

Evelyn Karina Recinos Rosa

Manual sobre el reciclaje de papel por medio de manualidades, dirigido a los estudiantes, de quinto grado primaria, sección "A", de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de Aldea Llano Grande, del municipio y departamento de Jalapa.

Lic. Víctor Manuel Portillo Recinos

Asesor



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Guatemala, noviembre de 2013.

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

Guatemala, noviembre 2013

ÍNDICE

Introducción	I
---------------------	----------

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la institución Patrocinante	1
1.1.1. Nombre de la institución	1
1.1.2. Tipo de institución	1
1.1.3. Ubicación geográfica	1
1.1.4. Visión	1
1.1.5. Misión	1
1.1.6. Políticas institucionales	1
1.1.7. Objetivos	2
1.1.8. Metas	2
1.1.9. Estructura organizacional	2
1.1.10. Recursos (humanos, materiales, financieros)	3
1.2. Técnicas utilizadas	5
1.3. Lista de carencias	5
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas	6
1.5. Análisis de Viabilidad y factibilidad	7
1.6. Problema Seleccionado	8
1.7. Solución propuesta como viable y factible	8
1.8. Datos generales de la institución patrocinada	9
1.8.1. Nombre de la institución	9
1.8.2. Tipo de institución	9
1.8.3. Ubicación geográfica	9
1.8.4. Visión	9
1.8.5. Misión	9
1.8.6. Políticas	10
1.8.7. Objetivos	10

1.8.8. Metas	10
1.8.9. Estructura organizacional	10
1.8.10. Recursos (humanos, materiales, financieros)	11
1.9. Lista de carencias	12
1.10. Cuadro de análisis y priorización de problemas	13
1.11. Análisis de Viabilidad y factibilidad	14
1.12. Problema seleccionado	15
1.13. Solución propuesta como viable y factible	15

CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos generales	16
2.1.1. Nombre del proyecto	16
2.1.2. Problema	16
2.1.3. Localización	16
2.1.4. Unidad ejecutora	16
2.1.5. Tipo de proyecto	16
2.2. Descripción del proyecto	16
2.3. Justificación	17
2.4. Objetivos del proyecto	18
2.4.1. General	18
2.4.2. Específicos	18
2.5. Metas	18
2.6. Beneficiarios (directos e indirectos)	19
2.7. Fuentes de financiamiento	20
2.8. Cronograma de actividades	21
2.9. Recursos (Humanos, Materiales, físicos y financieros)	22

**CAPÍTULO III
EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

3.1.	Actividades y resultados	23
3.2.	Productos y logros	24
3.3.	Aporte pedagógico	25

**CAPÍTULO IV
PROCESO DE EVALUACIÓN**

4.1.	Evaluación del diagnóstico	66
4.2.	Evaluación del perfil	66
4.3.	Evaluación de la ejecución	66
4.4.	Evaluación final	67

Conclusiones	II
---------------------	----

Recomendaciones	III
------------------------	-----

Bibliografía	IV
---------------------	----

APÉNDICE

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

Dentro del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se tuvo a bien realizar el proyecto de plantación de 600 árboles y elaboración de un manual sobre el reciclaje de Papel, por medio de manualidades, dirigido a los estudiantes, de quinto grado primaria, sección "A", de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del municipio y departamento de Jalapa.

Dicho informe consta de cuatro capítulos que a continuación se describen: **Capítulo I Diagnóstico:** en este capítulo se encuentra información de la Institución Patrocinante y patrocinada así como de la comunidad beneficiada, lista y análisis de problemas, análisis de viabilidad y factibilidad y las técnicas utilizadas para recabar la información de ambas instituciones. Luego en el **capítulo II que se refiere a la Etapa de Perfil del Proyecto**, la cual proporciona los lineamientos y la razón de ser del proyecto, aquí se definen claramente los objetivos del proyecto, se explica y se le da respuesta a las siguientes interrogantes: porqué, para qué, cómo y a quiénes va dirigido este proyecto, esto nos da la pauta para que el proyecto se pueda realizar. **El capítulo III lo constituye la Ejecución**, contiene el proceso del proyecto en los cuales están las actividades y resultados, productos y logros que se obtuvieron en la realización del proyecto, así mismo las evidencias que lo sustentan. Por último se encuentra el **Capítulo IV llamado Evaluación**, la que por su importancia es ineludible, ya que es fundamental realizar la evaluación de cada una de las etapas del proyecto a través de la cual verificamos y medimos los parámetros de las mismas. Al final se redactaron las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la Institución Patrocinante

1.1.1. Nombre de la Institución

Municipalidad de Jalapa, del departamento de Jalapa.

1.1.2. Tipo de Institución

Autónoma

1.1.3. Ubicación Geográfica

Está ubicada en la 6ª. Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia frente al Parque Central de Jalapa, al sur de la cabecera municipal.

1.1.4. Visión

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la constitución política de la República y el Código Municipal”. (POA pag.109)

1.1.5. Misión

La municipalidad de Jalapa es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio tanto del área urbana como del área rural, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial sin perseguir fines lucrativos”. (POA pag.110)

1.1.6. Políticas Institucionales

“Las actividades realizadas por la municipalidad de Jalapa, conforma un esquema de trabajo diseñado por el alcalde y su consejo municipal donde se aplica la política de: difundir y lograr al máximo las distintas actividades que se realizan.”(POA pag.85)

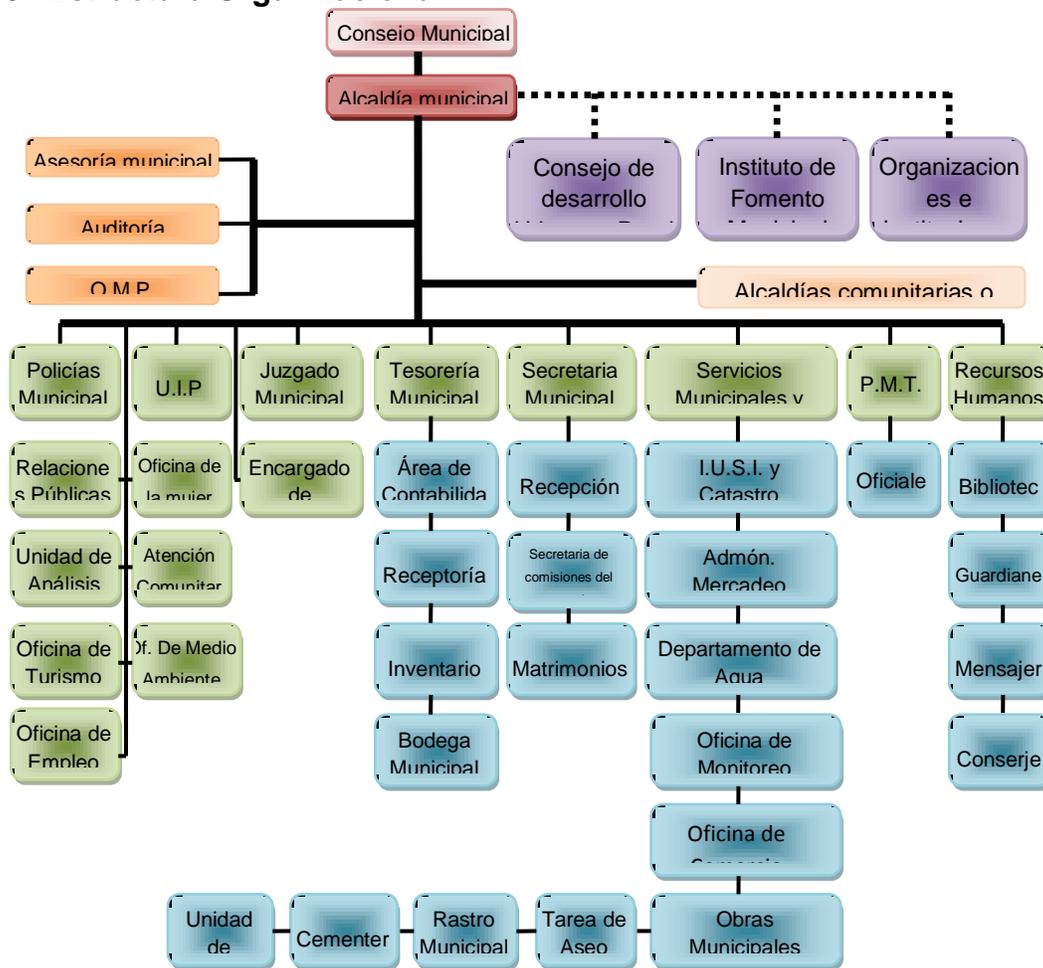
1.1.7. Objetivos

- ✓ “Preservación de su patrimonio natural y cultural.”
- ✓ “Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la resolución de problemas locales.”(POA pag.112)

1.1.8. Metas

- ✓ “Brindar a los vecinos servicios eficientes y eficaces a través de una buena organización administrativa
- ✓ Recaudar mayor cantidad de ingresos por medio de una estructuración adecuada y justa de planes sobre arbitrios y tasas municipales para evitar fuga de ingresos.”(POA pag.115)

1.1.9. Estructura Organizacional



Fuente: Municipalidad de Jalapa, Dirección Municipal de Planificación (DMP)

1.1.10. Recursos

a) Humanos

1 Alcalde

1 Secretaria

12 Concejales

4 Oficiales

8 Auxiliares de secretaria

Tesorería

4 Oficiales

12 Auxiliares de tesorería

Servicios Públicos

1 jefe de servicios públicos

6 Auxiliares de oficina

Oficina IUSI

1 jefe

1 Secretario

5 Auxiliares

Oficina de Comercio

1 Jefe

4 Auxiliares

Oficina de COCODE

1 Jefe

4 Auxiliares

Oficina Municipal de Planificación (OMP)

1 Jefe

1 Secretaria

8 Auxiliares

Oficina de Medio Ambiente

1 jefe

1 secretaria

b) Materiales

Equipo tecnológico de oficina.

Mobiliario

Útiles de oficina

Medios de comunicación

Vehículos

c) Financieros

La municipalidad de Jalapa percibe fondos a través de:

- Aportes Institucionales del 10% de IVAPAZ
- Impuestos propios de la municipalidad:
- Arbitrios
- Tazas
- Licencias de construcción
- Boletos de ornato

- IUSI
- Registros de agua potable
- Drenajes
- Rastro Municipal
- ✓ Inquilinos del mercado municipal. (<http://www.municipalidadde jalapa-recursoshumanos.com>)

1.2. Técnicas Utilizadas

En esta etapa, se utilizaron técnicas las cuales son: análisis documental, Observación y entrevista, utilizándose los instrumentos como: Guía de análisis contextual e institucional, cuestionario, cuadernos de apuntes, fichas trabajo, aplicando una entrevista al director y al maestro de quinto grado de primaria de la EORM “María Luisa Sandoval” y una encuesta a los empleados municipales.

1.3. Lista de carencias

- ✓ No se cuenta con un programa de reciclaje de basura para conservar medio Ambiente.
- ✓ Falta de monitoreo de proyectos municipales.
- ✓ Falta de aire acondicionado en las instalaciones.
- ✓ No cuenta con parqueo para el público.
- ✓ No existe rampa para personas discapacitadas.
- ✓ No cuenta con suficiente espacio para las diferentes dependencias.
- ✓ Falta de atención al público por parte del personal.

1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	CARENCIAS	SOLUCIONES
1. Deforestación	Falta de plantación de árboles en diferentes municipios de jalapa	Plantar 600 arboles
2. Supervisión deficiente.	Falta de monitoreo de proyectos municipales.	Contratación de supervisores de proyectos municipales.
3. Inadecuada Ventilación	Falta de aire acondicionado en las instalaciones.	Comprar e instalar sistema de aire acondicionado para el edificio.
5. Inseguridad de vehículos.	No cuenta con parqueo para el público.	Comprar un terreno aledaño, a la municipalidad para ser utilizado como parqueo.
6. Instalaciones inadecuadas.	No existe rampa para personas discapacitadas.	Crear rampa para discapacitados.
7. Desorganización	No cuenta con suficiente espacio para las diferentes dependencias.	Construcción de oficinas para las diferentes dependencias. Dividir cada dependencia en cubículos
7. Insatisfacción de usuarios.	Falta de atención de parte del personal al público.	Capacitar al personal sobre temas de atención al cliente. Asignar tareas específicas a cada empleado.

1.5. Análisis de viabilidad y factibilidad

Opción 1: Plantar 600 árboles de jacaranda

Opción 2: Impartir charlas a los miembros de la comunidad de la Aldea san Ignacio San Pedro pínula Jalapa, sobre la plantación de árboles

Indicadores	Opción 1		Opción 2	
	Si	No	Si	No
Financiero				
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos económicos para llevar a cabo el proyecto?	x			x
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo para la ejecución del proyecto?	x			x
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios		X		x
4. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos		X		x
5. ¿Aportan económicamente los miembros de la institución		X		x
Administrativo Legal				
6. ¿Se cuenta con autorización legal para ejecutar el proyecto	x			x
7. ¿Se tiene estudio de impacto ambiental?	x			x
8. ¿Se tiene representación legal?		X		x
9. ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto	x			x
10. ¿La publicidad del proyecto cumple con las leyes del país	x		x	
Técnico				
11. ¿Se tienen los recursos adecuados para el proyecto	x			x
12. ¿Se tienen bien definida la cobertura del proyecto	x			x
13. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto	x			x
14. ¿Se ha cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	x		x	

15. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	x			x
16. ¿Se han definido claramente las metas?	x			x
Político				
17. ¿La institución será responsable del proyecto?	x			x
18. ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	x			x
Cultural				
19. ¿Se utiliza el idioma materno para las orientaciones en la ejecución del proyecto?	x		x	
20. ¿Toma en cuenta la equidad de género el proyecto?	x		x	
Social				
21. ¿El proyecto es de beneficio para la mayoría de la población?	x		x	
22. ¿Tiene aceptación el proyecto?	x			x
23. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?		X	x	
24. ¿Tienen acceso las personas de otras instituciones?	x			x
Total	19	5	6	18

1.6. Problema seleccionado

Deforestación

1.7. Solución de propuesta como viable y factible

Plantar 600 árboles de jacaranda en la comunidad de Aldea San Ignacio san Pedro Pinula, Jalapa.

1.8. Datos Generales de la Institución Patrocinada

1.8.1. Nombre de la institución

Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval”, Aldea Llano Grande, Jalapa.

1.8.2. Tipo de la institución

De servicio educativo a nivel Primario.

El servicio que presta la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval”, de Aldea Llano Grande, del municipio de Jalapa, departamento de Jalapa, es educativo desde el primero a quinto grado de primaria en jornada matutina de lunes a viernes.

1.8.3. Ubicación geográfica

La EORM “María Luisa Sandoval” funciona en instalaciones propias ubicadas en la Lotificación Alcázar, aldea Llano Grande, Jalapa. Al sur de la cabecera municipal, salida a Monjas a 2 Km. de la Municipalidad de Jalapa.

1.8.4. Visión

“Ser una institución de prestigio dentro de la comunidad educativa, donde se ofrezca calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje formando niñas y niños en su área material e inmaterial para que sean conscientes de su realidad cósmica y sean capaces de desarrollar su rol dentro de la sociedad buscando y encontrando oportunidades de superación personal en beneficio de su comunidad”. (PEI 2013 pág. 12)

1.8.5. Misión

“Somos una institución educativa con historia y experiencia en el campo técnico-pedagógico que pretende desarrollar métodos y técnicas efectivos en el hecho educativo, fundamentando la teoría con bases científicas, aplicando la tecnología y el contexto cultural, étnico y lingüístico de la comunidad en la formación integral de los niños y niñas para que sean creadores y buscadores de oportunidades de desarrollo comunitario”. (PEI 2013 pág. 12)

1.8.6. Políticas

- “Introducir y fortalecer la educación primaria.”
- “Difundir y lograr el máximo en las distintas actividades que se realizan.”
- “Desarrollar efectivamente las órdenes emanadas del MINEDUC.”(PEI 2013 pág. 13)

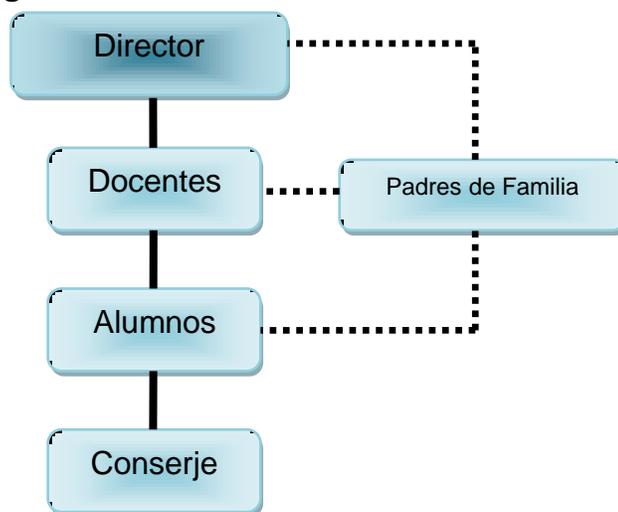
1.8.7. Objetivos

- “Promover la enseñanza en el aprendizaje significativo.”
- “Desarrollar habilidades básicas de la comunicación, formación científica y humanística.”
- “Fortalecer la práctica de valores.”
- “Propiciar las acciones para el desarrollo físico, emocional, espiritual e intelectual.”(PEI 2013 pág. 13)

1.8.8. Metas

- “Administrar en un 100% el recurso humano inmerso en el sistema educativo en el nivel primario.”
- “Agilizar en un 100% los procedimientos administrativos de la institución.”(PEI 2013 pág. 14)

1.8.9. Estructura organizacional



Fuente: EORM “María Luisa Sandoval”, Dirección del establecimiento.

1.8.10. Recursos

a) Humanos

- 1 Director del establecimiento
- 5 Docentes de Grado
- 1 Consejo padres de familia,
- 1 persona de servicio operativo
- 109 estudiantes de todos los grados

b) Físicos

- ✓ 6 Salones de clase
- ✓ 1 Salón para la dirección
- ✓ 6 Servicios sanitarios
- ✓ 1 Sala administrativa
- ✓ 1 cocina
- ✓ 1 Pila
- ✓ 1 librería
- ✓ 1 estufa
- ✓ 6 cátedras

c) Financieros

- La Escuela cuenta con un fondo de gratuidad proporcionado por el Ministerio de Educación.
- La Escuela cuenta con un fondo de alimentación escolar proporcionado por el Ministerio de Educación.

d) Tecnológicos

Sin evidencia (PEI 2013 pág. 15)

1.9. Lista de necesidades y carencias

1. Necesita un Manual sobre el reciclaje.
2. No hay espacio recreativo.
3. Hace falta salón de usos múltiples.
4. Hace falta área verde.
5. No hay estacionamiento.
6. Necesita asfalto en la calle que lleva a la escuela.
7. Hace falta infraestructura para tienda escolar.
8. Hace falta infraestructura para Biblioteca
9. Hace falta laboratorio de cómputo.
10. Hace falta cañonera.
11. Necesita seguridad Policial.
12. Necesita Guardián.

1.10. Cuadro de análisis y priorización de problemas

No.	PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	ALTERNATIVAS DE SOLUCIONES
1.	Desactualización	Necesita Manuales sobre el reciclaje.	Elaborar manual pedagógica sobre el reciclaje de papel, por medio de manualidades.
			Impartir charlas a los estudiantes para el conocimiento del reciclaje y elaboración de manualidades con papel.
3.	Instalaciones Inadecuadas	No hay espacio recreativo.	Comprar un terreno cerca del establecimiento.
		Hace falta área verde. Necesita asfalto en carretera.	Gestionar a la Municipalidad un terreno comunal.
4.	Inseguridad	Necesita de Guardián.	Contratar a un Guardián.
		Necesita seguridad Policial.	Solicitar seguridad a PNC o municipalidad.
5.	Infraestructura	Hace falta salón de usos múltiples.	Gestionar a diferentes instituciones.
		Hace falta estacionamiento.	Realizar actividades dentro de la institución para adquirir fondos y construir.
		Hace falta infraestructura para Biblioteca. Hace falta infraestructura para tienda escolar.	Solicitar donaciones al Ministerio de Educación.
6.	Insuficiencia de Equipo	Hace falta computadoras.	Gestionar donaciones en diferentes instituciones
		Hace falta cañonera.	Por medio de fondos para la institución comprar el equipo necesario

Se trabajará el problema “Desactualización”

1.11. Análisis de viabilidad y factibilidad

Opción 1:Elaborar manual sobre el reciclaje de papel por medio de manualidades, dirigido a los estudiantes, de quinto grado primaria, sección "A", de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del municipio y departamento de Jalapa.

