

**Adelina Adriana Izara Hernández**

**Instructivo para elaborar manualidades con material reutilizable como botellas plásticas, dirigido a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca Aldea El Xab, municipio de El Asíntal, departamento de Retalhuleu.**

**Asesor: Licenciado Alberto Antonio Ortiz Monzón**



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

**Guatemala, noviembre de 2,013**

Este informe fue presentado por la autora,  
como trabajo del Ejercicio Profesional  
Supervisado (EPS) previo a optar al grado  
de licenciada en Pedagogía y  
Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2,013

# ÍNDICE

| <b>CONTENIDO</b>                                    | <b>PÁGINA</b> |
|---|---------------|
| Introducción  | i             |
| <br>  |               |
| <b>CAPÍTULO I. Diagnóstico</b>                      |               |
| Datos generales de la institución patrocinante      | 1             |
| 1.1.1 Nombre de la Institución                      | 1             |
| 1.1.2 Tipo de la institución                        | 1             |
| 1.1.3 Ubicación geográfica                          | 1             |
| 1.1.4 Visión  | 1             |
| 1.1.5 Misión  | 1             |
| 1.1.6 Políticas                                     | 1             |
| 1.1.7 Objetivos                                     | 2             |
| 1.1.8 Metas   | 2             |
| 1.1.9 Estructura organizacional                     | 3             |
| 1.1.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)  | 4             |
| 1.2 Técnicas utilizadas                             | 5             |
| 1.3 Lista de carencias                              | 5             |
| 1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas  | 6             |
| 1.5 Datos de la Institución o comunidad beneficiada | 8             |
| 1.5.1 Nombre de la Institución                      | 8             |
| 1.5.2 Tipo de la institución                        | 8             |
| 1.5.3 Ubicación geográfica                          | 8             |
| 1.5.4 Visión  | 9             |
| 1.5.5 Misión  | 9             |
| 1.5.6 Políticas                                     | 9             |
| 1.5.7 Objetivos                                     | 9             |
| 1.5.8 Metas   | 10            |
| 1.5.9 Estructura organizacional                     | 10            |
| 1.5.10 Recursos (humanos, materiales, financieros)  | 11            |
| 1.6 Lista de carencias                              | 12            |
| 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas  | 13            |
| 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad           | 15            |
| 1.9 Problema seleccionado                           | 17            |
| 1.10 Solución propuesta como viable y factible      | 17            |
| <br>  |               |
| <b>CAPÍTULO II</b>                                  |               |
| Perfil del proyecto                                 |               |
| 2.1 Aspectos generales                              | 18            |
| 2.1.1 Nombre del proyecto                           | 18            |
| 2.1.2 Problema                                      | 18            |

|  |    |    |
|--|----|----|
| 2.1.3 Localización                                       | 18 |    |
| 2.1.4 Unidad ejecutora                                   | 18 |    |
| 2.1.5 Tipo de proyectos                                  | 18 |    |
| 2.2 Descripción de proyecto                              | 18 |    |
| 2.3 Justificación  | 19 |    |
| 2.4 Objetivos  | 19 |    |
| 2.4.1 General  | 19 |    |
| 2.4.2 Específicos  | 19 |    |
| 2.5 Metas  | 20 |    |
| 2.6 Beneficiarios  | 20 |    |
| 2.7 Fuentes de financiamientos de presupuesto            | 20 |    |
| 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto  | 21 |    |
| 2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros) | 22 |    |
| CAPÍTULO III   |    |    |
| Proceso de ejecución del proyecto                        |    |    |
| 3.1 Actividades y resultado                              | 24 |    |
| 3.2 Productos y logros                                   | 25 |    |
| CAPITULO IV  |    |    |
| 4. Proceso de evaluación                                 |    |    |
| 4.1 Evaluación del diagnostico                           | 45 |    |
| 4.2 Evaluación del perfil                                | 45 |    |
| 4.3 Evaluación de la ejecución                           | 45 |    |
| 4.4 Evaluación final                                     | 45 |    |
| Conclusiones   |    | 46 |
| Recomendaciones  |    | 47 |
| Bibliografía   |    | 48 |
| Apéndice   |    |    |
| Anexos   |    |    |

## INTRODUCCIÓN

Este informe contiene los resultados obtenidos en el Ejercicio Profesional Supervisado establecido en el pensum de estudio para culminar la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa que permitió ejecutar el proyecto “Instructivo para elaborar manualidades con material reutilizable como botellas plásticas dirigido al personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca”, aldea El Xab municipio de El Asíntal, departamento de Retalhuleu, en los meses de julio a septiembre de 2,012. Se realizó con el propósito de ayudar a la conservación del medio ambiente.

El Ejercicio Profesional Supervisado se desglosa en las siguientes etapas: El capítulo I se desarrolló a través de técnicas e instrumentos en donde se identificaron problemas prioritarios, se plantearon soluciones y se realizó un estudio de factibilidad y de viabilidad que permitió dar una solución: “Instructivo Pedagógico” implementando un programa de sostenibilidad y lograr actualizarlo cada vez que sea necesario.

Capítulo II. El perfil permitió realizar un proyecto eficiente en el cual se elaboró un cronograma, presupuesto y recursos, obteniendo los beneficios del mismo para lograr un resultado de satisfacciones por la convicción de lo que se hizo.

Capítulo III. La ejecución del proyecto se realizó mediante el trabajo organizado por la epesista a través de un plan de actividades ya elaborado en el perfil del proyecto en donde se alcanzaron los objetivos planteados, en la cual fue comprobado por su respectiva evaluación.

Capítulo IV. Evaluación, se logró objetivos y metas planificadas en cada una de las etapas al finalizar dicho proyecto. Es sumamente importante adquirir conciencia con base a la problemática ambiental que permite un proceso de investigación; sin lugar a dudas, vivenciar el Ejercicio Profesional Supervisado, es una experiencia incuestionable, porque pone en contacto al epesista con la realidad de su entorno.

# **CAPÍTULO I**

## **DIAGNÓSTICO**

### **1.1 Datos generales de la institución/ comunidad**

#### **1.1.1 Nombre de la Institución patrocinante**

Supervisión Educativa Distrito Escolar 11-09-01 El Asíntal Retalhuleu.

#### **1.1.2 Tipo de institución**

Educativa

#### **1.1.3 Ubicación geográfica**

3ª. Avenida, 2 calle Zona 2, Colonia El Abrigo, El Asíntal Retalhuleu.

#### **1.1.4 Visión**

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta”. (Sic.)

#### **1.1.5 Misión**

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.” (Sic.)

#### **1.1.6 Política**

- Mejora la gestión en el aula, empoderando a las comunidades.

- Fortalecer las capacidades de los maestros.
- Responder a las necesidades de cobertura y calidad con pertinencia cultural.
- Rendir cuentas, un cambio de culturas. (Sic.)

### **1.1.7 Objetivos**

#### **General**

“Queremos que todos los niños, niñas y jóvenes tengan educación de calidad con pertinencia cultural”. (Sic.)

#### **Específicos**

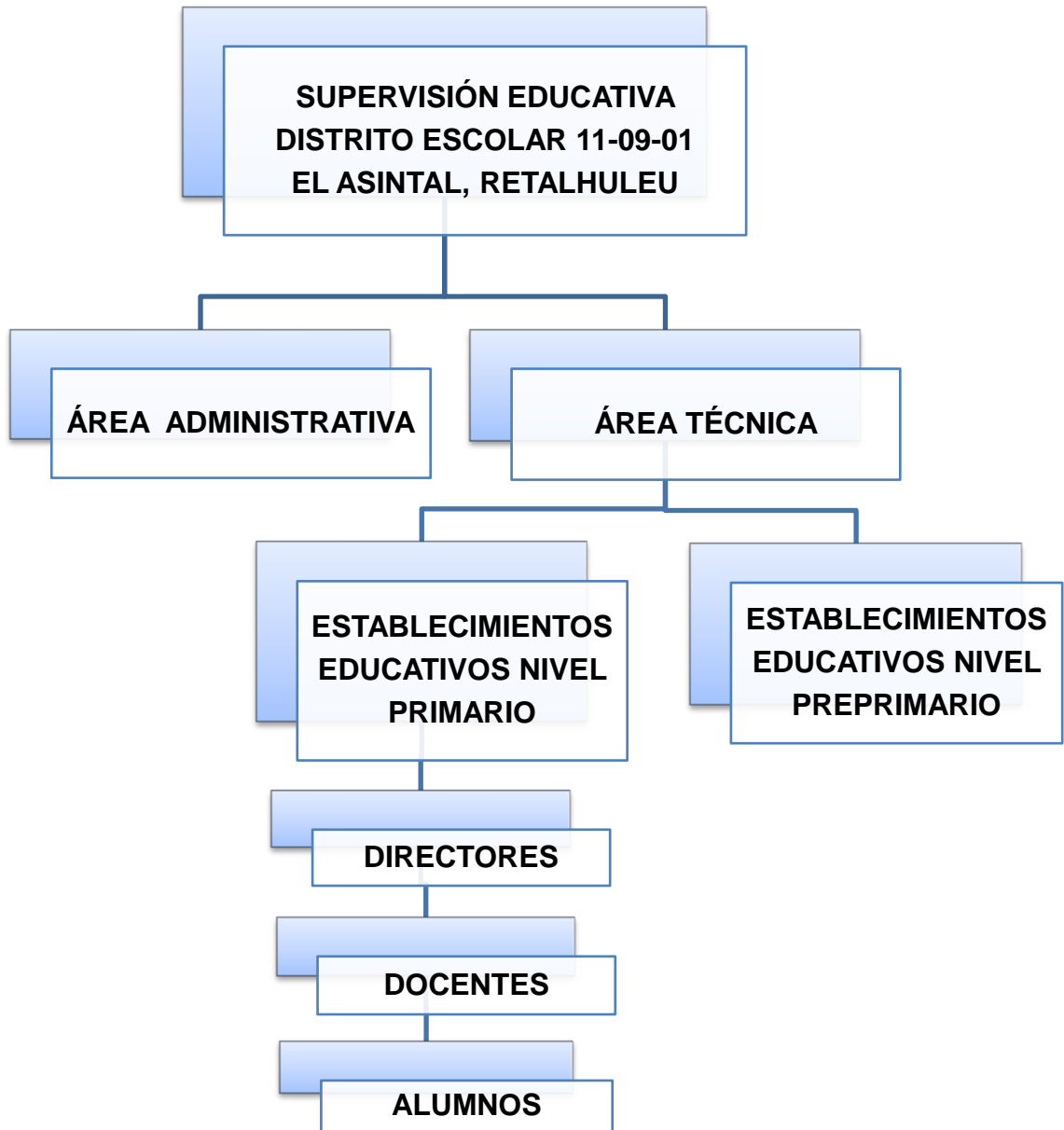
- Mejorar la gestión en el aula empoderando a las comunidades.
- Fortalecer las capacidades de los maestros.
- Responder a las necesidades de cobertura y calidad. (Sic.)

