIL
Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Jalapa

Departamento de Pedagogía Ejercicio Profesional Supervisado EPS

UBICACIÓN: Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque.

PERÍODO DE EJECUCIÓN: Febrero, marzo y abril.

RESPONSABLE: P.E.M. Rita Elizabeth Pérez Cervantes

No. DE CARNÉ: 200920093

Objetivo General:

- Contribuir con una Guía Sobre el Valor del Reciclaje en la Escuela Oficial urbana Mixta Barrio La Bolsa, dirigida a estudiantes de Quinto grado primaria y con ello concientizar al cuidado del medio ambiente.

Objetivos Específicos:

- Elaborar una guía de Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque.
- Socializar la Guía Sobre el Valor del reciclaje con la comunidad educativa.
- Gestionar recipientes ante la municipalidad para reciclaje de residuos.
- Hacer entrega a la institución educativa de recipientes para basura.

Actividades:

- Selección del problema
- Presentación de propuesta para solucionar el problema.
- Autorización del proyecto.
- Elaboración del plan y el cronograma de ejecución del proyecto.
- Elaboración de Bosquejo para temas.
- Recopilación de Información.

- Redacción de la Guía Sobre el Valor del Reciclaje.
- Aprobación de la Guía Sobre el Valor del Reciclaje.
- Reproducción de la guía Sobre el Valor del Reciclaje.
- Socialización de la Guía Sobre Valor del Reciclaje con estudiantes y docentes de la Institución.
- Entrega de la Guía a docentes y directora de la Institución.

Recursos:

Humanos:

2.10 Recursos

Humanos

- Epesista
- Estudiantes
- Asesora de proyecto

Materiales

- Recipientes para basura.
- Refacción
- Resmas de Papel
- Transporte a la Institución
- Agenda para cronograma
- Útiles de Escritorio
- Servicio de Internet
- Computadora
- Impresora
- Servicio de Empastado
- Fotocopiadora

Físicos

- Centro Educativo
- Edificio Municipal de San Luis Jilotepeque.

Financieros

- Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa
- Epesista

Evaluación:

Al finalizar la fase se aplicará un instrumento específico para verificar si los pasos fueron realizados de acuerdo a la estructura del perfil, con una lista de cotejo.

No.	ASPECTOS A CALIFICAR	SI	NO
11.	Se elaboraron objetivos generales y específicos.		
12.	Se plantearon metas en esta fase.		
13.	Se establecieron beneficiarios con el proyecto.		
14.	La justificación respaldará la ejecución del proyecto.		
15.	Fue adecuado el recurso bibliográfico para realizar el proyecto.		
16.	Obtuvo firmeza el rubro financiero.		
17.	Se elaboró un presupuesto general del proyecto.		
18.	Se elaboró un cronograma de actividades en la fase de perfil.		
19.	Las actividades se realizaron en el tiempo establecido.		
20.	El informe de la fase de perfil se presentó en el tiempo establecido.		

CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE PERFIL DEL PROYECTO 2013

No.	MESES Semanas Actividades	FEBRERO				MARZO				ABRIL					MAYO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
1.	Selección del problema																	
2.	Presentación de propuesta para solucionar el problema.																	
3.	Autorización del proyecto.																	
4.	Elaboración del plan y el cronograma de ejecución del proyecto.																	
5.	Elaboración de Bosquejo para temas.																	
6.	Recopilación de Información.																	
7.	Redacción de Guía Sobre el Valor del Reciclaje.																	
8.	Aprobación de Guía Sobre el Valor del Reciclaje.																	
9.	Reproducción de guía Sobre el Valor del Reciclaje.																	
10.	Socialización de Guía Sobre Valor del Reciclaje con estudiantes y docentes de la Institución.																	
11.	Entrega de Guía a docentes y directora de la Institución.																	



PLAN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN
Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Jalapa

Departamento de Pedagogía Ejercicio Profesional Supervisado EPS

UBICACIÓN: Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa

PERÍODO DE EJECUCIÓN: Diciembre a Mayo

RESPONSABLE: P.E.M. Rita Elizabeth Pérez Cervantes

No. DE CARNÉ: 200920093

Objetivo General:

- Ejecutar las actividades previstas en el diseño del proyecto, aprovechando al máximo los recursos disponibles para este fin.
- Identificar las funciones, servicios, problemas y soluciones que se generan en el municipio de San Luis Jilotepeque.
- Identificar los problemas que afectan actualmente a la institución.
- Describir las carencias, ausencias o deficiencias de la institución.
- Identificar los problemas que afectan a la Escuela Oficial Urbana Mixta Bo. La Bolsa.
- Describir cada una de las carencias que afectan a la comunidad educativa.
- Clasificar las deficiencias planteadas para su posible solución.
- Establecer las necesidades que afectan actualmente a la Escuela Oficial Urbana Mixta Bo. La bolsa y la incidencia que estas tienen en la comunidad educativa.
- Contribuir con una Guía Sobre el Valor del Reciclaje en la Escuela Oficial urbana Mixta Barrio La Bolsa, dirigida a estudiantes de Quinto grado primaria y con ello concientizar al cuidado del medio ambiente.
- Elaborar una guía de Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque.

- Socializar la Guía Sobre el Valor del reciclaje con la comunidad educativa.
- Gestionar recipientes ante la municipalidad para reciclaje de residuos.
- Hacer entrega a la institución educativa de recipientes para basura.

Actividades:

- Visitar al Alcalde Municipal para solicitar información sobre datos de la institución.
- Organizar grupos de trabajo para recabar información para la guía de análisis contextual de la institución.
- Estructurar la guía de análisis contextual.
- Identificación, priorización y definición del problema.
- Presentación del diagnóstico institucional
- Presentar solicitud a la Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta Bo. La Bolsa
- Elaboración de plan y cronograma de la etapa de diagnóstico.
- Aplicación de técnicas para recabar información.
- Análisis y organización de información obtenida.
- Identificación, priorización y definición del problema.
- Redacción del informe de la etapa de diagnóstico.
- Presentación de informe de la etapa de diagnóstico.
- Selección del problema
- Presentación de propuesta para solucionar el problema.
- Autorización del proyecto.
- Elaboración del plan y el cronograma de ejecución del proyecto.
- Elaboración de Bosquejo para temas.
- Recopilación de Información.
- Redacción de la Guía Sobre el Valor del Reciclaje.
- Aprobación de la Guía Sobre el Valor del Reciclaje.
- Reproducción de la guía Sobre el Valor del Reciclaje.

- Socialización de la Guía Sobre Valor del Reciclaje con estudiantes y docentes de la Institución.
- Entrega de la Guía a docentes y directora de la Institución.

Recursos:

Humanos:

- Alumna Epesista
- Asesora EPS
- Instituciones patrocinantes.
- Institución Patrocinante.
- Directora, docentes y alumnos de la escuela

Materiales

- Recipientes para basura.
- Refacción
- Resmas de Papel
- Transporte a la Institución
- Agenda para cronograma
- Útiles de Escritorio
- Servicio de Internet
- Computadora
- Impresora
- Servicio de Empastado
- Fotocopiadora

Físicos

- Centro Educativo
- Edificio Municipal de San Luis Jilotepeque.

Financieros

- Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa
- Epesista

Institucionales:

- Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa
- Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa.

Evaluación:

Al finalizar la fase se aplicará una lista de cotejo para verificar el logro de los objetivos propuestos.

No.	Indicadores	Si	No
11.	El perfil del proyecto respondió al problema detectado.		
12.	Se tiene suficientes datos para la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado		
13.	Se elaboró el perfil de acuerdo con las necesidades detectadas en el diagnóstico.		
14.	El tiempo programado para las fases del proyecto fue el suficiente.		
15.	El proyecto cumplió con los objetivos y metas propuestas.		
16.	El producto final cumplió con las expectativas de la institución patrocinada.		
17.	Los docentes y estudiantes contribuyeron a la realización del proyecto.		
18.	Contribuye la guía a minimizar el problema que se priorizó		
19.	La institución patrocinante aportó los recursos necesarios		
20.	Los docentes están convencidos de la utilidad de la guía a trabajar.		

**CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN
PATROCINANTE 2013**

No	ACTIVIDADES	DICIEMBRE			
		1	2	3	4
1	Visitar al Alcalde Municipal para solicitar información sobre datos de la institución.				
2	Organizar grupos de trabajo para recabar información para la guía de análisis contextual de la institución.				
3	Estructurar la guía de análisis contextual.				
4	Identificación, priorización y definición del problema.				
5	Presentación del diagnóstico institucional				

**CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN
PATROCINADA 2013**

NO.	ACTIVIDADES	Enero			
		1	2	3	4
1	Presentar solicitud a la Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta Bo. La Bolsa				
2	Elaboración de plan y cronograma de la etapa de diagnóstico.				
3	Aplicación de técnicas para recabar información				
4	Análisis y organización de información obtenida				
5	Identificación, priorización y definición del problema.				
6	Redacción del informe de la etapa de diagnóstico				
7	Presentación de informe de la etapa de diagnóstico				

Cronograma de Actividades de Ejecución

No	MESES	FEBRER				MARZO				ABRIL					MAYO					
		0				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
	Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4		
	Actividades																			
1.	Selección del problema	■																		
2.	Presentación de propuesta para solucionar el problema.	■																		
3.	Autorización del proyecto.		■																	
4.	Elaboración del plan y el cronograma de ejecución del proyecto.		■																	
5.	Elaboración de Bosquejo para temas.			■																
6.	Recopilación de Información.			■	■															
7.	Redacción de Guía Sobre el Valor del Reciclaje.				■	■														
8.	Aprobación de Guía Sobre el Valor del Reciclaje.						■													
9.	Reproducción de guía Sobre el Valor del Reciclaje.							■		■										
10.	Socialización de Guía Sobre Valor del Reciclaje con estudiantes y docentes de la Institución.										■									
11.	Entrega de Guía a docentes y directora de la Institución.										■									

Evaluación

Se aplicará una lista de cotejo para comprobar el desarrollo de las actividades.

No.	ASPECTOS A CALIFICAR	SI	NO
1.	Se realizaron todas las actividades programadas.		
2.	Se elaboró una serie de actividades en la fase de ejecución.		
3.	Se evidenció el alcance de los objetivos y metas.		
4.	Se logró participación del administrador educativo, y docente.		
5.	Se logró la colaboración de alumnos y docentes de la institución.		
6.	Se establecieron los logros del proyecto.		
7.	Los logros permitieron alcanzar los objetivos.		
8.	Se elaboró un cronograma de actividades.		
9.	Se finalizó la fase de ejecución.		
10.	Se presentó el informe de ejecución en la fecha indicada		

Interpretación:

La guía fue elaborada con las indicaciones requeridas, se contó con el apoyo de la institución patrocinante, de las autoridades educativas para su socialización. A si mismo los docentes de la institución mostraron interés, en el conocimiento del mismo y su posterior aplicación, ya que reúne las expectativas referentes al tema ambiental.

Lista de Cotejo de la Evaluación Final

No.	Indicadores	Si	No
1.	El perfil del proyecto respondió al problema detectado.		
2.	Se tiene suficientes datos para la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado		
3.	Se elaboró el perfil de acuerdo con las necesidades detectadas en el diagnóstico.		
4.	El tiempo programado para las fases del proyecto fue		

	el suficiente.		
5.	El proyecto cumplió con los objetivos y metas propuestas.		
6.	El producto final cumplió con las expectativas de la institución patrocinada.		
7.	Los docentes y estudiantes contribuyeron a la realización del proyecto.		
8.	Contribuye la guía a minimizar el problema que se priorizó		
9.	La institución patrocinante aportó los recursos necesarios		
10.	Los docentes están convencidos de la utilidad de la guía a trabajar.		

Interpretación:

Cada uno de los pasos de las diferentes etapas fueron desarrollados satisfactoriamente, además hubo secuencia de una fase con otra. Se evaluaron sistemáticamente para el éxito de las mismas, logrando el producto esperado.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD ALDEA
LOS OLIVOS SAN LUIS JILOTEPEQUE
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

1. Parte Informativa:

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades, Sección Jalapa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Epesista: **Rita Elizabeth Pérez Cervantes**
Carné: **200920093**

Proyecto:

Reforestación de áreas afectadas por la tala inmoderada de árboles en la aldea Los Olivos, San Luis Jilotepeque del departamento de Jalapa.

2. Justificación:

Con el objetivo de contribuir y conservar el Medio Ambiente a través de la **Reforestación del área comunal aldea Los Olivos San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa** se proporciona el plan de mantenimiento y sostenibilidad del proyecto, que será ejecutado por los miembros del COCODE y miembros de la comunidad. Con el fin de sensibilizar, organizar y coordinar a los mismos para que brinden el cuidado necesario de los árboles plantados para el aprovechamiento de los bosques obteniendo múltiples beneficios.

3. Objetivos

• **General**

Garantizar el mantenimiento y sostenibilidad del proyecto, con el apoyo de los miembros del COCODE y miembros de la comunidad de la aldea Los Olivos San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

- **Específicos**

- Proporcionar a los habitantes de la aldea Los Olivos San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa información sobre el cuidado y manejo del bosque.
- Conservar los árboles de paraíso sembrados.

4. Actividades

- Coordinación con miembros del COCODE de la aldea los Olivos San Luis Jilotepeque del departamento de Jalapa.
- Capacitación a los miembros del COCODE de la aldea los Olivos, San Luis Jilotepeque del departamento de Jalapa.
- Entrega del plan de mantenimiento y sostenibilidad a miembros del COCODE de la aldea los Olivos San Luis Jilotepeque del departamento de Jalapa.
- Capacitación y concientización a la comunidad por miembros del COCODE de la aldea Los Olivos San Luis Jilotepeque Jalapa del departamento de Jalapa.

5. Recursos

- **Humanos**

- Epesista
- Miembros del COCODE
- Comunidad de la aldea Los Olivos San Luis Jilotepeque Jalapa del departamento de Jalapa.

6. Evaluación

- El proyecto será evaluado periódicamente a través de visitas coordinadas por los miembros del COCODE de la aldea Los Olivos San Luis Jilotepeque Jalapa del departamento de Jalapa.



PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA BARRIO LA BOLSA, SAN LUIS JILOTEPEQUE, JALAPA.

1. Parte Informativa:

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

Epesista: **Rita Elizabeth Pérez Cervantes**

Carné: **200920093**

Proyecto:

“Guía Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de Quinto grado Primaria, de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa”

2. Justificación:

Es importante contar con un plan de sostenibilidad que permita a las autoridades de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa, continuar con la utilización de la **“Guía Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de Quinto grado Primaria, de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa”**, así ellos orientarán a familiares y amigos a cuidar y proteger el planeta a través del reciclaje y reusó que se le puede dar al papel.

3. Objetivos

- **General**

Establecer un acuerdo con la Directora del establecimiento para que utilice la Guía Sobre el Valor del Reciclaje a los alumnos de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa.

- **Específicos**

- Reproducir “**Guía Sobre el Valor del Reciclaje**” para continuar con las capacitaciones.
- Utilizar la “**Guía Sobre el Valor del Reciclaje**” para la Elaboración de Manualidades en las capacitaciones que la escuela imparta a los alumnos de dicho establecimiento educativo.

4. Actividades

- Conversación con la Directora del establecimiento para que continúe con la utilización de la Guía Sobre el Valor del Reciclaje con los estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa.
- Entrega del plan de mantenimiento y sostenibilidad a la directora del establecimiento.

5. Recursos

- **Humanos**

- Epesista
- Directora del Establecimiento
- Estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa.

6. Financiero

Se gestionó recipientes para basura como contribución al cuidado del medio ambiente en la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa.

7. Evaluación

- Se verificará a través de visitas de la epesista durante las capacitaciones que programe la Directora del establecimiento, para observar la utilización de la Guía Sobre el Valor del Reciclaje, así mismo verificar que se impartan cada uno de los temas que contiene la misma, a los estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

I 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 otras especies. Lamentablemente estos suelos tienden a deteriorarse, por las malas prácticas agrícolas, como: la

quema de broza, la utilización excesiva de abonos e insecticidas químicos, etc.

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, Cajón.

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

Parajes: Los Encuentros, La Coscolote.

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, 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 Poqomchí 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 dominó el 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 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.

2009 Declaración de la Iglesia Colonial como una las 7 maravillas del departamento de Jalapa.

2.3. Personalidades presentes y pasadas;

Presentes:

Prof. Alcides Benjamin Sanchinell Palma, Actual Alcalde Municipal.

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

Lic. Juan Jubencio López Matías, actual Coordinador Técnico Pedagógico

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

Domitila Lémus, Escritora.