Opción 2: Impartir charlas a los estudiantes para explicar ampliamente sobre lo que es el reciclaje de papel.

Indicadores	Opción 1		Opción 2	
	Si	No	Si	No
Financiero				
1. Se cuenta con suficientes recursos económicos para llevar a cabo el proyecto	x			x
2. Se cuenta con financiamiento externo para la ejecución del proyecto	x			x
3. El proyecto se ejecutará con recursos propios		x		x
4. cuenta con fondos extras para imprevistos		x		x
5. Aportan económicamente los miembros de la institución		x		x
Administrativo Legal				
6. Se cuenta con autorización legal para ejecutar el proyecto	x			x
7. Se tiene estudio de impacto ambiental	x			x
8. Se tiene representación legal		x		x
9. Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto	x			x
10. La publicidad del proyecto cumple con las leyes del país	x		x	
Técnico				
11. Se tienen los recursos adecuados para el proyecto	x			x
12. Se tienen bien definida la cobertura del proyecto	x			x
13. Se tienen los insumos necesarios para el proyecto	x			x

14. Se ha cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto	x		x	
15. El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto	x			x
16. Se han definido claramente las metas	x			x
Político				
17. La institución será responsable del proyecto	x			x
18. El proyecto es de vital importancia para la institución	x			x
Cultural				
19. Se utiliza el idioma materno para las orientaciones en la ejecución del proyecto	x		x	
20. Toma en cuenta la equidad de género el proyecto	x		x	
Social				
21. El proyecto es de beneficio para la mayoría de la población	x		x	
22. Tiene aceptación el proyecto	x			x
23. El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico		x	x	
24. Tienen acceso las personas de otras instituciones	x			x
Total	19	5	6	18

1.12. Problema seleccionado

Desactualización

1.13. Solución de propuesta como viable y factible

Manual sobre el reciclaje de papel por medio de manualidades, dirigido a los estudiantes, de quinto grado primaria, sección "A", de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del municipio y departamento de Jalapa.

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos generales

2.1.1. Nombre del Proyecto

Manual sobre el reciclaje de papel por medio de manualidades, dirigido a los estudiantes, de quinto grado primaria, sección "A", de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del municipio y departamento de Jalapa.

2.1.2. Problema

Desactualización

2.1.3. Localización

La EORM "María Luisa Sandoval" funciona en instalaciones propias ubicadas en la Lotificación Alcázar, aldea Llano Grande, Jalapa. Al sur de la cabecera municipal, salida a Monjas a 2 Km. de la Municipalidad de Jalapa.

2.1.4. Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala (Epesista)

2.1.5. Tipo de proyecto

Educativo, Ambiental y social

2.2. Descripción del Proyecto

El manual es el que orienta sobre la correcta utilización, y plantación de 600 árboles de jacaranda en la comunidad de San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa y la forma adecuada y aprovechamiento que se le puede dar al recurso dentro del reciclaje; y realización de manualidades que servirán para que el alumno aprenda que si reciclamos podremos obtener buenos resultados en el ambiente. Además el manual

elaborado consta de: su Portada, índice, introducción, objetivos, cuatro capítulos; dichos capítulos están divididos de la siguiente manera: primer capítulo de la contaminación con sus respectivas competencias, contenido, actividades y evaluación, Segundo capítulo reciclaje con sus respectivas competencias, contenido, actividades y evaluación, tercer capítulo sobre reciclaje de papel con sus respectivas competencias, contenido, actividades y evaluación y el cuarto capítulo sobre la elaboración de manualidades con papel reciclable incluyendo también competencias, contenido, actividades y evaluación, además el manual consta con sus conclusiones, recomendaciones, bibliografía y egrafía. Así mismo la edición de 20 manuales en donde se recopila información sobre este tema, mismas que serán utilizadas como contenido en el área de medio social y natural para los alumnos de quinto grado de primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval”, Aldea Llano Grande, Jalapa, Jalapa.

2.3 Justificación

La problemática ambiental, el desconocimiento de las personas sobre los beneficios que les trae el reciclaje y la plantación de 600 árboles de jacaranda en el comunidad de San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa, utilizando todo tipo de desechos reutilizables, y la falta de recursos didácticos que orienten en la utilización de la misma, ha dado lugar a que las personas no empleen este tipo de recursos.

Por dichas acciones, se induce a la creación del manual de reciclaje de papel, por medio de manualidades dirigido a los alumnos de quinto grado de E.O.R.M. “María Luisa Sandoval” Aldea Llano Grande, Jalapa, capacitando sobre estos temas que llenen los requisitos para la conservación del medio ambiente, ya que son los niños y niñas a quienes se deben educar sobre el reciclaje de papel para que se involucren en el cuidado del medio ambiente y en la elaboración de manualidades realizadas con papel reciclable. Este material sirve al docente como una alternativa de reforzamiento. La aplicación correcta de este manual conllevará a obtener resultados satisfactorios en los cambios conductuales de los niños y las niñas valorando todos los recursos que le rodean y la conservación de su medio.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

Contribuir al conocimiento del medio ambiente por medio de la plantación de 600 árboles de jacaranda y así mismo la elaboración de un manual sobre el reciclaje de papel y la importancia de la utilización de desechos que pueden ser reutilizables, en la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", Aldea Llano Grande, Jalapa.

2.4.2 Específicos

- Elaborar un manual sobre el reciclaje de papel, por medio de manualidades, dirigido a los estudiantes, de quinto grado primario, sección "A", de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del Municipio y Departamento de Jalapa.
- Socializar y validar 20 manuales dirigido a docente y alumnos de la EORM "María Luisa Sandoval" capacitándolos en el tema del reciclaje de papel y la realización de manualidades.
- Capacitar a 200 personas de la comunidad de San Ignacio, San Pedro Pínula, municipio de Jalapa en la plantación adecuada de árboles de jacaranda, y así mismo a los 19 estudiantes de la EORM "María Luisa Sandoval"
- Reforestar una hectárea de terreno en aldea San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa.

2.5 Metas

- Elaborar un manual sobre el Reciclaje de Papel, por medio de Manualidades, dirigido a los estudiantes, de quinto grado Primaria, Sección "A", de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del municipio y departamento de Jalapa.

- Entregar 20 manuales sobre el reciclaje de papel: 19 para los alumnos y 1 para el docente de 5to grado primaria de la E.O.R.M. Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del municipio y departamento de Jalapa.
- Capacitar a 200 miembros de la comunidad San Ignacio de San Pedro Pinula Jalapa sobre la plantación de árboles de jacaranda en el lugar que ocupa la casa del Presidente del COCODE, a si mismo a los 19 estudiantes de 5to grado de primaria de escuela Llano Grande, en el lugar que ocupa el aula de dicho grado.
- Reforestar 3.24 hectáreas de terreno con 600 árboles de jacaranda con los 200 miembros de la comunidad de San Ignacio San Pedro Pinula, del municipio de Jalapa, departamento de Jalapa.

2.6 Beneficiarios

a) Directos

- 1 Docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta María Luisa Sandoval, aldea Llano Grande, Jalapa.
- 19 alumnos de quinto grado de primaria, E.O.R.M. María Luisa Sandoval, aldea Llano Grande, Jalapa.

b) Indirectos

- Habitantes de la comunidad Aldea Llano Grande
- Comunidades vecinas

2.7. Fuentes de financiamiento

Municipalidad del municipio de Jalapa, departamento de Jalapa

Alumna Epesista

No.	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
1	Redacción y levantado de texto	1	Q. 150.00	Q. 150.00
2	Revisión y aprobación	3	Q. 100.00	Q. 300.00
3	Impresión	1	Q. 100.00	Q. 100.00
4	Reproducción	20	Q. 50.00	Q. 1000.00
5	Encuadernación	20	Q. 40.00	Q. 800.00
6	Árboles	600	Q. 1.50	Q. 900.00
7	Transporte de árboles		Q. 800.00	Q. 800.00
8	Refacción	300	Q. 5.00	Q. 1500.00
TOTAL				Q.5550.00

2.8. Cronograma de actividades

No	Actividades	Enero 2013				Febrero 2013				Marzo 2013				Abril 2013				Mayo 2013			
		1ª. Semana	2ª. Semana	3ª. Semana	4ª. Semana	1ª. Semana	2ª. Semana	3ª. Semana	4ª. semana	1ª. Semana	2ª. Semana	3ª. Semana	4ª. semana	1ª. Semana	2ª. Semana	3ª. Semana	4ª. semana	1ª. Semana	2ª. Semana	3ª. Semana	4ª. semana
1.	Selección de tema para el Manual Pedagógico																				
2.	Búsqueda de Bibliografía																				
3.	Clasificación de la bibliografía																				
4.	Elaboración de un bosquejo y clasificación																				
5.	Elaboración del diseño																				
6.	Clasificación de actividades e imágenes																				
7.	Redacción del Manual Pedagógico																				
8.	Primera revisión del Manual																				
9.	Readecuación del Manual																				
10.	Segunda revisión del Manual																				
11.	Readecuación del Manual																				
12.	Tercera revisión del Manual																				
13.	Readecuación del Manual																				
14.	Aprobación y reproducción del Manual																				
15.	Entrega del proyecto																				
16.	Socialización y validación del Manual pedagógica.																				
17.	Gestión de árboles																				
18.	Plantación de árboles																				

2.9. Recursos

a) Humanos

- 1 Director
- 1 Epesista
- 1 Docentes
- 19 Alumnos
- 1 Asesor de EPS
- Comunidad

b) Físicos

- Municipalidad de Jalapa
- Escuela Oficial Rural Mixta María Luisa Sandoval, aldea Llano Grande, Jalapa.

c) Materiales

- Computadora
- Impresora
- Escáner
- Fotocopiadora
- Útiles de Oficina
- Memorias USB
- Cámaras fotográfica
- Tijeras
- Papel
- Resistol
- Papel
- Hilo

d) Recursos Financieros

Aporte de Institución Patrocinante

Alumna Epesista

CAPITULO III
PROCESOS DE EJECUCION DEL PROYECTO

3.1. Actividades y resultados

ACTIVIDADES	RESULTADO
Selección de tema para el Manual Pedagógico	Definición de Nombre de Manual y determinación de cobertura.
Búsqueda de Bibliografía	Recopilación de la información
Clasificación de la bibliografía	Estructuración de Manual Pedagógico
Elaboración de un bosquejo y clasificación	Ordenar contenidos
Elaboración del diseño	Manual Pedagógico diseñado
Clasificación de actividades e imágenes	Manual Pedagógico ordenado
Redacción del Manual Pedagógico	Tema ya investigado.
Primera revisión del Manual	Correcciones realizadas
Readecuación del Manual	Manual rediseñado
Segunda revisión del Manual	Manual analizado y revisado
Readecuación del Manual	Manual rediseñado
Tercera revisión del Manual	Configuración del Manual
Readecuación del Manual	Configuración del Manual
Aprobación y reproducción del Manual	Manual aprobado
Entrega del proyecto	Coordinación de capacitación
Socialización y validación del Manual pedagógica.	Alumnos de la escuela capacitados
Gestión de árboles	Gestión para siembra de arboles
Plantación de arboles	Realización con la comunidad.

3.2. Productos y logros

3.2.1. Productos

Realizar manual sobre el reciclaje de papel, por medio de manualidades, dirigido a los estudiantes, de quinto grado primario, sección "A", de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del municipio y departamento de Jalapa.

3.2.2. Logros

Se benefició a los alumnos de quinto grado de primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta María Luisa Sandoval Aguilar, Aldea Llano Grande Jalapa, departamento de Jalapa, con la entrega del manual pedagógica.

Fotos Macro Proyecto



Llevando los árboles hacia el lugar donde se plantaron.



Plantando los árboles de jacaranda en aldea San Ignacio San Pedro Pinula, Jalapa.



Terminando de plantar los arboles de jacaranda en aldea San Ignacio San Pedro Pinula, Jalapa.

Fotos Micro Proyecto

Taller de capacitación sobre el reciclaje de papel y elaboración de manualidades



Manualidades elaboradas por los estudiantes de quinto grado de primaria en la EORM "María Luisa Sandoval" aldea Llano grade Jalapa.

Entrega de manuales a los estudiantes de quinto grado de primaria en la EORM "María Luisa Sandoval" aldea Llano grade Jalapa.



3.2.3. Aporte Pedagógico

Evelyn Karina Recinos Rosa

Manual sobre el reciclaje de papel por medio de manualidades, dirigido a los estudiantes, de quinto grado primaria, Sección "A", de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del municipio y departamento de Jalapa.

Lic. Víctor Portillo Recinos

ASESOR



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Guatemala, Mayo de 2013.



<http://www.tú-planeta-tú-destino.blogspot.com>

Manual sobre el reciclaje de papel, por medio de manualidades, dirigido a los estudiantes, de quinto grado primaria, Sección "A", de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del Municipio y Departamento de Jalapa.

Evelyn Karina Recinos Rosa

INDICE

Introducción	1
--------------	---

CAPÍTULO I

Competencias	1
1.1. La Contaminación	2
1.2. ¿Qué es la Contaminación Ambiental?	3
1.3. Tipos de Contaminación	4
1.3.1. Contaminación por descomposición	4
1.3.2. Contaminación por elementos químicos	5
1.3.3. Contaminación del agua	6
1.3.4. Contaminación del suelo	6
1.3.5. Contaminación Agrícola	6
1.3.6. Contaminación radiactiva	7
1.3.7. Contaminación del aire	7
1.4. Elementos contaminantes	7
Actividades	8
Evaluación	9

CAPÍTULO II

Competencias	10
2.1. Reciclaje	11
2.2. ¿Qué es el reciclaje?	11

2.3. ¿Qué es reciclar?	12
2.4. Reducir el consumo	13
2.5. Jerarquía del manejo de los desechos sólidos	13
2.6. Cuestiones fundamentales en el reciclaje	14
2.7. Consejos para el desarrollo de una cultura de reciclado	14
2.8. Razones para reciclar	15
Actividades	17
Evaluación	18

CAPÍTULO III

Competencias	19
3.1. Reciclaje de papel	20
3.2. ¿Qué es el papel?	20
3.3. Propiedades del papel	20
3.4. Historia del papel	21
3.5. Tipos de papel	22
3.6. Reciclaje de Papel	23
3.7. Proceso actual del reciclaje de papel	23
3.8. Razones para reciclar papel	24
Actividades	25
Evaluación	26

CAPITULO IV

Competencias	27
4.1. Pulsera con cuentas de papel	28
4.2. Estrellas decorativas	29
4.3. Flor con papel de Cartón de Huevos	30
4.4. Canasta de hojas de Papel	31
Actividades	32
Evaluación	33
Conclusiones	III
Recomendaciones	IV
Bibliografía	IV

Introducción

El presente manual, nos servirá para la elaboración de manualidades con papel reciclado, dirigida a los docentes y alumnos de 5to. Grado primaria, para conservar el Medio Ambiente, de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval, Aldea Llano Grande, del Municipio y Departamento de Jalapa. Estructurado en cuatro capítulos que se describen a continuación:

Capítulo I Contaminación: Contaminación es el resultado de ensuciar, manchar o corromper el aire, la tierra y el agua, cambiándoles su situación buena a perjudicial para la vida humana y de las plantas y los animales. También este capítulo nos documenta con subtemas como: Elementos contaminantes, Tipos de Contaminación y ¿Qué es la Contaminación Ambiental?

Capítulo II Reciclaje: es reconvertir parte de nuestros desechos sólidos en materia nueva para otros fines, la idea simple es volver a utilizar materiales y residuos para fabricar nuevos productos similares o para otros usos que pueden utilizar los seres humanos.

Capítulo III Reciclaje de Papel: Es el proceso de recuperación de papel ya utilizado para transformarlo en nuevos productos de papel. El papel que se considera adecuado para el reciclaje es denominado "desecho de papel".

Capítulo IV Manualidades con papel: El reciclaje de papel nos permite contribuir al cuidado del medio donde nos desarrollamos y así poderle dar un segundo uso al papel, así mismo y así mismo poder obtener en algunos casos recursos económicos, así mismo mantener un ambiente saludable. En este capítulo encontramos los pasos para la realización de dichas manualidades, utilizando papel reciclado y de una forma práctica y sencilla.

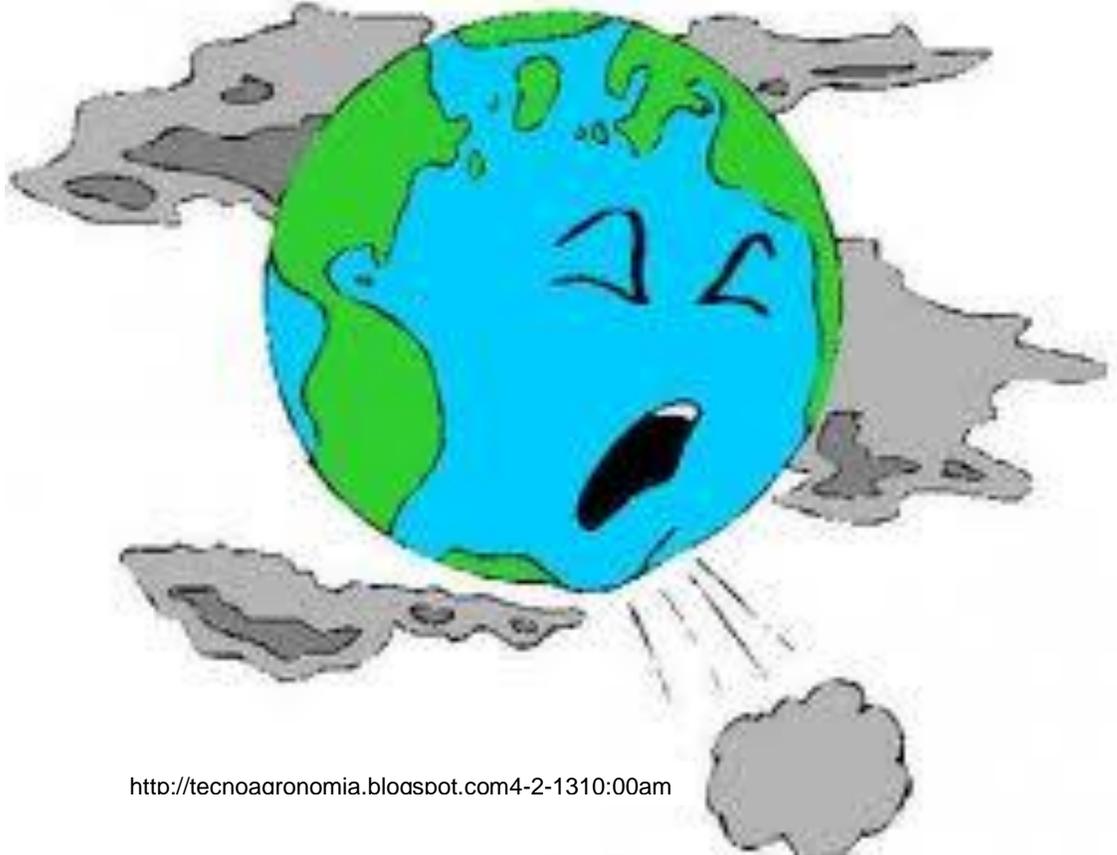
Objetivos

Objetivo General

- Contribuir a la conservación del medio ambiente por medio del reciclaje de papel.

Objetivo Especifico

- Beneficia tanto a los estudiantes como a la institución, toda vez que al reciclar sea de beneficio los dos.
- Promueve valores sobre el uso adecuado del papel reciclable, conservando los bosques.



<http://tecnoaeronomia.blogspot.com>4-2-1310:00am

Competencias

- Determina los conocimientos que poseen los educandos, en lo que se refiere a la contaminación y proponer posibles soluciones.
- Identifica la forma en que la sociedad ha percibido el problema ambiental.