### **1.1.8 Metas**

- Contar con una administración descentralizada de programas de apoyo.
- Garantizar la profesionalización y actualización del docente en servicios.
- Implementar el CNB.
- Desarrollar competencias básicas para la vida.
- Evaluar y monitorear las actividades para una mejora continua en los resultados. (Sic.)

### 1.1.9 Estructura Organizacional

#### ORGANIGRAMA DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DISTRITO ESCOLAR 11-09-01 EL ASINTAL RETALHULEU



Fuente: Supervisión Educativa Distrito Escolar 11-09-01



## 1.1.10 Recursos

### 1.1.10.1 Humanos

| No. | Personal Administrativo              | Cargo                                  |
|-----|--------------------------------------|--|
| 01  | Lic. Alex Roberto Galindo Castillo   | Supervisor Educativo                   |
| 02  | MEPU. Yolanda Marilú López Velásquez | Enlace de Primaria                     |
| 03  | MEPP. Rosario Trinidad Arango        | Enlace de Preprimaria                  |
| 04  | MEPU. Bladimiro Estrada Rodas        | Delegado Jurado Municipal de Oposición |

### 1.1.10.2 Estudiante Epesista

| No. | Epesista                        | Carné     |
|-----|---------------------------------|-----------|
| 01  | Adelina Adriana Izara Hernández | 200617429 |

### 1.1.10.3 Físico

- Infraestructura
- Útiles de Oficina
- Mobiliario y Equipo

### 1.1.10.4 Financieros

| No. | Instituciones           | Cuota Mensual |
|-----|-------------------------|---------------|
| 01  | Ministerio de Educación | Q. 2,000.00   |
| 02  | Docentes                | Q. 6,000.00   |
| 03  | Municipalidad           | Q. 500.00     |
|     | <b>TOTAL</b>            | Q. 8,500.00   |

## **1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico.**

Para la elaboración del diagnóstico institucional de la Supervisión Educativa de El Asíntal se utilizaron las siguientes técnicas: entrevista, observación, análisis documental y FODA.

### **1.2.1 Entrevista**

Se entrevistó al Supervisor Educativo Licenciado Alex Roberto Galindo Castillo a través de un cuestionario que ayudó a recolectar la información de la Supervisión Educativa de El Asíntal.

### **1.2.2 Observación**

A través de esta técnica, se utilizó una lista de cotejo para recopilar la información de cómo se encuentra la Supervisión Educativa de El Asíntal.

### **1.2.3 Análisis Documental**

Se tuvo acceso a la información proporcionada por el Licenciado Alex Roberto Galindo Castillo, a través del instrumento: ficha de observación.

### **1.2.4 FODA**

A través de esta técnica se determinó la situación interna y externa de la institución educativa.

## **1.3 Lista y análisis de problemas**

### **Lista de necesidades y carencias**

- Edificio inadecuado para la Oficina de Supervisión.
- No se cuenta con área verde.
- No existe un lugar específico para atender al público.
- Falta de recursos materiales en la atención al público.
- Insuficiente mobiliario para la atención al público.
- Falta de ventilación adecuada en la oficina.
- Falta de salidas de emergencias adecuadas.
- Falta de un extinguidor de fuego.
- Inexistencia de agua potable para la utilización de sanitarios.
- Carencia de muro perimetral.
- Falta de portón de entrada de la institución escolar.

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

| No. | Problema            | Factor que lo produce   | solución   |
|-----|---------------------|---|--|
| 1.  | <b>Inseguridad</b>  | 1. Inexistencia de salida de emergencia.<br>2. Falta de un extinguidor de fuego.<br>3. Carencia de muro perimetral.<br>4. Falta de portón de entrada al edificio de la institución escolar. | 1. Habilitar salida de emergencia.<br>2. Colocar un extinguidor de fuego.<br>3. Construir muro perimetral.<br>4. Colocar portón en la entrada. |
| 2.  | <b>Insalubridad</b> | 1. Inexistencia de agua potable para la utilización de sanitarios.  | 1. Colocar depósitos de agua en los servicios sanitarios.  |

|    |                            |  |  |
|----|----------------------------|--|--|
| 3. | <b>Infraestructura</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Edificio inadecuado para la oficina de Supervisión.</li> <li>2. No existe un lugar específico para atender al público.</li> <li>3. Falta de ventilación adecuada en la oficina.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buscar un lugar adecuado para la Supervisión.</li> <li>2. Habilitar un espacio para atender al público.</li> <li>3. Colocar ventiladores en la oficina.</li> </ol> |
| 4. | <b>Mobiliario</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de recursos materiales en la atención al público.</li> <li>2. Insuficiente mobiliario para la atención al público.</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Equipar con materiales suficientes la oficina.</li> <li>2. Equipar con mobiliario para una atención más adecuada.</li> </ol>                                       |
| 5. | <b>Deterioro Ambiental</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se cuenta con área verde.</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear un pequeño jardín.</li> </ol>  |

#### 1.4.1 Priorización de problemas

En reunión con el Supervisor Educativo y epesista, se analizó la situación interna y externa de la oficina de la Supervisión Educativa y se concluyó en la priorización de los siguientes problemas:

1. Compra de ventiladores para crear un ambiente agradable para trabajar.
2. Compra de mobiliario para una mejor atención al público.

## 1.5 Datos de la Institución o comunidad beneficiada

### 1.5.1 Nombre de la institución/ o comunidad

Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca, Aldea El Xab.

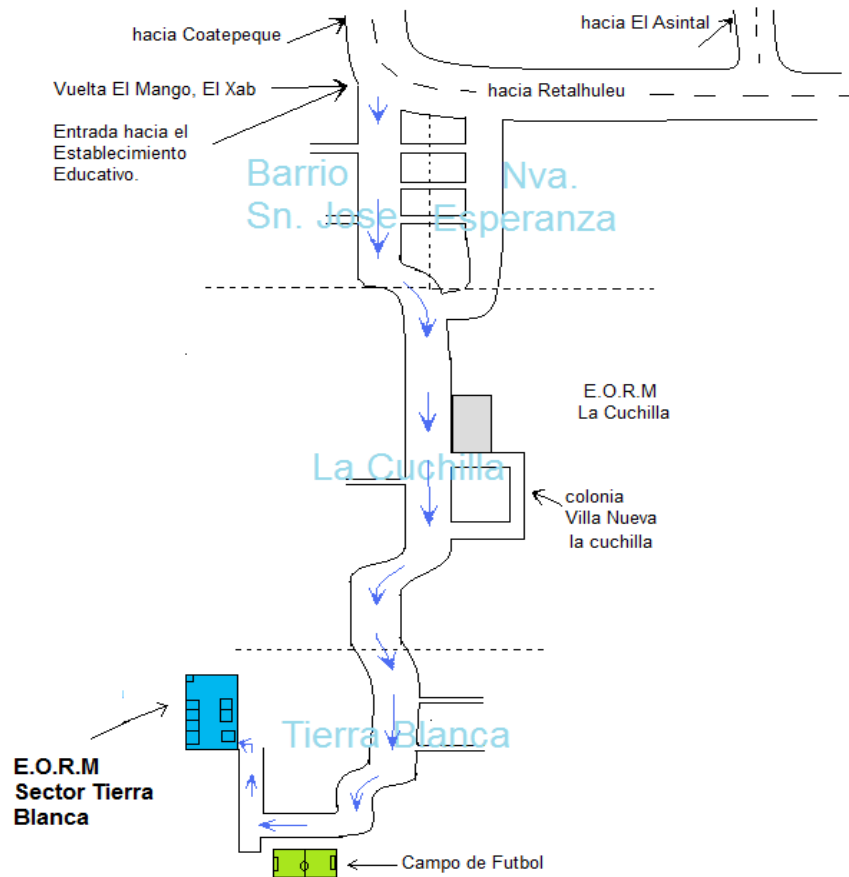
### 1.5.2 Tipo de institución / o comunidad

Educativa

### 1.5.3 Ubicación geográfica

Sector Tierra Blanca, Aldea El Xab, El Asintal, Retalhuleu

**Croquis.** A continuación se presenta el croquis para ingresar al área rural donde se encuentra el establecimiento educativo.