Pasados:

Prof. Luis Fernando Sanchinell Palma, ex Alcalde Municipal.

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

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

Bachiller Luis Alberto Ulloa Escritor y Poeta.

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 2012 al 14 de enero del 2016 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

Partido Unionista

Partido Creo

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.

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

Artesanos

Comerciantes
Ganaderos
Profesionales
Obreros
Pilotos de Buses y Moto taxis
Curanderos, Comadronas
Panaderos
Granjeros
Albañiles

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 "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
Casa Salud San José
Clínicas Médicas Santa Ariadna
Farmacia de ayuda social
Farmacia las 24 horas.
Farmacia Sinaí.
Farmacia Santa Fe

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 Salida a San Pedro Pinula
Cancha Sintética Cerro Partido
Estadio Municipal José René Urrutia
Agua Caliente
Aguas Termales de Los Ángeles

4.5. Transporte;

Urbano: existen 200 mototaxis
Extraurbanos: 100 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: Sistema Recinos y
Sistema de Cable Ipala visión

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 Sanluisense

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

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Quebradas y ríos contaminados por falta de drenaje. ➤ Contaminación en los alrededores del municipio. ➤ Inexistencia de Plan de emergencia en caso de desastres naturales. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desinterés de las autoridades. ➤ Malos hábitos de los pobladores del municipio. ➤ Desinterés del encargo de medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Más presupuesto para obras. ➤ Concientizar a los pobladores del daño que se ocasiona. ➤ Implementación de un Plan de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ampliación de Drenajes. ➤ Capacitar a los pobladores sobre educación ambiental. ➤ Improvisación de puntos estratégicos para el resguardo de las personas.

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;

Pública de Servicio a la comunidad.

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 tayo, 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.

5.2. Oficinas;

Posee 10 locales utilizadas para: Oficina de Planificación Municipal, Oficina de Tesorería Municipal, Secretaría, Alcaldía Municipal, Oficina de Asesoría Administrativa, Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia, Oficina de servicios Públicos, Oficina de Información y Divulgación, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina de Juzgado de Asuntos Municipales.

5.3. Cocina;

No cuenta con un lugar específico para cocina.

5.4. Comedor;

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

5.5. Servicios Sanitarios;

Posee cuatro servicios sanitarios, dos para hombre y dos 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 público en la parte frontal.

**CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
SECTOR DE LA INSTITUCIÓN**

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existe croquis de la institución. ➤ Las bodegas no se encuentran techadas. ➤ No existe espacio para la ubicación de pilas y materiales de limpieza. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de interés de la Oficina Municipal de Planificación. ➤ Falta de interés de los administradores municipales. ➤ Desorden de los empleados operativos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar croquis de la institución. ➤ Colocar techado al área de bodega. ➤ Construir un área de bodega para personal operativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseñar un esquema de la institución. ➤ Instalación de láminas al superficie descubierta. ➤ Organizar los utensilios y materiales de limpieza.

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 permanente	3,000.00
	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 alía 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	Personal Por	21,600.00

alumbrado Público	Contrato	
	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 2,014, 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

2.6. 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 pago.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
SECTOR FINANZAS

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existe una educación tributaria en la población del municipio. ➤ El personal laborante no cumple con la preparación necesaria para ejercer su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de interés de la población. ➤ Influencias políticas en la corporación municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejercer presión para realizar los pagos tributarios. ➤ Ser objetivos para la contratación de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dar prorroga a la población para efectuar sus pagos tributarios. ➤ Realizar constantes capacitaciones para preparar al personal.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. Personal Operativo:

1.1. Total de laborantes;

En la institución se cuenta con 56 personas laborando en el área operativa.

1.2. Total de laborantes fijos e interinos;

No hay cantidad de laborantes fijos e interinos.

1.3. Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente. El personal que se retira e incorpora anualmente es de un 75%.

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. Tipos de Laborantes;

En la institución laboran secretarios, receptores, bibliotecaria, cobradores, y oficinistas.

1.6. Asistencia del Personal;

La asistencia del personal operativo es controlada por un lclock digital.

1.7. Residencia del Personal;

El 10% del personal reside en el área rural del municipio y el 90% reside en el área urbana en los diferentes barrios de la localidad.

1.8. Horarios;

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

2. Personal Administrativo:

2.1. Total de laborantes;

En el área administrativa se encuentra laborando 34 empleados.

2.2. Total de laborantes fijos e interinos;

Los laborantes fijos en el área administrativa son el total de empleados, no existen 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 2 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 Secretaría, Oficina de la Mujer, de Fontaneros, de Guardias de Seguridad, de Bodegueros, del Mercado Municipal, de Almacén y administrador del Rastro Municipal.

2.6. Asistencia del Personal;

La asistencia del Personal es controlada por un Iclock digital.

2.7. Residencia del Personal;

El 3% del personal Administrativo reside en la cabecera departamental de Jalapa y el 97% reside en los diferentes barrios de la cabecera municipal de San Luis Jilotepeque.

2.8. Horarios;

El horario de labores 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;

De los dos 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 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 guardián del Edificio Municipal.

3.6. Asistencia del Personal;

El control de asistencia del personal es controlado por el Iclock digital.

3.7. Residencia del Personal;

El 50% reside en el área 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 8:00 horas y el del otro 50% es de 06:00 a 17:00 horas.

4. Usuarios:

4.1. Cantidad de usuarios;

26,265 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 usuarios por sexo;

Los servicios de la institución son prestados a 9,669 hombres y 11,027 mujeres.

4.4. Clasificación de usuarios por edad;

Los servicios de la institución son prestados a personas de todas las edades clasificados de la siguiente forma: de 0 a 4 años 2,714, de 5 a 9 años 3,026, de 10 a 14 años 2,880, de 15 a 19 años 2,349, de 20 a 24 años 1,615, de 25 a 29 años 1,248, de 30 a 34 años 1,083, de 35 a 39 años 987, de 40 a 44 años 934, de 45 a 49 años 808, de 50 a 54 años 742, de 55 a 59 años 588, de 60 a 64 años 522, de 65 años en adelante 1,200.

4.5. Procedencia;

9,805 usuarios proceden del área urbana y 10,891 proceden del área 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.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
SECTOR RECURSOS HUMANOS

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El personal no adquiere la experiencia necesaria para desempeñar sus funciones porque son relevados constantemente. ➤ No se utilizan los procesos administrativos en la contratación del personal. ➤ No existen capacitaciones constantes para mejorar el servicio en la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Corte de personal frecuentemente. ➤ No hay análisis de perfil académico para la contratación del personal. ➤ Irresponsabilidad de las personas que laboran 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permanencia en el trabajo. ➤ Analizar créditos académicos en el personal a contratar. ➤ Realizar un normativo interno para mejorar el servicio en la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adquirir estabilidad laboral en un mínimo de dos años. ➤ Analizar el perfil por experiencias y capacidad. ➤ Capacitaciones constantes para mejorar el servicio.

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)
- 2.2. Maneras de elaborar el horario;
De acuerdo a la disponibilidad de horario de los usuarios.
- 2.3. Horas de atención para los usuarios;
De 08:00 a 16:30 horas.
- 2.4. Horas dedicadas a las actividades normales;
7 horas y 30 minutos.
- 2.5. Horas dedicadas a las actividades especiales;
30 minutos.
- 2.6. 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 donante.

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

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none">➤ La institución no brinda la atención que demanda el sector educativo bilingüe.➤ No cubre la demanda en el sector salud y educación.	<ul style="list-style-type: none">➤ Falta de interés de la institución.➤ Desinterés de la institución.	<ul style="list-style-type: none">➤ Responsabilizarse por apoyar al sector bilingüe.➤ Apoyar al sector Salud y Educación.	<ul style="list-style-type: none">➤ Gestionar ayudar con otras instituciones.➤ Búsqueda de soluciones para en la atención del sector salud y educación.

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.