1. CONTAMINACION

La palabra contaminación quiere decir ensuciar, manchar o corromper algo o alguna cosa. Entonces. Contaminación es el resultado de ensuciar, manchar o corromper el aire, la tierra y el agua, cambiándoles su situación buena a perjudicial para la vida humana y de las plantas y los animales. (Aguilar, 2011 pág. 7)



<http://sostenibilidadyenergia.blogspot4-2-13> 10:10 am

1.1. CONTAMINACION AMBIENTAL

Se denomina contaminación ambiental a la presencia en el ambiente de cualquier agente (físico, químico o biológico) o bien de una combinación de varios agentes en lugares, formas y concentraciones tales que sean o puedan ser nocivos para la salud o bien puedan ser perjudiciales para la vida vegetal o animal.

La contaminación ambiental es una de los problemas más importantes que afectan a nuestro planeta y surge cuando se produce un desequilibrio, como resultado de la adición de cualquier sustancia al medio ambiente, en cantidad tal, que cause efectos adversos en el hombre, en los animales, vegetales, o materiales expuestos a dosis que sobrepasen los niveles aceptables en la naturaleza. (Aguilar, 2011)



<http://tecnoagronomia.blogspot.com4-2-13> 10:12am

1.2. TIPOS DE CONTAMINACIÓN

1.2.1. CONTAMINACION POR DESCOMPOSICION:

Esta contaminación también es producida por algunos elementos muy comunes. Uno de ellos es la basura regada por todos lados. La basura en contacto con el aire se descompone y se pudre fácilmente. Entonces se producen gases venenosos o tóxicos que se van extendiendo en el aire, haciéndolo dañino y desagradable para los seres vivos.

Esta situación se agrava, cuando además de la basura hay animales muertos, pues atraen a otros animales, que como las ratas, las moscas y los zancudos, aumentan la peligrosidad de la contaminación. Estos animalitos trasladan de lugar en lugar, enfermedades contagiosas que pueden convertirse en plagas muy destructivas.

Por efectos del agua usada y de la lluvia, la basura va a parar a los desagües que muchas veces se tapan debido a la impermeabilidad de algunos desechos como el plástico y los envases enlatados. De esta manera, también los desagües se convierten en focos de contaminación.

(Aguilar, 2011)



<http://sostenibilidadyenergia.blogspot.com/2013/02/10:14am>



<http://sostenibilidadyenergia.blogspot.com/2013/02/10:15am>

Otros elementos contaminantes por descomposición se producen por *excretas*. Se llama así a las *heces fecales* o *popó* que las personas y los animales dejan en cualquier lugar, después de satisfacer sus necesidades fisiológicas. Las heces fecales atraen a las moscas y por efecto de la humedad y calor, se descomponen fácilmente. (Aguilar, 2011)

1.2.2. CONTAMINACION POR ELEMENTOS QUIMICOS:

El uso controlado de productos industriales que contiene materias químicas tóxicas o venenosas provocan contaminación. Muchos de esos productos sirven para eliminar, especialmente, insectos y microbios que dañan la producción y la salud.



<http://saludsector13.blogspot.com4-2-13> 10-16am

En las ciudades grandes el problema de la contaminación por elementos químicos es mayor que en el campo.



<http://saludsector13.blogspot.com4-2-13> 10-16am

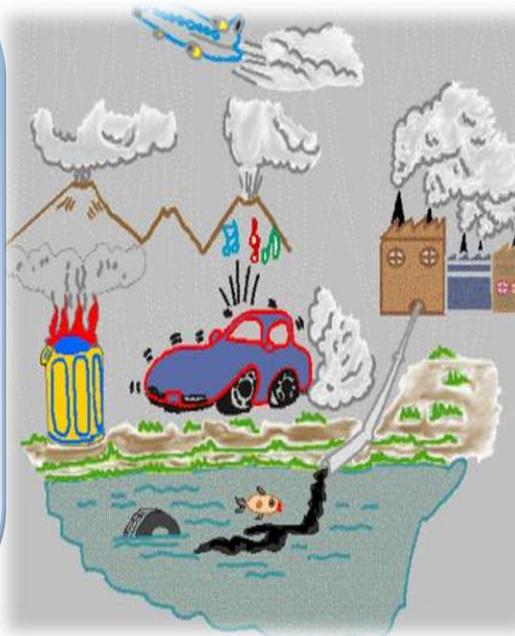
En las ciudades existen elementos contaminantes que son diferentes a los que afectan al campo.

En las ciudades por ejemplo, existe el problema del humo negro que sacan las camionetas, los carros y las chimeneas de las fábricas. Hay además materiales plásticos desechables enlatados, actualmente muy de moda. En el campo casi no hay de estos elementos, pero en cambio se utilizan productos como los insecticidas y pesticidas. Además se utilizan fertilizantes que contienen elementos químicos bastante venenosos. Estos elementos tardan mucho tiempo en desaparecer, cuando su uso es bastante frecuente y desmedido. (Aguilar, 2011)

1.2.3. Contaminación del agua:

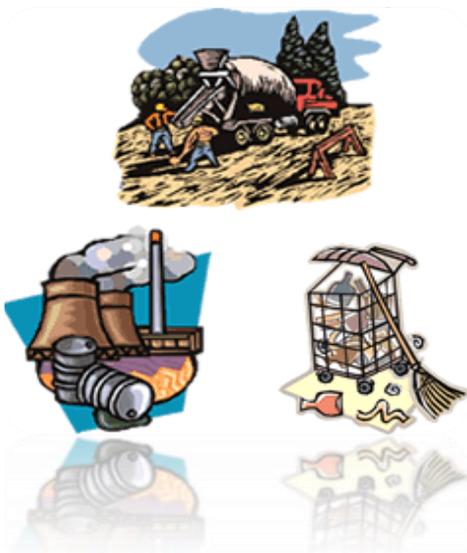
La contaminación del agua se debe en gran medida a las diversas actividades industriales, las prácticas agrícolas y ganaderas así como residuos los domésticos que modifican su composición química haciéndola inadecuada para el consumo , riesgo o para la vida de muchos organismos.

El agua es un elemento básico para las funciones vitales de todos los seres vivos. Su combinación afecta a todo ser vivo. (Aguilar, 2011)



<http://aguasconelagua.wordpress.com>4-2-13 10:20am

<http://tecnogronomia.blogspot.com>4-2-13 10:22am



1.2.4. CONTAMINACIÓN DEL SUELO

El suelo es la fuente de vida de todos los seres vivos, en él se encuentran las plantas y los animales que proporcionan alimento al hombre, Es por esa razón que debemos de cuidarlo de agentes contaminantes como los desechos sólidos, líquidos y gaseosos. (Aguilar, 2011)

1.2.5. CONTAMINACIÓN AGRICOLA

Es originada por desechos sólidos, líquidos o gaseosos de las actividades agropecuarias. Pertenecen a este grupo de plaguicidas, los fertilizantes, los desechos de establos, la erosión y el estiércol. (Aguilar, 2011)



<http://www.agro20.com>4-2-13 10:22am



<http://www.google.gt.tiposdelcontaminación4-2-13> 10:24am

1.2.6. CONTAMINACION RADIATIVA

Es aquella derivada de la dispersión de materiales radiactivos, como el uranio enriquecido, usado en instalaciones médicas o de investigación, reactores nucleares de centrales energéticas, munición blindada con metal aleado con uranio, submarinos, satélites artificiales. (Aguilar, 2011)

1.2.7. CONTAMINACION DEL AIRE

La contaminación del aire es más peligrosa que la contaminación de los suelos y del agua ya que el hombre respira unas 20,000 veces al día y cada vez que lo hace, introduce a su cuerpo una cantidad variada de partículas tóxicas que provienen de los automóviles, aviones, industrias, quema de basura, plantas generadoras de electricidad y fumadores de cigarrillo. (Aguilar, 2011)



<http://elblogmasverde.blogspot.com>4-2-13 10:26am



<http://www.rena.edu.ve>4-2-13 10:26am

1.3. ELEMENTOS CONTAMINANTES

Anteriormente le hablamos sobre el medio ambiente, ahora le vamos a contar lo que ha venido sucediendo, debido a los descuidos que se tienen y que hay dado lugar a la Contaminación del Medio Ambiente.

Le vamos a explicar en qué consiste La contaminación y cómo se ha venido desarrollando en el mundo. (Aguilar, 2011)

ACTIVIDAD

Según los tipos de contaminación, observar las imágenes y en el cuadro vacío escribir que tipo de contaminación es.

imagen	Nombre de contaminación
	
	
	
	
	

Evaluación

INSTRUCCIONES: A continuación se presenta una serie de preguntas, conteste correctamente.

1. Qué tipo de contaminación es la más peligrosa _____
2. Qué es contaminación del suelo _____
3. Qué es contaminación agrícola _____
4. Qué tipo de contaminación es la derivada de materiales como el uranio _____
5. Qué quiere decir la palabra contaminación _____

6. Qué tipo de contaminación es la que se da por medio del humo de camionetas, carros y las chimeneas de las fabricas _____
7. A qué se debe la contaminación del agua _____
8. Que significa la palabras excretas _____
9. Qué significa contaminación ambiental _____
10. Qué elemento es básico para las funciones vitales de todos los seres vivos.



<http://reciclaensc.blogspot.13com5-2-13> 10:15am

Competencias

- Identifica las ideas previas de los alumnos sobre el reciclar, reducir y reutilizar materiales.
- Enumera y distingue entre los diferentes contenedores de basura, para hacer el mejor uso de ellos.

2. Reciclaje

2.1. ¿Qué es el Reciclaje?

El reciclaje es reconvertir parte de nuestros desechos sólidos en materia nueva para otros fines, la idea simple es volver a utilizar materiales y residuos para fabricar nuevos productos similares o para otros usos. (Seminario, 2012)

Podemos decir que el reciclaje es la fase que complementa la reducción y el reusó en el proceso de un buen manejo de nuestra basura. (Seminario, 2012)

Actualmente vivimos una época en la que una parte pequeña de la población mundial se permite el flujo del derroche, mientras que la gran mayoría que lucha por su subsistema, debe pensar en utilizar los residuos como recursos. (Seminario, 2012)



<http://www.chiscos.net> 5-2-1310:22

En las actividades de producción y consumo, hoy en día podemos decir que se genera más basura que bienes de consumo, debido al uso ineficiente de los recursos naturales, a una legislación muy débil para obligar y facilitar el uso de ecología limpia y a la época voluntad tanto de grandes productos como e consumidores para un mejor manejo de los desechos sólidos

En países como el nuestro, la cantidad de basura que se produce por personas por día, es el más o menos kilo, contrariamente a países como EEUU donde se producen más de mil kilos por persona por día. El reciclaje contribuye a la recuperación y el manejo de la gran cantidad de residuos que se producen aunque un buen tratamiento de la basura que producimos, debe estar enfocado hacia la prevención más que al tratamiento de los mismos para lo cual se propone estas vías de actuación. (Seminario, 2012)

2.2. ¿Qué es reciclar?

El reciclaje es el proceso mediante el cual los materiales son recolectados y utilizados como materia prima para productos nuevos. El reciclaje previene que materias potencialmente útiles lleguen a los rellenos sanitarios o sean quemados, reduciendo los volúmenes destinados a los sitios de disposición final.

El reciclaje ayuda a ahorrar energía y recursos naturales. En la práctica, un determinado tipo de residuo es reciclar o no, dependiendo de diferentes factores económicos (costos absolutos y marginales) y técnico (tecnología, disponibilidad) dicho de otra manera, para que aumente el porcentaje de desechos aptos para ser reciclados, los beneficios adicionales de su reciclamiento, incluyendo los beneficios ambientales y sociales, deben superar los costos relativos del material reciclado con respecto a la materia prima virgen.

Es por eso que ante determinado tipo de envases difícilmente reciclables, la estrategia ecologista recomienda mejor evitarlos o sustituirlos, en lugar de intentar reciclarlos a cualquier precio. De hecho, buena parte de los residuos difícilmente reciclables o sustituibles por otro tipo de envases reutilizados o fácilmente reciclables. Además existen materiales que al ser reciclados, pueden dejar una fracción de sustancias tóxicas no reciclables que constituyen peligrosos contaminantes del ambiente, por lo cual es mejor sustituirlos que reciclarlos. (Seminario, 2012)



<http://sostenibilidadyenergia.blogspot.com/2013/05/5-2-13> 10:24

2.3. Reducir el consumo:

- ✓ Desconfiar de la publicidad informándose antes de comprar
- ✓ Modificar los sistemas productivos para que se fabriquen “productos limpios” más maduraderos, reutilizables, no tóxicos, con materiales reciclados y reciclables, biodegradables, mínimamente empaquetado y diseñados para ser reintroducidos a un ciclo productivo a través del reciclaje o en la naturaleza al final de su vida útil.
- ✓ Crear herramientas legales que obliguen a facilitar la prevención, recogida selectiva antes que “eliminación” y que favorezca la investigación de tecnologías limpias. (Seminario, 2012).



<http://consciencia-1113global.blogspot.com>5-2-13-10:26am

2.4. Jerarquía del manejo de los desechos sólidos

El reciclaje implica.

- ✓ La separación y la recolección de materiales residuales.
- ✓ La preparación de estos materiales para la reutilización, el reprocesamiento y la transformación en nuevos productos.
- ✓ La reutilización, reprocesamiento y nueva fabricación de productos. (Seminario, 2012).

Esquema de separación de residuos sólidos



<http://consciencia-global.blogspot.com>5-2-13 10:30am



<http://consciencia-global.blogspot.com5-2-1310:32am>

2.5. Cuestiones fundamentales en el reciclaje:

- ✓ Los materiales que se van a desviar del flujo de residuos.
- ✓ Las especificaciones de los compradores de materiales recuperados.

2.6. Consejos para apoyar el desarrollo de una cultura de reciclado

- ✓ Eduque a los demás sobre la importancia de consumir productos elaborados con materiales reciclados y reciclables.
- ✓ Transmita estas preferencias a los fabricantes y distribuidores, comerciantes y líderes comunitarios
- ✓ Considere los productos hechos de materiales que son recolectados para el reciclaje localmente; en Guatemala esto incluye vidrio, aluminio, acero, papel y cartón, y varios tipos de plásticos.
- ✓ Consulte con los personeros municipales apropiados grupos de voluntarios o negocios de reciclaje para un sistema para devolver algún tipo de material, ese material no es asiblemente reciclable.
- ✓ Participe o motive campañas de reciclaje comunitario, y otros tipos de recolectas. Llame a los líderes comunitarios el centro de reciclaje o un negocio de reciclaje de cómo saber deben ser separados los materiales.
- ✓ Un imán puede ser utilizado para distinguir latas de acero (Seminario, 2012)



<http://sostenibilidadyenergia.blogs5-2-13> 11: 5pm

2.7. Razones para reciclar

1. Se disminuye considerablemente el volumen de los residuos generados. (Seminario, 2012)



<http://charlex05.blogspot.com> 6-2-13 10:28pm.



<http://psicopedagogia4.webs.com> 6-2-13 10:30pm

2. Se minimiza la contaminación del planeta, ya que al separar nuestros residuos evitamos que se acumulen en ríos, orillas, acantilados y barrancos. (Seminario, 2012)

3. Se minimiza la contaminación del planeta, ya que al separar nuestros residuos evitamos que se acumulen en ríos, orillas, acantilados y barrancos. (Seminario, 2012)



<http://sostenibilidadyenergia.blogspot.com> 6-2-13 10:32



<http://www.lunaticosperu.com> 6-2-13 10:34

4. Se evita la contaminación y focos de infección dentro de nuestra comunidad. (Seminario, 2012)

5. Se disminuye el acarreo de los residuos. (Seminario, 2012)



<http://www.lunaticosperu.com> 6-2-13 10:36



<http://www.diariocentinel.com> 6-2-13 10:38pm

6. El personal de recolección de residuos puede realizar su trabajo más dignamente. De hecho, se crea nuevas fuentes de trabajo. (Seminario, 2012)

7. Se disminuye la extracción de recursos naturales no renovables. Se evita la sobreexplotación de recursos naturales. (Seminario, 2012)



<http://www.fcpa.org>6.2.13 10:40 pm



8. Al separar nuestros residuos orgánicos, podemos elaborar abono o acondicionador de suelo para usar en nuestros jardines y/o cultivos, lo cual evita el uso de fertilizantes químicos innecesarios y reduce la contaminación de las aguas. (Seminario, 2012)

<http://alhumonomesumo.blogspot.com>6-2-13 10:41 pm

9. ¿Por qué reciclar el papel? El papel fabricado con celulosa de los árboles, se procesa con materiales líquidos convirtiéndolo en una pulpa, desde donde se recupera la fibra de papel. Esta fibra luego es presionada por enormes rodillos donde termina de botar los restos de líquido, para luego ser enviada a secadores a vapor. (Seminario, 2012)



<http://alhumonomesumo.blogspot.com>6-2-13 10:42 pm



10. Se aprovechan los recursos presentes en los materiales reciclables. (Seminario, 2012)

<http://alhumonomesumo.blogspot.com>6-2-13 10:45 pm

ACTIVIDAD

1. Instrucciones: Con la ayuda de los estudiantes, limpiar el salón de clases y dividir todos los desechos plásticos o de papel que se encuentren para poder reutilizar.

2. Indicar en las líneas que tipo de material reciclable son las imágenes





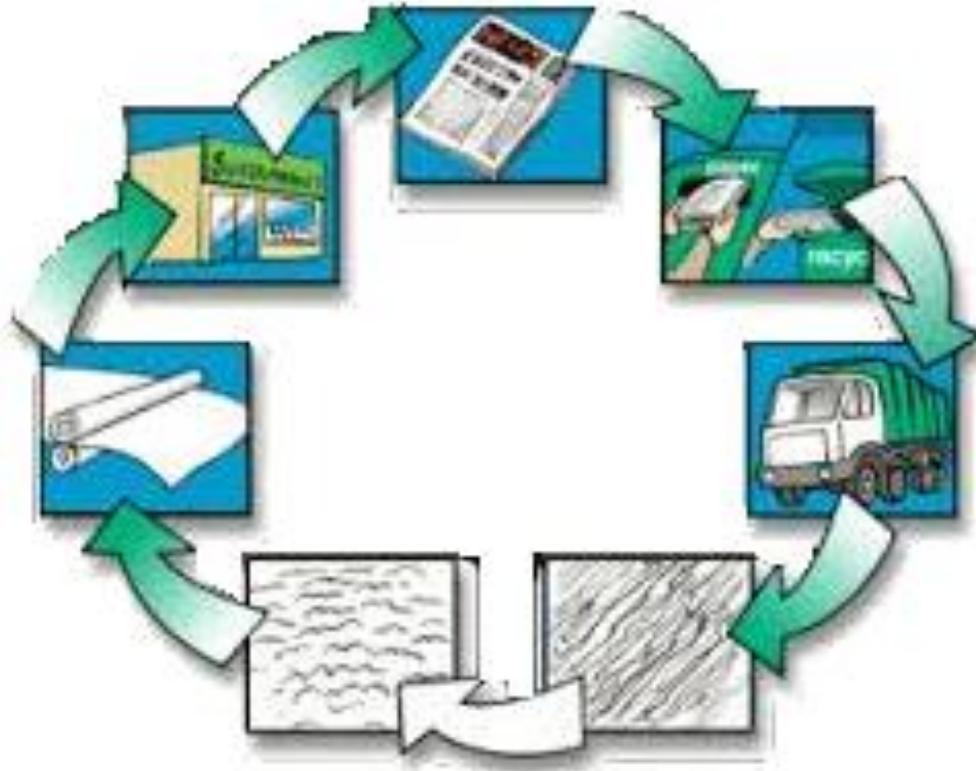


EVALUACIÓN

I SERIE Instrucciones. A continuación se te presenta una serie de enunciados, escribe dentro del paréntesis una V si el enunciado es verdadero y una F si el enunciado es falso.

1. El reciclaje es reconvertir parte de nuestros desechos sólidos en materia nueva para otros fines..... ()
2. El papel se procesa con materiales gaseosos para convertirlos en pulpa..... ()
3. Al reciclar se evita la contaminación y focos de infección dentro de nuestra comunidad..... ()
4. Al reciclar se empeora la contaminación del planeta..... ()
5. El reciclaje ayuda a ahorrar energía y recursos naturales..... ()

II SERIE. Instrucciones: Dibujar cualquier tipo de material reciclable y colorea



<http://www.dforceblog.com>7.2.13 7:32am

Competencias

- Ayuda con la conservación del medio ambiente reutilizando el papel.
- Enseña a tomar conciencia sobre el tema del reciclaje.