Trayectoria hacia el Establecimiento Educativo.

Fuente: Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca Aldea El Xab.

#### **1.5.4 Visión**

“Somos una institución que está al servicio de la población educativa, capaz de formar y preparar al estudiantado con una excelente preparación académica e inculcando valores para contribuir con el desarrollo de la comunidad”. (Sic.)

#### **1.5.5 Misión**

“Promover la creciente participación del estudiantado para obtener resultados positivos con una preparación académica de calidad”. (Sic.)

#### **1.5.6 Políticas**

- Promover el 95% de estudiantes cada año al grado superior.
- Fortalecer las capacidades del alumnado. (Sic.)

#### **1.5.7 Objetivos**

##### **General**

Proporcionar a los estudiantes del área rural una educación fundamentada en valores y principios para alcanzar una formación constructiva e integral. (Sic.)

##### **Específicos**

- Incentivar a los estudiantes a utilizar la tecnología para lograr un mejor aprendizaje.
- Incentivar a los padres de familia en el proceso de aprendizaje para lograr una educación integral.

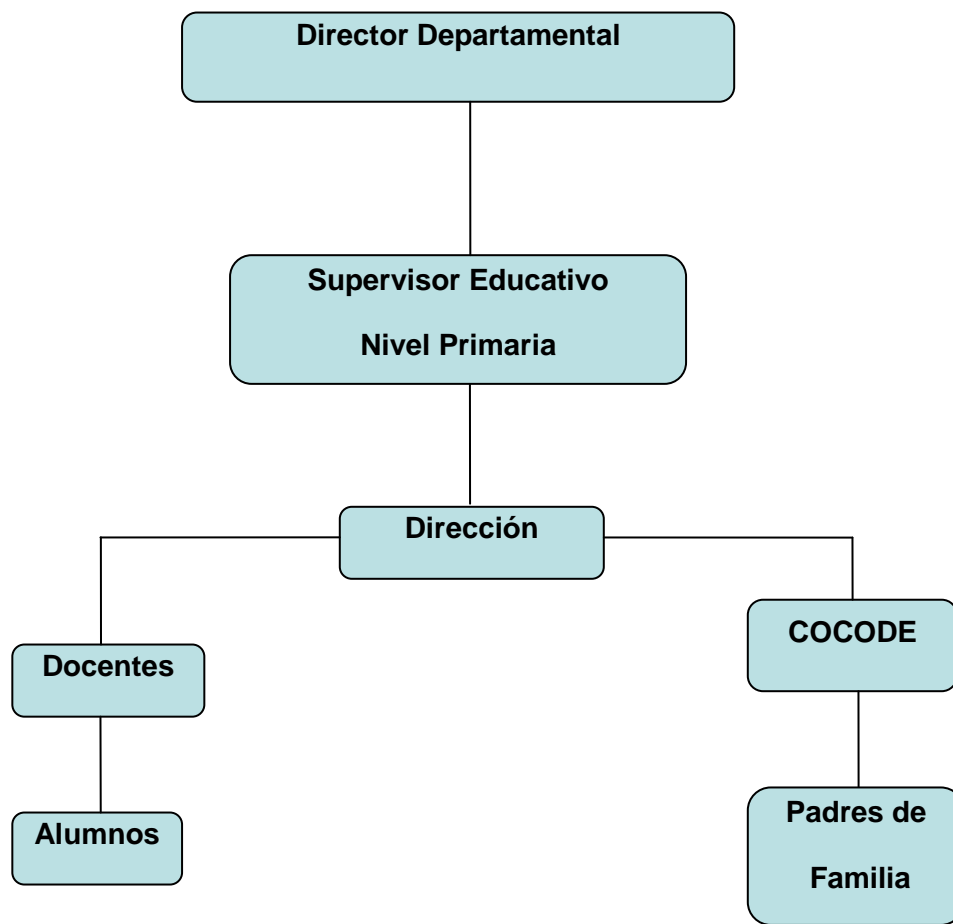
- Formar estudiantes capaces de desenvolverse dentro del nivel superior. (Sic.)

### 1.5.8 Metas

- Tener apoyo de los padres de familia y el sector privado en los programas de desarrollo educativo de su comunidad.
- Ser apoyo del estudiante para completar sus estudios. (Sic.)

### 1.5.9 Estructura organizacional

#### ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA SECTOR TIERRA BLANCA



Fuente: Dirección del Establecimiento Educativo.

## **1.5.10 Recursos**

### **1.5.10.1 Humanos**

La Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca cuenta con las siguientes personas.

#### **1.5.10.1.1 Personal Administrativo**

MEPU: Abraham Cabrera Cabrera

#### **1.5.10.1.2 Personal Docente**

- PEM: Alexis González López
- MEPU: Endy Lucrecia Sales Gómez
- MEPU: Ericka Violeta Cabrera González
- PEM: José Patrocinio Gómez López
- MEPP: Miriam Noemí Alonzo López

### **1.5.10.2 Materiales**

El Establecimiento cuenta con 1 libro de actas, 1 libro de asistencia, 5 pizarrones de fórmica, así también cuenta con 4 aulas construidas con paredes de block, láminas de zinc, sobre costaneras de metal, puertas de metal, piso de granito y cemento, 2 aulas construidas tipo galera, servicios sanitarios.

### **1.5.10.3 Financieros**

Datos proporcionados por el Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca El Xab, MEPU. Abraham Cabrera Cabrera, en forma escrita.



| <b>No.</b> | <b>Rubros</b>        | <b>Cantidad</b>    |
|------------|----------------------|--------------------|
| 01         | Fondo de Gratuidad   | Q. 2,600.00        |
| 02         | Valija Didáctica     | Q. 1,000.00        |
| 03         | Alimentación Escolar | Q. 3,476.00        |
|            | <b>Total</b>         | <b>Q. 7,176.00</b> |

## **1.6 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico.**

### **1.6.1 Entrevista**

Se entrevistó al Director y a los profesores de la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca Aldea El Xab a través de una entrevista en donde se recopiló la información.

### **1.6.2 Observación**

Por medio de una lista de cotejo se calificó todo lo que cuenta el establecimiento educativo.

### **1.6.3 FODA**

Por medio de esta técnica se determinó la situación interna y externa del establecimiento educativo.

## **1.7 Lista de necesidades/ carencias**

- Inexistencia de información para la conservación del medio ambiente.
- Insuficiencia de botes para la basura.
- No existe un lugar específico para botar la basura.
- Se necesita aulas para el alumnado.
- Hace falta área verde.
- Inexistencia de mobiliario para atender al público.

- No existe un lugar específico para atender al público.
- Carece de salón de usos múltiples.
- Carece de edificio para la Dirección.
- Carece de personal operativo.
- Carece de cancha de básquet bol.
- Carece de muro perimetral.

### 1.8 Cuadro de análisis y priorización de problemas.

| No. | Problema                   | Factor que lo produce  | Solución   |
|-----|----------------------------|--|--|
| 1.  | <b>Insalubridad</b>        | 1. Insuficiencia de botes para la basura.<br>2. No existe un lugar específico para botar la basura.  | 1. Colocar más botes para la basura.<br>2. Solicitar que llegue el camión de la municipalidad a recoger la basura.     |
| 2.  | <b>Deterioro ambiental</b> | 1. Inexistencia de información para la conservación del medio ambiente.<br>2. Hace falta área verde. | 1. Capacitación sobre el medio ambiente para su conservación a docentes.<br>2. Realizar un jardín con los estudiantes. |
| 3.  | <b>Falta de mobiliario</b> | 1. Inexistencia de mobiliario para atender al público.   | 1. Equipar con mobiliario.   |
|     |                            |  |  |

|    |                                       |   |   |
|----|---------------------------------------|---|---|
| 4. | <b>Dificultad en Infraestructura.</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se necesita aulas para el alumnado.</li> <li>2. No existe un lugar específico para atender al público.</li> <li>3. Carece de edificio para la Dirección.</li> <li>4. Carece de cancha de básquet bol.</li> <li>5. Carece de muro perimetral.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construir más aulas.</li> <li>2. Habilitar un espacio para atender al público.</li> <li>3. Construir edificio para uso de Dirección.</li> <li>4. Construir cancha de básquet bol.</li> <li>5. Construir muro perimetral.</li> </ol> |
|----|---------------------------------------|---|---|

### 1.8.1 Priorización de problemas

Se realizó una reunión con el director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca, del Municipio de El Asintal, departamento de Retalhuleu. En donde se llevó a cabo la priorización del problema, se eligieron los siguientes proyectos como posibles soluciones a la situación real del establecimiento educativo.

#### Opción 1

Colocar depósitos para basura en las instalaciones del centro educativo, elaboradas con material reutilizable.

#### Opción 2

Solicitar que llegue el camión de la municipalidad a recoger la basura.