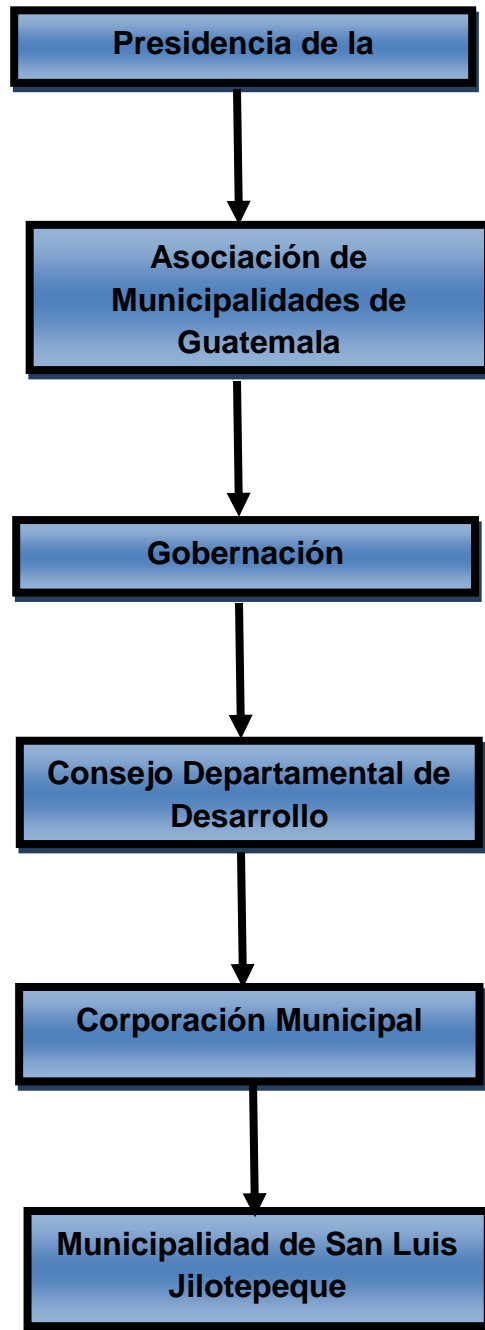
1.5. Planes de contingencia;

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

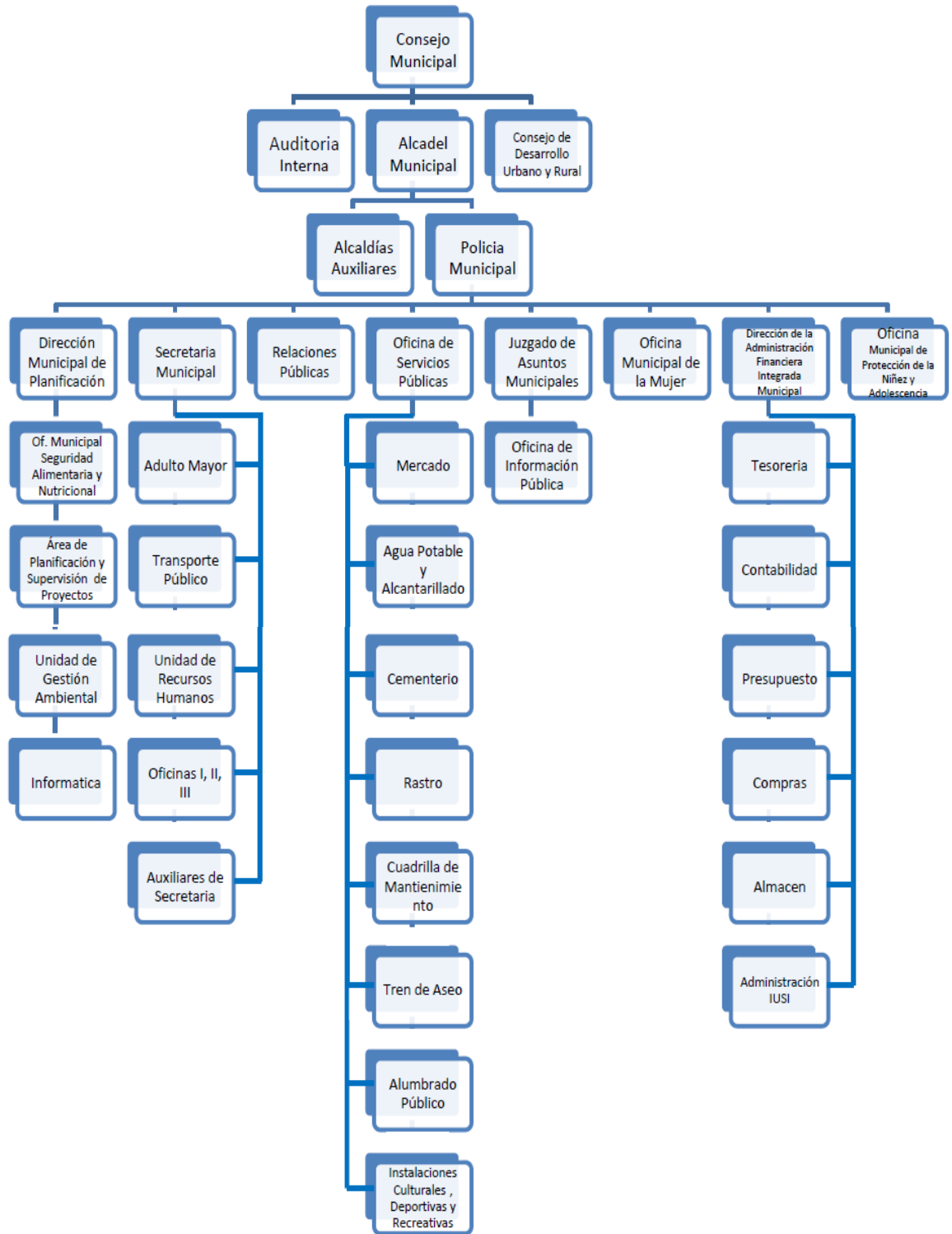
2. Organización:

2.1. Niveles jerárquicos de organización;

Los niveles de jerarquía se estructuran de la siguiente forma:



2.2. Organigrama



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 (ANAM).

3. Coordinación:

3.1. 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.

3.2. 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.

- 3.3. Formulario para las comunicaciones escritas;
Dentro de la Institución se utilizan documentos escritos como: circulares, oficios, memorándum, resoluciones y providencias.
- 3.4. Tipos de comunicación;
De doble vía y unidireccional
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.

4. Control:

- 4.1. Normas de Control;
No existen normas de control en la institución.
- 4.2. Registro de Asistencia;
El control de asistencia únicamente se lleva de acuerdo al lclock del personal.
- 4.3. 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.
- 4.4. Inventario de Actividades realizadas;

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

- 4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución;
Dentro del inventario físico se cuenta con los siguientes materiales:

Despacho 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 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

4.6. 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.

5. Supervisión:

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se respeta el orden jerárquico en la institución. ➤ No existen instrumentos adecuados para realizar una supervisión objetiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por la excesiva confianza entre el personal. ➤ Falta de iniciativa de los jefes inmediatos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer normas para el respeto jerárquico. ➤ Implementación de instrumentos adecuados para un mejor rendimiento laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Instruir sobre jerarquía al personal de la institución. ➤ Crear conciencia en los empleados para mejores resultados laborales.

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Institución – Usuarios

1.1. Forma de atención a los usuarios;

La municipalidad está 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, Día Internacional de la Mujer, 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

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algunos empleados no atienden con cortesía a las personas que utilizan los servicios que presta la institución. ➤ Falta de capacitaciones a los trabajadores de la municipalidad sobre relaciones humanas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de educación y discriminación a los usuarios. ➤ Inconsciencia de los jefes inmediatos. ➤ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Control de los jefes inmediatos para la mejor atención. ➤ Impulsar talleres sobre relaciones humanas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poner en práctica las normas de cortesía. ➤ Infundir las buenas relaciones humanas.

- Algunos empleados no atienden con cortesía a las personas que utilizan los servicios que presta la institución.
- No existe colaboración con las iglesias religiosas que existen en el municipio.
- No existe coordinación con los transportistas del municipio.
- No existe una coordinación adecuada entre los distintos departamentos de la institución.

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.

1.2. Visión;

Ser una municipalidad líder reconocida por la eficiencia y eficacia en la presentación de los servicios, la atención del personal capacitado, gestora 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.

1.3. 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:

La política general del gobierno municipal de San Luis Jilotepeque, Jalapa, para el período 2012-2016, contempla mejorar en especial la calidad de vida de sus habitantes, a través de programas como; Servicios Públicos Municipales, Educación, Salud y Asistencia Social, Desarrollo

Humano Integral, Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Rural, además la Red Vial. Para que esto se concrete en realidad se tomara en cuenta los siguientes componentes:

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

2.1. Estrategias;

No cuenta con una documentación donde se encuentran plasmadas las estrategias institucionales.