3. Reciclaje de papel

3.1. ¿Qué es el Papel?

El 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. (<http://www.asocfile.com>)



<http://www.dforceblog.com>7-2-13 7:25am

3.2. Propiedades del papel

Las propiedades del papel se pueden agrupar en propiedades mecánicas o de resistencia y propiedades visuales o de presentación.

Una de las principales propiedades mecánicas es la rigidez. Ésta depende de las fibras que forman el papel, ya que un papel producido con mayor contenido de fibra larga será más rígido que aquel fabricado con mayor cantidad de fibra corta. También el tipo de pulpa de celulosa usado afecta la rigidez que tendrá el papel.

En este caso, la pulpa mecánica aporta más rigidez que la pulpa química. Otras propiedades mecánicas son la resistencia al rasgado, la resistencia superficial y la resistencia a la absorción de agua. (<http://www.asocfile.com>)



<http://www.dforceblog.com>7-2-13 7:23am

Respecto a las propiedades visuales, se distinguen principalmente la blancura, brillo, tersura y opacidad del papel.

Por último, otras propiedades importantes son el gramaje que indica el peso en gramos por metro cuadrado de papel, la estabilidad dimensional -que es la capacidad del papel de mantener sus dimensiones originales al variar las condiciones ambientales o al verse sometido a esfuerzos, y la humedad, que es el contenido de agua como porcentaje del peso total del papel. (<http://www.asocfile.com>)



<http://www.ticsshoashoa-yohana.blogspot.com> 7-2-13-7:13am.

3.3. Historia del papel

El vocablo papel –“papyrus”, en latín-, alude a la planta egipcia *Cyperuspapyrus*, de la familia de las Ciperáceas, cuyas hojas sirvieron como soporte de escritura a los egipcios, griegos y romanos entre el 3.000 a C. y el siglo V d.C.

Los egipcios obtenían el papiro de una planta del mismo nombre (llamada *thufen* el antiguo Egipto), caracterizada por sus hojas largas, tallos blandos -de parte inferior muy gruesa- y sección triangular. La médula del papiro era consumida como alimento una vez hervida y también se usó en la elaboración de un material similar al papel.

En Egipto se fabricó el papiro a partir de capas estiradas de la médula, las que se ordenaban en forma transversal. Esta pulpa se impregnaba de agua, se prensaba y se secaba; una vez seca, se frotaba contra una pieza de marfil o una concha lisa para darle más suavidad a su textura. (<http://www.asocfile.com>)



<http://www.ticsshoashoa-yohana.blogspot.com> 7-2-13 7:10am.

3.4. Tipos de papel.

El Papel está siempre presente en nuestra vida diaria. Se dice que cada ser humano consumirá 13árboles en toda su vida por los distintos productos que necesita: el pañal del recién nacido, el papel higiénico, los cuadernos para estudiar, los blocks para dibujar, las agendas para anotar, los libros para leer, los periódicos, etc. en fin, muchos otros. (<http://www.asocfile.com>)

A continuación se detallan los distintos tipos de papel de acuerdo a su uso:



Papeles para corrugar

Se utilizan para fabricar las típicas cajas de color café con que se embalan televisores, electrodomésticos, productos para el hogar y principalmente fruta de exportación, vinos, salmones, etc.

<http://www.papelcorrugado.com> 7-2-13 8:55am

Papeles de Impresión y escritura

Como su nombre lo indica, son de uso diario en colegios y oficinas; su color usualmente es blanco. El papel típico es el de tus cuadernos escolares.



<http://www.papelcorrugado.com> 7-2-13 8:57am



Cartulinas

Se emplean para fabricar los envases de pasta dental, perfumes, detergentes, de los cereales para el desayuno, de la leche líquida de larga vida, etc.

<http://www.papelcorrugado.com> 7-2-13 8:55am

Papel para periódico

En estos papeles se imprimen los diversos periódicos que circulan a diario por todo el país.



<http://www.papelcorrugado.com> 7-2-13 8:50am.



<http://www.tiposdepapel.com> 7-2-13 8:45am

3.5. Reciclaje de papel

El reciclaje de papel es el proceso de recuperación de papel ya utilizado para transformarlo en nuevos productos de papel. Existen tres categorías de papel que pueden utilizarse como materia prima para papel reciclado: molido, desechos de pre-consumo y desecho de post-consumo.

El papel molido son recortes y trozos provenientes de la manufactura del papel, y se reciclan internamente en una fábrica de papel. Los desechos pre-consumo son materiales que ya han pasado por la fábrica de papel, y que han sido rechazados antes de estar preparados para el consumo. Los desechos post-consumo son materiales de papel ya utilizados que el consumidor rechaza, tales como viejas revistas o periódicos, material de oficina, guías telefónicas, etc. El papel que se considera adecuado para el reciclaje es denominado "desecho de papel" (<http://www.asocfile.com>)



<http://www.tiposdepapel.com> 7-2-13 8:36am

3.6. Proceso actual de reciclaje de papel

El papel se recicla reduciéndolo a pasta de papel y combinándolo con nueva pasta procedente de la madera. Dado que el proceso de reciclaje provoca la ruptura de las fibras, cada vez que se recicla papel la calidad del mismo disminuye, lo que quiere decir que se deben añadir un elevado porcentaje de nuevas fibras, o será sinónimo de productos de menor calidad. Cualquier escrito o coloración del papel se debe primero retirar mediante decoloración. Casi cualquier tipo de papel se puede reciclar hoy en día, aunque algunos resultan más difíciles de tratar que otros.

Los papeles cubiertos con plástico o aluminio, y los papeles encerados, pegados o engomados normalmente no se reciclan por el elevado costo del proceso. Los papeles de regalo tampoco pueden reciclarse debido a su ya de por sí pobre calidad.

En ocasiones, las plantas de reciclaje piden que se retiren los brillos de los periódicos, dado que son de un tipo de papel diferente. Tienen un recubrimiento arcilla que algunas fábricas no pueden trabajar. La mayoría de la arcilla se retira de la pasta reciclada como lodos. (<http://www.asocfile.com>)

3.7. Razones para reciclar el papel

La industria del papel supone un efecto en el medio ambiente, tanto con las actividades previas (donde se adquieren y procesan las materias primas), como en las posteriores (impacto de eliminación de residuos). El reciclaje del papel reduce este impacto. Actualmente, el 90% de la pasta de papel está fabricada con madera. La producción de papel representa aproximadamente un 35% de árboles talados, suponiendo el 1,2% del volumen de producción mundial total.

Reciclar una tonelada de papel de periódico ahorra aproximadamente una tonelada de madera, mientras que reciclando una tonelada de papel impreso o de copias se ahorra algo más de dos toneladas de madera. Esto se debe a que la fabricación de pasta requiere el doble de madera para retirar la lignina y producir fibras de mayor calidad que con los procesos mecánicos de fabricación. La relación entre las toneladas de papel reciclado y el número de árboles salvados no es banal, dado que el tamaño de los árboles varía enormemente y es el factor principal en la cantidad de papel que se puede obtener de un determinado número de ellos.

La mayoría de los fabricantes de pasta de papel llevan a cabo una reforestación para asegurar un continuo abastecimiento de papel. Se estima que reciclar la mitad del papel mundial evitaría la tala de 20 millones de hectáreas (81.000 km²) forestales. (<http://www.asocfile.com>)



<http://detodo4u.galeon.com>7-2-13 8:30 pm

ACTIVIDAD

Realizar un muestrario de 5 diferentes tipos de papel con su respectivo nombre.

1.

2.

3.

4.

5.

EVALUACION

I SERIE. Instrucciones: Subrayar la respuesta que consideres correcta.

1. Es un material constituido por una delgada lámina elaborada a partir de pulpa de celulosa

El reciclaje

El papel

Papel de oficina

1. Es el proceso de recuperación de papel ya utilizado para transformarlo en nuevos producto.

El reciclaje de papel

El papel

El papiro

2. Se utilizan para fabricar las típicas cajas de color café con que se empacan televisores.

Hojas de papel

Papeles para corrugar

Papel de oficina

3. Fue consumida como alimento una vez hervida y también se usó en la elaboración de un material similar al papel.

Alimento venenoso

Corazón de las plantas

La médula del papiro

4. Como su nombre lo indica, son de uso diario en colegios y oficinas; su color usualmente es blanco.

Papel de oficina

Papeles de Impresión y escritura

Papel de color

II serie. Instrucciones: Escribir el nombre de diferentes tipos de papel.



<http://www.tiposdepapel.com> 7-2-2013 8:45am

Competencias

- **Involucra al estudiante a realizar manualidades con papel reciclado.**
- **Enseña diferentes formas de aprovechar el papel reciclado.**

MANUALIDAD No. 1

PULSERA CON CUENTAS DE PAPEL

Materiales

- Palillos
- 1 regla
- Tijeras
- Lapicero
- Pegamento en barra
- Pinta uña transparente
- Hilo de silicona

INSTRUCCIONES

Buscar en la revista los colores que más nos gusten, de forma que marcaremos de la parte de atrás marcaré de un extremo de la hoja 2cm. Y del otro extremo 1 cm para ir formando los triángulos

Luego de tenerlo marcado lo iremos uniendo los puntitos, al terminar de marcarlos cortaremos los triángulos. Al tener los triángulos cordados se enrollaran en los palillos y al llegar a la puntita del papel le colocaremos pegamento y lo terminamos de pegar eso lo haremos con todos los papeles cortados

Se barnizan cada cuenta con brillo de uñas o barniz, al tenerlas barnizadas se introducen en el hilo elástico y haremos una pulsera o un collar, se amarra el elástico y se le corta lo que sobra de hilo se esconde en una de la cuentas y nos queda una hermosa pulsera



<http://www.youtube.com/watch?v=ZiFVoDobmpo> 7-2-2013 8:50am

ESTRELLAS DECORATIVAS

Para esta manualidad necesitaremos los siguientes materiales

- TUBOS DE PAPEL SANITARIO
- TEMPERA
- ESCARCHA
- PISTOLA CON SILICON
- PINCEL
- TIJERAS
- LISTON

PASO 1.

Presione los rollos

PASO 2.

Marque una medida de entre 1 ó 2 cm. Puede que sea mayor, todo queda a la elección de los interesados.

PASO 3.

Recortar

PASO 4.

Pegue con silicón cada extremo

PASO 5

Proceda a pintar cada pieza, casi al mismo tiempo vaya aplicando la escarcha para aprovechar que la pintura está fresca y se adhiera más fácilmente.

Al secarse introduzca en uno de los pétalos un listón y se podrán usar y servirán para decorar



<http://Mar-mismanualidades.blogspot.com>7-2-2013 8:35am

MANUALIDAD No. 3 FLORES DE CARTON DE HUEVOS

Para esta manualidad necesitaremos los siguientes materiales

Cartón de Huevos

- Tijeras
- Tempera
- Limpia pipa
- Pincel
- Resistol

PROCEDIMIENTO

Se corta el cartón de huevos en la orilla de la parte donde va el huevo, se le cortan los picos y se procede a pintar del color favorito. Se pone el limpia pipa en el centro y se le forma la hoja al limpia pipa se le coloca un centro amarillo o color al gusto.



<http://artes.uncomo.com> 7-02-2013 8:00 am.

MANUALIDAD No. 4

Para esta manualidad necesitaremos los siguientes materiales

- Pedazos de papel (de diferente colores (rojo, amarillo verde.
- RESISTOL
- TIJERAS
- GRAPADORA

PROCEDIMIENTO

- Se corta un cuadrado de la hoja de 16 X 16 cm.
- Se divide en 3 en ambos lados se recorta los extremos doblados
- Se juntan las puntas de donde se cortó y se engrapan o pegan con resistol allí donde se cortó se pega el soporte de donde se tomará.



<http://artes.uncomo.com> 7-02-2013 8:00 am.

CONCLUSIONES

- Con este manual se motivara a contribuir a la conservación del medio ambiente por medio del reciclaje de papel.
- Este manual beneficia tanto a los estudiantes como a la institución, toda vez que al reciclar sea de beneficio para ambos y tener un ambiente limpio y sano.
- Promueve valores sobre el uso adecuado del papel reciclable, conservando los bosques motivando a la siembra de árboles y contrarrestando la tala inmoderada.

RECOMENDACIONES

- Es recomendable que los docentes motiven a contribuir a los estudiantes que se informen sobre lo que es el medio ambiente y el reciclaje.
- Se recomienda mantener un ambiente sano y limpio, depositar todos los desechos y desperdicios de producción en recipientes apropiados y en los sitios definidos para ello.
- Es recomendable promover valores sobre el uso adecuado del papel reciclable, conservando los bosques y motivando a la siembra de árboles y contrarrestando la tala inmoderada.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Contaminación y prácticas de sanidad ambiental, II etapa área: Educación ambiental del Ministerio de Educación Modulo No. 2, Guatemala, julio de 1998.
- ✓ Documentos Básicos de la Comisión Nacional del Medio Ambiente de Guatemala (CONAMA) 2010
- ✓ Manual ciudadano sobre desechos sólidos, GREENPEACE Centroamérica, Guatemala enero de 1998.
- ✓ Guía para la elaboración de manualidades, de material reciclable dirigida a docentes y paraíso, Jalapa alumnos de 6to. Primaria de la escuela Rural mixta del caserío los López, aldea el Paraíso, Jalapa 2011.
- ✓ Informe de seminario, medio ambiente; Energía Limpia, Agricultura Ecológica, Reciclaje, Desarrollo Sostenible y Sustentable, Licenciatura en pedagogía y administración educativa, jalapa 2012.

EGRAFÍA

<http://sostenibilidadyenergia.blogs>
<http://tecnoagronomia.blogspot.com>
<http://sostenibilidadyenergia.blogs>
<http://saludsector13.blogspot.com>
<http://aguasconelagua.wordpress.com>
<http://www.agro20.com>
<http://www.google.gt.tiposdelcontaminación>
<http://elblogmasverde.blogspot.com>
<http://www.rena.edu.ve>
<http://reciclajensc.blogspot.gt>
<http://www.chiscos.net>
<http://consciencia-1113global.blogospt.com>
<http://consciencia-global.blogspot.com>
<http://charlex05.blogspot.com>
<http://psicopedagogia4.webs.com>
<http://www.lunaticosperu.com>
<http://alhumonomesumo.blogspot.com>
<http://www.dforceblog.com>

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. Evaluación del diagnóstico

Se realizó mediante una lista de cotejo, que permitió evaluar todas las actividades del diagnóstico, fue necesario utilizar instrumentos para recabar información, tales como la encuesta y la entrevista.

Las personas involucradas en el desarrollo del diagnóstico colaboraron proporcionando datos suficientes para detectar las necesidades de la Escuela Oficial Rural Mixta María Luisa Sandoval. Se estableció el problema y sus posibles soluciones, se alcanzaron los objetivos propuestos y se finalizó en el tiempo estipulado.

4.2. Evaluación del perfil

La evaluación del perfil se realizó cuidadosamente a través de una lista de cotejo evaluando cada una de las actividades, se hizo énfasis en los recursos con los que se contaba para alcanzar los logros deseados. Se identificó plenamente la viabilidad y factibilidad, como también las opciones de solución del problema, para luego llevar a cabo la ejecución del proyecto.

4.3. Evaluación de la ejecución

Para la evaluación de la ejecución del proyecto se utilizó una Lista de Cotejo, con indicadores para cada uno de los pasos de la etapa. Paso a paso se verificó que las metas se cumplieran y se realizaran todas las actividades que habían sido planificadas, todo esto con el objetivo de alcanzar resultados, productos y logros.

4.4. Evaluación final

Al momento de ejecutar el proyecto se procedió a realizar una evaluación de cada una de las etapas, en cuanto a los logros obtenidos. Se realizó una evaluación final, con guías generales ampliando la apreciación del Ejercicio Profesional Supervisado, analizando el aporte pedagógico, obteniendo resultados satisfactorios.

Conclusiones

- Se contribuyo al conocimiento del medio ambiente por medio de la plantación de 600 árboles jacaranda y así mismo la elaboración de un manual sobre el reciclaje de papel por medio de manualidades y la importancia de la utilización de desechos que pueden ser reutilizables. En la Escuela Oficial Rural Mixta María Luisa Sandoval Aguilar, aldea Llano Grande, Jalapa.
- Se elaboro un manual sobre el reciclaje de papel, por medio de manualidades, dirigido a los estudiantes, de quinto grado primario, sección "A", de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del Municipio y Departamento de Jalapa.
- Se socializo y se validaron 20 manuales de reciclaje de papel dirigido a 1 docente y 19 alumnos de la EORM "María Luisa Sandoval" capacitándolos en el tema del reciclaje de papel y la realización de manualidades por medio de un taller.
- Se capacitaron a 200 personas de la comunidad de San Ignacio san Pedro pínula, municipio de Jalapa sobre plantación adecuada de árboles de jacaranda, y así mismo a los 19 estudiantes de la EORM "María Luisa Sandoval" sobre la elaboración de manualidades con papel reciclable.
- Se reforesto 3.24 hectáreas de terreno en aldea San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa con la colaboración de 200 miembros de la comunidad.

Recomendaciones

- Se recomienda a las autoridades contribuir con la conservación del medio ambiente por medio de la plantación de árboles en los diferentes municipio de Jalapa y a la vez elaborar manuales de reciclaje de papel para contrarrestar la contaminación ambiental.
- Al director, docente y estudiantes de quinto grado de primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", de la Aldea Llano Grande, del municipio y departamento de Jalapa, se recomienda conservar en buen estado los manuales realizados por la Epesista.
- A los docentes se les recomienda socializar y validar el manual de reciclaje de papel por medio de manualidades, con los 19 estudiantes de la EORM "María Luisa Sandoval" capacitándolos en el tema del mismo y realizando manualidades por medio de un taller.
- A las autoridades Municipales se les recomienda capacitar constantemente a los miembros de las comunidades del departamento de Jalapa para que tengan conocimiento sobre la plantación de árboles, y así mismo a los 19 estudiantes de la EORM "María Luisa Sandoval" sobre la elaboración de manualidades con papel reciclable.
- A las autoridades municipales y directores se les recomienda reforestar áreas con árboles para tener una mejor conservación del medio ambiente y a la vez a los miembros de las comunidades para que conserven las áreas reforestadas de su comunidad.

Bibliografía

- ✓ Proyecto Educativo Institucional (PEI), Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval” Aldea Llano Grande Jalapa, Jalapa. 2013.
- ✓ Plan Operativo Anual, Municipalidad de Jalapa, 2013
- ✓ Ministerio de Educación Contaminación y prácticas de sanidad ambiental, II etapa área: Educación ambiental Modulo No. 2, Guatemala, julio de 1998.
- ✓ (CONAMA) Documentos Básicos de la Comisión Nacional del Medio Ambiente de Guatemala 2010
- ✓ GREENPEACE Centroamérica Manual ciudadano sobre desechos sólidos, Guatemala enero de 1998.
- ✓ López Augusto Guía para la elaboración de manualidades, de material reciclable dirigida a docentes y paraíso, Jalapa alumnos de 6to. Primaria de la escuela Rural mixta del caserío los López, aldea el Paraíso, Jalapa 2011.
- ✓ seminario, medio ambiente; Energía Limpia, Agricultura Ecológica, Reciclaje, Desarrollo Sostenible y Sustentable, Licenciatura en pedagogía y administración educativa, jalapa 2012.