## 1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad

| No.                         | CRITERIOS   | Opción 1 |    | Opción 2 |    |
|-----------------------------|---|----------|----|----------|----|
|                             |   | SI       | NO | SI       | NO |
| <b>FINANCIERO</b>           |   |          |    |          |    |
| 01                          | ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?                    | X        |    |          | X  |
| 02                          | ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?                      | X        |    |          | X  |
| 03                          | ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios                      |          | X  |          | X  |
| <b>ADMINISTRACIÓN LEGAL</b> |   |          |    |          |    |
| 04                          | ¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?          | X        |    |          | X  |
| 05                          | ¿Se tiene estudio de impacto ambiental y social?                    | X        |    |          | X  |
| 06                          | ¿Existen normas en el reglamento interno que amparen el proyecto?   | X        |    |          | X  |
| 07                          | ¿Se tiene las instalaciones adecuadas para el proyecto?             | X        |    |          | X  |
| 08                          | ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?                  | X        |    | X        |    |
| 09                          | ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?                 | X        |    |          | X  |
| 10                          | ¿El tiempo programado es suficiente para la ejecución del proyecto? | X        |    |          | X  |
| 11                          | ¿Se han definido claramente las metas?                              | X        |    |          | X  |

| <b>MERCADO</b>   |  |    |   |   |    |
|------------------|--|----|---|---|----|
| 12               | ¿El proyecto tiene aceptación de la región?                            | X  |   | X |    |
| 13               | ¿El proyecto satisface las necesidades de la población?                | X  |   | X |    |
| 14               | ¿Puede el proyecto abastecer de insumos?                               | X  |   |   | X  |
| 15               | ¿El proyecto es accesible a la población en general?                   | X  |   |   | X  |
| <b>POLÍTICO</b>  |  |    |   |   |    |
| 16               | ¿La institución será responsable del proyecto?                         | X  |   |   | X  |
| 17               | ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?              | X  |   | X |    |
| <b>CULTURAL</b>  |  |    |   |   |    |
| 18               | ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región? | X  |   |   | X  |
| 19               | ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de los educandos?  | X  |   | X |    |
| 20               | ¿El proyecto impulsa la equidad de género?                             | X  |   | X |    |
| <b>SOCIAL</b>    |  |    |   |   |    |
| 21               | ¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?              |    | X | X |    |
| 22               | ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población escolar?           | X  |   | X |    |
| <b>TOTAL</b>     |  | 20 | 2 | 8 | 14 |
| <b>PRIORIDAD</b> |  | 1  |   | 2 |    |

### **1.10 Problema seleccionado**

**Insalubridad:** No cuentan con suficientes botes para la basura.

### **1.11 Solución propuesta como viable y factible**

Instructivo para elaborar manualidades con material reutilizable como botellas plásticas, dirigido a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca Aldea El Xab, municipio de El Asintal departamento de Retalhuleu.

## **Capítulo II**

### **Perfil del Proyecto**

#### **2.1.1 Aspectos Generales**

##### **2.1.1 Nombre del Proyecto**

Instructivo para elaborar manualidades con material reutilizable como botellas plásticas, dirigido a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca Aldea El Xab, municipio de El Asintal departamento de Retalhuleu.

##### **2.1.2 Problema**

Contaminación ambiental

##### **2.1.3 Localización**

Sector Tierra Blanca Aldea El Xab, El Asintal Retalhuleu.

##### **2.1.4 Unidad Ejecutora**

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

Ambiental educativo

#### **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en elaborar un instructivo que muestra los materiales, la utilización y estructura de las manualidades, dirigido al personal

docente del establecimiento, sirviendo como guía la epesista. Iniciando con la recolección de botellas plásticas que se encuentran tirados en los alrededores de la comunidad, formando clases para la enseñanza de cómo aprovechar el material para ayudar a conservar el medio ambiente.

### **2.3 Justificación**

Los estudiantes deben de estar informados de la importancia que tiene el conservar el ambiente de su comunidad, aprovechando los materiales sólidos para elaborar diferentes manualidades y así tomar conciencia del gran daño que causa la basura; contaminándola. Para ello es importante que ellos participen en reutilizar el material de manera consciente y recreativa, aprendiendo a realizar manualidades, despertando su creatividad, interés e imaginación. Se pretende que el docente al utilizar el instructivo les enseñe a los alumnos a contribuir a la conservación del medio ambiente de su comunidad educativa.

### **2.4 Objetivos del proyecto**

#### **2.4.1 General**

Contribuir en la conservación del medio ambiente a través de la reutilización de botellas plásticas en la escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca.

#### **2.4.2 Específicos**

- Elaborar el instructivo pedagógico en donde se explica el procedimiento de la elaboración de las manualidades con



material reutilizable, dirigido a los docentes del establecimiento educativo.

- Socializar el contenido del instructivo con los docentes del establecimiento educativo.
- Capacitar al personal docente de la importancia y los beneficios que tiene el proyecto de reutilizar materiales sólidos y al buen uso que se le puede dar.

## **2.5 Metas**

- Reproducir 6 ejemplares de instructivos.
- Socializar el instructivo con los 6 docentes del establecimiento educativo, en 4 horas.
- Capacitar a los 6 docentes a elaborar manualidades, proporcionándole un instructivo a cada uno.

## **2.6 Beneficiarios**

Directos: Alumnos y docentes del establecimiento.

Indirectos: Habitantes de la comunidad.  
Visitantes del establecimiento.

## **2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto**

- Epesista
- Ferretería El Centro

### 2.7.1 Presupuesto

| Cantidad | Descripción  | Costo unitario | Costo total        |
|----------|--|----------------|--------------------|
| 7        | Impresiones de instructivos                              | Q. 50.00       | Q. 350.00          |
| 3        | Libras de alambre de amarre                              | Q. 8.00        | Q. 24.00           |
| 2        | Hierros gruesos  | Q. 25.00       | Q. 50.00           |
| 2        | Hierros delgados   | Q. 15.00       | Q. 30.00           |
| 4        | Bases a soldar   | Q. 20.00       | Q. 80.00           |
| 1        | Alicate  | Q. 50.00       | Q. 50.00           |
| 1        | Cuchilla   | Q. 20.00       | Q. 20.00           |
| 250      | Botellas plásticas                                       | Q. 00.00       | Q. 00.00           |
| 1        | Flete para transportar el material a soldar              |                | Q. 100.00          |
| 1        | Flete para transportar los depósitos de basura.          |                | Q. 100.00          |
|          | Mano de obra para la elaboración de depósitos de basura. | Q. 30.00       | Q. 120.00          |
|          | Imprevistos  |                | Q. 200.00          |
|          | <b>Total</b>   |                | <b>Q. 1,124.00</b> |

## 2.8 Cronograma de actividades

| No. | ACTIVIDADES  | Meses | AÑO 2012 |   |   |   |        |   |   |   |            |   |   |   |   |   |
|-----|--|-------|----------|---|---|---|--------|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|
|     |  |       | Julio    |   |   |   | Agosto |   |   |   | Septiembre |   |   |   |   |   |
|     |  |       | Semanas  | 1 | 2 | 3 | 4      | 1 | 2 | 3 | 4          | 1 | 2 | 3 | 4 |   |
| 01  | Investigación bibliográfica                                    |       | ■        | ■ |   |   |        |   |   |   |            |   |   |   |   |   |
| 02  | Clasificación de información                                   |       |          |   | ■ | ■ |        |   |   |   |            |   |   |   |   |   |
| 03  | Reunión con el director y personal docente del establecimiento |       |          |   |   |   | ■      |   |   |   |            |   |   |   |   |   |
| 04  | Revisión de la guía  |       |          |   |   |   |        | ■ |   |   |            |   |   |   |   |   |
| 05  | Redacción en impresión del instructivo educativo               |       |          |   |   |   |        |   | ■ |   |            |   |   |   |   |   |
| 06  | Capacitación al personal docente                               |       |          |   |   |   |        |   |   | ■ |            |   |   |   |   |   |
| 07  | Recolección del material                                       |       |          |   |   |   |        |   |   |   | ■          |   |   |   |   |   |
| 08  | Elaboración de manualidades                                    |       |          |   |   |   |        |   |   |   |            | ■ |   |   |   |   |
| 09  | Entrega del producto   |       |          |   |   |   |        |   |   |   |            |   | ■ |   |   |   |
| 10  | Evaluación de la ejecución del proyecto                        |       |          |   |   |   |        |   |   |   |            |   |   |   |   | ■ |

## 2.9 Recursos

### 2.9.1 Humanos

- Personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca.

- Epesista

### **2.9.2 Materiales**

- Computadora
- Impresora
- Cámara digital
- Hojas de papel bond
- Memoria USB
- Lápiz

### **2.9.3 Físico**

- Edificio escolar

### **2.9.4 Financieros**

- Epesista
- Ferretería El Centro

## Capítulo III

### Proceso de Ejecución del Proyecto

#### 3.1 Actividades y Resultados

| ACTIVIDADES  | RESULTADOS  |
|--|---|
| Investigación bibliográfica                                    | Para la distribución de la información proporcionada en el instructivo, se realizaron varias investigaciones acerca del tema de contaminación ambiental.  |
| Clasificación de información                                   | Se adquirieron los temas específicos enfocados al medio ambiente y el manejo adecuado de los materiales reutilizables como las botellas desechables.  |
| Reunión con el director y personal docente del establecimiento | Se hizo la reunión para confirmar fecha de la capacitación para los docentes.   |
| Revisión de la guía  | Se obtuvo la aprobación para la impresión del instructivo.  |
| Redacción e impresión del instructivo pedagógico               | La redacción del instructivo se realizó con la mayor claridad posible para obtener resultados positivos en la comunidad educativa. Luego se obtuvieron 7 ejemplares para ser entregados a cada participante en la capacitación. |
| Capacitación al personal docente                               | Después de la capacitación los docentes quedaron muy entusiasmados de apoyar la realización del proyecto.   |
| Recolección del material                                       | Se recolectaron suficiente material de botellas desechables.  |
| Elaboración de manualidades                                    | Depósitos de basura terminados  |
| Entrega del producto   | Presentación de depósitos de basura.  |
| Evaluación de la ejecución del proyecto                        | Conocer los resultados de aprobación y aceptación del proyecto ejecutado.   |

### 3.2 Productos y Logros

| PRODUCTOS   | LOGROS   |
|---|--|
| <p>Instructivo para elaborar manualidades con material reutilizable como botellas plásticas, dirigido a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca Aldea El Xab, municipio de El Asintal departamento de Retalhuleu.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reproducción de 6 ejemplares de instructivos.</li><li>• Socialización del instructivo con los 6 docentes del establecimiento educativo.</li><li>• Capacitación a los docentes a elaborar manualidades.</li></ul>   |
| <p>Elaboración de 4 depósitos de basura.</p>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer la diversidad de manualidades que se pueden trabajar.</li><li>• Incentivar a los docentes y estudiantes a mantener limpia la comunidad.</li><li>• Fomentar hábitos de higiene ambiental dentro del establecimiento y la comunidad.</li></ul> |

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



**Instructivo para elaborar manualidades con material reutilizable como botellas plásticas, dirigido a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca Aldea El Xab, municipio de El Asintal departamento de Retalhuleu.**



**Epesista:**

P.E.M. Adelina Adriana Izara Hernández

**Asesor:**

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón

Guatemala, septiembre de 2,012.