2.2. Objetivos;

2.3. **Objetivo 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.

2.4. **Objetivos 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 social al vecino, velando por la programación, control y evaluación de los mismos, así como la toma de decisiones sobre las modalidades institucionales, para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos.

2.5. **Metas**

- **Servicios públicos municipales:** Mejorar, construir y mantener servicios esenciales de calidad en el municipio tales como; Agua Potable, Sistema de Drenajes, Mercado, Recolección de Basura y otros Servicios Públicos, que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes.
- **Educación:** Apoyar y fortalecer los programas del Ministerios de Educación, ampliando su cobertura ya sea a través de la construcción de Edificios Escolares o facilitando el Recurso Humano capacitado.
- **Salud y asistencia social:** Fortalecer los programas impulsados por el Ministerio de Salud, que contribuya a que la niñez, adolescencia, juventud, mujeres, hombres y adulto mayor gocen de los servicios básicos de salud que les permita tener un mejor futuro.
- **Desarrollo humano integral:** Impulsar proyectos sociales que promuevan el desarrollo y crecimiento integral de la familia como núcleo principal para el desarrollo del Municipio, de modo que todos estén aptos para contribuir al desarrollo comunitario de la población.

- **Medio ambiente:** Contribuir con el sostenimiento de nuestro Ecosistema, para que no siga su proceso de destrucción, al grado que las fuentes de agua, el clima, el oxígeno alteren o escaseen sus beneficios a la comunidad de San Luis Jilotepeque.

- **Desarrollo urbano y rural:** Fortalecer el proceso de desarrollo de infraestructura del municipio y llevarla a un nivel que satisfaga las expectativas y necesidades de la población del área urbana y rural.

- **Red vial:** Mejorar las condiciones de las vías de comunicación terrestre del municipio, que permita el fácil acceso para la importación y exportación de productos para su comercialización y promover interrelación de comercio entre municipios que faciliten el desarrollo de los habitantes del Municipio.

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.

3.2. 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.

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

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS
SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
➤ La institución no posee una misión a largo plazo.	➤ El corto periodo de gobierno.	➤ Darle seguimiento en el siguiente periodo de gobierno.	➤ Reelección del gobernante.

DETECCIÓN DE PROBLEMAS

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Quebradas y ríos contaminados por falta de drenaje. ➤ Contaminación en los alrededores del municipio. ➤ Inexistencia de Plan de emergencia en caso de desastres naturales. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desinterés de las autoridades. ➤ Malos hábitos de los pobladores del municipio. ➤ Desinterés del encargado de medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Más presupuesto para obras. ➤ Concientizar a los pobladores del daño que se ocasiona. ➤ Implementación de un Plan de emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ampliación de Drenajes. ➤ Capacitar a los pobladores sobre educación ambiental. ➤ Improvisación de puntos estratégicos para el resguardo de las personas.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existe croquis de la institución. ➤ Las bodegas no se encuentran techadas. ➤ No existe espacio para 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de interés de la Oficina Municipal de Planificación. ➤ Falta de interés de los administradores municipales. ➤ Desorden de los empleados 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar croquis de la institución. ➤ Colocar techado al área de bodega. ➤ Construir un área de bodega para personal 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseñar un esquema de la institución. ➤ Instalación de láminas al superficie descubierta. ➤ Organizar los utensilios y

la ubicación de pilas y materiales de limpieza.	operativos.	operativo.	materiales de limpieza.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existe una educación tributaria en la población del municipio. ➤ El personal laborante no cumple con la preparación necesaria para ejercer su cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de interés de la población. ➤ Influencias políticas en la corporación municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejercer presión para realizar los pagos tributarios. ➤ Ser objetivos para la contratación de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dar prorroga a la población para efectuar sus pagos tributarios. ➤ Realizar constantes capacitaciones para preparar al personal.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El personal no adquiere la experiencia necesaria para desempeñar sus funciones porque son relevados constantemente. ➤ No se utilizan los procesos administrativos en la 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Corte de personal frecuentemente. ➤ No hay análisis de perfil académico para la contratación del personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permanencia en el trabajo. ➤ Analizar créditos académicos en el personal a contratar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adquirir estabilidad laboral en un mínimo de dos años. ➤ Analizar el perfil por experiencias y capacidad.

<p>contratación del personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No existen capacitaciones constantes para mejorar el servicio en la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Irresponsabilidad de las personas que laboran 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar un normativo interno para mejorar el servicio en la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitaciones constantes para mejorar el servicio.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La institución no brinda la atención que demanda el sector educativo bilingüe. ➤ No cubre la demanda en el sector salud y educación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de interés de la institución. ➤ Desinterés de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabilizarse por apoyar al sector bilingüe. ➤ Apoyar al sector Salud y Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestionar ayudar con otras instituciones. ➤ Búsqueda de soluciones para en la atención del sector salud y educación.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se respeta el orden jerárquico en la institución. ➤ No existen instrumentos adecuados para realizar una 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por la excesiva confianza entre el personal. ➤ Falta de iniciativa de los jefes inmediatos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecer normas para el respeto jerárquico. ➤ Implementación de instrumentos adecuados para un mejor rendimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Instruir sobre jerarquía al personal de la institución. ➤ Crear conciencia en los empleados para mejores resultados

supervisión objetiva.		laboral.	laborales.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Algunos empleados no atienden con cortesía a las personas que utilizan los servicios que presta la institución. ➤ Falta de capacitaciones a los trabajadores de la municipalidad sobre relaciones humanas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de educación y discriminación a los usuarios. ➤ Inconsciencia de los jefes inmediatos. ➤ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Control de los jefes inmediatos para la mejor atención. ➤ Impulsar talleres sobre relaciones humanas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poner en práctica las normas de cortesía. ➤ Infundir las buenas relaciones humanas.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ La institución no posee una misión a largo plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El corto periodo de gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Darle seguimiento en el siguiente periodo de gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reelección del gobernante.

CONCLUSIONES

- El Diagnostico Institucional permite conocer detalles de las instituciones que manifiestan las deficiencias y carencias con las que a duras penas ejecutan sus funciones.
- El municipio de San Luis Jilotepeque a pesar de ser un pueblo con múltiples costumbres y tradiciones, no posee reseña historia documentada, que permita conocer detalles de su pasado.
- Uno de los problemas que definen la escasa ejecución de proyectos en el municipio es el escaso tributo que los pobladores brindan al estado a través de la municipalidad.
- El municipio de San Luis Jilotepeque, posee dentro de su población un 75% de indígenas Poqomames los cuales necesitan proyectos que fomenten la transmisión de su cultura, idioma y costumbres.

Técnica del FODA

Ámbito	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Primaria completa ✓ Docentes pro activos ✓ Capacitaciones a docentes sobre rincones de aprendizaje, gobierno escolar y sobre uso adecuado del CNB ✓ Gobierno Escolar ✓ Organización de docentes en comisiones ✓ Junta directa en el aula ✓ Aplicación del CNB y ODEC ✓ Se cuenta con plan operativo anual. ✓ Se cuenta con plan de reducción de riesgos y desastres. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Crecimiento de la población escolar y ampliación de plazas para docentes. ✓ Apoyo de instituciones para capacitar a docentes ✓ Talleres a docentes y niños sobre temas de valores morales 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Insuficientes recipientes de basura. ✓ Falta de áreas verdes. ✓ Falta de agua entubada. ✓ Pérdida de valores ambientales. ✓ Inexistencia de cocina escolar. ✓ Falta de áreas de recreación. ✓ Ampliación de biblioteca ✓ Falta de capacitación sobre el uso de tecnología ✓ Poco hábito de lectura en los educandos ✓ Pérdida de valores. ✓ Falta de maestro de educación especial ✓ Poca preparación de padres de familia sobre temas educativos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deserción de alumnos. ✓ Desintegración familiar. ✓ Desnutrición