EGRAFÍA

<http://sostenibilidadyenergia.blogs>
<http://tecnoagronomia.blogspot.com>
<http://sostenibilidadyenergia.blogs>
<http://saludsector13.blogspot.com>
<http://aguasconelagua.wordpress.com>
<http://www.agro20.com>
<http://www.google.gt.tiposdelcontaminación>
<http://elblogmasverde.blogspot.com>
<http://www.rena.edu.ve>
<http://reciclajensc.blogspot.gt>
<http://www.chiscos.net>
<http://consciencia-1113global.blogospt.com>
<http://consciencia-global.blogspot.com>
<http://charlex05.blogspot.com>
<http://psicopedagogia4.webs.com>
<http://www.lunaticosperu.com>
<http://alhumonomesumo.blogspot.com>
<http://www.dforceblog.com>

APÉNDICE

**GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL
DE LA INSTITUCION PATROCINANTE
I SECTOR COMUNIDAD**

AREAS	INDICADORES
<p>1. Área Geográfica</p>	<p>1.1. Localización</p> <p>El departamento de Jalapa está situado en el Oriente de la República de Guatemala, colinda al Norte con los departamentos de El Progreso y Zacapa, al Oeste con el departamento de Chiquimula, al Sur con los departamentos de Jutiapa y Santa Rosa, al Este con el departamento de Guatemala. Se ubica a una altura de 1,361 metros sobre el nivel del mar. La cabecera departamental de Jalapa dista de la ciudad capital de Guatemala 168 kilómetros, carretera asfaltada vía Jutiapa, Santa Rosa; y vía Sanarate, 97 kilómetros.</p> <p>1.2. Extensión geográfica.</p> <p>El departamento de Jalapa cuenta con siete Municipios, los cuales son: San Pedro Pinula, San Manuel Chaparrón, San Carlos Alzatate, San Luis Jilotepeque, Mataquescuintla, Monjas y Jalapa. La cabecera departamental de Jalapa cuenta con 554 kilómetros cuadrados, incluyendo sus siete municipios hacen un total de 2,063 kilómetros cuadrados.</p> <p>1.3. Clima, suelo,</p>

Principales accidente

El clima del departamento de Jalapa está registrado como templado, ubicándose a 1,632 metros sobre el nivel del mar. El suelo es de tipo franco arenoso. Dentro de sus principales accidentes se pueden mencionar: Sierra Madre, que tiene su relieve en el municipio de Mataquescuintla por Samororo en la parte Occidental, al Oriente en el municipio de San Luis Jilotepeque, que resalta el Volcán Jumay teniendo una altitud de 2,200 metros. El Volcán de Alzatate con 2,750 metros. En sus riberas nace el río Ostúa, Jalapa, que es utilizado para el abastecimiento de agua potable a los ciudadanos del Departamento de Jalapa.

1.4. Recursos Naturales

1.4.1. Flora

El departamento y municipio de Jalapa cuenta con variedad de árboles madereros como: cabo de hacha, cedro, ciprés, pinabete, pino, caoba. Flores ornamentales como: quince años, margaritas, violetas, velo de novia, begonias, y distintas clases de árboles frutales como durazno, manzanilla, manzana, jocote, mandarina, naranja, mango, ciruelas, granadillas, anonas.

1.4.2. Fauna

El departamento y municipio de Jalapa cuenta con variedad de animales como ganado vacuno, bovino, porcino, caballar, caprino, aves de corral, se pueden mencionar

	<p>además animales silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas.</p>
2. Histórica	<p>2.1. Primeros Pobladores</p> <p>Los primeros pobladores fueron de la raza pocomán en la época prehispánica.</p> <p>2.2. Sucesos históricos importantes</p> <p>Surgió la rebelión de la montaña promovida por el General Rafael Carrera, donde pedían la supresión de los nuevos impuestos y leyes que afectaban a la iglesia católica, los montañeses triunfaron y el Doctor Mariano Gálvez tuvo que dejar el poder el 24 de febrero de 1938. La guerra de los remicheros en la cual utilizaban armas rústicas para combatir las fuerzas de gobierno de turno.</p> <p>2.3. Personalidades presentes y pasadas</p> <p>Entre las personalidades presente y pasadas se pude mencionar orgullosamente al Profesor José María Bonilla Ruano, quien se dio a conocer como Poeta y Maestro, escribe en prosa “Gramática Castellana” en mosaico, sus obras se publican en México, en el continente Europeo, en las ciudades de Guatemala y Honduras, también fue Hijo ilustre de Jalapa, dentro de sus obras se puede mencionar “El Paradigma Inmortal” otra titulada “El Ayer”. Su obra mejor recordada en todo el país es su Manual Crítico-Didáctico, de la letra del Himno Nacional de Guatemala, que fundamentó los cambios que suavizaron el contenido</p>

histórico del mismo.

Profesor Mario Zelada Ramos, distinguido Maestro y Compositor, jefe de la Banda Militar de Música en Chiquimula, realizó arreglos musicales tales como: “La Jalapaneca”, “Cofradía”, “Chaparronera” y “El corrido del Jumay”.

Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, Médico y Cirujano, desempeñó el cargo de Director General del Hospital Nacional “Nicolaza Cruz”. La Municipalidad de la cabecera Departamental de Jalapa lo distingue como “Hijo Predilecto” por su obra al servicio de la población Jalapaneca. También cabe mencionar a los Profesores Luis Martínez Mont, al Profesor Rafael Salguero, a la Profesora Berta Judith Franco Bonilla, al Profesor Fernando Cruz Argueta y otros.

2.4. Lugares de orgullo local

El Departamento de Jalapa cuenta con Parque Central, lleva el nombre del Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, en él se encuentra el árbol petrificado que se le calculan 2000 años. El balneario Los Chorros, Agua Tibia en San Pedro Pinula, la Laguna del Hoyo y Agua Tibia en el Municipio de Monjas, Templo de Minerva, Complejo Deportivo, Estadio Las Flores, Instituto Normal Centroamericano para Varones, que actualmente fue reconstruido.

<p>3. Política</p>	<p>3.1. Gobierno local</p> <p>El Gobierno del Departamento de Jalapa está conformado por las diferentes autoridades como el Gobernador Departamental, quien es el representante del ejecutivo en el departamento para coordinar ayuda institucional, así también existen las corporaciones municipales, que representan el poder local de gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social. Organizaciones civiles apolíticas.</p> <p>3.2. organización administrativa</p> <p>Está conformado por el Gobernador Departamental, también existen las corporaciones municipales, que representan el poder local de gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social. Organizaciones civiles apolíticas.</p> <p>El Departamento de Jalapa cuenta con diferentes asociaciones civiles y políticas en las que se puede mencionar: Asociación de Ganaderos Jalapanecos, Comité de Desarrollo de Santa María Jalapa, Comité de Damas Sociales, Comité de Desarrollo Jalapanecos Ausentes, Asilo de Ancianos y Comité de Enfermos Alcohólicos; entre otros, que por su naturaleza juegan un papel importante en la sociedad.</p>
	<p>4.1. Ocupación de los habitantes</p> <p>La ocupación de los habitantes del Departamento de</p>

<p>4. Social</p>	<p>Jalapa es el comercio, compra y venta de granos básicos, verduras, frutas, etc. Trabajan en instituciones, oficinas públicas y privadas, centros educativos públicos y privados, se dedican a cultivar la tierra, crianza y cuidado de ganado bovino, vacuno, caballar y aves de corral.</p> <p>4.2. Producción, distribución de productos</p> <p>Los habitantes del Departamento de Jalapa se dedican al cultivo de frutas y verduras como: manzanas, peras, melocotones, durazno, jocote, naranja, bananos. Entre las verduras se pueden mencionar: perulero, ejote, repollo, aguacate, güisquil, remolacha, pepino, brócoli y coliflor. El café es exportado a los países de El Salvador y Nicaragua. El melocotón y la manzana son vendidos a la fábrica de productos Kerns. El ganado bovino se comercializa para el destace en el departamento de Jalapa, así como la leche, crema, mantequilla de costal y queso seco.</p> <p>4.3. Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras</p> <p>El Departamento de Jalapa cuenta con centros educativos y de enseñanza como el Centro de Bienestar Social, Escuelas Oficiales y Colegios Privados del nivel Inicial, Pre-primario, Primario, Diversificado, Superior, cuenta con Academias de Computación, Mecnografía, Corte y Confección, Cultoras de Belleza.</p> <p>4.4. Agencias sociales de salud y otros.</p> <p>Jalapa cuenta con el Centro de Bienestar Social, Hogares</p>
-------------------------	---

Comunitarios CARITAS, Proyecto Cactus, Cristian Children, Club de Leones, Comité Pro-Construcción de la Casa de Ancianos. Cuenta con un hospital llamado "Nicolasa Cruz", Sanatorios privados, clínicas de APROFAM, clínicas del IGSS, que atiende a las personas afiliadas a dicha entidad y clínicas médicas particulares.

4.5. Viviendas (tipos)

En el departamento de Jalapa se observan diferentes construcciones, entre las que se pueden mencionar: viviendas de block, ladrillo, adobe, madera, lámina, teja, lámina y terraza, pisos de cemento, cerámica y de tierra, casas de varios niveles.

4.6. Centros de recreación

La cabecera Departamental de Jalapa cuenta con Parque Central, Complejo Deportivo Tipo A, templo de Minerva, Parque Justo Rufino Barrios, Café internet, discotecas, Cancha de voleibol.

4.7. Transporte

En el Departamento de Jalapa se cuenta con transporte urbano local como taxis, microtaxis, microbuses, también se cuenta con empresas de Transporte extra urbano como Transportes Unidos Jalapanecos, Melva, Nievécita, Unión Jumay y Expreso del Tiempo.

4.8. Comunicaciones

	<p>El Departamento de Jalapa cuenta con sistema telefónico, líneas domiciliarias de la empresa CLARO y telefonía celular, Servicio de correos y telégrafos, King Express, WesternUnión, servicio de Internet, fax, correo electrónico y servicio de cable.</p> <p>4.9. Grupos religiosos Existen varios grupos religiosos, entre ellos católicos, evangélicos, carismáticos, testigos de Jehová, adventistas, del séptimo día.</p> <p>4.10. Clubes o asociaciones sociales Se pueden mencionar: Comité Pro-construcción de Hogar de Ancianos, Remar para niños y jóvenes de la calle, Club de Leones, Club Deportivo Jalapa, Club Hípico.</p> <p>4.11. Composiciones étnicas La composición étnica en el Departamento de Jalapa se describe a través de tres tipos: Ladinos, Mestiza y de raza Indígena.</p>
--	---

Carencias del Sector
No se cuenta con una monografía integrada con los datos del municipio.

II SECTOR DE LA INSTITUCION

AREAS	INDICADORES
-------	-------------

1. Localización geográfica	<p>1.1. Ubicación (dirección)</p> <p>La municipalidad se encuentra ubicada en la 6ª. Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia frente al Parque Central de Jalapa.</p> <p>1.2. Vías de acceso</p> <p>Al este por el municipio de San Pedro Pinula, al sur por el municipio de Monjas, al oeste por el circuito Manuel María Ávila Ayala. Estas vías son accesibles algunas de asfalto, pavimento y adoquín.</p>
2. Localización administrativa	<p>2.1. Tipo de Institución (estatal, privada, otra): Autónoma</p> <p>2.2. Región, Área, Distrito, código: Región sur -oriente, área oriental, distrito 2</p>
	<p>3.1. Origen</p> <p>Se declaró ciudad por decreto 219 artículo 1 de fecha 26 de agosto de 1873 luego creándose departamento por el General Justo Rufino Barrios, decreto no. 107 de fecha 24 de noviembre de 1873.</p> <p>3.2. Fundadores y Organizadores:.</p>

<p>3. Historia de la institución</p>	<p>El primer Intendente Municipal fue el señor Darío Paz, de origen cobanero y fue quién diseñó la concha acústica y gimnasio municipal.</p> <p>La primera partida de nacimiento del registro civil de la municipalidad de Jalapa se realizó el 22 de septiembre de 1877, del libro no. 1. La partida pertenece a Ana Cornelia Elías.</p> <p>El primer matrimonio se realizó el 10 de octubre de 1877, Manuel Asunción Jiménez y Elena de la Cruz son los primeros que contraen matrimonio en la Municipalidad de Jalapa.</p> <p>A los primeros intendentes municipales no se les estipulaba período de gobierno municipal y trabajaban sin salario alguno, entre los Intendentes Municipales se recuerda a Darío Paz, Arturo Miranda, Eliseo Sánchez, Jorge Rocon, Ernesto Cabrera y Manuel Antonio Godoy Benavides.</p>
	<p>4.1. Área construida (aproximadamente) 200 metros cuadrados.</p> <p>4.2. Área descubierta</p>

<p>4. Edificio</p>	<p>10 metros</p> <p>4.3. Estado de conservación El estatus actual de la institución se encuentra en condiciones favorables para el servicio de los usuarios</p> <p>4.4. Locales disponibles</p> <p>14 Oficinas disponibles para los usuarios 1 Sala de Sesiones 1 Salón de usos múltiples 1 Bodega 4 Sanitarios para uso personal</p> <p>4.5. Condiciones y usos</p> <p>Son suficientes para cumplir las necesidades y usos de la institución.</p>
	<p>5.1. Salones específicos</p> <p>La municipalidad de Jalapa, para prestar una mejor atención, a su población cuenta con distintos ambientes y el equipamiento necesario, para brindar sus servicios con un estándar de calidad</p> <p>5.2. Oficinas:</p> <p>Dentro de los ambientes de la municipalidad, se cuenta con 18 oficinas equipadas con mobiliario y el equipo que se necesita para prestar una mejor atención</p>

5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales).

(computadoras, escritorios de oficina, impresoras, cañoneras, material fungible, sillas, archivos).

5.3. Salones

Interno: cuenta con un salón ubicado, en la segunda planta del edificio, el cual es utilizado para reuniones de consejo municipal.

Externo: cuenta con un salón de usos múltiples para el servicio de la población jalapaneca.

5.4. Cocina

Sin evidencia

5.5. Comedor

Sin evidencia

5.6. Servicios sanitarios

Cuenta con 10 sanitarios

5.7. Biblioteca

Cuenta con una biblioteca, para el servicio de la comunidad educativa, en la cual se encuentran diversidad de asignaturas, para mejorar la calidad académica de la población.

5.8. Bodegas

Cuenta con dos bodegas, en las cuales se

	<p>almacena todo el equipo y materiales necesarios para las obras municipales.</p> <p>5.9. Gimnasio (Salón multiusos) Cuenta con un salón de usos múltiples para el servicio de la población el cual es alquilado para diversas actividades.</p> <p>5.10. Salón de proyecciones Sin evidencia</p> <p>5.11. Talleres Sin evidencia</p> <p>5.12. Cancha Deportiva: cuenta con una cancha de futbol, para el uso de la comunidad, deportiva.</p> <p>5.13. Centro de producciones o reproducciones Sin evidencia</p>
--	--

Carencias del sector	
<ol style="list-style-type: none"> 1. No se cuenta con una guía pedagógica enfocada para la enseñanza de la deforestación 2. No se cuenta con una oficina que brinde información a los usuarios que visiten a la institución. 3. No existe una biblioteca municipal para brindar información a la población sobre la historia y sucesos actuales. 	

III SECTOR DE FINANZAS

AREAS	INDICADORES
	<p>1.1. Presupuesto de la nación. Según Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y Acuerdo Gubernamental 240-98</p>

1. Fuente de financiamiento

Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, la municipalidad recibe un subsidio llamado constitucional cada bimestre por parte del Estado, correspondiente al 10% del presupuesto general de la nación.

1.2. Iniciativa privada:

No se cuenta con aporte

1.3. Cooperativa

No se cuenta con aporte

1.4. Venta de productos y servicios

Se obtiene una cuota mensual de los servicios de agua potable y energía eléctrica.

Por el servicio de drenaje se obtiene una cuota por parte del usuario al momento de adquirir el servicio.

Por los servicios de constancias de residencias, constancias de cargas familiares, el usuario paga una cuota al momento de solicitar el servicio.

El impuesto único sobre inmuebles (IUSI) es pagado por el usuario anualmente.

1.5. Rentas

Locales del mercado municipal, el rastro, Salón de usos múltiples.

	<p>1.6 Donaciones, otros</p> <p>No se cuenta con donaciones.</p>
<p>2. Costos</p>	<p>2.1. Salarios Está distribuido dependiendo el renglón en el que se encuentra el empleado. Renglón 011 personal presupuestado Renglón 031 personal por planilla Renglón 029 personal por contrato</p> <p>2.2. Materiales y suministros Se compran materiales para uso de oficina de la municipalidad y combustible de vehículos de la misma.</p> <p>2.3. Servicios Profesionales Se cuenta con personas profesionales como el tesorero municipal, Licenciado en economía, abogados, contadores, maestros, bachilleres.</p> <p>2.4. Reparación y construcciones: Se ha remodelado parte de la municipalidad con fondos obtenidos de los servicios que se brindan.</p> <p>2.5. Mantenimiento: Los fondos adquiridos de los servicios son utilizados para mantenimiento de la municipalidad.</p> <p>2.6. Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...) otros.. Electricidad, teléfono, agua, servicio de fax,</p>

	internet.
3. Control de Finanzas	<p>3.1. Estado de cuentas A diario ingresa la cantidad de veinticinco mil a treinta y cinco mil quetzales que son depositados en el Banco Crédito Hipotecario Nacional.</p> <p>3.2. Disponibilidad de fondos La institución dispone de los fondos económicos de los servicios brindados al público.</p> <p>3.3. Auditoría interna y externa Cuenta con un auditor interno que fiscaliza los documentos financieros y la auditoría externa la realiza la contraloría general de cuentas.</p> <p>3.4. Manejo de libros contables Otros controles: Registro de llamadas, agenda de reuniones con horarios, recibos contables.</p>

Carencias del sector
No existe una partida presupuestaria para el apoyo del medio ambiente.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

AREAS	INDICADORES
	<p>1.1. Total de laborante Cuenta con 104 laborantes</p>

<p>1. Personal Operativo</p>	<p>1.2. Total de laborantes fijos e interinos</p> <table border="0"> <tr> <td>Presupuestados</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Planilla</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>Contrato</td> <td>21</td> </tr> </table> <p>1.3. porcentaje de personal que se incorpora a retira anualmente 2%</p> <p>1.4. Antigüedad del personal: 20 años</p> <p>1.5. Tipos de laborantes: Técnicos</p> <p>1.6. Asistencia de personal: 99%</p> <p>1.7. Residencia de personal: Jalapa, Guatemala</p> <p>1.8. Horarios 8 horas</p>	Presupuestados	50	Planilla	33	Contrato	21
Presupuestados	50						
Planilla	33						
Contrato	21						
	<p>2.1. Total de laborante Cuenta con 104 laborantes</p> <p>2.2. Cantidad de usuarios En lo que corresponde a los servicios de agua potable y energía eléctrica existen aproximadamente 20,200 usuarios.</p>						

<p>2. Usuarios</p>	<p>2.3. Comportamiento anual de usuarios: Un 65% no entran en morosidad.</p> <p>2.4. Clasificación de usuarios: Los usuarios que adquieren los servicios de agua potable y energía eléctrica están clasificados por notificación, casco urbano y servicios comerciales.</p> <p>2.5. Situación socioeconómica: La condición socioeconómica de los usuarios les permite beneficiarse de los servicios que brinda la municipalidad.</p>
<p>3. Personal de servicio</p>	<p>3.1. Total de laborante Cuenta con 104 laborantes</p>

<p>Carencias del sector</p>
<p>No existe un programa de formación permanente para los empleados municipales</p>

V SECTOR CURRICULUM
(Para el caso de una institución de servicio educativo)
SECTOR DE OPERACIONES/ ACCIONES

	<p>1.1. Nivel que atiende: Urbano y Rural</p> <p>1.2. Áreas que cubre: Cincuenta y dos comunidades rurales y zonas de la ciudad.</p>
--	--

<p>1. Plan de estudios / servicios</p>	<p>1.3. Programas especiales: Programa anual de las comunidades.</p> <p>1.4. Actividades curriculares: Comisiones, consejo y jefes de dependencia para atender las distintas solicitudes.</p> <p>1.5. Curriculum oculto: Atención de las demandas de las comunidades (demandas de agua, drenaje, carreteras y energía eléctrica).</p> <p>1.6. Tipo de acciones que realiza: Atención al público, coordinación del trabajo interno y capacitación de personal.</p> <p>1.7. Tipo de servicios: Agua potable, energía eléctrica, trámites administrativos, cobros.</p> <p>1.8. Procesos productivos: Estudios, planificación, ejecución de proyectos.</p>
<p>2. Horario Institucional</p>	<p>2.1. Tipo de horario: Rígido</p> <p>Horario normal de 08:00 horas a 17:00 horas.</p> <p>2.2. Maneras de elaborar el horario: No existe</p>

	<p>2.3. Horas de atención para los usuarios: 8 horas diarias.</p> <p>2.4. Horas dedicadas a las actividades normales: De 8:00 horas a 17:00 horas.</p> <p>2.5. Tipo de jornada: (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)</p>
<p>3. Métodos y técnicas Procedimientos</p>	<p>3.1. Metodología utilizada por los docentes: No existe.</p> <p>3.2. Tipos de técnicas utilizadas: Motivación laboral.</p> <p>3.3. Planeamiento: A través de planes de trabajo de cada jefe de oficina.</p> <p>3.4. Capacitaciones: Se hace de forma anual.</p> <p>3.5. Inscripciones o membrecías: Organización a cargo de cada oficina.</p> <p>3.6. Ejecución de diversa finalidad: Poner en práctica los conocimientos adquiridos.</p> <p>3.7. Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal(otros propios de cada</p>

	<p>institución): Cada jefe de oficina invita a su personal para que asista a las convocatorias.</p>
<p>4. Evaluación</p>	<p>4.1. Criterios utilizados para evaluar en general: Mejoramiento en el desenvolvimiento de cada trabajador.</p> <p>4.2. Tipos de evaluación: La observación del desenvolvimiento del trabajador.</p> <p>4.3. Características de los criterios de evaluación: Mediante el diálogo de la aplicación de lo aprendido.</p> <p>4.4. Controles de calidad: La revisión del trabajo efectuado.</p> <p>4.5. Instrumentos para evaluar: Revisión y observación del trabajo</p>

Carencias del sector	
Sin evidencia	

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

	<p>1.1. Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo):</p>
--	---

<p>1. Planeamiento</p>	<p>Se tienen definidos dos tipos de acuerdos a los objetivos buscados.</p> <p>Objetivo estratégico: Es a mediano plazo, busca el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.</p> <p>Objetivo operativo: Es a corto plazo busca mejorar en el casco urbano y rural a través de los servicios que la municipalidad presta a la población.</p> <p>1.2. Elemento de los planes: Dentro de los elementos de los planes se toma en cuenta principalmente las necesidades prioritarias que presentan los vecinos.</p> <p>1.3. Forma de implementar los planes: La implementación de los planes se da con programas de ejecución y control sobre lo que se ha planificado para verificar la calidad del trabajo realizado. Se involucra dentro de la implementación a los diferentes coordinadores de las dependencias. Los planes son con base teórica, principalmente en los rangos administrativos y basados en lo que permite legalmente el código municipal.</p> <p>1.4. Base de los planes: Se basa en los objetivos consistentes en prestar a los vecinos el mejor servicio posible, utilizando la política de servicio con calidad.</p> <p>1.5. Planes de contingencia: Prácticamente son permanentes pues en cualquier</p>
-------------------------------	--

momento se presenta una emergencia que no está contemplada dentro de la planificación.