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sección Departamental de Retalhuleu

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



### AGENDA PARA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

**Nombre de la institución:** Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca Aldea El Xab.

**Tipo de institución:** Educativa

**Dirección:** Sector Tierra Blanca, Aldea El Xab El Asintal Retalhuleu.

**Nombre de la epesista:** Adelina Adriana Izara Hernández

**Fecha:** 21 de septiembre de 2012.

| No. | ACTIVIDADES                                  |
|-----|--|
| 01  | Presentación.                                |
| 02  | Palabras de bienvenida por epesista.         |
| 03  | Dar a conocer el instructivo.                |
| 04  | Explicación de cada una de las manualidades. |
|     | Receso                                       |
| 05  | Refrigerio                                   |
| 06  | Entrega del producto (Instructivo)           |
| 07  | Entrega de depósitos de basura.              |
| 08  | Palabras de agradecimiento.                  |



## INDICE

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Introducción              | i  |
| Objetivos                 | 1  |
| Depósitos de basura       | 2  |
| Florero                   | 4  |
| Atrapa ratones            | 5  |
| Elaboración de un búho    | 8  |
| Organizador de escritorio | 10 |
| Conclusiones              | 12 |
| Recomendaciones           | 13 |
| Bibliografía              | 14 |
| Evaluación                | 15 |

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento se trata de un instructivo pedagógico para elaborar manualidades con botellas plásticas. Las botellas plásticas son grandes agentes de contaminación para el planeta tierra; una forma de contribuir con su cuidado y conservación es reutilizándolas y así podemos reducir la cantidad de basura que se tiran en las calles.

Es por ello que a continuación se ilustran algunos ejemplos de cómo elaborar manualidades y así dándole su respectivo uso adecuado. Mantener el medio ambiente limpio es de vital importancia ya que de ello depende toda vida terrestre.

## **OBJETIVOS**

- Participar con iniciativas de mejoramiento y conservación del medio ambiente local a través de la reutilización de botellas plásticas.
- Recolectar botellas plásticas para utilizarlas en manualidades.
- Desarrollar la capacidad de ideas para realizar diferentes tipos de manualidades.
- Elaborar varias manualidades usando botellas plásticas.

## DEPÓSITOS DE BASURA

### Materiales:

- 200 botellas plásticas
- 3 libras de alambre de amarre
- 1 hierro grueso
- 2 hierros delgados
- 1 corta alambre
- 1 cuchilla

### Procedimiento:

1. Recolectar las botellas plásticas.
2. Cortar los hierros, luego hacer 2 círculos a la medida deseada.
3. Formar las bases, para la grande se necesita 4 varillas para sostener los círculos, para la pequeña se necesita 3, luego se procede a soldarlos para que queden ajustados.



4. Se amarra la parte extrema inferior de la botella alrededor del círculo con el alambre de amarre, luego en la parte superior se amarran juntando tapa con tapa.



Ya terminadas, se procede a colocar la parte de abajo para sellarla.



5. A 3 botellas se le corta un poco la parte inferior y superior, luego se aplanan, formar 6 varillas con el alambre de amarre, después se perforan en medio, con alambre de 8 centímetros se sujetan donde se hizo agujeros.



## FLORERO

### Materiales:

- 1 botella plástica de 1.5 litros
- 1 tijera

### Procedimiento:

1. Cortar la parte de arriba de la botella.
2. Cortar tiritas de 2 centímetros para abajo hasta lo deseado.
3. Doblar las tiritas cortadas para abajo de manera que queden planos.
4. Doblar las tiritas para abajo en forma diagonal.

El trabajo queda como se ve en la figura de la izquierda.



## ATRAPA RATONES

### Materiales:

- 1 botella plástica de 1.5L o mas grande.
- 1 tijeras o cuchillas
- Cinta adhesiva

### Procedimiento:

1. Cortar el cuello de la botella un poco arriba de en medio, luego cortar la boca de la botella, esto servirá como un embudo tal como se muestra en la imagen.



2. Tomar la parte superior de la botella que se cortó, el cual será el embudo. Se le hace algunos cortes formando puntas de aproximadamente 3cm como se muestra en la imagen, luego se dobla para abajo de manera que las puntas apunten hacia adentro, esto para que las ratas puedan entrar pero no salir.

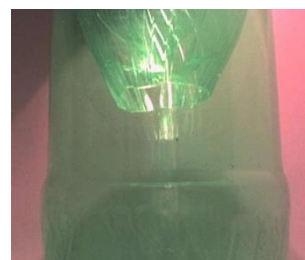




4. Se inserta el embudo o túnel.



Se le aplica cinta adhesiva a las orillas y de adentro para afuera para que no se hunda o salga el embudo o túnel.



5. Agrégale resto de comida o algo que el ratón come, y dejar la botella acostada y asegurado a algo en un lugar donde los ratones lo puedan alcanzar y... a atrapar ratones se ha dicho!



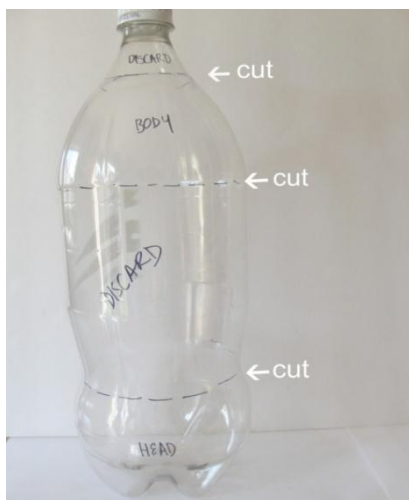
## ELABORACIÓN UN BÚHO

### Materiales:

- 1 Botella de plástico 2 litros
- Papel celo
- 1 Rotulador permanente
- Pinturas acrílicas o témperas y pinceles
- Tijeras

### Procedimiento:

1. Elegir cualquier botella plástica desde medio litro hasta 2 litros y se marca tal como se muestra en la imagen.



3. Marcar la botella con el rotulador en partes diferentes.

Una vez tiene las partes, las recorta y une las necesarias insertando una dentro de la otra. Para una mejor fijación puede sellarlo con cinta adhesiva para que las partes del búho no se muevan.

Ahora sólo tiene que coger las temperas para pintarlo.



Así tendrá que quedar el búho ya terminado.



[www.manualidadesfacilissima.com/reciclable](http://www.manualidadesfacilissima.com/reciclable)

## ORGANIZADOR DE ESCRITORIO

### Materiales:

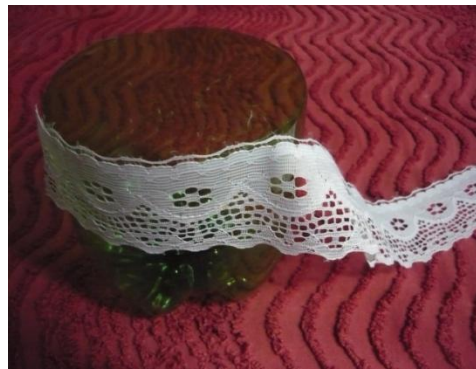
- 1 botella grande
- 1 cuchilla
- 1/2 yarda de encaje ancho color blanco
- Silicón
- 1 flor artificial

### Procedimiento:

1. Recortar la botella de la parte inferior.



2. Colocar el encaje alrededor del organizador utilizando silicón.



3. Por último se coloca la flor utilizando silicón.



## CONCLUSIONES

1. Participación de los docentes en contribuir en el mejoramiento y conservación del medio ambiente de la comunidad a través de la reutilización de la basura.
2. Se recolectaron gran cantidad de botellas plásticas, con la ayuda de los alumnos y docentes del establecimiento educativo.
3. Los docentes desarrollaron sus ideas y creatividades en la elaboración de manualidades con botellas plásticas.
4. Se entregó instructivos educativos a cada docente participante para guía de la elaboración de manualidades.

## RECOMENDACIONES

1. Es importante que los docentes participen en actividades relacionados a la conservación y mejoramiento del medio ambiente.
2. Con la recolección de la basura en las calles y reutilizándolas ayuda a la conservación del medio ambiente local.
3. Es importante que los docentes realicen investigaciones de manualidades con material reutilizable para ampliar y desarrollar sus creativities y compartir con los estudiantes.
4. Es importante que el docente socialice y lleve a la práctica el instructivo con sus alumnos.