<p>Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Edificio propio con aulas para primaria. ✓ Mobiliario suficiente ✓ Se cuenta con servicio de agua potable. ✓ Área amplias para la recreación ✓ Terreno amplio para construcción de edificio escolar de preprimaria y áreas recreativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar proyectos de infraestructura con distintas instituciones ✓ Apoyo del ministerio de educación con bolsas de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta de edificio para el nivel pre-primario ✓ Falta de cocina ✓ Falta de conserje ✓ Falta de bodega ✓ Muro perimetral en mal estado 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hundimiento ✓ Ingreso de pernos a la escuela ✓ Derrumbe de antena de teléfono
<p>Proyección a la comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comité de padres de familia ✓ Consejo de padres de familia ✓ Plan Internacional ✓ Integración de la comunidad en la elaboración y aplicación del PEI ✓ Disposición de los padres para las diversa actividades de infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar actividades en beneficio a la comunidad ✓ Capacitaciones a padres de familia sobre temas de salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistencia medica ✓ Poca participación de la comunidad en el ámbito pedagógico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Delincuencia juvenil ✓ Niños con enfermedades infectocontagiosas ✓ Violencia intrafamiliar



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades, sección Jalapa

Entrevista a Directora del Establecimiento

1. ¿Cree usted que el alumnado conoce acerca del cuidado del Medio Ambiente?
SI _____ NO _____
2. Reciben con frecuencia talleres o charlas acerca del cuidado del Medio Ambiente sus alumnos.
SI _____ NO _____
3. Los docentes imparten información acerca del cuidado del Medio Ambiente a sus alumnos.
SI _____ NO _____
4. ¿Cuenta la escuela con el abastecimiento de agua necesaria?
SI _____ NO _____
5. ¿Considera que el agua potable es de buena calidad?
SI _____ NO _____
6. Los docentes velan para que los alumnos utilicen de buena manera el agua potable.
SI _____ NO _____
7. ¿Existen recipientes en las aulas, patios y corredores para que los alumnos depositen la basura?
SI _____ NO _____
8. ¿Existe dentro del establecimiento algún mecanismo para el reciclaje de la basura?
SI _____ NO _____
9. ¿Está de acuerdo en que se realicen campañas de aseo y separación de la basura en su establecimiento?
SI _____ NO _____
10. ¿Considera necesario realizar jardinería en las instalaciones de su establecimiento?



SI_____

NO_____

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades, sección Jalapa

**Entrevista a Estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta
Barrio La Bolsa**

1. ¿Sabe que es el Medio Ambiente?

SI_____

NO_____

2. ¿Cree que es importante el cuidado del Medio Ambiente?

SI_____

NO_____

3. ¿Sabe que es reciclar?

SI_____

NO_____

4. ¿Sabe cómo se clasifica la basura?

SI_____

NO_____

5. Le gusta ver limpia su escuela.

SI_____

NO_____

6. ¿Considera que es importante cuidar el agua?

SI_____

NO_____

7. Utiliza los recipientes de basura que hay en la escuela.

SI_____

NO_____

8. Le gustaría realizar una campaña de aseo y clasificación de la basura en su escuela.

SI_____

NO_____

9. ¿Considera que es necesario realizar una jardinería y reforestación en su escuela?

SI_____

NO_____

10. ¿Considera necesario realizar plantación de árboles dentro de su establecimiento?

SI_____

NO_____

Cuestionario dirigido a docentes que labora en la Escuela Oficial urbana Mixta, Bo. La Bolsa, para recabar información sobre la institución.

Instrucción: lea y conteste la pregunta correspondiente.

1. ¿En qué fecha fue creado la Escuela?
2. ¿Quiénes fueron los primeros docentes del establecimiento?
3. ¿Cómo se encuentra la planta física de la Escuela?
4. ¿Cuáles son los servicios básicos de la Institución para su buen Funcionamiento?
5. ¿Existe documentación que registra la historia de la Escuela?
6. ¿Considera importante que a los estudiantes se les capacite sobre el cuidado del medio ambiente?
7. ¿Considera que los estudiantes mantienen hábitos de limpieza en la escuela y en sus hogares?
8. ¿En las áreas que usted trabaja con los estudiantes incluye los temas relacionados al medio ambiente?
9. ¿Cuál es el problema más urgente que se tendría que resolver con respecto al medio ambiente en el establecimiento?
10. ¿Cuáles son los problemas ambientales que afectan a la población?
11. ¿Quién fue la primera directora?
12. ¿Qué porcentaje de ex-alumnos han tenido éxitos académicos, profesional Laboral?
13. ¿Con cuántos estudiantes empezó a funcionar la institución?
14. ¿En qué valores se inspira el valor docente en los alumnos?
15. ¿Cuánto tiene de extensión el establecimiento?

**GUIA PARA LA OBSERVACION DE LA PLANTA FISICA DEL
ESTABLECIMIENTO DONDE SE REALIZARÁ EL EPS**

PARTE INFORMATIVA:

1. Nombre del Establecimiento: Escuela Oficial Urbana Mixta Bo. La Bolsa.
2. Dirección: Bo. La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
3. Sector: Oficial
4. Nivel: Primario
5. Tipo: Mixto
6. Área: Urbana

ESPECIFICACIONES:

1. Cupo pedagógico de alumnos a que está destinado: _____
2. Número de docentes que atienden: _____
3. Grados que atienden: _____
4. Número de aulas que posee: _____
5. ¿Cuenta con salón de usos múltiples? SI NO
6. ¿Cuenta con laboratorio? SI NO
7. Tiene corredores amplios? SI NO
8. ¿Hay patios para deportes y recreación? SI NO
9. ¿hay tienda escolar? SI NO

FUNCIONALIDAD:

1. ¿Se utiliza en forma adecuada las formas de recreo? SI NO
2. ¿Respetan los alumnos las zonas de recreo? SI NO
3. ¿El personal se distribuye adecuadamente para vigilar los recreos?
SI NO
4. ¿Son adecuados los juegos que realizan los alumnos?
SI NO

- | | | |
|---|----|----|
| 5. ¿se respeta el toque de campana para salir y entrar con orden y disciplina a recreo? | SI | NO |
|---|----|----|

DE LAS AULAS:

- | | | |
|--|----|----|
| 1. ¿Las aulas son adecuadas al número de alumnos? | SI | NO |
| 2. ¿Tienen las aulas buena ventilación? | SI | NO |
| 3. ¿Tienen las aulas buena iluminación? | SI | NO |
| 4. ¿Los pizarrones están en buenas condiciones y en el lugar adecuado? | SI | NO |
| 5. ¿El ornato y presentación de las aulas es agradable? | | |
| | SI | NO |
| 6. ¿Hay en las aulas recipientes para basura? | SI | NO |
| 7. ¿Hay en el aula carteles, recortes, calendarios, periódicos? | | |
| | SI | NO |
| 8. ¿Las paredes y piso están limpios? | SI | NO |

ADMINISTRACION Y SERVICIOS:

El establecimiento educativo cuenta con salas especiales para:

- | | | |
|------------------------|----|----|
| • Dirección | SI | NO |
| • Subdirección | SI | NO |
| • Secretaría | SI | NO |
| • Usos Múltiples | SI | NO |
| • Laboratorios | SI | NO |
| • Biblioteca | SI | NO |
| • Enfermería | SI | NO |
| • Ayudas audiovisuales | SI | NO |
| • Equipo de Computo | SI | NO |
| • Cañonera | SI | NO |
| • Archivo | SI | NO |

INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN
Guía Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de quinto grado de la
Escuela Oficial Urbana Mixta, Barrio la Bolsa, Municipio de San Luis
Jilotepeque, Departamento Jalapa.

No	Descripción	Totalmente en desacuerdo	En Desacuerdo	Medianamente de Acuerdo	De acuerdo
1	Contenido del Manual				
1.1	Concuerda con las competencias del Currículo				
1.2	Contiene información actualizada				
1.3	Es acorde a los postulados científicos de las asignaturas.				
1.4	Posee amplitud				
1.5	Es coherente				
1.6	Es atractivo para el estudiante				
1.7	Es innovador				
1.8	Propicia la investigación científica.				
2	Lenguaje utilizado				
2.1	Es claro y preciso				
2.2	Contiene un vocabulario apropiado				
2.3	Es correcto en el uso de la sintaxis española				
2.4	Está de acuerdo a la edad de los niños.				
3	Presentación				
3.1	Tiene un formato apropiado				
3.2	Posee equilibrio entre los espacios de los niños				
3.3	Posee equilibrio en los espacios en blanco				
3.4	Tiene un tipo de letra legible.				
3.5	Contiene recursos gráficos atractivos				
3.6	Es apropiado al nivel de escolaridad				
4	Diseño				
4.1	Orienta el logro de los objetivos				
4.2	Responde a un plan curricular				
4.3	Integra varias áreas				
4.4	Invita a la consulta de las fuentes de referencia citadas				
4.5	Propicia a la ejecución				
4.6	Propicia el trabajo en equipo.				
4.7	Propicia la iniciativa de los estudiantes.				

INSTRUMENTO DE VALIDACIÓN
Guía Sobre El Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de quinto grado de la
Escuela Oficial Urbana Mixta, Barrio la Bolsa, Municipio de San Luis
Jilotepeque, Departamento Jalapa.

No	Descripción	Totalmente en desacuerdo	En Desacuerdo	Medianamente de Acuerdo	De acuerdo
1	Contenido del Manual				
1.1	Concuerda con las competencias del Currículo				
1.2	Contiene información actualizada				
1.3	Es acorde a los postulados científicos de las asignaturas.				
1.4	Posee amplitud				
1.5	Es coherente				
1.6	Es atractivo para el estudiante				
1.7	Es innovador				
1.8	Propicia la investigación científica.				
2	Lenguaje utilizado				
2.1	Es claro y preciso				
2.2	Contiene un vocabulario apropiado				
2.3	Es correcto en el uso de la sintaxis española				
2.4	Está de acuerdo a la edad de los niños.				
3	Presentación				
3.1	Tiene un formato apropiado				
3.2	Posee equilibrio entre los espacios de los niños				
3.3	Posee equilibrio en los espacios en blanco				
3.4	Tiene un tipo de letra legible.				
3.5	Contiene recursos gráficos atractivos				
3.6	Es apropiado al nivel de escolaridad				
4	Diseño				
4.1	Orienta el logro de los objetivos				
4.2	Responde a un plan curricular				
4.3	Integra varias áreas				
4.4	Invita a la consulta de las fuentes de referencia citadas				
4.5	Propicia a la ejecución				
4.6	Propicia el trabajo en equipo.				
4.7	Propicia la iniciativa de los estudiantes.				

San Luis Jilotepeque, Jalapa; 16 de enero de 2013.

Prof. Alcides Benjamín Sanchinel Palma
Alcalde Municipal, San Luis Jilotepeque,
Jalapa.

Reciba un cordial Saludo, deseando bienestar y éxitos tanto personal como en sus actividades administrativas en beneficio de la población sanluiseña.

El objeto de la presente es para **SOLICITAR** a usted el apoyo necesario para:

- Realizar una investigación de la institución, el cual me permitirá obtener datos de un diagnóstico institucional de la Municipalidad a su cargo.
- Estructurar, redactar y reproducir una “**Guía Sobre el Valor del Reciclaje**” el cual será dirigido a beneficiar a los alumnos de quinto grado de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa.
- Realizar un jardín en dicho establecimiento, solicitándole los recursos necesarios para la compra de lo que se requiera.

Por el apoyo que pueda brindar, se le agradece de antemano, tomando en consideración que el proyecto será de mucho beneficio para los estudiantes del establecimiento y su alrededor.

Atentamente,

PEM. Rita Elizabeth Pérez Cervantes
Epesista de la Facultad de Humanidades,
Universidad de San Carlos de Guatemala

San Luis Jilotepeque Jalapa, enero de 2013

P.E.M. Blanca Isabel Guerra Aguilar
Directora de la E.O.U.M. Bo. La Bolsa

Reciba un cordial y afectuoso saludo deseándole éxitos en sus labores administrativas.

El objeto de la presente es para **Exponerle**: Que soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sección Jalapa, me identifico con carné 200920093, Rita Elizabeth Pérez Cervantes, actualmente estoy cursando la fase del Ejercicio Profesional Supervisado, como requisito previo a mi carrera tengo que ejecutar un proyecto relacionado al **Medio ambiente**, por lo que solicité autorización para realizar dicho proyecto en este establecimiento, el proyecto consiste en un Aporte Pedagógico a la institución para mejorar nuestro medio ambiente.

En espera de una respuesta favorable a mi solicitud, me suscribo de usted, atentamente;

F. _____
Rita Elizabeth Pérez Cervantes
Estudiante Epesista
Universidad de San Carlos de Guatemala

San Luis Jilotepeque, Jalapa; febrero 2013

Prof. Benjamín Sanchinel Palma
Alcalde Municipal y Concejo

Reciban un cordial y afectuoso saludo, deseándole éxitos en el desarrollo de sus diferentes actividades administrativas en beneficio de nuestro municipio.

El objeto de la presente es para **Exponerle**: Que soy estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sección Jalapa, me identifico con No. De carné 200920093, Rita Elizabeth Pérez Cervantes, actualmente estoy cursando la fase del Ejercicio Profesional Supervisado, como requisito previo a mi carrera debo ejecutar un proyecto relacionado al **Medio ambiente**, el proyecto será ejecutado en la Escuela Oficial Urbana Mixta Bo. La Bolsa, sobre el tema El Reciclaje y sabiendo que usted es una persona muy colaboradora que apoya lo relacionado al mejoramiento de nuestro medio ambiente:

Solicito

Por medio de su persona pueda financiar lo que se invertirá en dicho proyecto.

CANT	DESCRIPCION	COSTO TOTAL
10	15 recipientes para basura.	Q 1125.00
	Refacción para capacitación	Q. 300.00
	4 Resmas de Papel	Q. 160.00
	Impresión de ejemplares	Q 400.00
	Transporte a la Institución Beneficiada	Q 90.00
	Precio de Empastado	Q 250.00
	Agenda para cronograma	Q 35.00
	Servicio de Fotocopiado	Q 25.00
	Útiles de Escritorio	Q 40.00
	Servicio de Internet	Q 100.00
	Total	Q 2,885.00

En espera de una respuesta favorable a nuestra solicitud, me suscribo de usted, atentamente;

F. _____
Rita Elizabeth Pérez Cervantes
Estudiante Epesista
Universidad de San Carlos de Guatemala

ANEXOS



MUNICIPALIDAD DE San Luis Jilotepeque

DEPTO. DE JALAPA, GUATEMALA C.A.
TEL: 79237467. TELEFAX: 79237111
Web: www.munisanluisjilotepeque.gob.gt - e-mail: munisanluisjl@yahoo.com



ACTA MÓVIL NÚMERO 06-2012. En el municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, siendo las nueve horas del día lunes dos de julio de dos mil doce, reunidos en las instalaciones del edificio municipal de San Luis Jilotepeque, el Señor Armando Ventura, el Perito Contador Rudy Samayoa Osorio integrantes de la Comisión de Medio Ambiente y la profesora Rita Elizabeth Pérez Cervantes, estudiante Epesista de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Jalapa, actuando como secretario Rigoberto López Folgar, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: la profesora Rita Elizabeth Pérez Cervantes identificada con su número de carné, dos mil nueve, veinte, cero noventa y tres (2009 20 093), se presentó a esta institución portando una solicitud en la que manifiesta que como requisito previo a optar al título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, necesita gestionar y realizar la siembra de seiscientos árboles, para lo cual también solicita un área de terreno municipal donde puedan plantarse dichos árboles. SEGUNDO: En reunión de Concejo Municipal se autorizó la aprobación de la compra de tres mil arbolitos de los cuales seiscientos serán destinados para que la estudiante Rita Elizabeth Pérez Cervantes pueda ejecutar su proyecto de reforestación en un predio localizado a trescientos metros al norte de la Escuela Primaria de la Aldea de los Olivos, de este municipio. TERCERO: Para dar seguimiento a la gestión y autorización realizada por el Concejo Municipal, Se procede a hacer la compra y entrega de seiscientos árboles a la profesora Rita Elizabeth Pérez Cervantes para que el continúe con el proceso de Reforestación del área descrita. CUARTO: la profesora Rita Elizabeth Pérez Cervantes agradece al Alcalde Municipal, Honorables miembros del Concejo Municipal y a los integrantes de la Comisión de Medio Ambiente por el apoyo brindado durante el proceso de gestión, para realizar la reforestación mencionada, manifestando que de esta manera es como se da vida a la naturaleza. No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las diez horas con quince minutos, firmando para constancia los que en ella intervenimos, damos fe. (Se imprimen dos originales, una para la profesora Rita Elizabeth Pérez Cervantes y otra para el Archivo de la Municipalidad.)



La Unidad nos Hace Fuertes
Administración Benjamín Sánchez 2.012 - 2.016



MUNICIPALIDAD DE San Luis Jilotepeque

DEPTO. DE JALAPA, GUATEMALA C.A.
TEL: 79237467. TELEFAX: 79237111
Web: www.munisanluisjilotepeque.gob.gt - e-mail: munisanluisjil@yahoo.com



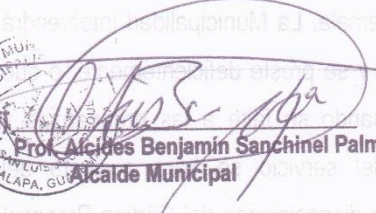
EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS
JILOTEPEQUE, DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA.-----

HACE CONSTAR:

Que según solicitud presentada por la Estudiante Rita Elizabeth Pérez Cervantes, estudiante de la Facultad de Humanidades, sección Jalapa, donde requiere el apoyo de esta institución para desarrollar el Ejercicio Profesional Supervisado EPS, requisito indispensable para culminar la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, el cual beneficiará a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta del Barrio la Bolsa, del Municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa. Según lo manifestado, dicho proceso incluye la realización de un Diagnostico Institucional, un perfil de proyecto, ejecución y evaluación de las actividades realizadas. En consenso de reunión ordinaria realizada en la fecha dieciocho de diciembre, dos mil doce, con miembros del Concejo Municipal, se **Autoriza el apoyo necesario** a la estudiante solicitante.-----

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN SE EXTIENDE LA
PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL MEMBRETADA, TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO DE
SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE JALAPA, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE
DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.-----


P.C. Rigoberto López Folgar
Secretario Municipal.


Prok Alcides Benjamín Sanchinel Palma.
Alcalde Municipal

La Unidad nos Hace Fuertes
Administración Benjamín Sanchinel 2.012 - 2.016

LA INFRASCRITA DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA DEL BARRIO LA BOLSA, DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA; **CERTIFICA:** QUE HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIARES NÚMERO UNO QUE SE LLEVA EN LA ESCUELA EN DONDE A FOLIO DIECISIETE Y DIECIOCHO SE ENCUENTRA SUSCRITA EL ACTA NÚMERO CUATRO TRES GUIÓN DOS MIL TRECE, QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 01-2013

En el Barrio La Bolsa del Municipio de San Luis Jilotepeque, del Departamento de Jalapa, siendo las nueve de la mañana del día viernes cinco de abril de dos mil trece, constituidos en el local que ocupa la Escuela Oficial Urbana Mixta del Barrio La Bolsa, la Profesora Blanca Isabel Guerra Aguilar y la profesora Cindy Hortencia Espino y la estudiante Rita Elizabeth Pérez Cervantes, del Ejercicio Profesional Supervisado de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** En la presente fecha el Rita Elizabeth Pérez Cervantes, , se presentó a este establecimiento para hacer entrega del proyecto realizado en este Establecimiento, que consiste en una **“Guía Sobre el Valor del Reciclaje dirigida a estudiantes de Quinto grado Primaria, de la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, San Luis Jilotepeque, Jalapa”**, pidiendo el estudiante la revisión correspondiente del material para validarlo, se comprometió el estudiante a brindar un taller de socialización del material donde se invitará a los alumnos del establecimiento, así mismo la debida utilización de recipientes de basura. **SEGUNDO:** La directora del Establecimiento agradece al estudiante y a la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, por tomar en cuenta al establecimiento para realizar este proyecto, comprometiéndose a ejecutar el proyecto de Recipientes de Basura en la Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio La Bolsa, ya que se cuenta con la guía para su debido cuidado. No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, cuando son las nueve horas en punto, firmando para constancia los que en ella intervenimos.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA SIMPLE DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE ABRIL, DEL AÑO DOS MIL TRECE.-----


Blanca Isabel Guerra
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 OBJETIVOS

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 Coordinar 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 19°. 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 8°. 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 20°. 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 para obtener la aprobación 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 afín 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

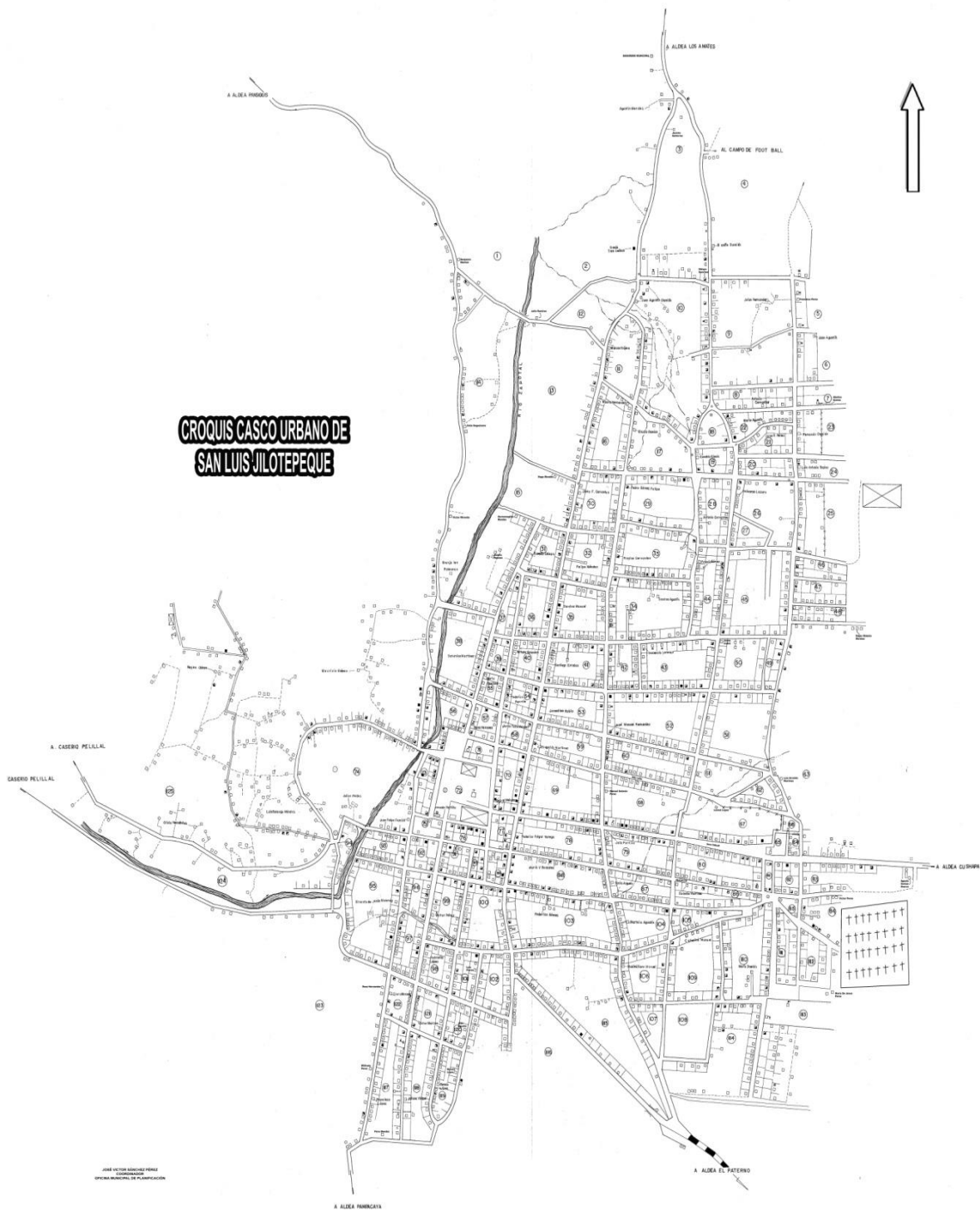
ARTICULO 26º. Este normativo podrá ser modificado por Junta Directiva de la Facultad, de acuerdo a las circunstancias en que se desarrolle la práctica del EPS.

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.

**CROQUIS CASCO URBANO DE
SAN LUIS JILOTEPEQUE**



JOSÉ VÍCTOR SANCHEZ PEREZ
COORDINADOR
OFICINA MUNICIPAL DE PLANEACION

**REALIZACIÓN DEL MACROPROYECTO
“SIEMBRA DE ÁRBOLES”**





Entrega de árboles por el Representante de Medio Ambiente de la Municipalidad



Medición del Terreno para la siembra de árboles



Ahoyado

Plantación