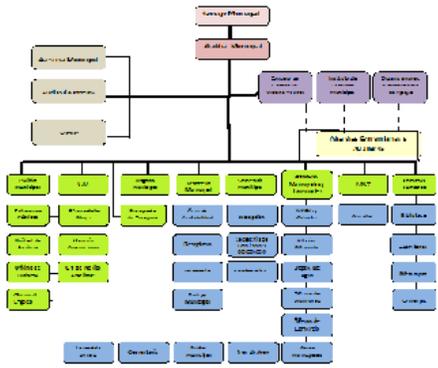
2.1. Niveles jerárquicos de la organización:
 La instancia de mayor jerarquía administrativa en la institución, está integrada por el Alcalde y el Consejo Municipal.

Constituida por un nivel directivo representado de la siguiente forma:
 Secretaría
 Tesorería
 Dirección de servicios públicos municipales
 Dirección de oficina municipal de planificación
 Dirección de recursos humanos
 Dirección de relaciones públicas

Así mismo con un nivel medio constituido de la siguiente forma:
 Administración financiera integrada municipal
 Asistencia de selección y contratación
 Asistencia de modernización e informática
 Empresa eléctrica

2. Organización

2.2. organigrama



	<p>Fuente: Municipalidad de Jalapa, Dirección municipal de Planificación.</p> <p>2.3. Régimen de trabajo: Presupuestados y por contrato.</p> <p>2.4. Existencia de manuales de procedimientos: No existe</p>
<p>3. Coordinación</p>	<p>3.1. Existencia o no de informativos internos: A través de circulares, oficios, memorando, tablero de información, boletines. Existencia o no de carteleras: Existe una cartelera. Formularios para las comunicaciones escritas: Solicitudes, oficios, circulares, memorando, providencias, dictamen.</p> <p>3.2. Tipos de comunicación: Escrita, oral, personal, vía teléfono, vía fax.</p> <p>3.3. Periodicidad de reuniones técnicas de personal: Dependiendo de las circunstancias.</p>
	<p>4.1. Normas de control: No existe. Rdeia: Tarjetero de entrada y salida.</p>

<p>4. Control</p>	<p>4.2. Evaluaciones de personal: De acuerdo a su desempeño.</p> <p>4.3. Inventario de actividades realizadas: Se realiza anualmente.</p> <p>4.4. Actualización de inventarios físicos de la institución: Se realiza anualmente.</p> <p>4.5. Elaboración de expedientes administrativos: Se realiza basándose en las necesidades internas y externas.</p>
<p>5. Supervisión</p>	<p>5.1. Mecanismos de supervisión: A través de jefes de superintendencia.</p> <p>5.2. Periodicidad de supervisiones: Semanal y mensual.</p> <p>5.3. Personal encargado de la supervisión: Los jefes de dependencias.</p> <p>5.4. Tipo de supervisión: A través de la observancia, conducta y diálogo.</p> <p>5.5. Instrumentos de Supervisión: Fichas de observación, cuaderno de notas y cuestionarios o entrevistas.</p>

<p>Carencias del sector</p>

VII SECTOR DE RELACIONES

<p>1. Institución- usuarios</p>	<p>1.1. Estado/forma de atención a los usuarios: Atención normal al público.</p> <p>1.2. Intercambios deportivos: Se realizan en nivel interno.</p> <p>1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias): Se relaciona socialmente con los usuarios a través de la feria del municipio de Jalapa.</p> <p>1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones): La municipalidad realiza exposiciones de artesanías del departamento de Jalapa durante la feria septembrina.</p> <p>1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias): Conferencias y cursos de recursos humanos para distintos grupos de empleados.</p>
<p>2. Institución con otras instituciones</p>	<p>2.1. Cooperación Coopera con escuelas primarias del municipio de Jalapa proporcionando personal del servicio (conserjes) brinda apoyo a centros de salud.</p> <p>2.2. Culturales: La municipalidad brinda apoyo al Ministerio de Cultura y Deportes en las</p>

	<p>diferentes actividades programadas.</p> <p>2.3. Sociales: Donación de mobiliario Donación de alimentos Donaciones económicas</p>
<p>3. Instituciones con la comunidad</p>	<p>3.1. Con agencias locales y nacionales (municipales y otros): La municipalidad de Jalapa se relaciona mutuamente con gobernación, Plan Internacional, FONAPAZ, Consejos de Desarrollo.</p> <p>3.2. Asociaciones locales (clubes y otros): La relación de la municipalidad de Jalapa con asociaciones, permite coordinar actividades que promueven el desarrollo sociocultural de la comunidad.</p> <p>3.3. Proyección: Las actividades deportivas, culturales y sociales se ejecutan con la participación de la sociedad jalapaneca.</p> <p>3.4. Extensión: Aldeas, caseríos y zonas del municipio.</p>

Carencias del sector

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLITICO, LEGAL

	<p>1.1. Principios filosóficos de la</p>
--	---

<p>1. Filosofía de la Institución</p>	<p>institución: Los principios de la municipalidad se enmarcan en la visión y misión.</p> <p>1.2. Visión: Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la constitución política de la República y el Código Municipal.</p> <p>1.3. Misión: La municipalidad de Jalapa es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio tanto del área urbana como del área rural, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial sin perseguir fines lucrativos.</p>
	<p>2.1. Políticas institucionales: Las actividades realizadas por la municipalidad de Jalapa, conforma un esquema de trabajo diseñado por el alcalde y su consejo municipal donde se aplica la política de: difundir y lograr al máximo las distintas actividades que se realizan.</p> <p>2.2. Estrategias:</p>

<p>2. Políticas de la institución</p>	<p>Las estrategias de la municipalidad se basan en el efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar una buena administración de los servicios públicos.</p> <p>2.3. Objetivos o metas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Velar por la integridad territorial al fortalecimiento del patrimonio económico y la preservación de su patrimonio natural y cultural. ✓ Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la resolución de problemas locales. ✓ Brindar a los vecinos servicios eficientes y eficaces a través de una buena organización administrativa. ✓ Recaudar mayor cantidad de ingresos por medio de una estructuración adecuada y justa de planes sobre arbitrios y tasas municipales para evitar fuga de ingresos.
<p>3. Aspectos legales</p>	<p>3.1. Personería jurídica: Trabaja con aspectos legales.</p> <p>3.2. Marco legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros): Constitución Política de la República, Ley de consejos de desarrollo y código municipal.</p> <p>3.3. Reglamentos internos: Reglamento interno de personal</p> <p>Reglamento de agua potable</p>

	Reglamento de administración del mercado municipal y terminal de buses Reglamento de recaudación Reglamento de urbanismo Reglamento de gasto de viáticos
--	---

Carencias del sector

GUIA DE ANALISIS CONTEXTUAL INSTITUCION PATROCINADA

I. SECTOR COMUNIDAD

1. Geografía

1.1. Localización

El Barrio Llano Grande, Jalapa está situado al sur del departamento, sus límites son:

Al Norte: Río Jalapa

Al Sur: Puente de Urchila

Al Este: El cerro Alcoba, Aldea Lazareto

Al Oeste: El cerro Arluta

1.2. Tamaño

1.3. Clima, suelo, principales accidentes

Templado, suelos húmedos, cercano se encuentra el río Jalapa.

1.4. Recursos naturales

FLORA: La aldea Llano Grande, Jalapa cuenta con variedad de árboles madereros como, ciprés pinabete, cabo de hacha, cedro, pino, caoba. Flores ornamentales como: Velo de Novia, begonias, quince años, margaritas, violetas y distintas clases de árboles frutales.

FAUNA: Cuenta con variedad de animales como ganado vacuno, porcino, caballar, aves de corral, se pueden mencionar animales silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas, serpientes, etc.

2. Histórica

2.1. Primero pobladores

El grupo étnico Pocoman emigrantes de Chinautla, llegaron al Valle de Xalapán y se ubicaron en lo que hoy llamamos el Chagüite. Posiblemente

por la escasez de agua o por la erupción del volcán Jumay, éste grupo étnico emigró hacia lo que actualmente es el Barrio Llano Grande y Barrio la Aurora o Shule. En el Llano Grande se ubicaron los pocomames, en los terrenos, que hoy es propiedad de la familia Pinto.

2.2. Sucesos históricos importantes

Con la celebración del centenario de Jalapa el 24 de noviembre de 1,973, se pensó en ampliar los barrios de la ciudad entre ellos: el Barrio La Aurora, Barrio el Arenal y Barrio Llano Grande.

Así fue como el 14 de noviembre de 1,989, los vecinos de la Aldea Llano Grande solicitan que a dicha aldea se le declare Barrio. Así los vecinos de la Aurora y Arenal solicitaron, y fue dado según el acuerdo No. 01-91 artículo 1º. La aldea Llano Grande, se dictamina Barrio y pasa a formar parte del caserío urbano gozando de las mismas prerrogativas que gozan los vecinos propios de la ciudad y en su división le corresponde la Zona 7.

2.3. Personalidades presentes y pasadas

Profa. Luisa Sandoval Aguilar, quien dedicó su vida completa al desarrollo integral de los niños y niñas del Barrio Llano Grande.

2.4. Lugares de orgullo local

Instituto Adolfo V. Hall.

Puente Chipilapa.

3. Política

- 3.1. Gobierno local
- 3.2. Organización Administrativa
- 3.3. Organizaciones políticas
- 3.4. Organizaciones civiles apolíticas

4. Social

4.1. Ocupación de los habitantes

El desempeño de los habitantes se ubica en comercios, compra y venta de granos básicos, verduras, frutas, etc. Laboran en instituciones, oficinas públicas y privadas,

se dedican a cultivar la tierra, crianza y cuidado de ganado vacuno, caballar y aves de corral.

4.2. Producción, distribución de los productos

Se dedican al cultivo de frutas y verduras como: manzanas, durazno, jocote, naranja.

Entre las verduras se pueden mencionar: ejote, pepino, tomate, chile.

4.3. Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras.

Escuela, NUFED, Proyectos de Iglesias.

4.4. Agencias sociales de salud y otros.

No existen.

4.5. Vivienda (tipos)

Se observan diferentes construcciones, entre ellas: viviendas de block, ladrillo, adobe, madera, lámina y terraza; pisos con cemento, cerámico y de tierra, casa de uno a tres niveles.

4.6. Centros de recreación

Cuenta con el parque Centenario.

4.7. Transporte

Existe transporte como moto taxis, bebe buses, transporte Melva, Nievécita, Unión Jumay.

4.8. Comunicaciones

Llano Grande cuenta con sistema telefónico, líneas domiciliarias de la empresa Tegua y telefonía celular, internet, televisión.

4.9. Grupos religiosos

Existen varios credos, entre ellos: evangélicos, católicos, adventistas.

4.10. Clubes o asociaciones sociales

Cuenta con un COCODE y clubes juveniles religiosos.

4.11. Composición étnica

Se describe en dos tipos: La mayor parte ladina 69% y población mestiza un 31%

II. SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. Localización Geográfica

1.1. Ubicación (dirección)

La Escuela Oficial Rural Mixta María Luisa Sandoval Aguilar se encuentra en la litificación Alcázar de aldea Llano Grande, Jalapa.

1.2. Vías de acceso

El acceso de las instalaciones de la EORM María Luisa Sandoval Aguilar es factible ya que se encuentra frente a la carretera asfaltada vía Jutiapa, utilizándose transporte colectivo, urbano, Moto taxis y vehículo particular.

2. Localización administrativa

2.1. Tipos de institución (oficial, privada, otra)

La Escuela Oficial Rural Mixta María Luisa Sandoval Aguilar es una institución pública a cargo de la Educación Pública de la niñez.

2.2. Región, área, distrito

La Escuela está ubicada al sur del municipio y departamento de Jalapa, en el distrito 21 – 01 – 06 de la Supervisión Educativa de Jalapa.

3. Historia de la institución

3.1. Origen

En los años 1,955 inicia esta escuela a funcionar en la aldea Llano Grande contando únicamente con un aula de paredes de adobe, siendo la primera maestra que llegara a tomar posesión, la profesora María Luisa Sandoval Aguilar llamando cariñosamente doña Güicha que residía en el Barrio Chipilapa, transcurridos dos años inicia las gestiones para solicitarle a obras públicas la construcción formal de la escuela, la comunidad en agradecimiento por las gestiones hechas por la profesora, la declaran como maestra distinguida y le solicitan al Ministerio de Educación que la Escuela lleve su nombre.

El 11 de abril de 1,968 toma posesión la profesora Sonia Vásquez de Gómez contando ésta escuela con dos maestros. En el transcurso del tiempo los diferentes directores hacen gestiones para mejorar el edificio escolar: en 1,976 con el terremoto, la escuela fue destruida, siendo el Club de Leones quienes lo reconstruyeron de nuevo; por el maltrato sufrido por personas inescrupulosas el edificio fue nuevamente reconstruido por obras públicas y en 1,996 fue creado el Centro de Educación Inicial PAIN construyendo dos aulas con cocina, bodega y pernoctación, esta realizada por el FIS. Al fallecer la profesora Sandoval Aguilar toma posesión su hija Gladys Sandoval y Sandoval quien permutara con el profesor Raúl Guillermo Ortiz Cruz, luego se da otra permuta del profesor Ortiz con la profesora María Germana Orellana, siendo la actual directora del plantel. Actualmente el establecimiento cuenta con 6 Docentes, dentro de los cuales se encuentra la Directora.

3.2. Fundadores u organizadores

Los fundadores fueron jalapanecos distinguidos preocupados por crear un centro de estudios para el área de Llano Grande. La Escuela fue construida por gestiones de la Profa. María Luisa Sandoval.

3.3. Sucesos o épocas especiales

Día del Parque Centenario.

4. Edificio

4.1. Área Construida (aproximadamente)

El área aproximada es de un 60%.

4.2. Área Descubierta (aproximadamente)

El área descubierta es del 40%.

4.3. Estado de conservación

En regularidad.

4.4. Locales disponibles

Los locales disponibles son insuficientes para el proceso de enseñanza aprendizaje, por lo cual es necesaria la construcción de otros locales.

4.5. Condiciones y usos

Las condiciones de dichas instalaciones se encuentran en estado de regularidad.

5. Ambientes y equipamiento (Incluye mobiliario, equipo y materiales)

5.1. Salones específicos

6 salones específico y una dirección.

5.2. Oficinas

Oficina de la dirección

5.3. Cocina

Hay una cocina q también se utiliza como bodega.

5.4. Comedor

No existe.

5.5. Servicios sanitarios

Cuenta con seis

- 5.6. Biblioteca**
No existe (solo anaqueles con libros de texto)

- 5.7. Bodega (s)**
1 bodega q también se utiliza como cocina

- 5.8. Gimnasio, salón multiusos**
No cuenta con ninguno.

- 5.9. Salón de proyecciones**
No cuenta con ninguno.

- 5.10. Talleres**
No existe.

- 5.11. Canchas**
No existe.

- 5.12. Centro de producciones o reproducciones**
No existe.

III. SECTOR DE FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento

1.1. Presupuesto de la nación

Cada año el Estado asigna un porcentaje del ingreso de la nación para el Ministerio de Educación quien se encarga de todos los programas de educación en la escuela.

- 1.2. Iniciativa privada
- 1.3. Cooperativa
- 1.4. Venta de productos y servicios
- 1.5. Rentas
- 1.6. Donaciones, otros...

2. Costos

2.1. Salarios

Parte de la asignación del presupuesto invertido en salarios o empleados que laboran en la escuela.

2.2. Materiales y suministros

Se encuentra con insuficiente material y dotación de materiales para docentes y alumnos.

2.3. Servicios profesionales

La atención de los servicios en la escuela es financiada por el Ministerio de Educación.

2.4. Reparaciones y construcciones

Se realizan algunas reparaciones con la ayuda de seminarios de Instituto y Colegios de la Iniciativa Privada y Pública.

2.5. Mantenimiento

Se asigna una parte mínima para el mantenimiento del edificio por el programa de Gratuidad proporcionado por el Ministerio de Educación.

2.6. Servicios generales (electricidad, teléfono, agua) otros.

Tiene egresos en servicios de extracción de basura por el programa de Gratuidad proporcionado por el Ministerio de Educación.

3. Control de finanzas

3.1. Estado de cuentas

Los programas del MINEDUC son proporcionados a las cuentas de la Junta Escolar y el Programa de Gratuidad.

3.2. Disponibilidad de fondos

La escuela cuenta únicamente con depósitos a favor de la Junta Escolar y el Programa de Gratuidad.

3.3. Auditoría interna y externa

Para la auditoría se encarga el supervisor educativo y las instituciones de la Contraloría General de Cuentas.

3.4. Manejo de libros contables

Se manejan libros de gratuidad y junta escolar.

IV. RECURSOS HUMANOS

1. Personal operativo

1.1. Total de laborantes

El personal que labora en la EORM María Luisa Sandoval es de 06 docentes y 01 conserje lo que hace un total de 07 laborantes.

1.2. Total de laborantes fijos e interinos

03 docentes presupuestados

03 docente contratos

01 conserje por contrato

1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira

Anualmente

Se determina que el 10% aproximado del movimiento de personal se retira o se incorpora a la Escuela.

1.4. Antigüedad del personal

El personal que labora en la Escuela María Luisa es un promedio de 18 años de antigüedad.

1.5. Tipos de laborantes (profesional, técnico...)

El personal que labora en la Escuela son profesionales en educación y poseen el título de Maestros de Educación Primaria Urbana.

1.6. Asistencia del personal

El control de asistencia esta bajo la responsabilidad de la directora del plantel.

1.7. Residencia del personal

Un docente reside en el municipio de Monjas, Jalapa y los siete restantes residen en la cabecera departamental.

1.8. Horarios, otros...

En base a la programación establecida, el funcionamiento de la escuela es en jornada matutina con horario ordinario de 07:30 a 12:30 hrs.