## BIBLIOGRAFIA

1. Rubicce, Jorge. GOMA E.V.A. Manualidades Country. Ediciones Bienvenidas. México 2005.

### E-grafía

1. [www.manualidadesconbotellaspets.com](http://www.manualidadesconbotellaspets.com). consultado el 15/07/2012.
2. [www.manualidadesfacilissima.com/reiclable](http://www.manualidadesfacilissima.com/reiclable) . Consultado el 15/07/2012.
3. [www.taringa.com/manualidades](http://www.taringa.com/manualidades). Consultado el 15/07/2012.
4. [www.utilisima.com/manualidades.com](http://www.utilisima.com/manualidades.com). Consultado el 16/07/2012.





**Universidad de San Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Sección Departamental de Retalhuleu**

**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

### **EVALUACION DEL INSTRUCTIVO PEDAGÓGICO**

**Nombre de la institución:** Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca Aldea El Xab.

**Tipo de institución:** Educativa

**Dirección:** Sector Tierra Blanca, Aldea El Xab El Asintal Retalhuleu.

**Nombre de la epesista:** Adelina Adriana Izara Hernández

**Fecha:** 21 de septiembre de 2012.

|  | Excelente | Muy bueno | Bueno | Regular | Deficiente |
|--|-----------|-----------|-------|---------|------------|
| • Se cumplieron los objetivos propuestos.          |           |           |       |         |            |
| • Hubo participación de los docentes.              |           |           |       |         |            |
| • Se elaboraron manualidades.                      |           |           |       |         |            |
| • Fueron puntuales los docentes a la capacitación. |           |           |       |         |            |
| • Hubo interés de parte de los docentes.           |           |           |       |         |            |

## **Capítulo IV**

### **Proceso de Evaluación**

#### **4.1 Evaluación del Diagnóstico**

Para este capítulo se utilizó una lista de cotejo en donde se evalúan aspectos como: se eligió adecuadamente las técnicas, se elaboraron los instrumentos apropiados, se determinó las principales carencias, se realizó el análisis de problemas, etc. Como resultado de esta evaluación fue positivo.

#### **4.2 Evaluación del Perfil**

En este capítulo se utilizó el instrumento de una lista de cotejo en donde se calificaron aspectos tales como: si los objetivos se relacionan con las metas, logro de las metas trazadas, la claridad y cumplimiento de las actividades del cronograma, el logro de los objetivos planteados, etc. Y como resultado de esta evaluación fue satisfactorio.

#### **4.3 Evaluación de la Ejecución**

En este tercer capítulo, siendo la principal en el proyecto por la importancia de llevar a cabo las actividades en el tiempo indicado marcado en la gráfica de Gantt, fue evaluada a través de una lista de cotejo en donde se comprobó la ejecución de cada actividad, dando como un resultado positivo.

#### **4.4 Evaluación Final**

La evaluación final es el enlace de todos los capítulos, para ello se utilizó una lista de cotejo en donde se evaluaron aspectos tales como: la planificación del diagnóstico está completa, la estructura del instructivo educativo llena las expectativas del lector, la ejecución del proyecto beneficia al medio ambiente, etc. En la que se logró respuestas positivas.

## **CONCLUSIONES**

1. La reutilización de los materiales sólidos ayuda a minimizar los factores que contaminan al medio ambiente y el oxígeno del planeta tierra.
2. La elaboración de un instructivo pedagógico ayuda a los docentes a ampliar sus conocimientos para la conservación del medio ambiente.
3. Se realizaron capacitaciones y talleres a los docentes para llevar a cabo la realización del instructivo, obteniendo un excelente resultado positivo.

## **RECOMENDACIONES**

1. Realizar charlas en el establecimiento acerca de la importancia de la conservación del medio ambiente, aprovechando los materiales sólidos como las botellas plásticas en manualidades.
2. Analizar el documento informativo antes de compartirlo con los educandos para lograr resultados positivos.
3. Para contribuir en la conservación del medio ambiente, los docentes se deben capacitar constantemente, investigando otros tipos de manualidades.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca. Aldea El Xab. El Asintal Retalhuleu. Proyecto Educativo Institucional 2012, 6 pág.
2. Módulo. Lineamientos Generales del EPS. Guatemala 2011. Diagnóstico, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Evaluación del Proyecto, 94 pág.
3. Supervisión Educativa Distrito Escolar 11-09-01. El Asintal Retalhuleu. Proyecto Educativo Institucional 2012, 5 pág.

# APÉNDICE

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Sección Departamental de Retalhuleu**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**



## **PLAN DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**

### **I. IDENTIFICACIÓN**

**Institución Patrocinante:** Supervisión Educativa Distrito Escolar 11-09-01 El Asintal Retalhuleu.

**Institución Patrocinada:** Escuela Oficial Rural Mixta Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca El Xab.

**Epesista:** Adelina Adriana Izara Hernández  
Carné No. 200617429

### **II. Objetivos**

#### **General**

Identificar la situación estructural y funcional de la Supervisión Educativa Distrito Escolar 11-09-01 El Asintal Retalhuleu, mediante la aplicación de técnicas e instrumentos de investigación para la detección de problemas.

#### **Específicos**

- Identificar el nivel jerárquico de la institución, mediante la técnica de observación.

- Localizar las amenazas, debilidades, oportunidades y fortalezas del proceso administrativo dentro de la Supervisión Educativa a través de la técnica de FODA.
- Proponer soluciones a los problemas detectados.

### **III. Actividades**

1. Solicitar autorización y presentar expectativas del proyecto al Supervisor Educativo de El Asintal.
2. Elaborar instrumentos de observación, entrevista y FODA.
3. Recabar información por medio de los instrumentos.
4. Analizar y priorizar los problemas con sus posibles soluciones.
5. Redactar y presentar información de diagnóstico institucional al asesor.

### **IV. RECURSOS**

#### **Humanos:**

- Docentes
- Alumnos
- Epesista

#### **Materiales:**

- Computadora
- Impresora
- Hojas de papel
- Memoria USB



- Lapiceros
- Folder

## V. Cronograma (Aplicación de Diagnóstico)

| ACTIVIDADES   | Responsable | Julio - 2012 |   |   |   |
|---|-------------|--------------|---|---|---|
|   |             | 1            | 2 | 3 | 4 |
| Solicitar autorización y presentar expectativas del proyecto al Supervisor Educativo de El Asintal. | Epesista    |              |   |   |   |
| Elaborar instrumentos de observación, entrevista y FODA.  | Epesista    |              |   |   |   |
| Recabar información por medio de los instrumentos.  | Epesista    |              |   |   |   |
| Analizar y priorizar los problemas con sus posibles soluciones.                                     | Epesista    |              |   |   |   |
| Redactar y presentar información de diagnóstico institucional al asesor.                            | Epesista    |              |   |   |   |

## VI. Evaluación

Para evaluar el diagnóstico se utilizará como instrumento la lista de cotejo.



### GUIA DE OBSERVACIÓN

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_  
 Tipo de institución: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_

**Indicaciones:** Marque con una X en el espacio de criterios, de acuerdo a lo observado en la institución objeto de estudio.

| No.                             | Aspectos a califica                           | criterios |   |   |   |   |
|---------------------------------|---|-----------|---|---|---|---|
|                                 |   | MB        | B | R | M | D |
| <b>infraestructura</b>          |   |           |   |   |   |   |
| 1                               | Situación física del edificio administrativo  |           |   |   |   |   |
| 2                               | Condición del área de trabajo                 |           |   |   |   |   |
| 3                               | Ambiente del área de trabajo                  |           |   |   |   |   |
| 4                               | Situación física de los sanitarios            |           |   |   |   |   |
| 5                               | Condición física del mobiliario y equipo      |           |   |   |   |   |
| <b>Personal Administrativo</b>  |   |           |   |   |   |   |
| 1                               | Perfil académico acorde al cargo              |           |   |   |   |   |
| 2                               | Relaciones interpersonales                    |           |   |   |   |   |
| 3                               | Capacidad para resolver problemas             |           |   |   |   |   |
| 4                               | Responsabilidad                               |           |   |   |   |   |
| 5                               | Solvencia moral e intelectual para el cargo   |           |   |   |   |   |
| <b>Personal de Secretaria</b>   |   |           |   |   |   |   |
| 1                               | Perfil académico acorde al cargo              |           |   |   |   |   |
| 2                               | Experiencia en el área de trabajo             |           |   |   |   |   |
| 3                               | Fomenta principios y valores                  |           |   |   |   |   |
| 4                               | Buenas relaciones humanas                     |           |   |   |   |   |
| 5                               | Responsabilidad                               |           |   |   |   |   |
| <b>Desempeño Administrativo</b> |   |           |   |   |   |   |
| 1                               | Aplica lo establecido en la ley               |           |   |   |   |   |
| 2                               | Resuelve dificultades laborales eficazmente   |           |   |   |   |   |
| 3                               | Responsabilidad en el manejo de documentos    |           |   |   |   |   |
| 4                               | Comunicativo con el personal a su cargo       |           |   |   |   |   |
| 5                               | Ordenamiento en las funciones administrativas |           |   |   |   |   |

Referencia:  
 MB= Muy Bueno      B= Bueno      R= Regular      M= Malo      D= Deficiente

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA INSTITUCION PATROCINANTE**

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Tipo de institución: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

**Indicaciones:** Marque con una X en el espacio de SI o NO, de acuerdo al desarrollo administrativo de la institución objeto de estudio.

1. ¿Considera importante que la institución tenga edificio propio?

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

2. ¿Cree que el edificio del área administrativa está en buenas condiciones?

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

3. ¿Considera que las oficinas de trabajo son suficientes?

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

4. ¿Cree conveniente la ubicación de la oficina?

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

5. ¿Considera usted necesario la contratación de personal administrativo?

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

6. ¿Cree usted que la cantidad de escritorios es la correcta?

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

7. ¿Cree que es necesario contratar más personal docente?

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

8. ¿Considera usted que las cátedras son las suficientes?

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

9. ¿Cree usted que es necesario tener un equipo de sonido?

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

10. ¿Cree usted necesario cambiar a los maestros?

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



ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA INSTITUCION PATROCINADA

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Tipo de institución: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

**Indicaciones:** Marque con una X en el espacio de SI o NO, de acuerdo al desarrollo administrativo de la institución objeto de estudio.

1. ¿Considera importante que la institución tenga edificio propio?

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

2. ¿Cree que el edificio del área administrativa está en buenas condiciones?

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

3. ¿Considera que las oficinas de trabajo son suficientes?

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

4. ¿Cree conveniente la ubicación de la oficina?

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

5. ¿Considera usted necesario la contratación de personal administrativo?

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

6. ¿Cree usted que la cantidad de escritorios es la correcta?

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

7. ¿Cree que es necesario contratar más personal docente?

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

8. ¿Considera usted que las cátedras son las suficientes?

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

9. ¿Cree usted que es necesario tener un equipo de sonido?

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

10. ¿Cree usted necesario cambiar a los maestros?

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



### Ficha Bibliográfica para el análisis documental

**Nombre de la institución:** Supervisión Educativa Distrito Escolar 11-09-01 El Asintal Retalhuleu.

**Jefe Superior:** Lic. Alex Roberto Galindo Castillo

**Atención al Público:** de 8:00 a 16:00 horas

**Epesista:** P.E.M. Adelina Adriana Izara Hernández

#### Datos Generales:

**Nombre del Epesista:** Adelina Adriana Izara Hernández

**No. De carné:** 200617429

**Tipo de estudio:** Diagnóstico

**Identificación del documento:** Proyecto Educativo Institucional (PEI)

**Tipo de documento:** digital (memoria USB)

**Ubicación del documento:** Supervisión Educativa Distrito Escolar 11-09-01 El Asintal Retalhuleu.

**Datos obtenidos:** visión, misión, metas, objetivos, política.

**Fecha en que se tuvo a la mano:** julio, 2012.



### MATRIZ FODA

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Tipo de institución: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

**Indicaciones:** Escriba las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de acuerdo al desarrollo administrativo de la institución objeto de estudio.

| FORTALEZAS    | DEBILIDADES |
|---------------|-------------|
|               |             |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS    |
|               |             |



### ENTREVISTA DIRIGIDA AL SUPERVISOR EDUCATIVO

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_  
Tipo de institución: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

**Indicaciones:** Responda los siguientes cuestionamientos planteados a continuación.

01. ¿Cuál es la visión que persiguen como institución de servicio?

---

---

---

02. ¿Cuál es la misión de la oficina de la Supervisión?

---

---

---

03. ¿Cuáles son los fines y políticas educativas por las que se rigen?

---

---

---

04. ¿Cuáles son los objetivos propuestos como institución administrativa?

---

---

---

05. ¿Qué necesidades enmarcaría como prioritarias?

---

---

---



### ENTREVISTA DIRIGIDA AL DIRECTOR DE EORM TIERRA BLANCA

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Tipo de institución: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

**Indicaciones:** Responda los siguientes cuestionamientos planteados a continuación.

01. ¿Cuál es la visión que persiguen como institución de servicio?

---

---

---

02. ¿Cuál es la misión de la oficina de la Supervisión?

---

---

---

03. ¿Cuáles son los fines y políticas educativas por las que se rigen?

---

---

---

04. ¿Cuáles son los objetivos propuestos como institución administrativa?

---

---

---

05. ¿Qué necesidades enmarcaría como prioritarias?

---

---

---





**MATRIZ FODA**

**Nombre de la institución:** Supervisión Educativa Distrito Escolar 11-09-01 El Asintal Retalhuleu.

**Tipo de institución:** Educativa

**Dirección:** 3ª. Avenida, 2 calle Zona 2, Colonia El Abrigo, El Asintal, Retalhuleu.

**Indicaciones:** Escriba las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de acuerdo al desarrollo administrativo de la institución objeto de estudio.

| <b>FORTALEZAS</b>   | <b>DEBILIDADES</b>  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respaldo del Ministerio de Educación.</li> <li>• Se cuenta personal capacitado para desempeñar la administración de la Supervisión Educativa.</li> <li>• Se tiene un plan de trabajo donde rige la administración de escuelas de nivel pre-primaria y primaria.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insuficiencia de equipo de oficina.</li> <li>• No cuenta con vehículo para el servicio de la supervisión.</li> <li>• Edificio inadecuado para la Supervisión Educativa.</li> <li>• Carencia de muro perimetral.</li> </ul> |
| <b>OPORTUNIDADES</b>  | <b>AMENAZAS</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un subsidio para los establecimientos de parte del gobierno.</li> <li>• Atención aceptable al público.</li> <li>• Contar con Programas de capacitación a los docentes.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de portón de entrada de la institución (inseguridad).</li> <li>• Incumplimiento del horario de trabajo.</li> </ul>   |



**MATRIZ FODA**

**Nombre de la institución:** Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca Aldea El Xab.

**Tipo de institución:** Educativa

**Dirección:** Sector Tierra Blanca, Aldea El Xab El Asintal Retalhuleu.

**Indicaciones:** Escriba las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de acuerdo al desarrollo administrativo de la institución objeto de estudio.

| <b>FORTALEZAS</b>   | <b>DEBILIDADES</b>  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respaldo del Ministerio de Educación</li> <li>• Edificio escolar estable.</li> <li>• Apoyo de parte de los padres de familia.</li> <li>• Personal docente completo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carece de edificio para la Dirección.</li> <li>• Insuficiencia de aulas para el alumnado.</li> <li>• Carece de salón de usos múltiples.</li> <li>• Carece de cancha de básquet bol.</li> </ul> |
| <b>OPORTUNIDADES</b>  | <b>AMENAZAS</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buena preparación académica.</li> <li>• Contar con programas de apoyo hacia los estudiantes.</li> <li>• Docente preparados académicamente.</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultad de transporte para llegar al establecimiento.</li> <li>• Carece de muro perimetral (ocurren robos).</li> </ul>  |



**LISTA DE COTEJO**  
**EVALUACIÓN DEL DIAGNOSTICO**

**Indicaciones:**

Marque una X en el espacio de SI o NO de acuerdo a los criterios presentados que permiten evaluar el capítulo de diagnóstico del proyecto realizado en la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca El Xab, del municipio de El Asintal, departamento de Retalhuleu.

| No.   | Criterios   | Opciones |    |
|-------|---|----------|----|
|       |   | SI       | NO |
| 01    | ¿Se identificó la situación física, técnica, administrativa y ambiental de la institución?                |          |    |
| 02    | ¿Se enlistó las oportunidades que benefician la labor administrativa y educativa de la institución?       |          |    |
| 03    | ¿Se enumeraron las fortalezas de la institución?  |          |    |
| 04    | ¿Se localizaron las amenazas directas e indirectas del proceso de enseñanza-aprendizaje?                  |          |    |
| 05    | ¿Se determinó las debilidades que afecten el avance educativo y cuidado del medio ambiente de la entidad? |          |    |
| Total |   |          |    |

Observaciones

---



---



---



---



**LISTA DE COTEJO**  
**EVALUACIÓN PERFIL DEL PROYECTO**

**Indicaciones:**

Marque una X en el espacio de SI o NO de acuerdo a los criterios presentados que permiten evaluar el capítulo de perfil del proyecto realizado en la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca El Xab, del municipio de El Asintal, departamento de Retalhuleu.

| No.   | Criterios  | Opciones |    |
|-------|--|----------|----|
|       |  | SI       | NO |
| 01    | ¿Existe conexión entre el objetivo general y los objetivos específicos del producto pedagógico?                  |          |    |
| 02    | ¿Cumplen con la perspectiva del proyecto los objetivos específicos como las actividades?                         |          |    |
| 03    | ¿Las metas son secuenciales de los objetivos, y éstas a su vez cuantifican los resultados?                       |          |    |
| 04    | ¿El cronograma de actividades incluye lo necesario para ejecutar el proyecto?                                    |          |    |
| 05    | ¿El proyecto está dirigido a quienes darán sostenibilidad, detallando a sus beneficiarios directos e indirectos? |          |    |
| Total |  |          |    |

Observaciones

---



---



---



---



**LISTA DE COTEJO**  
**EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**Indicaciones:**

Marque una X en el espacio de SI o NO de acuerdo a los criterios presentados que permiten evaluar el capítulo de ejecución del proyecto realizado en la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca El Xab, del municipio de El Asintal, departamento de Retalhuleu.

| No.   | Criterios   | Opciones |    |
|-------|---|----------|----|
|       |   | SI       | NO |
| 01    | ¿El proyecto resolvió una de las necesidades en el establecimiento educativo?   |          |    |
| 02    | ¿El proyecto reúne las condiciones de seguridad y sostenibilidad para lo cual fue diseñado?   |          |    |
| 03    | ¿La capacitación realizada a los docentes de la institución educativa, sobre higiene y salud, contribuirá a disminuir los focos de contaminación de la institución? |          |    |
| 04    | ¿El proyecto ejecutado en el establecimiento educativo fue importante para fortalecer la relación entre la escuela – comunidad?                                     |          |    |
| 05    | ¿El proyecto que se realizó es de beneficio para la comunidad educativa?  |          |    |
| Total |   |          |    |

Observaciones

---



---



---



---



**LISTA DE COTEJO**  
**EVALUACION FINAL DEL PROYECTO**

**Indicaciones:**

Marque una X en el espacio de SI o NO de acuerdo a los criterios presentados que permiten evaluar el proyecto realizado en la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca El Xab, del municipio de El Asintal, departamento de Retalhuleu.

| No.   | Criterios  | Opciones |    |
|-------|--|----------|----|
|       |  | SI       | NO |
| 01    | La planificación del diagnóstico está completa.  |          |    |
| 02    | El diagnóstico de la institución patrocinante está basado en la planificación.                 |          |    |
| 03    | Existe relación entre los problemas de la institución patrocinante y la patrocinada.           |          |    |
| 04    | El perfil llena los requisitos según el manual de propedéutica.                                |          |    |
| 05    | El instructivo pedagógico contiene datos de interés ambiental.                                 |          |    |
| 06    | La estructura del instructivo llena las expectativas del lector.                               |          |    |
| 07    | El proyecto ejecutado resuelve necesidades de la comunidad educativa.                          |          |    |
| 08    | Impactó en la comunidad la ejecución del proyecto.   |          |    |
| 09    | Los pobladores evidenciaron interés ante el aporte del proyecto.                               |          |    |
| 10    | La ejecución del proyecto beneficia al medio ambiente.   |          |    |
| 11    | Se evaluó cada una de las etapas del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- |          |    |
| 12    | Se evidencian las cuatro etapas en el informe final del EPS.                                   |          |    |
| 13    | La organización del informe final de EPS, coincide con el manual de propedéutica.              |          |    |
| Total |  |          |    |

Observaciones

---



---



---



---

**Universidad de San Carlos de Guatemala**

**Facultad de Humanidades**

**Sección Departamental de Retalhuleu**

**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**



## **PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO**

### **1 Datos Generales de la Institución**

#### **1.1 Nombre de la Institución**

Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca aldea El Xab, municipio de El Asintal, departamento de Retalhuleu.

#### **1.2 Nombre del Proyecto**

Instructivo Pedagógico para elaborar manualidades con material reutilizable dirigido a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca, Aldea El Xab El Asintal Retalhuleu.

#### **1.3 Localización**

Sector Tierra Blanca Aldea El Xab, El Asintal Retalhuleu.

#### **1.4 Justificación**

Es importante darle seguimiento al proyecto; ya que ayuda a reducir la contaminación en las áreas de la comunidad educativa y así motivar a los estudiantes a contribuir en la protección y conservación del medio ambiente, a través de la elaboración de manualidades. Nuestro planeta tierra pide ayuda ya que se está deteriorando cada día más debido a mucha contaminación.

### 1.5 Nombre de la Epesista

Adelina Adriana Izara Hernández

Carné No. 200617429

### 1.6 Objetivo

Garantizar el seguimiento del proyecto a través de la aplicación correcta del instructivo pedagógico aprovechando los materiales reutilizables en la elaboración de manualidades en actividades extra aula.

### 1.7 Presupuesto

| Cantidad | Descripción                                 | Costo unitario | Costo total |
|----------|---|----------------|-------------|
| 7        | Impresiones de instructivos                 | Q. 50.00       | Q. 350.00   |
| 3        | Libras de alambre de amarre                 | Q. 8.00        | Q. 24.00    |
| 2        | Hierros gruesos                             | Q. 25.00       | Q. 50.00    |
| 2        | Hierros delgados                            | Q. 15.00       | Q. 30.00    |
| 4        | Bases a soldar                              | Q. 20.00       | Q. 80.00    |
| 1        | Alicate                                     | Q. 50.00       | Q. 50.00    |
| 1        | Cuchilla                                    | Q. 20.00       | Q. 20.00    |
| 250      | Botellas plásticas                          | Q. 00.00       | Q. 00.00    |
| 1        | Flete para transportar el material a soldar |                | Q. 100.00   |
| 1        | Flete para transportar los depósitos de     |                | Q. 100.00   |



|  |  |          |             |
|--|--|----------|-------------|
|  | basura.  |          |             |
|  | Mano de obra para la elaboración de depósitos de basura. | Q. 30.00 | Q. 120.00   |
|  | Imprevistos  |          | Q. 200.00   |
|  |  | Total    | Q. 1,124.00 |

### 1.8 Cronograma de actividades

| No. | ACTIVIDADES   | Meses | AÑO 2,012 |   |   |   |            |   |   |   |   |  |  |
|-----|---|-------|-----------|---|---|---|------------|---|---|---|---|--|--|
|     |   |       | Agosto    |   |   |   | Septiembre |   |   |   |   |  |  |
|     |   |       | Semanas   | 1 | 2 | 3 | 4          | 1 | 2 | 3 | 4 |  |  |
| 01  | Acudir a la supervisión educativa para la elaboración del cronograma interna de sostenibilidad. |       |           |   |   |   |            |   |   |   |   |  |  |
| 02  | Nombrar un docente como coordinador del proyecto.   |       |           |   |   |   |            |   |   |   |   |  |  |
| 03  | Promover campañas de limpieza y recolección de desechos sólidos.                                |       |           |   |   |   |            |   |   |   |   |  |  |
| 04  | Capacitar a la comunidad.   |       |           |   |   |   |            |   |   |   |   |  |  |
| 05  | Monitorear las actividades para verificación del proyecto.                                      |       |           |   |   |   |            |   |   |   |   |  |  |

## **1.9 Recursos**

### **1.9.1 Humanos**

- Personal docente y administrativo
- Población estudiantil
- Consejo de padres de familia
- Epesista

### **1.9.2 Materiales**

- Computadora
- Impresora
- Cámara digital
- Hojas de papel bond
- Memoria USB
- Lápiz
- Fotocopias

## **1.10 Evaluación**

- Preguntas directas
- Observación


Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Departamental de Retalhuleu



**CONSTANCIA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE**

**Nombre de la institución:** Escuela Oficial Rural Mixta Sector Tierra Blanca Aldea El Xab.  
**Dirección:** Sector Tierra Blanca, Aldea El Xab El Asintal Retalhuleu.  
**Nombre de la epesista:** Adelina Adriana Izara Hernández  
**Actividad:** Socialización del Instructivo Pedagógico  
**Fecha:** 21 de septiembre de 2012.

| No. | Nombres y Apellidos                  | Firma |
|-----|--------------------------------------|-------|
| 01. | PEM Alexis González López            |       |
| 02. | MEPU Endy Lucrecia Sales Gómez       |       |
| 03. | MEPU Ericka Violeta Cabrera González |       |
| 04. | PEM José Patrocinio Gómez López      |       |
| 05. | MEPP Miriam Noemí Alonzo López       |       |

f.   
 MEPU Abraham Cabrera Cabrera  
 Director



**Escuela Oficial Rural Mixta**  
**Sector Tierra Blanca Aldea**  
**El Xab.**

**CONSTANCIA**

La presente **HACE CONSTAR** que el (la) estudiante: **Adelina Adriana Izara Hernández**, con carné: **200617429**, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó su Ejercicio Profesional Supervisado en los meses de julio a septiembre año 2012.

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



MEPU Abraham Cabrera Cabrera

**Director**

**ANEKOS**

## Socialización del Instructivo





## Entrega de depósitos de basura



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES



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

Retalhuleu, lunes 23 de abril de 2012.

Lic. Alex Roberto Galindo Castillo  
Supervisor Educativo  
Distrito Escolar 110901, El Asintal, Retalhuleu.

Distinguido Supervisor:

Por este medio me dirijo a su persona, deseándole éxitos en la gestión administrativa que realiza al frente de tan importante dependencia administrativa.

Al mismo tiempo, me permito hacer de su conocimiento que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, con los estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; y dada la naturaleza de la Facultad a la cual pertenecen, dicho ejercicio se realiza con el fin de coadyuvar en la puesta en marcha de actividades que reduzcan el deterioro ambiental que concierne a nuestro país.

Debido a ello, con todo respeto **solicito** autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante: **Adelina Adriana Izara Hernández**, quien se identifica con el Carné No. 200617429, en la institución que usted dirige.

El asesor asignado realizará visitas constantes durante el desarrollo de las fases de Diagnóstico, Perfil, Ejecución y Evaluación del Proyecto.

Esperando su valioso apoyo, suscribo la presente prometiendo procurar la contribución de manera efectiva y eficaz a su institución.



"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón  
Asesor EPS



Lic. Alex Roberto Galindo Castillo  
Supervisor Educativo  
Distrito Escolar 11-09-01  
El Asintal, Retalhuleu

Autorizado 02/07/2012



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES



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

Retalhuleu, 02 de Julio de 2012

MEPU Abraham Cabrera Cabrera  
Director EORM Sector Tierra Blanca  
Caserío "La Cuchilla" Aldea el Xab  
El Asintal, Retalhuleu

Estimado Director:

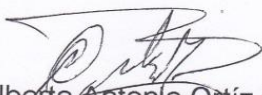
Atentamente le saludo y a la vez hago de su conocimiento que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, con los estudiantes de la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

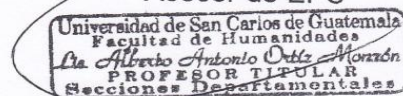
Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Adelina Adriana Izara Hernández, Carné 200617429, en la institución que usted dirige.

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

Esperamos contribuir con la institución de manera efectiva y eficaz.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón  
Asesor de EPS



*Recibí*  
*05/07/2012*  
*AD*  
*Abraham Cabrera*