2. Personal Administrativo

2.1. Total de laborantes

La Escuela de Llano Grande cuenta únicamente con la labor de la directora del plantel que juega el rol de técnico – administrativo.

2.2. Total de laborantes fijos e interinos

El director del plantel que juega el rol de técnico – administrativo es fijo.

2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira

Anualmente

El personal administrativo que labora en el área administrativa mantiene una estabilidad laboral del 100%.

2.4. Antigüedad del personal

No existe

2.5. Tipos de laborantes (profesional, técnico...)

El Director del Plantel es Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

2.6. Asistencia del personal

Los registros y controles están a cargo de la directora del plantel.

2.7. Residencia del personal

El personal administrativo reside en el municipio de Monjas, Jalapa.

2.8. Horarios, otros...

El horario es Jornada Matutina 07:30 a 12:30 hrs.

3. Usuarios

3.1. Cantidad de usuarios

La matrícula estudiantil de la Escuela asciende a 120 niños y niñas inscritos.

3.2. Comportamiento anual de usuarios

El comportamiento anual es aceptable.

3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

Existen actualmente un 59% masculino y 49% femenino, edades entre 06 a 14 años, procedentes de varias zonas de Jalapa.

3.4. Situación socioeconómica

La mayoría de niños que asisten a la escuela son de escasos recursos económicos y pertenecen a la clase pobre.

3.5. Personal de servicio

Total de laborantes

La Escuela cuenta con 6 docentes que son los encargados de llevar a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje.

3.6. Total de laborantes fijos e interinos

De los seis docentes que laboran, tres son fijos y 4 por contrato, incluyendo al conserje.

3.7. Porcentaje de personal que se incorpora o retira

Anualmente

El porcentaje es mínimo porque ellos laboran permanentemente en la institución.

3.8. Antigüedad del personal

Entre los seis docentes que laboran en la escuela tienen de 3 a 5 años y una docente tiene 18 años laborados en la institución.

Tipos de laborantes (profesional, técnico...)

1 Lic. En Pedagogía y Administración Educativa.

1 PEM en Pedagogía y Técnico Administración Educativa.

1 Técnico en Trabajo Social.

3 Maestros de Educación Primaria Urbana.

3.9. Asistencia del personal

Los docentes llevan su control de asistencia en un libro autorizado por la Supervisión Educativa 21 – 01 – 06 del Área Rural de Jalapa.

3.10. Residencia del personal

Los seis docentes viven en Jalapa

3.11. Horarios, otros...

El horario correspondiente a los docentes es de 07:30 a 12:30 hrs.

V. SECTOR CURRÍCULUM (SECTOR DE OPERACIONES ACCIONES) Plan de estudios (servicios)

1. Nivel que atiende

La Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Llano Grande atiende los grados de primero a sexto grado del nivel primario.

1.1. Áreas que cubre

Cubre el área rural del municipio de Jalapa, sector No Montaña.

1.2. Programas especiales

No se dispone de ningún tipo de servicios especiales.

1.3. Actividades curriculares

El trabajo de campo se realiza en el desarrollo de cada una de las clases y permite desarrollar de buena manera el proceso de coordinación e integración del currículo.

1.4. Currículum oculto

En la Escuela son utilizadas algunas estrategias complementarias del currículo oculto para impartir diferentes materias.

1.5. Tipos de acciones que realiza

Son de tipo humanístico, y orientaciones integrales que conlleve el asunto académico, deportivo y cultural.

1.6. Tipo de servicios

Se da una educación de calidad aplicando las metodologías actuales, desde primero a sexto grado.

1.7. Procesos educativos

En ésta escuela, el producto final que se lleva durante seis años consecutivos es la graduación de los alumnos de sexto grado.

2. Horario institucional

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

En la Escuela Oficial Rural Mixta se cuenta con un horario rígido, de 07:30 a 12:30 hrs.

2.2. Maneras de elaborar el horario

El horario se realiza de acuerdo a los periodos de cada clase, grados y para la buena coordinación y funcionamiento de la escuela.

2.3. Hora de atención para los usuarios

La Escuela Oficial Rural Mixta atiende a sus usuarios en horario de 07:30 hrs a 12:30 hrs.

2.4. Horas dedicadas a las actividades normales

De acuerdo a las actividades, tomando en cuenta el receso, se debe cumplir con 5 horas de clases diarias.

2.5. Horas dedicadas a actividades especiales

Para realizar actividades especiales se puede tomar de 6 a 8 horas cada mes.

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

Matutina.

3. Material didáctico (materias primas)

3.1. Número de docentes que confeccionan su material

Los seis docentes preparar su material didáctico para impartir sus clases.

3.2. Número de docentes que utilizan texto

Todos los docentes utilizan el recurso de libros de texto acorde a la planificación del Currículum Nacional Base.

3.3. Tipos de texto que se utilizan

Se utilizan diversidad de textos proporcionados por el Ministerio de Educación.

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

Los alumnos y/o alumnas que poseen habilidades y destrezas contribuyen para elaborar el material didáctico que será utilizado por algunos docentes.

3.5. Materias/materiales utilizados

Se utilizan materiales y materias primas que se consiguen en el contexto, el cual se utiliza en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

3.6. Fuentes de obtención de materias

Ministerio de Educación y Padres de Familia.

3.7. Elaboración de productos

En la elaboración de productos adecuados depende de la participación y la iniciativa de los docentes y alumnos.

4. Métodos y Técnicas (Procedimientos)

4.1. Metodología utilizada por los docentes

Los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” utilizan formas modernas y adecuadas para motivar la participación individual y grupal de los estudiantes, apoyándose en la diversidad como el analítico y el deductivo e inductivo, simbólico verbalístico, heurístico, entre otro.

4.2. Criterios para agrupar a los alumnos

Los grupos de trabajo son conformados por afinidad entre los alumnos y otras veces por el lugar de procedencia de los estudiantes, esto se hace con el propósito de facilitar el trabajo en grupo y que la participación sea de todos los miembros del grupo.

4.3. Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos

La comisión de cultura organiza una excursión por año.

4.4. Tipos de técnicas utilizadas

En la Escuela utilizan técnicas adecuadas para promover la participación individual y colectiva como: Diálogo, Dictado, Lectura Dirigida, la lluvia de ideas, Debate, Expositiva, Mesa Redonda, etc., dentro del aula sirven de auxilio al docente.

4.5. Planeamiento

La planificación que realizan los docentes depende exclusivamente del CNB y también se aplican los cuadros de control y asistencia de actividades.

4.6. Capacitación

La preparación de los docentes de la Escuela es un proceso de autoformación y participación en talleres organizados por el MINEDUC.

4.7. Inscripciones o membresía

La inscripción de los alumnos a la Escuela se lleva a cabo en un libro autorizado por el Supervisor Educativo.

4.8. Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de la institución).

Los Docentes son nombrados y contratados por el Ministerio de Educación.

5. Evaluación

5.1. Criterios utilizados para evaluar en general.

Se utiliza el libro de herramientas de evaluación, proporcionado por el Ministerio de Educación.

5.2. Tipos de evaluación

Heteroevaluación, Autoevaluación, Coevaluación, Externa e Interna.

5.3. Características de los criterios de evaluación

Unidad, Confiabilidad, Precisión.

5.4. Controles de calidad (eficiencia, eficacia)

Se realiza por medio de la comisión de evaluación, el supervisor educativo, las hojas de servicio docente.

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

1.1. Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)

Los docentes utilizan una planificación que finaliza cada bimestre y anual por lo cual se cataloga como planificación a corto plazo y largo plazo.

1.2. Elementos de los planes

Los planes que elaboran los docentes presentan las características esenciales como: parte informativa, Competencias, Indicador de logro y contenidos Procedimentales,

Declarativos, Actitudinales, Actividades, Recursos, Indicadores de logro y Evaluación.

1.3. Formas de implementar los planes

Los planes son implementados de acuerdo a las estrategias del CNB.

1.4. Bases de los planes: políticas o estrategias u objetivos o | actividades.

Los esquemas de planificación, políticas y estrategias, junto a sus distintas unidades técnicas de planificación están de acuerdo al CNB.

1.5. Planes de contingencia

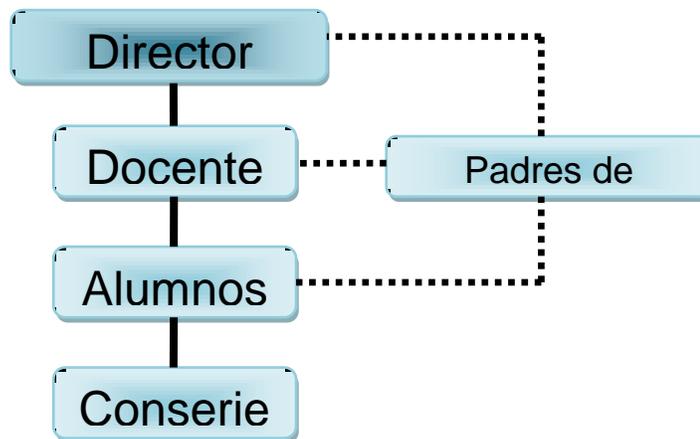
Las comisiones de la Escuela han sido organizadas también para prevención.

2. Organización

2.1. Niveles jerárquicos de organización

Director, Consejo de Padres de Familia, Docentes, Estudiantes, Operativo.

2.2. Organigrama



2.3. Funciones Cargo/Nivel

Coordinar acciones de capacitación a docentes.

Orientar planificación.

Supervisar la ejecución de la planificación.

Programación de actividades docentes.

2.4. Existencia o no de manuales de funciones régimen de Trabajo

El manual de funciones y el reglamento interno son dos documentos muy importantes con los cuales se cuenta en el Instituto.

2.5. Régimen de trabajo

Se trabaja los 5 días de la semana con un horario comprendido de las 07:30 a 12:30 hrs. durante los meses de 2 de Enero hasta 31 de Octubre.

3 Coordinación

3.1. Existencia o no de informativos internos

No existen informativos internos.

3.2. Existencia o no de cartelera

No existe una Cartelera.

3.3. Formularios para comunicación escrita.

No cuenta con formularios para la comunicación escrita.

3.4. Tipos de comunicación

Se realiza generalmente en forma oral y cuando se requiere la transmisión de un mensaje en forma específica se utiliza la comunicación escrita.

3.5. Periodicidad con reuniones técnicas de personal

Las reuniones que se realizan son de dos tipos; cuando se programan cada mes son reuniones ordinarias y las extraordinarias se realizan durante la semana.

3.5. Reuniones de programación

Para las actividades de programación se realizan reuniones en forma ordinaria o extraordinaria.

4. Control.

4.1. Normas de control

Las normas de control que se aplican al personal que labora en la Escuela y a los estudiantes se realizan por medio de registros de asistencia y participación para verificar el desempeño.

4.2. Registros de Asistencia

El Director se encarga de supervisar y controlar el cumplimiento de las responsabilidades en el horario establecido.

4.3. Evaluación de personal

Para evaluar el desempeño del docente la Directora verifica que estén a la hora, que este dentro de su aula y que estén cumpliendo con lo establecido en la Escuela.

4.4. Inventario de actividades realizadas

El Director posee la información sobre las actividades que se realizan durante el año.

4.5. Actualización de inventario físico de la institución

El Director actualiza el inventario físico de la Escuela ya es necesario hacerlo para tener un mejor control.

5. Supervisión

5.1. Mecanismo de supervisión La directora realiza la supervisión a través de observación de clases magistrales a los docentes, mecanismo que también es aplicado por el CTA a los estudiantes para resguardar los bienes del Instituto.

5.2 Periodicidad de supervisiones

Los períodos de supervisión la directora lo practica constante durante la semana.

5.3. Personal encargado de la supervisión:

La Directora del Instituto es el que se ocupa de la supervisión y la Coordinación Técnica Administrativa.

5.4. Tipo de Supervisión

Al personal docente se le realiza el tipo de supervisión académica por medio de la observación, a los estudiantes es administrativa también utilizando la observación.

5.5. Instrumentos de supervisión

La observación directa, planeamiento bimensual, y como se desarrolla las actividades planificadas.

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Institución- usuario

1.1. Estado, forma de atención a los usuarios

La directora atiende a los usuarios en forma cordial, al igual que a los padres de familia y autoridades que visitan la institución.

1.2. Intercambios deportivos

Los encuentros deportivos se realizan entre diferentes grados organizando equipos de fútbol y atletismo, en algunas oportunidades se participa con escuelas de otros sectores.

1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias)

Se participa en las actividades siguientes: Día de cariño, lunes cívicos, día de Madre, fiestas Patrias.

1.4. Actividades culturales

Se tiene participación en actividades que son programadas por la comunidad, concursos de declamación, oratoria, canción y otras actividades.

1.5. Actividades académicas (seminarios conferencias, capacitaciones)

El personal docente y alumnado participan en seminarios, conferencias y capacitaciones con el fin de actualizar los conocimientos para desarrollar en forma eficiente el proceso de enseñanza aprendizaje por parte del MINEDUC.

2. Relación con otras instituciones

2.1. Cooperación

Con el Ministerio de Educación

2.2. Culturales

La proyección a nivel cultural del centro educativo se da a conocer por medio de la participación de estudiantes y docentes en diferentes eventos culturales organizados por la comunidad.

2.3. Sociales

La proyección social se realiza por medio de la cooperación en actividades culturales, deportivas, académicas y recreativas, donde el Instituto se da a conocer.

3. Institución con la comunidad

3.1. Con agencias locales y nacionales (municipalidad y otros)

El Instituto se relaciona cordialmente con las diferentes instituciones como: la iglesia Evangélica, Instituto Adolfo V. Hall.

3.2. Asociaciones locales (clubes, otros)

La relación que mantiene el centro educativo con otras instituciones permite la coordinación de actividades para promover el desarrollo sociocultural de la comunidad.

3.3. Proyección

Todas las actividades deportivas, sociales y académicas son ejecutadas con participación de la población estudiantil de diferentes niveles como de los alumnos egresados

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. Filosófico de la Institución

1.1. Principios filosóficos de la institución

Los principios filosóficos de la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar” de aldea Llano Grande, Jalapa son enmarcados en la misión y la visión.

1.2. Visión

Ser una institución de prestigio dentro de la comunidad educativa, donde se ofrezca calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje formando niñas y niños en su área material e inmaterial para que sean conscientes de su realidad cósmica y sean capaces de desarrollar su rol dentro de la sociedad buscando y encontrando oportunidades de superación personal en beneficio de su comunidad.

1.3. Misión

Somos una institución educativa con historia y experiencia en el campo técnico-pedagógico que pretende desarrollar métodos y técnicas efectivos en el hecho educativo, fundamentando la teoría con bases científicas, aplicando la tecnología y el contexto cultural, étnico y lingüístico de la comunidad en la formación integral de los niños y niñas para que sean creadores y buscadores de oportunidades de desarrollo comunitario.

2. Políticas de la institucional

2.1. Políticas y estrategias

Toda actividad que se lleva a cabo en la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval Aguilar”, se ajusta a las disposiciones del Ministerio de Educación, sus políticas.

2.2. Objetivos

General.

Proporcionar una Educación Científica y formativa con calidad.

2.3. Específicos.

- ✓ Que el alumno adquiera los conocimientos científicos del ciclo de educación primaria fundamentando su cultura general.

- ✓ Desarrollar en los alumnos las habilidades y destrezas para su desarrollo intelectual.

3. Aspectos legales

3.1. Personería jurídica

No cuenta con personería jurídica

3.2. Marco Legal que abarca la institucional (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)

-Reglamento de Evaluación

-Ley de Educación Nacional, decreto legislativo No. 12-91 y su reglamento.

3.3. Reglamentos internos

Reglamento de disciplina.



LISTA DE COTEJO
EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	El informe del diagnóstico fue elaborado de acuerdo a los lineamientos y directrices de EPS de la Facultad de Humanidades.	X	
2.	El diagnóstico permitió identificar un problema y priorizarlo, además de proponer una solución.	X	
3.	Las técnicas utilizadas en la elaboración del diagnóstico fueron adecuadas y productivas.	X	
4.	Se contó con suficiente información por parte del Personal de la Institución.	X	
5.	Autoridades municipales, líderes comunitarios y miembros de la población aportaron la información que se les solicitó.	X	
6.	La obtención bibliográfica, permitió la recopilación y sistematización de datos del municipio y comunidad educativa beneficiada.	X	
7.	Se finalizó el trabajo del diagnóstico en el tiempo estipulado.	X	
8.	Los datos recopilados, fueron suficientes para redactar el diagnóstico del municipio y la comunidad educativa beneficiadas.	X	
9.	Se evaluó cada una de las actividades programadas, dentro de la planificación para elaborar el diagnóstico.	X	
10.	Se alcanzaron los objetivos y metas propuestas para la realización del diagnóstico.	X	
11.	Hubo buena planificación para realización del diagnóstico	X	
12.	La información obtenida para la realización del diagnóstico permitió dar respuestas a las necesidades del proyecto.	X	
13.	Se priorizaron los problemas planteados de acuerdo a la factibilidad y viabilidad.	X	



LISTA DE COTEJO
EVALUACIÓN DEL PERFIL

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



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	Se contó con los recursos económicos presupuestados, para la elaboración del Manual pedagógica, de acuerdo al perfil.	X	
2.	Fue viable encontrar el apoyo financiero de parte de la institución, para la reproducción de la guía pedagógica	X	
3.	Las gestiones que se efectuaron ante la institución, fueron las acertadas.	X	
4.	La elaboración del manual pedagógico, contribuyó a las necesidades de contar con material didáctico, para el cuidado y protección de los bosques.	X	
5.	Las actividades que se programaron para la elaboración, reproducción y divulgación de la guía pedagógica fueron acertadas.	X	
6.	Se contó con la asesoría técnica en la elaboración del manual.	X	
7.	Se alcanzaron los objetivos trazados en el perfil, para la elaboración del manual pedagógico.	X	
8.	Se obtuvo el apoyo de las autoridades educativas, para la divulgación del manual pedagógico.	X	
9.	Se evaluó con los docentes la aplicación del manual pedagógico, en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Los Riscos.	X	
10.	El cronograma establecido, se cumplió según la programación de la etapa de ejecución.	X	
11.	Se obtuvieron las ideas claras, para elaboración del manual pedagógico.	X	
12.	Existió interés de parte de los docentes capacitados, para la aplicación del manual pedagógico.	X	
13.	Hubo compromiso de los docentes, para la aplicación del manual pedagógico.	X	
14.	Existieron sugerencias, para modificar o implementar el manual.	X	
15.	Se tiene registro por escrito del desarrollo de ésta etapa.	X	



LISTA DE COTEJO
EVALUACION FINAL

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	El perfil del proyecto, respondió al problema detectado.	X	
2.	Se tiene suficientes datos para la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado.	X	
3.	Se elaboró el perfil de acuerdo con las necesidades detectadas por el diagnóstico.	X	
4.	Se aplicaron las diferentes formas de evaluación, en las diferentes etapas del proyecto.	X	
5.	El tiempo programado para las fases del proyecto, fue el suficiente.	X	
6.	El proyecto cumplió con los objetivos y metas propuestas.	X	
7.	El producto final, cumplió con las expectativas de la institución Patrocinante.	X	
8.	Se cumplió con el tiempo programado, para realizar las actividades de cada una de las etapas.	X	
9.	Contribuye el manual pedagógico a minimizar el problema que se priorizó.	X	
10.	La institución patrocinadora, aportó los recursos necesarios.	X	
11.	Fueron desarrollados las acciones coordinadas, para lograr los objetivos y metas del proyecto.	X	
12.	Los docentes están convencidos de la utilidad del manual pedagógico.	X	
13.	El manual elaborado, contribuye a sensibilizar a docentes y alumnos acerca del problema ambiental.	X	
14.	Se elaboró un plan de sostenibilidad del proyecto.	X	

Plan de Capacitación

Institución Patrocinante

Municipalidad de Jalapa

Institución Beneficiada

Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", Aldea Llano Grande, Jalapa

Temática a capacitar

Desarrollo del Manual sobre el reciclaje de papel, por medio de manualidades para conservar el medio ambiente

Dirección

Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Llano Grande, Jalapa

Fecha

02 de abril de 2013

Duración

Dos horas y media

Lugar donde se Capacitará

Escuela Oficial Rural Mixta María Luisa Sandoval, aldea Llano Grade, Jalapa

Hora

De 08:00 a 10:30 Hrs.

Responsable

Evelyn Karina Recios Rosa

Cantidad a capacitar

1 director

1 docentes

19 estudiantes

Objetivo:

Socializar con el director, docentes y alumnos del establecimiento, la aplicación, manejo, mantenimiento y cuidado del manual Pedagógica:
Reciclaje de papel

Objetivos	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos
Orientar y dar seguimiento al docente y alumnos en el proceso de la aplicación del manual pedagógica.	1. Contaminación	Bienvenida	5 minutos	Manuales pedagógicas
	2. Reciclaje	Dinámica rompe hielo con los estudiantes, realizando preguntas al azar	5 minutos	
Propiciar la participación activa de los estudiantes durante el desarrollo del contenido.	3. Reciclaje de Papel	El capacitador orienta a los estudiantes sobre las el reciclaje de papel por medio de manualidades	20 minutos	Tijeras
	4. Manualidades con papel reciclable	Entregar un manual a los estudiantes y docente	10 minutos	
		Explicar el contenido del manual.	20 minutos	
		Brindar lineamientos de cómo El manual		
		Refacción	25 minutos	
		Planificar una clase		

		utilizando contenidos del manual.	15 minutos	
		Exponer la planificación	10 minutos	
		Análisis del manual	10 minutos	
		Los estudiantes comparten experiencias	10 minutos	
		Lluvia de ideas	15 minutos	
		despedida	5 minutos	
			5 minutos	
			5 minutos	
			5 minutos	

f. _____

Evelyn Karina Recinos Rosa

Responsable

PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNOSTICO

I PARTE INFORMATIVA

Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval”, aldea Llano Grande, Jalapa

II JUSTIFICACION

Se llevará a cabo el diagnostico con el objetivo de recopilar la información que defina la situación interna y externa de la Escuela Oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval”, aldea Llano Grande, Jalapa

III OBJETIVO GENERAL

Identificar carencias estructurales y funcionales de la Escuela oficial Rural Mixta “María Luisa Sandoval”, aldea Llano Grande Jalapa.

IV OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Realizar u manual de análisis institucional para descubrir la situación de la institución.
2. Priorizar y delimitar los problemas del establecimiento

V ACTIVIDADES

1. Recopilación de información
2. Elaboración de Instrumentos
3. Aplicación de Instrumentos
4. Procesamiento de datos

5. Lista de análisis de problemas priorizados

6. Elaboración de informe

VI RECURSOS

HUMANOS:

1. Epesista
2. Asesor
3. Director

2. MATERIALES: Hojas bond, Lapiceros, cuaderno de notas, instrumentos.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisado

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

1. ¿Qué tipo de entidad es la municipalidad?

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

3. ¿Cuánto mide el área complete del edificio?

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

2. La municipalidad se encuentra ubicada en:

Norte: ___ Sur:___ Este:___ Oeste_____

6. ¿Cuántas personas laboran actualmente en la municipalidad?

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

Personal operativo_____

Personal administrativo_____

Personal de servicio_____

8. ¿Cuánto mide el área del edificio municipal?

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

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

Presupuestados: _____ Por contrato: _____ Interinos: _____ Otros: _____

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

12. Cuál es la cantidad de personal administrativo que labora en la municipalidad?

Presupuestados: _____ Por contrato: _____ Interinos: _____ Otros: _____

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

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

Presupuestados: _____ Por contrato: _____ Interinos: _____ Otros: _____

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

16. ¿Cuál es la cantidad de Personal de servicio que labora en la Municipalidad?
Presupuestados: ____ Por contrato: ____ Interinos: __ Otros: ____

17. ¿Cuál es la visión de la institución?

18. ¿Cuál es la misión de la institución?

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

20. ¿Cuál son las políticas de la Municipalidad? _____

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisado

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

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

Gobierno ___% Arbitrios Municipales: ___% Servicios Municipales _____ %
¿Cuáles?

2. ¿Percibe la Municipalidad algún ingreso extra? SI _____ NO _____
¿Cuáles? _____

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

Salarios: _____ Materiales suministros: _____

Servicios profesionales: _____ Reparaciones y construcciones: _____

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

otros: _____

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

5. ¿Quiénes fiscalizan las finanzas de la Municipalidad?

6. ¿Existe Auditoría Interna y Externa en la Municipalidad? SI ____ NO ____ ¿Por qué?

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

8. ¿Recibe donaciones para ampliar su presupuesto? _____

9. Si su respuesta es positiva ¿qué tipo de donaciones son? _____

**ENTREVISTA AL DIRECTOR DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA
MARIA LUISA SANDOVAL AGUILAR, ALDEA LLANO GRANDE, JALAPA**

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

1. Considera usted de mucha importancia los temas relacionados con el cuidado del medio ambiente.

SI _____ NO _____

2. Cree usted que el personal docente apoyará con la aplicación del manual.

SI _____ NO _____

3. Cree usted que los niños y las niñas de la escuela participarán activamente en el desarrollo del manual de auto aprendizaje

SI _____ NO _____

4. Le gustaría que en la escuela se aplique algún material relacionado a la realización de manualidades con papel reciclado

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

6. Cree usted que los niños y niñas necesitan fortalecer su aprendizaje sobre el cuidado del medio ambiente por medio del reciclaje de papel

SI _____ NO _____

7. Cree usted que es importante la práctica de proyectos de reciclaje para el desarrollo de la escuela.

SI _____ NO _____

8. Cree usted que enseñándoles a los niños y niñas sobre las manualidades de papel reciclado se contrarrestara la contaminación ambiental.

SI _____ NO _____

**ENTREVISTA AL PERSONAL DOCENTE DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL
MIXTA MARIA LUISA SANDOVAL AGUILAR, ALDEA LLANO GRANDE,
JALAPA, JALAPA.**

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

1. Cree usted que desarrollando temas sobre el reciclaje de papel se disminuiría la contaminación

SI _____ NO _____

2. Considera usted que si se educa a la niñez sobre la elaboración de manualidades con papel se conservará el medio ambiente.

SI _____ NO _____

3. Está usted de acuerdo en desarrollar contenidos relacionados al cuidado del medio ambiente.

SI _____ NO _____

4. Ha recibido de las autoridades educativas, material didáctico relacionado con el cuidado del medio ambiente por medio del reciclaje de papel.

SI _____ NO _____

5. Cree usted que es necesario un comité dentro de la escuela que se encargue de cuidar y proteger el medio ambiente.

SI _____ NO _____

6. Cree usted necesario que los niños y niñas practiquen como elaborar manualidades con material reciclado de papel para la conservación del medio ambiente.

SI _____ NO _____

Cronograma de actividades año 2013
Plan de Sostenibilidad de manual sobre reciclaje de papel

No	Actividades	Enero- Febrero	Marzo- Abril	Mayo- Junio	Julio- Agosto	Septiembre- Octubre	Noviembre- Diciembre
1	Entrega						
2	Revisión						
3	Protección						
4	Conocimiento						
5	Indicaciones de Uso						
6	Planificación						
7	Distribución						
8	Desarrollo						
9	Control de Recursos						
10	Recomendaciones						

Cronograma de actividades año 2014
Plan de Sostenibilidad de manual sobre reciclaje de papel

No .	Actividades	Enero- Febrero	Marzo- Abril	Mayo- Junio	Julio- Agosto	Septiembre- Octubre	Noviembre- Diciembre
1	Entrega						
2	Revisión						
3	Protección						
4	Conocimiento						
5	Indicaciones de Uso						
6	Planificación						
7	Distribución						
8	Desarrollo						
9	Control de Recursos						
10	Recomendaciones						

Cronograma de actividades año 2016
Plan de Sostenibilidad de manual sobre reciclaje de papel

No .	Actividades	Enero- Febrero	Marzo- Abril	Mayo- Junio	Julio- Agosto	Septiembre- Octubre	Noviembre- Diciembre
1	Entrega						
2	Revisión						
3	Protección						
4	Conocimiento						
5	Indicaciones de Uso						
6	Planificación						
7	Distribución						
8	Desarrollo						
9	Control de Recursos						
10	Recomendaciones						

Cronograma de actividades año 2017
Plan de Sostenibilidad de manual sobre reciclaje de papel

No	Actividades	Enero- Febrero	Marzo- Abril	Mayo- Junio	Julio- Agosto	Septiembre- Octubre	Noviembre- Diciembre
1	Entrega						
2	Revisión						
3	Protección						
4	Conocimiento						
5	Indicaciones de Uso						
6	Planificación						
7	Distribución						
8	Desarrollo						
9	Control de Recursos						
10	Recomendaciones						

**MECANISMO DE SOSTENIBILIDAD DEL MANUAL PEDAGÓGICO, ESCUELA
OFICIAL RURAL MIXTA MARIA LUISA SANDOVAL, ALDEA LLANO GRANDE,
JALAPA, JALAPA.**

I. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

- 1.1. Nombre: Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", Aldea Llano Grande, Jalapa.
- 1.2. Municipio: Jalapa
- 1.3. Departamento: Jalapa
- 1.4. Propietario: Ministerio de Educación
- 1.5. Representante Legal: Baudino Adil Chinchilla Palma

II. ACCESO:

Carretera de asfalto de dos vías, salida hacia el municipio de Monjas. Estas vías de acceso son transitables todo el tiempo.

III. OBJETIVOS:

- Dotar a la Escuela Oficial Rural Mixta María Luisa Sandoval aldea Llano Grande de Manuales Pedagógicos para la enseñanza sobre el reciclaje de papel, por medio de manualidades conservar el medio ambiente.
- Apoyar la labor docente con material didáctico para la enseñanza y el aprendizaje de los niños y las niñas.

IV. METODOLOGIA:

- Fase de gabinete: Se recopiló toda la información de la escuela y se tomaron fotografías de su ubicación
- fase de campo: se realizó un reconocimiento de la escuela para definir la problemática a investigar y determinar posibles soluciones

V. CONCLUSIONES DE SOSTENIBILIDAD

Este manual lleva al estudiante al auto aprendizaje, el docente sirve como orientador y facilitador durante todo el proceso.

Los contenidos de este manual han sido adoptados para que los estudiantes los comprendan y de una forma practica. motivan al estudiante al aprendizaje de manualidades con papel reciclado.

VI. RECOMENDACIONES DE SOSTENIBILIDAD:

- Utilizar en manual con el fin de educar y enseñar a los estudiantes sobre los cuidados y del medio ambiente por medio de manualidades con material de papel reciclable.
- Forrar el manual para su conservación, para mantenerlo en buen estado y de esta forma que sea mas prolongado su duración
- Gestionar ante instituciones para la reproducción del manual

VII. REFERENCIA DEL PERSONAL RESPONSABLE

Baudino Adil Chinchilla Palma, profesión Licenciado en Pedagogía y Administración educativa, Director de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval", Aldea Llano Grande, Jalapa; a través de la siguiente forma firmo y certifico, que la información consignada anteriormente es correcta y verás.


Lic. Baudino Adil Chinchilla Palma
Director



IV. JUSTIFICACIÓN:

1. Se decidió apoyar pedagógicamente a la escuela Oficial Rural Mixta María Luisa Sandoval Aguilar, Aldea Llano Grande; por ser una de las comunidades más afectadas.
2. Se justifica la utilización del Manual pedagógico ya que está recomendada y se adaptado a las condiciones del grado elegido.

V. DESCRIPCION DE LOS METODOS PLANEAMIENTO:

El manual pedagógico se desarrollará a lo largo de los siguientes años, incorporando los contenidos sugeridos para su plena aplicación a través del área curricular de Medio Social y Natural o contenidos afines.


Lic. Baudino Adil Chinchilla Palma
Director



ANEXOS

ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA "MARIA LUISA SANDOVAL"

ALDEA LLANO GRANDE, JALAPA

CONSTANCIA

El infrascrito director de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval" del municipio de Jalapa, departamento de Jalapa, después de darle lectura a la solicitud presentada por la estudiante **Evelyn Karina Recinos Rosa**, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala; tomando en cuenta de este establecimiento educativo, **Autorizo** a la solicitud el desarrollo de su actividad o proyecto pedagógico en este centro educativo, brindándole la colaboración que necesite

Y para los usos legales que al interesado convengan, extendiendo sello y firma la presente constancia en hoja de papel bond tamaño carta. Dado en la Aldea Llano Grande, Municipio de Jalapa, Departamento de Jalapa, a los 14 días del mes de Enero de año 2013.


Lic Baudino Adil Chinchilla Palma
Director EORM "María Luisa Sandoval"



ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA "MARIA LUISA SANDOVAL"

ALDEA LLANO GRANDE, JALAPA

CONSTANCIA

El infrascrito director de la Escuela Oficial Rural Mixta "María Luisa Sandoval" del municipio de Jalapa, departamento de Jalapa, hace constar que la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa **Evelyn Karina Recinos Rosa**, Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, se ha constituido a este centro educativo a hacer entrega del "Manual sobre el Reciclaje de Papel, por medio de Manualidades" dirigido al director de este establecimiento satisfactoriamente.

Y para los usos legales que al interesado convenga, extendiendo sello y firma la presente constancia en una hoja de papel bond el día 01 de Abril de 2013


Lic. Baudino Adil Chinchilla Palma
Director



Jalapa 12 de Mayo de 2012

Lic. Heberardo Godoy
Jefe del Departamento de Pedagogía
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

De la manera más atenta me dirijo a usted para manifestarle de una inspección que se hizo en San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa, donde se realizó una reforestación de 3600 árboles de la especie Jacarandía en un área total de 3.24 hectáreas en el área de recarga hídrica, nacimiento de agua de la comunidad, el sitio reforestado y considerando las variables topográficas, Climáticas y edáficas se clasifican por su capacidad de uso de la tierra como: TIERRAS FORESTALES PARA PRODUCCIÓN.

Dicha constancia se solicito por parte de los alumnos Epesistas para dejar constancia, cuyos integrantes son:

Evelyn Karina Recinos Rosa	9319583
Maria Amparo Jiménez Hernández	200820351
Evelyn Lucía Galicia Lémus	200919458
Valeria del Carmen Escobar Méndez	200919477
Miriam Carolina Ixcó Espina	200919478
Wilmer Alérxer Estrada Méndez	200919508

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LOS INTERESADOS CONVenga SE EXTIENDE LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DOCE.

Atentamente,

f. 
Ing. Agr. Ranulfo Sandoval Estrada
Gerente Forestal
No. 1954

EL INFRASCRITO COCODE DE LA ALDEA SAN IGNACIO, SAN PEDRO PINULA JALAPA, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS, EN DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA No. 14, SIN FOLIOS, QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: _____

Acta No. 14 de 2012

En la aldea San Ignacio municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, siendo las nueve horas con treinta minutos, el día trece de Mayo de dos mil doce en el lugar que ocupa la casa del Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE), el señor Hermelindo Pérez Nájera quien se identifica con número de cédula T-21 25,384, los integrantes de la Junta Directiva, y estudiantes Epesistas, reunidos para dejar constancia de los siguiente: PRIMERO: Se presentaron los epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa: PEM. Evelyn Karina Recinos Rosa, carné 9319583; PEM. María Amparo Jiménez Hernández, carné 200820351; PEM. Evelyn Lucía Galicia Lémus, carné 200919458; PEM. Valeria del Carmen Escobar Méndez, carné 200919477; PEM: Miriam Carolina Ixcó Espina, carné 200919478; PEM. Wilmer Aléxer Estrada Méndez, Carné 200919508; presentando una solicitud en la cual se resalta que los estudiantes desean y tienen la buena voluntad de realizar su proyecto de EPS (Ejercicio Profesional Supervisado), el cual consiste en reforestar (plantar) arboles. SEGUNDO: La solicitud se presento a la directiva llegando a un acuerdo de plantar 3600 árboles. TERCERO: La comunidad y la directiva autorizó la solicitud presentada por los epesistas, los arboles serán plantados en un lugar comunitario quedando pendiente la fecha de ejecución. También se les informó que en los próximos días un ingeniero Agrónomo hará un estudio del suelo para verificar la fertilidad del mismo. CUARTO: No habiendo nada más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha, siendo las doce horas con treinta minutos, leída y ratificada los que intervenimos damos fe. _____

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LOS INTERESADOS CONVenga, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, EN LA ALDEA SAN IGNACIO, SAN PEDRO PINULA JALAPA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE. _____

f.

Hermelindo Pérez Nájera
Cédula No. T-21 25,384

COCODE Aldea San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa



EL INFRASCRITO COCODE DE LA ALDEA SAN IGNACIO, SAN PEDRO PINULA JALAPA, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS, EN DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA No 15, SIN FOLIOS, QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: _____

Acta No. 15 de 2012

En la aldea San Ignacio municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, siendo las nueve horas con treinta minutos, el día veintitrés de mayo de dos mil doce, en el lugar que ocupa el Manantial, el Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE), el señor Hermelindo Pérez Nájera quien se identifica con número de cédula T-21 25,384, los integrantes de la Junta Directiva, y estudiantes Epesistas, reunidos para dejar constancia de los siguiente: PRIMERO: Se presentaron los estudiantes epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa: PEM. Evelyn Karina Recinos Rosa, carné 9319583; PEM. María Amparo Jiménez Hernández, carné 200820351; PEM. Evelyn Lucía Galicia Lémus, carné 200919458; PEM. Valeria del Carmen Escobar Méndez, carné 200919477; PEM: Miriam Carolina Ixcó Espina, carné 200919478; PEM. Wilmer Aléxer Estrada Méndez, Carné 200919508; para dar inicio a la ejecución del proyecto de plantación de 3,600 árboles de jacaranda. SEGUNDO: Se dió una pequeña capacitación a la comunidad entera, la cual tuvo una duración de dos horas en la cual se explicaron los pasos a seguir para la plantación de árboles. TERCERO: Se procedió a la plantación simbólica de un árbol y luego la comunidad y los alumnos epesistas procedieron a plantar los arboles en el terreno comunal. CUARTO: La comunidad entera se comprometió a darle los cuidados necesarios durante el proceso de crecimiento. QUINTO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las once horas con cuarenta y cinco minutos, leída y ratificada los que intervenimos en ella damos fe. _____

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LOS INTERESADOS CONVenga, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, EN LA ALDEA SAN IGNACIO, SAN PEDRO PINULA JALAPA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE. _____

f. 
Hermelindo Pérez Nájera
Cédula No. T-21 25,384
COCODE Aldea San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa



EL INFRASCRITO COCODE DE LA ALDEA SAN IGNACIO, SAN PEDRO PINULA JALAPA, CERTIFICA TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS, EN DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA No 16, SIN FOLIOS, QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: _____

Acta No. 16 de 2012

En la aldea San Ignacio municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, siendo las nueve horas con veinte minutos, el día nueve de septiembre de dos mil doce en el lugar que ocupa la Escuela Rural Mixta San Ignacio, San Pedro Pinula, el Presidente del Consejo el señor Hermelindo Pérez Nájera quien se identifica con número de cédula T-21 25,384, los integrantes de la Junta Directiva, y estudiantes Epesistas, reunidos para dejar constancia de los siguiente: PRIMERO: Se presentaron los epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa: PEM. Evelyn Karina Recinos Rosa, carné 9319583; PEM. María Amparo Jiménez Hernández, carné 200820351; PEM. Evelyn Lucía Galicia Lémus, carné 200919458; PEM. Valeria del Carmen Escobar Méndez, carné 200919477; PEM: Miriam Carolina Ixcó Espina, carné 200919478; PEM. Wilmer Alérxer Estrada Méndez, Carné 200919508; se reunieron para dejar constancia de lo siguiente: Se cita a la comunidad entera para hacer entrega del proyecto a la junta directiva y a la comunidad. SEGUNDO: Se invitó a todos los participantes de la comunidad para hacer un recorrido por todo el lugar comunal donde se plantaron los árboles. TERCERO: Se hizo la entrega simbólica de los árboles plantados y se les invitó a una pequeña refacción en agradecimiento por el apoyo brindado. CUARTO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las doce horas con treinta minutos, leída y ratificada los que intervenimos en ella damos fe. _____

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LOS INTERESADOS CONVenga, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, EN LA ALDEA SAN IGNACIO, SAN PEDRO PINULA JALAPA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE. _____

f. _____
Hermelindo Pérez Nájera
Cédula No. T-21 25,384
COCODE Aldea San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa

