

# Sayda Pilar Segura Marroquín

Guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades,  
con estudiantes de Quinto Grado Primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta  
Caserío Flor del Café, Aldea el Aguacate del municipio y departamento de Jalapa

Asesor: Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar



**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 el autor, como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2013

## ÍNDICE

|   | Pag. |
|---|------|
| INTRODUCCION  | 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                                     | 2    |
| 1.1.7 Objetivos                                     | 2    |
| 1.1.8 Metas   | 3    |
| 1.1.9 Estructura organizacional.                    | 4    |
| 1.1.10 Recursos (Humanos, Materiales, Financieros)  | 5    |
| 1.2 Técnicas utilizadas para el diagnostico         | 7    |
| 1.3 Lista de carencias.                             | 7    |
| 1.4 Cuadro de análisis de problemas.                | 9    |
| 1.5 Datos de la institución beneficiada.            | 11   |
| 1.5.1 Nombre de la institución.                     | 11   |
| 1.5.2 Tipo de institución.                          | 11   |
| 1.5.3 Ubicación geográfica.                         | 11   |
| 1.5.4 Visión.                                       | 11   |
| 1.5.5 Misión.                                       | 11   |
| 1.5.6 Políticas.                                    | 11   |
| 1.5.7 Objetivo.                                     | 12   |
| 1.5.8 Metas.  | 12   |

|  |    |
|--|----|
| 1.5.9. Estructura Organizacional.                          | 12 |
| 1.5.10 Recursos (Humanos, Materiales y Financieros).       | 13 |
| 1.6 Lista de Carencias.                                    | 13 |
| 1.7 Cuadro de análisis de problemas.                       | 14 |
| 1.8 Cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad        | 15 |
| 1.9 Problema Seleccionado.                                 | 16 |
| 1.10 Solución propuesta como viable o factible.            | 16 |
| CAPÍTULO II  |    |
| PERFIL DE PROYECTO   |    |
| 2.1 Aspectos generales                                     | 17 |
| 2.1.1 Nombre del proyecto                                  | 17 |
| 2.1.2 Problema   | 17 |
| 2.1.3 Localización   | 17 |
| 2.1.4 Unidad ejecutora                                     | 17 |
| 2.1.5 Tipo de proyecto                                     | 17 |
| 2.2 Descripción del proyecto                               | 17 |
| 2.3 Justificación  | 18 |
| 2.4 Objetivos del proyecto                                 | 19 |
| 2.4.1 General  | 19 |
| 2.4.2 Especifico   | 19 |
| 2.5 Metas  | 19 |
| 2.6 Beneficiarios  | 19 |
| 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto                | 20 |
| 2.8 Cronograma de actividades de la ejecución del proyecto | 21 |
| 2.9 Recursos   | 23 |
| CAPÍTULO III   |    |
| PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO                          |    |
| 3.1 Actividades y resultados                               | 24 |
| 3.2 Productos y logros                                     | 26 |
| 3.2.1 Productos  | 26 |

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 3.2.2 Logros                    | 26 |
| 3.3 Guía Pedagógica             | 27 |
| CAPÍTULO IV                     |    |
| PROCESO DE EVALUACIÓN           |    |
| 4.1 Evaluación del diagnóstico  | 64 |
| 4.2 Evaluación de perfil        | 64 |
| 4.3. Evaluación de la ejecución | 65 |
| 4.4 Evaluación final            | 65 |
| CONCLUSIONES                    | 66 |
| RECOMENDACIONES                 | 67 |
| BIBLIOGRAFÍA                    | 68 |
| APÉNDICE                        |    |
| ANEXOS                          |    |

## INTRODUCCIÓN

El informe de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala de la Facultad de Humanidades donde se ejecutó el proyecto Guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades con estudiantes de quinto grado de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate del municipio y departamento de Jalapa, se llevó a cabo en diferentes etapas, la primera etapa constituye en la investigación por medio de la aplicación de técnicas donde se utilizaron la técnica de la observación para recabar información interna y externa de la institución patrocinante y patrocinada. Así mismo la entrevista al alcalde municipal y a la directora de la escuela.

Elaborando una lista de carencias para luego realizar el cuadro de priorización de problemas siendo este la contaminación ambiental, que se somete a proceso de viabilidad y factibilidad dando como resultado la opción más factible: “Guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades con estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate”. En la segunda etapa se define el nombre del proyecto, la unidad ejecutora, se justifica la razón por la cual se realiza el proyecto, se encuentran los objetivos, metas, fuentes de financiamiento, un cronograma para las actividades durante el proceso de ejecución y los recursos a utilizarse. La tercera etapa de ejecución muestra el proceso que se llevó a cabo juntamente con sus actividades y resultados, los productos y logros que se obtuvieron, en esta etapa se adjunta la guía pedagógica como producto siendo: “Guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades con estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate”. Y en la etapa número cuatro se realizó la evaluación de cada etapa, en la evaluación del diagnóstico sirvió para verificar si se lograron los objetivos del plan del diagnóstico, permitiendo conocer en la evaluación del perfil el nombre del proyecto a realizarse, en la etapa de ejecución es evaluada por la directora de la escuela por medio de una lista de cotejo para verificar si se realizaron todas las actividades programadas en el cronograma.

# **CAPÍTULO I**

## **DIAGNÓSTICO**

### **1.1 Datos generales de la institución Patrocinante**

#### **1.1.1 Nombre de la institución**

Municipalidad de Jalapa, departamento de Jalapa.

#### **1.1.2 Tipo de institución por lo que genera**

Pública, Autónoma, de servicios, procesos y productos.

#### **1.1.3 Ubicación geográfica**

6ª. Av. 0-91 zona 1, Barrio La Democracia, Jalapa

#### **1.1.4 Visión**

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas de Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la Constitución Política de la República y el Código Municipal (Municipalidad de Jalapa).

#### **1.1.5 Misión**

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

### **1.1.6 Políticas institucionales**

Las actividades realizadas por la municipalidad de Jalapa conforman un esquema de trabajo diseñado por el alcalde y su Concejo Municipal y logra al máximo las distintas actividades que se realizan.

### **1.1.7 Objetivos**

#### **1.1.7.1 Objetivo general**

La municipalidad de Jalapa tiene como objetivo primordial la presentación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, debiendo de establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos, teniendo bajo su responsabilidad su eficiente funcionamiento a través de un efectivo manejo de los recursos humanos y financieros.

#### **1.1.7.2 Objetivos específicos**

- Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio del área urbana y rural.
- Procurar el fortalecimiento económico del municipio a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.
- Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental de las comunidades desprotegidas.

- Proporcionar el desarrollo social, económico y tecnológico que mantenga el equilibrio ecológico.<sup>1</sup>

### **1.1.8 Metas de la Institución**

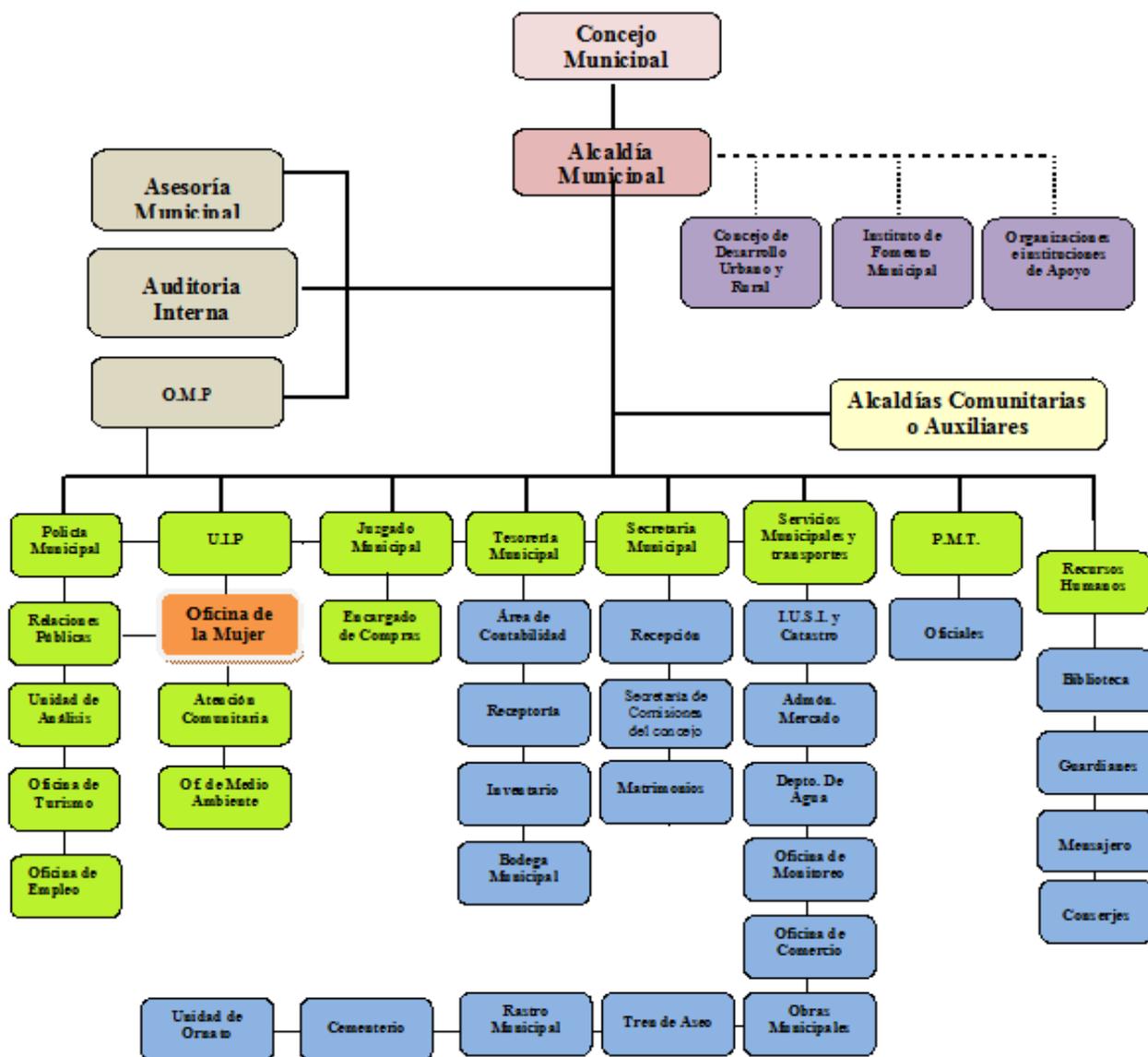
- Administrar en un 100% los servicios públicos a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Proporcionar en un 100% el bienestar y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio para realizar obras y prestar los servicios necesarios.
- Velar en un 100% el mejoramiento de las condiciones de saneamiento
- Propiciar en un 100% el desarrollo social económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Municipalidad de Jalapa, Jalapa, Estatutos Municipales, 2013.

<sup>2</sup> Ídem

### 1.1.9 Estructura organizacional



FUENTE: Municipalidad de Jalapa, Dirección Municipal de Planificación.

## **1.1.10 Recursos**

### **1.1.10.1 Humanos**

- Alcalde Municipal
- Concejo Municipal
- Secretario
- Tesorero
- 170 Personal Administrativo
- 358 Personal Operativo
- 26 Personal de Servicio
- Peritos contadores.
- Bachilleres en electricidad
- Bachilleres en Ciencias y Letras
- Peritos en Administración Pública.
- Profesores de Enseñanza Media y Técnicos en Administración Educativa
- Maestros de Educación Primaria Intercultural.
- Maestros de Educación Primaria Urbana.
- Técnicos en Auditoria.
- Abogado y Notario.
- Personal Operativo.
- Personal de guardianía.

### **1.1.10.2 Físicos**

- Despacho Municipal.
- Secretaria
- Tesorería
- Dirección Municipal de Planificación.
- Empresa Eléctrica.

- Oficinas específicas de atención al cliente
- Salón de reuniones
- Salón de Usos Múltiples

**1.1.10.3 Financieros** (no se pueden divulgar por situación de privacidad)

- Fondos Municipales
- Presupuesto de la Nación
- Subsidio por parte del gobierno central.
- Ingresos de impuestos de vehículos.
- Ingresos de alquileres municipales, (derecho de plaza, puestos de mercado, salones)
- Ingresos de impuestos personales (ornato y otros de ingresos)

Según lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, (2,002:02), donde nos indica en su capítulo VII régimen municipal, artículo 257 asignaciones para las municipalidades, funciona con un 10% de fondos provenientes del estado.

El Código Municipal Decreto 12,2002 (2,002:34-35) nos indica que:

ARTICULO 118. Asignación constitucional y entrega de fondos. Los recursos financieros a los que se refiere el artículo 257 de la Constitución Política de la República, serán distribuidos a las municipalidades del país en forma bimensual conforme los criterios que este Código indica para ese efecto. (...)

ARTICULO 119. Criterios para la distribución de la asignación constitucional. Los recursos financieros a los que se refieren este capítulo, serán distribuidos conformes el cálculo matemático que para el efecto realice la comisión (...)

La distribución se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El 25% distribuido proporcionalmente el número de población de cada municipio.
2. El 25% distribuido en partes iguales a todas las municipalidades.
3. El 25% distribuido proporcionalmente al ingreso per- cápita ordinaria de cada jurisdicción municipal.

4. El 15% distribuido directamente proporcional al número de aldeas y caserío.
5. El 10% distribuido directamente proporcionado al inverso del ingreso per cápita ordinario de cada jurisdicción municipal (...)

## 1.2 Técnica utilizadas para el diagnóstico

Para realizar el diagnóstico institucional se utilizaron diferentes técnicas tales como:

- **Observación:** Externa e interna para recabar información necesaria para conocer la realidad actual de la institución patrocinante y patrocinada a través de una ficha y una lista de cotejo.
- **Entrevista:** Se recabó información con el alcalde municipal de Jalapa y director de la Institución.
- **Diálogo:** A través de una conversación entablada con la secretaria de la oficina de acceso a la información por medio de una libreta de apuntes.
- **Encuesta:** A través de interrogantes.

La información recaba de la municipalidad de Jalapa, se comprueba con la guía de análisis contextual de los ocho sectores y de la escuela con la misma guía de ocho sectores.

**guía para el análisis contextual e institucional**, la cual facilitó el proceso de formulación del proyecto, así como evaluar sus fuentes de manera adecuada, para tal situación se diseñaron y aplicaron diferentes instrumentos de investigación, tales como: lista de cotejo, cuestionarios, fichas, entre otras, mediante las cuales se obtuvieron información clara y detallada de las condiciones actuales de la Municipalidad del departamento de Jalapa.

## 1.3 Lista de Carencias

Para analizar la problemática encontrada fue necesario realizar la detección y priorización de problemas tomados de las carencias encontradas en la GUIA PARA EL ANALISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL, sus causas y propuestas de solución que se tiene para cada problema.

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de depósito para Basura.</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay oficinas adecuadas para la atención al público.</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de comunicación en la realización de reuniones de trabajo</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No existen registros de personas que visitan la institución.</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con una monografía integrada con los datos del municipio.</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con presupuesto para las necesidades de los diferentes barrios del municipio de Jalapa.</li> </ul>              |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con Guías Pedagógicas enfocadas a la buena utilización de los Bosques.</li> </ul>                               |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con una oficina específica para información a los usuarios que visitan la institución.</li> </ul>               |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con una guía pedagogía sobre el reciclaje.</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con equipo necesario para la detección de armas de fuego.</li> </ul>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe un programa de formación permanente para los empleados municipales.</li> </ul>                                     |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con módulos para orientar a las personas sobre los beneficios de la preservación del medio ambiente.</li> </ul> |

#### 1.4 Cuadro de análisis de problemas

El análisis de factibilidad resulta tomando en cuenta algunos criterios que se enumeran en el análisis de viabilidad.

**Cuadro de detección y priorización de problema**

| <b>PROBLEMAS</b>   | <b>FACTORES QUE LO ORIGINAN</b>  | <b>SOLUCIONES</b>   |
|--------------------|--|---|
| 1. Infraestructura | <ul style="list-style-type: none"><li>• No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del edificio.</li><li>• No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y materiales de limpieza.</li><li>• Se carece de suficiente ventilación en la mayoría de oficinas.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Descentralizar algunas dependencias de la municipalidad.</li><li>• Construir un área específica para la ubicación de pilas y materiales de limpieza.</li><li>• Implementar un sistema de aire acondicionado para el edificio Municipal.</li></ul> |
| 2. Insalubridad    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de depósito para Basura orgánica e inorgánica en las áreas.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Colocar depósitos de basura en todas las áreas del Edificio Municipal.</li><li>• Implementar programas de educación ambiental.</li></ul>  |
| 3. Deforestación   | <ul style="list-style-type: none"><li>• No se cuentan con bosques en las zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reforestar zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.</li><li>• Implementar programas ambientales donde exista inclusión de voluntarios jalapanecos.</li></ul>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 4. Deficiencia en la Infraestructura.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del edificio.</li> <li>• No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y materiales de limpieza.</li> <li>• Se carece de ventilación en la mayoría de las oficinas.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descentralizar algunas dependencias de la municipalidad.</li> <li>• Construir un área específica para la ubicación de pilas y materiales de limpieza.</li> <li>• Implementar un sistema de aire acondicionado en el Edificio Municipal.</li> </ul>  |
| 5. Inseguridad                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe un sistema de alarma en el edificio.</li> <li>• No cuenta con equipo necesario para la detección de armas de fuego.</li> <li>• No se cuenta con balcones en las ventanas principales.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar un sistema de alarma.</li> <li>• Instalar un equipo de detector de metales.</li> <li>• Colocar balcones adecuados en ventanas principales.</li> </ul>   |
| 6. Malas Relaciones Humanas o incomunicación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de comunicación en la relación de reuniones de trabajo.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendarizar las reuniones de trabajo.</li> </ul>   |
| 7. Administración deficiente                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe obtención de donaciones nacionales y extranjeras.</li> <li>• No se cuenta con exposición de recursos folclórico jalapaneco.</li> <li>• No existen registros de los usuarios que visitan la institución.</li> <li>• Desconocimiento del marco filosófico de la municipalidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar a los jefes de dependencias sobre gestión administrativa.</li> <li>• Crear un museo municipal que promueva el turismo y las obras artísticas de la población.</li> <li>• Implementación de un sistema de registros de usuarios.</li> <li>• Implementar carteleras para dar a conocer el marco filosófico de la institución</li> </ul> |

## **1.5 Datos de la institución beneficiada**

### **1.5.1 Nombre de la institución**

Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El aguacate, del municipio y departamento de Jalapa.

### **1.5.2 Tipo de institución**

Servicios Educativos

### **1.5.3 Ubicación geográfica**

Caserío Flor del Café, Aldea El aguacate, municipio de Jalapa, departamento de Jalapa.

### **1.5.4 Visión**

Formar ciudadanos con carácter capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral.

### **1.5.5 Misión**

Guiar, enseñar y formar a los alumnos que en este establecimiento residen, para formar buenos profesionales de acuerdo a los valores, disciplinas y responsabilidades que el docente brinda a los niños a través de ejemplos y contenidos.

### **1.5.6 Políticas**

Políticas Generales

- Avanzar hacia una educación de calidad
- Ampliar la cobertura educativa incorporando especialmente a los niños y niñas de extrema pobreza y de segmentos vulnerables
- Implementar un modelo de gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

Políticas Transversales

- Aumento de inversión educativa
- Descentralización educativa
- Fortalecimiento de la institucionalidad del Sistema Educativa Nacional.

## 1.5.7 Objetivo

### 1.5.7.1 Objetivo General

Promover la enseñanza en el aprendizaje significativo

Desarrollo de la habilidad básica de la comunidad, formación científica y humanista.

### 1.5.7.1 Objetivos Específicos

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

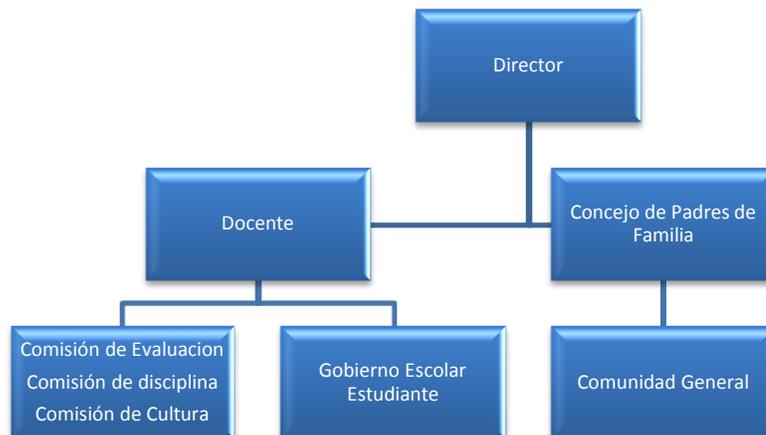
Proporcionar una educación científica y formativa con calidad.

Desarrollar en los alumnos las habilidades y destrezas para su desarrollo intelectual.<sup>3</sup>

## 1.5.8 Metas

- Administrar y dirigir acertadamente los recursos humanos y económicos de la institución educativa.
- Formar personas útiles para la sociedad.

## 1.5.9 Estructura organizacional



---

FUENTE: <sup>3</sup> Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate Municipio y Departamento de Jalapa.

## **1.5.10 Recursos**

### **1.5.10.1 Humanos**

- 1 Director
- 2 Docentes.
- 50 Alumnos
- Directiva de padres de familia

### **1.5.10.2 Físicos**

- 3 aulas

### **1.5.10.3 Financieros**

- Presupuesto del Ministerio de Educación
- **ARTICULO 4. Cuota asignada de Gratuidad:** Se fija una asignación anual para cada centro educativo público del nivel primario y preprimario de cuarenta quetzales (Q.40.00) por el alumno inscrito y de nivel medio cien quetzales (Q.100.) por alumno inscrito, para la compra de productos de los grupos de gastos incluidos en el artículo 10 incisos b, c y d, del presente acuerdo. Estas cifras podrán ser modificadas, previo estudio de la Dirección General de Coordinación de Directores Departamentales de Educación DIGECOR, y dictamen favorable de la Dirección de Administración Financiera –DAFI-.,

## **1.6 Lista de carencias**

- No cuenta con guardián
- No cuenta con sistema de alarma
- Inexistencia de balcones
- No hay señalización para salida de emergencia
- No cuentan con depósito de agua para consumo humano
- Escases de agua en servicios sanitarios

## 1.7 Cuadro de análisis de problemas

| PROBLEMAS                       | FACTORES QUE LOS ORIGINAN  | SOLUCIONES  |
|---------------------------------|--|---|
| 1. Inseguridad                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No cuenta con guardián</li> <li>• No cuenta con sistema de alarma.</li> <li>• Inexistencia de balcones.</li> <li>• No hay señalización para salida de emergencia.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar con las instituciones y padres de familia la contratación de un guardián.</li> <li>• Promover un sistema de alarma</li> </ul>                          |
| 2. Insalubridad                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No cuenta con depósitos de agua para consumo humano.</li> <li>• Escasez de agua en servicios sanitarios.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colocar depósitos de agua.</li> <li>• Instalar depósitos de agua en servicios sanitarios.</li> </ul>   |
| 3. Contaminación Ambiental      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de programa para el reciclaje de basura inorgánica.</li> <li>• Falta de aprovechamiento del materia de desechos</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar guías de reciclaje de cajas tetra pak y su uso en la elaboración de manualidades.</li> </ul>  |
| 4. Desimplementación curricular | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de libros de texto.</li> <li>• Falta de una biblioteca</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de libros de textos.</li> <li>• Implementación de bibliotecas.</li> </ul>   |
| Desorden Administrativo         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No cuenta con enceres necesarios para realizar el trabajo administrativo</li> <li>• No cuenta con archivador para mantener el orden de documentos administrativos</li> <li>• No cuenta con el mobiliario necesario para uso administrativo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de enceres de oficina</li> <li>• Implementación de un archivador</li> <li>• Implementación de mobiliario para trabajos administrativos</li> </ul> |

## 1.8 Cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad

**Opción 1.** Elaboración de guías de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades.

**Opción 2.** Recolectar la basura reciclable y venderla en centros de reciclaje.

| INDICADORES       |  | OPCION 1  |          | OPCION 1 |          |
|-------------------|--|-----------|----------|----------|----------|
|                   |  | SI        | NO       | SI       | NO       |
| <b>FINANCIERO</b> |  |           |          |          |          |
| 1                 | ¿Se cuenta con suficiente recursos financieros?                                  | X         |          |          | X        |
| 2                 | ¿Se cuenta con financiamiento externo?   |           | X        |          | X        |
| <b>TECNICO</b>    |  |           |          |          |          |
| 3                 | ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?                         | X         |          | X        |          |
| 4                 | ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?                              | X         |          |          | X        |
| 5                 | ¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto? | X         |          |          | X        |
| 6                 | ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?                   | X         |          |          | X        |
| 7                 | ¿Se han definido claramente las metas?   | X         |          |          | X        |
| <b>Mercado</b>    |  |           |          |          |          |
| 8                 | ¿El proyecto satisface las necesidades de la población educativa?                | X         |          | X        |          |
| 9                 | ¿El Proyecto es accesible a la población en general?                             | X         |          |          | X        |
| <b>Político</b>   |  |           |          |          |          |
| 10                | ¿El proyecto es de vital importancia para la institución?                        | X         |          |          | X        |
| <b>Social</b>     |  |           |          |          |          |
| 11                | ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?                             | X         |          |          | X        |
| <b>Totales</b>    |  | <b>10</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>9</b> |

### **1.9 Problema seleccionado**

De acuerdo a la lista de necesidades detectadas por medio de la aplicación de técnicas de investigación en el diagnóstico se tomó la decisión conjuntamente con el director y el personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, aldea el Aguacate, Jalapa, en dar solución al problema de la contaminación ambiental, siendo uno de los factores que lo origina: Falta de programa para el reciclaje de basura inorgánica.

### **1.10 Solución Propuesta como Viable y Factible**

Según cuadro de viabilidad y factibilidad indica que la opción más recomendada en el número 1: Elaborar una guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en elaboración de manualidades.

## **CAPITULO II**

### **PERFIL DE PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos generales**

##### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades, con estudiantes de quinto grado primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío Flor del Café, Aldea el Aguacate del municipio y departamento de Jalapa.

##### **2.1.2 Problema**

Deficiente educación ambiental por carencia de una guía de contenidos y actividades el cuidado, conservación y conocimientos de nuestros recursos naturales del nivel primario.

##### **2.1.3 Localización**

Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate. Del Municipio y Departamento de Jalapa.

##### **2.1.4 Unidad ejecutora**

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Municipalidad del Municipio de Jalapa del departamento de Jalapa.

Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea el Aguacate del municipio y departamento de Jalapa.

##### **2.1.5 Tipo de Proyecto**

Producto

#### **2.2 Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en proporcionar una guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en elaboración de manualidades con estudiantes de quinto grado Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate del municipio y departamento de Jalapa.

La misma está enfocada al cuidado, conservación y conocimiento de nuestros recursos naturales y cada una de ellas se describe a continuación.

Temas relacionados al reciclaje, en cuanto a la necesidad que existe en nuestra sociedad para reutilizar los desechos que pueden ser reciclables y

buscar nuevas estrategias para que niños y adultos lo practiquen así mismo se explica cómo reutilizar de forma adecuada las latas de aluminio, se muestran los pasos para la elaboración de varias manualidades en las que se encuentran: cilindros de gas, ceniceros, siendo los materiales a utilizar, latas de aluminio, tijeras, silicón y temperas o acuarelas.

La guía realizará varias fases, las cuales contemplan la presentación del proyecto a la institución beneficiada, coordinación institucional, diagnóstico institucional, búsqueda del financiamiento, elaboración del material, también a su vez contempla una capacitación para el personal de la institución; ya que la guía está enfocada en el Currículo Nacional Base con su nueva metodología, para aplicar correctamente la guía elaborada a quinto grado del nivel primario.

### **2.3 Justificación**

La constante lucha por mantener nuestro ambiente limpio, se ha tomado difícil por el mayor grado de deforestación que en nuestro país existe, ya que la destrucción de nuestros recursos naturales se debe al uso inadecuado de los mismos, acompañado de la contaminación ambiental por parte de sociedades pasadas y presentes que no han sido encaminadas a preservar nuestro ambiente, tratando cada día de motivar nuevas formas de evitar todo tipo de contaminación, como por ejemplo, reforestando, reciclando, manteniendo un ambiente natural agradable, por ello se debe concientizar a nuestras generaciones jóvenes para que ejerzan en el futuro una labor que cambie el panorama de nuestros recursos naturales y obtener así un ambiente confortable y renovado.

El personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate, Jalapa, demuestran su apoyo al reciclaje de latas de aluminio.

## **2.4 Objetivos del proyecto**

### **2.4.1 General**

- Contribuir con la preservación de del medio ambiente por medio del reciclaje de latas de aluminio en la Escuela Oficial Rural Mixta Flor del Café, Aldea El Aguacate, Jalapa.

### **2.4.2 Especifico**

- Elaborar una guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades
- Socializar guía con docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Flor del Café, Aldea El Aguacate, Jalapa.
- Implementar capacitaciones y talleres a docentes y alumnos sobre temas relacionados con el medio ambiente.
- Reforestar un área afectada por la tala inmoderada en Aldea Miramundo, Jalapa.

## **2.5. Metas**

- Plantar 600 arbolitos de pino en Aldea Miramundo.
- Reproducir 2 guías de reciclaje de latas de aluminio y su uso en elaboración de manualidades.
- Socializar la guía con 2 docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea el Aguacate del municipio de departamento, Jalapa.
- Implementar una capacitación y 2 talleres a 2 docentes y 50 alumnos sobre temas relacionados con el medio ambiente.
- Reforestar con 600 arbolitos de pino en un área afectada por la tala inmoderada en Aldea Miramundo, Jalapa.

## **2.6 Beneficiarios**

### **2.6.1 Directos**

- 50 Alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate, del municipio y departamento de Jalapa.
- dos docentes y el Director del establecimiento.

### 2.6.2 Indirectos

- Comunidad: Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate del Municipio y departamento de Jalapa.
- Padres de familia.
- Todo el personal docente del establecimiento.

### 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto Recursos Materiales

| <b>Institución u organización patrocinante</b> | <b>Cantidad</b> | <b>Unidad de medida</b>   | <b>Precio unitario</b> | <b>TOTAL</b>      |
|--|-----------------|---------------------------|------------------------|-------------------|
| Municipalidad de Jalapa                        | 400             | Arbolitos                 | Q. 1.50                | Q.600.00          |
| Empresa Cementos Progresos.                    | 200             | Arbolitos                 | Q.1.50                 | Q.300.00          |
| Transporte Escobar                             | 600             | Arbolitos                 | Q.0.50                 | Q.300.00          |
| Café Internet La Idea                          | 2               | Reproducción de dos guías | Q.50.00                | Q.100.00          |
| Fotocopiadora “copinet”                        | 2               | Empastado de 2 guías      | Q.25.00                | Q.50.00           |
| Gestión del Epesista                           | 15              | Tijeras                   | Q.8.00                 | Q.120.00          |
| Silicón en barra                               | 60              | 60 barras de silicón      | Q.1.50                 | Q.90.00           |
| Pistola de silicón                             | 01              | Una pistola de silicón    | Q.21.00                | Q.21.00           |
| <b>Total de Financiamiento</b>                 |                 |                           |                        | <b>Q.1,581.00</b> |

**2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto 2013.**

| No | Actividad   | Responsable | May |   |   |   | Jun |   |   |   | Jul |   |   |   | Ag. |   |   |   | Sep. |   |   |   |
|----|---|-------------|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|------|---|---|---|
|    |   |             | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 |
| 1  | Gestionar con el Alcalde Municipal.   | Epesista    | ■   |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 2  | Enviar Solicitud al representante de Cementos Progreso para asesoría de Arbolitos.                              | Epesista    |     | ■ |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 3  | Identificación del área a reforestar guiados por miembros del Cocode.   | Epesista    |     |   | ■ |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 4  | Elección del área a reforestar.   | Epesista    |     |   |   | ■ |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 5  | Selección de la clase de árbol.   | Epesista    |     |   |   |   | ■   |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 6  | Traslado de árboles al área de reforestación  | Epesista    |     |   |   |   |     | ■ |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 7  | Siembra de árboles en la comunidad.   | Epesista    |     |   |   |   |     |   | ■ |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 8  | Enviar Solicitud a la Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor Café, Aldea El Aguacate, Jalapa. | Apesista    |     |   |   |   |     |   |   | ■ |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |



## 2.9 Recursos

### 2.9.1 Humanos

- Alcalde Municipal de Jalapa
- COCODE aldea Miramundo
- Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café
- Personal Docente y alumnos de quinto grado primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, aldea El Aguacate.
- Epesistas
- Asesor EPS.

### 2.9.2 Materiales

- Tijeras
- Silicón en barra
- Pistolita de Silicón
- Hojas
- Equipo de Computo
- Cañonera
- Impresora
- Herramientas de siembra
- Arbolitos

### 2.9.3 Tecnológicos

- Computadora.
- Impresora.
- Fotocopiadora.
- Cámara fotográfica.
- USB.

### 2.9.4 Físicos

Terreno  
Escuela  
Latas de aluminio

**2.9.5 Financieros:** Costo total del proyecto asciende a mil quinientos ochenta y un quetzales (**Q.1, 581.00**), con un aporte institucional de: novecientos quetzales exactos (Q.900.00).

| Descripción                    | Cantidad | Precio unitario | TOTAL             |
|--------------------------------|----------|-----------------|-------------------|
| Arbolitos de pino              | 600      | Q. 1.50         | Q.900.00          |
| Traslado de Arbolitos          | 600      | Q.0.50          | Q.300.00          |
| Reproducción de 2 guías        | 2        | Q.50.00         | Q.100.00          |
| Empastado de guías             | 2        | Q.25.00         | Q.50.00           |
| Tijeras                        | 15       | Q.8.00          | Q.120.00          |
| Silicón en barra               | 60       | Q.1.50          | Q.90.00           |
| Barra de silicón               | 01       | Q.21.00         | Q.21.00           |
| <b>Total de Financiamiento</b> |          |                 | <b>Q.1,581.00</b> |

**CAPITULO III**  
**PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**3. Aspectos generales**

**3.1 Actividades y Resultado**

| No. | ACTIVIDADES   | RESULTADOS   |
|-----|---|--|
| 1.  | Gestionar con el Alcalde Municipal  | Se obtuvo la ayuda del Alcalde de Jalapa con 400 arbolitos   |
| 2.  | Enviar solicitud al representante de Cementos Progreso para asesoría de arbolitos                               | Se recibió una capacitación por dos representantes de Cementos Progreso sobre la importancia de la reforestación y el cuidado de los bosques, de igual manera se obtuvo la ayuda de 200 arbolitos por los mismos |
| 3.  | Identificación del área a reforestar guiados por miembros del cocode  | Se identificaron dos terrenos comunales, tomando en cuenta el más indicado   |
| 4.  | Elección del área a reforestar  | Se eligieron manzanas de terreno para reforestar   |
| 5.  | Selección de la clase de árbol  | Se seleccionó el árbol de pino para llevar a cabo la siembra   |
| 6.  | Traslado de árboles al área de reforestación  | Se trasladaron los árboles del vivero hasta el área a reforestar   |
| 7.  | Siembra de árboles en la comunidad  | Se realizó la siembra de 600 árboles de pino en aldea Miramundo, Jalapa  |
| 8.  | Enviar solicitud a Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate, Jalapa | Se obtuvo la autorización de la directora de la Escuela para la realización del proyecto   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 9.  | Investigación bibliográfica sobre temas que contendrán la guía   | Se consultaron varias fuentes de información sobre los temas a tratar en la guía  |
| 10. | Elaboración de las guías   | Se realizó guía para la elaboración de manualidades   |
| 11. | Redacción del contenido de la guía   | Se redacta la guía sobre la elaboración de manualidades con latas de aluminio   |
| 12. | Revisión de la guía  | Se realizó la revisión de la guía por parte del Asesor  |
| 13. | Enviar solicitud para una capacitación a profesionales versado en los temas de contaminación ambiental y reciclaje | Se obtuvo el apoyo del educador ambiental para impartir capacitación  |
| 14. | Planificación de capacitaciones y talleres sobre contaminación y reciclaje   | Se planificaron capacitaciones sobre Contaminación ambiental y reciclaje impartidos por el educador ambiental   |
| 15. | Elaboración de manualidades  | Se elaboraron manualidades de latas de aluminio con un docente y 50 alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate. |
| 16. | Socialización y entrega de la guía   | Se socializo e hizo entrega de la guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades a 1 docente y director.             |

### 3.2 Productos y Logros

| No.   | PRODUCTOS  | LOGROS  |
|-------|--|---|
| 3.2.1 | Guía de reciclaje de latas de aluminio en la elaboración de manualidades con estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate, Jalapa. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea el Aguacate, Jalapa, cuenta con una guía como fuente de consulta en temas ambientales.</li> <li>• Se logró la participación en todas las actividades de docentes y estudiantes del centro educativo.</li> <li>• Se elaboraron manualidades con latas de aluminio</li> <li>• Se contribuyó a mantener un ambiente limpio y agradable en el establecimiento</li> </ul> |
| 3.2.2 | Reforestación de un área afectada en Aldea Miramundo, Jalapa   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se contribuyó con la preservación del medio ambiente natural de la comunidad</li> <li>• Se logró la participación del COCODE y epesistas en la siembra de arbolitos.</li> </ul>  |

3.3 Guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades, con estudiantes de Quinto Grado Primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío Flor del Café, Aldea el Aguacate del municipio y departamento de Jalapa

Sayda Pilar Segura Marroquín

200923291

Guatemala 2013.

## Índice

|  |           |
|--|-----------|
| Introducción   | i         |
| Objetivos  | ii        |
| <b><u>CAPITULO I</u></b>                                   |           |
| <b>1. Deforestación</b>                                    | <b>1</b>  |
| 1.1 ¿Cuáles son las causas de deforestación?               | 1         |
| 1.2 ¿Cuáles son las consecuencias de la deforestación?     | 2         |
| <b>2. Reforestación</b>                                    | <b>3</b>  |
| 2.1 ¿Dónde plantar árbol?                                  | 3         |
| 2.2 ¿Cómo plantar árbol?                                   | 5         |
| <b>Actividades</b>   | <b>6</b>  |
| <b>Evaluación</b>  | <b>7</b>  |
| <b><u>CAPITULO II</u></b>                                  |           |
| <b>3. Contaminación Ambiental</b>                          | <b>8</b>  |
| 3.1 ¿Cuáles son los principales contaminantes ambientales? | 8         |
| 3.2 Tipos de Contaminación ambiental                       | 9         |
| 3.2.1 Contaminación del aire                               | 9         |
| 3.2.2 Contaminación del agua                               | 9         |
| 3.2.3 Contaminación del suelo                              | 10        |
| 3.3 Soluciones para evitar más contaminación ambiental     | 10        |
| <b>Actividades</b>   | <b>11</b> |
| <b>Evaluación</b>  | <b>12</b> |
| <b><u>CAPITULO III</u></b>                                 |           |
| <b>4. El reciclaje</b>                                     | <b>13</b> |
| 4.1 ¿Qué es reciclaje?                                     | 13        |

|  |            |
|--|------------|
| 4.2 ¿Qué podemos hacer para reciclar?                        | 13         |
| 4.3 ¿Qué se puede reciclar?                                  | 14         |
| 4.4 ¿Cuáles son los tipos de contenedores para el reciclaje? | 14         |
| 4.5 ¿Cuáles son las razones para reciclar?                   | 15         |
| <b>Actividades</b>   | <b>16</b>  |
| <b>Evaluación</b>  | <b>17</b>  |
| <br>   |            |
| <b><u>CAPITULO IV</u></b>                                    |            |
| <b>5. Manualidades con latas de aluminio</b>                 | <b>18</b>  |
| 5.1 Cilindro de gas  | 18         |
| 5.2 Cenicero   | 21         |
| <br>   |            |
| <b>Lista de Cotejo</b>                                       | <b>23</b>  |
| <br>   |            |
| <b>Conclusión</b>  | <b>III</b> |
| <b>Recomendaciones</b>                                       | <b>IV</b>  |
| <b>Bibliografía</b>  | <b>V</b>   |

## Introducción

La presente guía contiene temas relacionados con nuestro medio ambiente, está dividida en 4 capítulos los cuales son:

### **Capítulo I:**

En este capítulo se encuentran las causas y consecuencias de la deforestación, que hoy en día está afectando enormemente al ambiente, ya que se debe a la tala immoderada de árboles. Mencionándose también sobre el termino reforestación, dándose algunas sugerencias donde y como llevar la siembra de árboles.

### **Capítulo II:**

Contiene términos sobre contaminación ambiental, principalmente contaminantes y tipos de contaminación que afectan a nuestro planeta, mencionando también las soluciones para evitar este problema ambiental.

### **Capítulo III:**

Contiene temas relacionados al reciclaje, tomando en cuenta la necesidad que existe en perseverar nuestro medio ambiente, reutilizando los desechos que pueden ser reciclajes.

### **Capítulo IV:**

Contiene la explicación detallada de los materiales que se utilizan y los procedimientos a seguir para realizar manualidades con latas de aluminio, entre ellas se pueden mencionar: cilindros de gas, ceniceros, basureros, organizador de útiles, pulseras.

Siendo un recurso de apoyo al docente para facilitar el trabajo que debe de realizar motivando a los estudiantes a mantener un ambiente limpio y agradable, reutilizando todo lo que contamina para la elaboración de manualidades que serán de mucha utilidad.

**Contribuir a mejorar  
nuestro medio ambiente  
reciclando basura  
inorgánica.**

**Objetivos:**

**Reciclaje para mejorar la  
calidad de vida y cuidar  
el ambiente**

**Elaborar manualidad  
con latas de aluminio**

# CAPITULO I

## Deforestación Y Reforestación

**Objetivo  
Especifico**

Establecer diferencias entre  
deforestación y reforestación

## **Instrucciones:**

- Organizarse en grupos de 3 integrantes para elaborar cuadro comparativo.

## **Contenidos dosificado:**

### **Deforestación**

- ¿Cuáles son las causas de la deforestación?
- ¿Cuáles son las consecuencias de la deforestación?

### **Reforestación**

- ¿Dónde plantar árboles?
- ¿Cómo plantar un árbol?

# 1. Deforestación

1

La deforestación es la pérdida o eliminación (total o parcial) de cubiertas forestal por causas naturales o artificiales. (96)



Fuente: *Jacquenod (s.f.)*

[https://www.google.com.gt/search?q=deforestacion&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ei=AUJWUpr6Cser4AOAiYD4Aw&sqi=2&ved=0CacQ\\_AUoAQ&biw=1366&bih=667&dpr=1](https://www.google.com.gt/search?q=deforestacion&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ei=AUJWUpr6Cser4AOAiYD4Aw&sqi=2&ved=0CacQ_AUoAQ&biw=1366&bih=667&dpr=1)

## 1.1 ¿Cuáles son las causas de la deforestación?

Las principales causas de la deforestación son cuatro: La agricultura de subsistencia, la ganadería extensiva de bovinos para consumo humano, la explotación forestal, la exploración de los recursos del subsuelo. Las tres primeras son más devastadoras. (184)



Fuente: *Kramer (2003)*

[https://www.google.com.gt/search?q=deforestacion&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ei=AUJWUpr6Cser4AOAiYD4Aw&sqi=2&ved=0CacQ\\_AUoAQ&biw=1366&bih=667&dpr=1](https://www.google.com.gt/search?q=deforestacion&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ei=AUJWUpr6Cser4AOAiYD4Aw&sqi=2&ved=0CacQ_AUoAQ&biw=1366&bih=667&dpr=1)

## 1.2. ¿Cuáles son las consecuencias de la deforestación?

2

La primera es la eliminación masiva de la masa arbórea de la biosfera contribuye eficazmente al problema del calentamiento global de planeta por la acumulación en la atmosfera de gases de efecto invernadero. Las otras graves consecuencias – la erosión del suelo y la pérdida de biodiversidad. (187)



**Fuente:** *Kramer (2003)*

[https://www.google.com.gt/search?q=deforestacion&source=lnms&tbn=isch&sa=X&ei=AUJWUpr6Cser4AOAiYD4Aw&sqi=2&ved=0CAcQ\\_AUoAQ&biw=1366&bih=667&dpr=1](https://www.google.com.gt/search?q=deforestacion&source=lnms&tbn=isch&sa=X&ei=AUJWUpr6Cser4AOAiYD4Aw&sqi=2&ved=0CAcQ_AUoAQ&biw=1366&bih=667&dpr=1)

## 2. Reforestación

La reforestación es un conjunto de operaciones realizadas por el hombre que conducen a la formación de una masa vegetal estable, generalmente arbórea, en terrenos desprovistos total o parcialmente. (288)



**Fuente:** *Gómez (2004) fotografía Epesista*

## 2.1. ¿Dónde plantar árboles?

3

Es importante seleccionar un lugar adecuado para plantar los árboles, depende de los objetivos para los que se necesite la plantación y los requerimientos de la especie, por ejemplo:

- ❖ A la orilla de caminos, alamedas, si es con fines estéticos.
  - ❖ Al borde de los cultivos si los árboles son para cortinas rompe viento.
  - ❖ Como barreras vivas, en laderas para proteger el suelo o fuentes de agua.
  - ❖ Con fines de extracción de leña o madera, pueden elegirse terrenos de fácil acceso.
  - ❖ Dentro de áreas protegidas, si se desea regenerar áreas para beneficiar a la biodiversidad. Pero se debe tener cuidado de plantar únicamente especies originarias del lugar.
- (42)



**FUENTE:** [Modulo de Aprendizaje para el desarrollo de Competencias "El Bosque" \(2007\) fotografía Epesista](#)

## 2.2. ¿Cómo plantar un árbol?

4

Según Steiner (2008) establece lo siguiente:



**FUENTE:** Epesista – Supervisión por Presidente del Cocode.

-Traslado al lugar seleccionado



**FUENTE:** Epesista

Hacer agujeros en la tierra y colocar el árbol.

5



**FUENTE:** Epesista

-Riego abundante



**FUENTE:** Epesista

## ACTIVIDADES

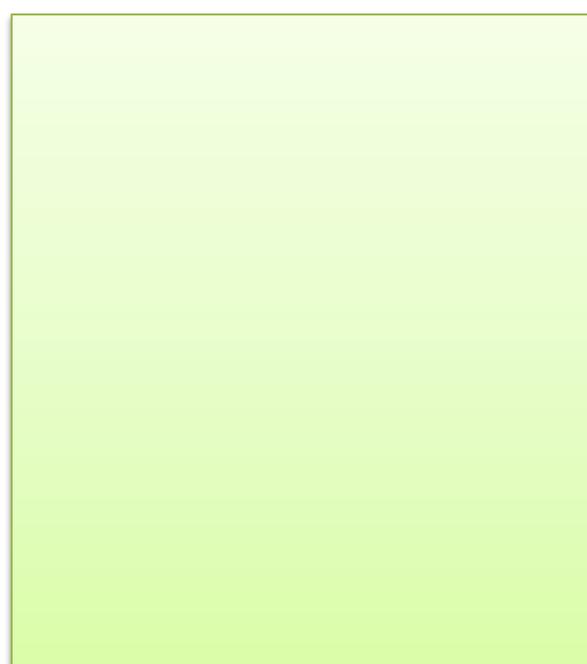
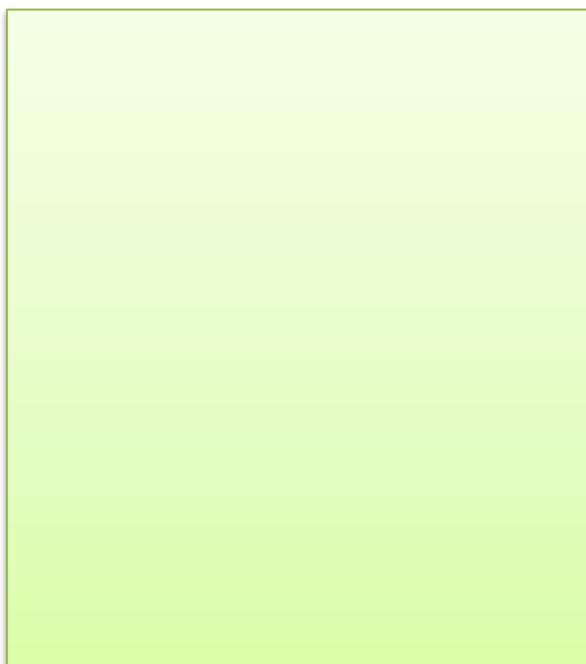
6

### INSTRUCCIONES:

Recortar del periódico o de revistas imágenes que evidencien áreas deforestadas y reforestadas para pegarlas en los recuadros que corresponden.

**Área deforestada**

**Área reforestada**



# Evaluación

7

**Instrucciones:**

Escribe en el espacio en blanco, los problemas que origina la falta de cuidado del ambiente y beneficios de su cuidado y conservación

**Problemas**

**Beneficios**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# CAPITULO II

## Contaminación ambiental

### Objetivo Especifico

Identificar los tipos de  
contaminación ambiental.

### Instrucciones:

- Realizar un recorrido por el establecimiento para identificar los tipos de contaminación.

## **Contenidos dosificado**

### **Contaminación ambiental**

- **¿Cuáles son los principales contaminantes ambientales?**
  
- **Tipos de contaminación ambiental**
  - **Contaminación del aire**
  
  - **Contaminación del agua**
  
  - **Contaminación del suelo**
  
- **Soluciones para evitar la contaminación ambiental**

Se define por contaminación al aumento o aparición de sustancias perjudiciales o ciertas formas de energía (calor, ruido o radiactividad) en el ambiente, cuya cantidad es mayor a la que este es capaz de admitir y neutralizar. Denominamos contaminantes a los factores que dañan o perjudican el entorno. (153)



**FUENTE:** *Noriega (2003)*

[https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+la+contaminacion&source=Inms&tbn=isch&sa=X&ei=uTxWUpGBKkjh4AOqqYH4DA&sqi=2&ved=0CAcQ\\_AUoAQ&biw=1366&bih=667&dpr=1](https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+la+contaminacion&source=Inms&tbn=isch&sa=X&ei=uTxWUpGBKkjh4AOqqYH4DA&sqi=2&ved=0CAcQ_AUoAQ&biw=1366&bih=667&dpr=1)

**3.1 ¿Cuáles son los principales contaminantes ambientales?**

Según dice:

Los principales contaminantes ambientales son dióxidos y monóxido de carbono, los óxidos de nitrógeno y de azufre, los clorofluorocarbonos, los metales pesados, las partículas en suspensión, los pesticidas y el ozono. (158)



**FUENTE:** *Noriega (2003)*

[https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+la+contaminacion&source=Inms&tbn=isch&sa=X&ei=uTxWUpGBKkjh4AOqqYH4DA&sqi=2&ved=0CAcQ\\_AUoAQ&biw=1366&bih=667&dpr=1](https://www.google.com.gt/search?q=imagenes+de+la+contaminacion&source=Inms&tbn=isch&sa=X&ei=uTxWUpGBKkjh4AOqqYH4DA&sqi=2&ved=0CAcQ_AUoAQ&biw=1366&bih=667&dpr=1)

### 3.2 Tipos de contaminación ambiental:

9

#### 3.2.1 Contaminación del aire:

La contaminación del aire es cualquier alteración de su composición natural, por la presencia en la atmosfera de compuestos que tienen efectos adversos sobre el ser humano y sus bienes materiales, así como también sobre los animales y las plantas, provocada natural o artificial. (65)



**FUENTE:** *Gremonil (2007)*

<https://www.google.com.gt/#q=IMAGENES%20DE%20LA%20CONTAMINACION%20DEL%20AIRE>

#### 3.2.2. Contaminación del agua

Estas aguas sufren un proceso de contaminación debido a los desperdicios y sustancias tóxicas que son vertidos en ellas, producto de las actividades humanas. (158)



**FUENTE:** *Noriega (2003)*

<https://www.google.com.gt/#q=imagenes%20de%20la%20contaminacion%20del%20aGUA>

### 3.2.3 Contaminación del suelo:

10

La contaminación del suelo se produce por los vertidos que la mano humana derrama sobre la superficie, dejando en ella sustancias que contaminan, provocando la erosión de los suelos. (95)



FUEN

TE: [Canté \(2005\)](#)

<https://www.google.com.gt/#q=imagenes%20de%20la%20contaminacion%20del%20SUELO>

### 3.3. Soluciones para evitar la contaminación ambiental

Por medio de estrategias que determinen el uso apropiado de aquello que provoca que un medio conlleve consecuencias que afectan a la salud, existen algunas soluciones que pueden evitar la contaminación ambiental; si lo practicamos:

- ❖ No quemar basura
- ❖ Controlar el uso de fertilizantes y pesticidas
- ❖ No botar basura en lugares inapropiados
- ❖ Regular el servicio de aseo urbano
- ❖ Crear conciencia ciudadana
- ❖ Crear vías de desagües para las industrias que no lleguen a los mares ni ríos utilizados para el servicio o consumo del hombre ni animales
- ❖ Controlar los derramamientos accidentales de petróleo
- ❖ Controlar los relaves mineros (56)



FUENTE: Libro de Stranferrer (2008) Contaminación Ambiental pag 56.

<https://www.google.com.gt/#q=imagenes%20de%20la%20contaminacion%20AMBIENTAL>

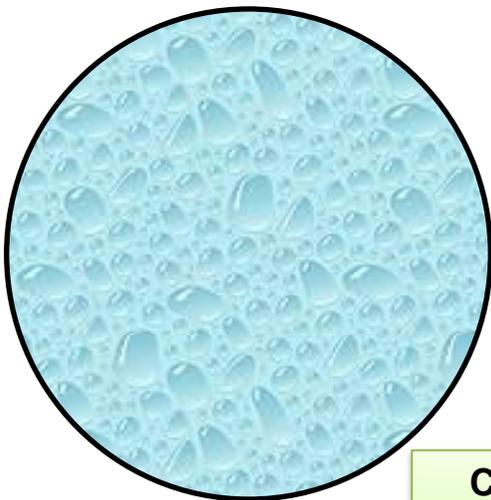
# Actividad

11

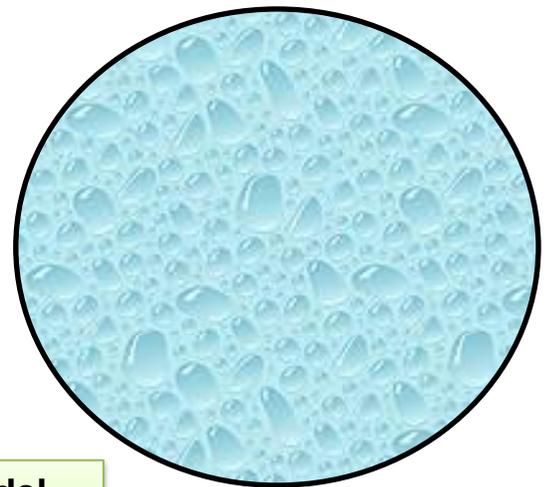
## Instrucciones:

Dibujar y colorear dentro del círculo correspondiente un contaminante que has observado en el recorrido por tu establecimiento que afecta para mantener un ambiente limpio y agradable.

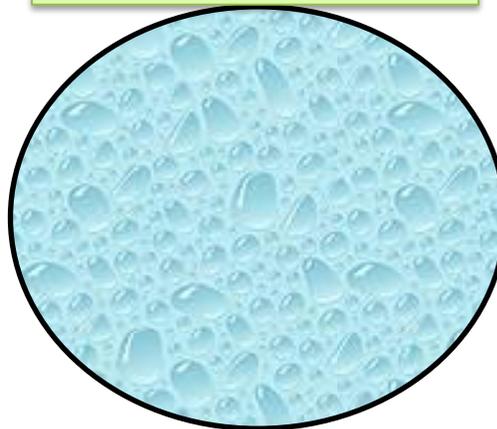
**Contaminación del  
suelo**



**Contaminación del  
aire**



**Contaminación del  
agua**



# Evaluación

12

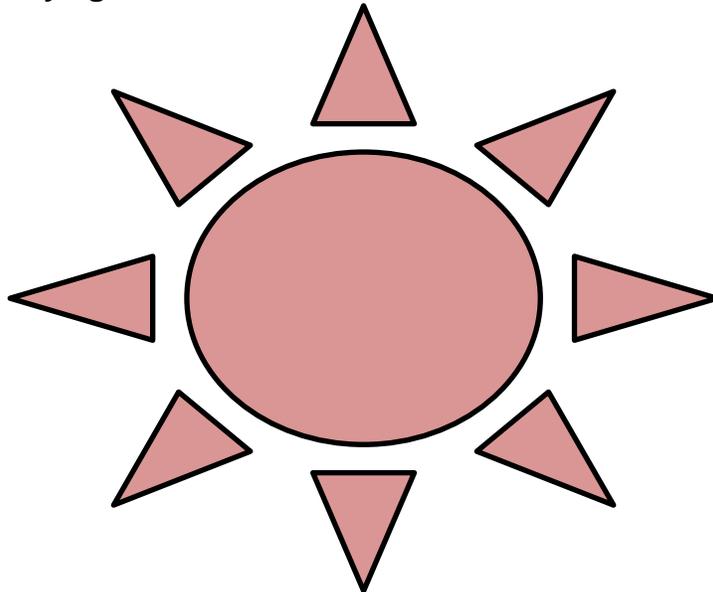
**Instrucciones**

Dibuja y colorea en el espacio en blanco lo que a continuación se le pide.

**Ambiente contaminado**



**Ambiente Limpio y agradable**



# CAPITULO III

## El reciclaje

**Objetivo  
especifico**

Identificar los desechos reciclables.

**Instrucciones**

- ❖ Buscar objetos reciclables dentro del aula.

## **Contenidos dosificado.**

### **El reciclaje:**

- ❖ **¿Qué es reciclar?**
- ❖ **¿Qué podemos hacer para reciclar?**
- ❖ **¿Qué se puede reciclar?**
- ❖ **¿Cuáles son los tipos de contenedores para reciclar?**
- ❖ **¿Cuáles son las razones para reciclar?**

El reciclaje es la fase que complementa la reducción y el rehusó en el proceso de un buen manejo de nuestra basura, siendo una de las actividades fundamentales en la reducción de los desechos sólidos, en su aprovechamiento y en la separación de los mismos (57)



**Fuente:** [Manual ciudadano sobre desechos sólidos Greenpeace Centro América \(s.f.\)  
\[https://www.google.com.gt/search?gs\\\_rn=20&gs\\\_ri=id=23&xhr=t&q=simbolo+del+reciclaje,html\]\(https://www.google.com.gt/search?gs\_rn=20&gs\_ri=id=23&xhr=t&q=simbolo+del+reciclaje,html\)](https://www.google.com.gt/search?gs_rn=20&gs_ri=id=23&xhr=t&q=simbolo+del+reciclaje,html)

### 4.1. ¿Qué es reciclar?

Es el proceso mediante el cual los materiales son recolectados y utilizados como materia prima para productos nuevos. Sin embargo, la recolección es solo el principio del proceso de reciclaje. El reciclaje ayuda a ahorrar energía y recursos naturales (58)

### 4.2 ¿Qué podemos hacer para reciclar?

Según manual de Reciclaje Cuida tu Ciudad (s.f.) dice que:

Podemos seguir la regla de las cuatro erres, reducir, reutilizar, reciclar y recuperar.

Reducir la cantidad de basura, reutilizar envases y bolsas, reciclar materiales como el plástico, y recuperar materiales para volver a utilizarlos. (25)

### 4.3 ¿Qué se puede reciclar?

14

Prácticamente el 90% de la basura doméstica es reciclable, por eso es importante que separemos en nuestra casa la basura y los depositemos en los contenedores adecuados. Hay contenedores de papel, cartón, vidrio y cristal, plástico, latas y tetra park, materias orgánicas. Para facilitar el reciclaje todos los artículos deben estar limpios.

### 4.4 ¿Cuáles son los tipos de contenedores para el reciclaje?

- **Contenedor azul:** papel y cartón
- **Contenedor verde:** vidrio y cristal
- **Contenedor amarillo:** plástico, latas y tetra pak
- **Contenedor gris:** Restos de comida, es decir, para la materia orgánica y también para otro tipo de restos como las plantas, los tapones de corcho, la tierra, las cenizas, las colillas, etc. (49)



FUENTE: [Valenzuela \(s.f\) https://www.google.com.gt/#q=contenedores+para+reciclar](https://www.google.com.gt/#q=contenedores+para+reciclar)

#### 4.5 ¿Cuáles son las razones para reciclar?

Existen muchas razones por las cuales debemos de reciclar pero en esta oportunidad mencionaremos las más importantes:

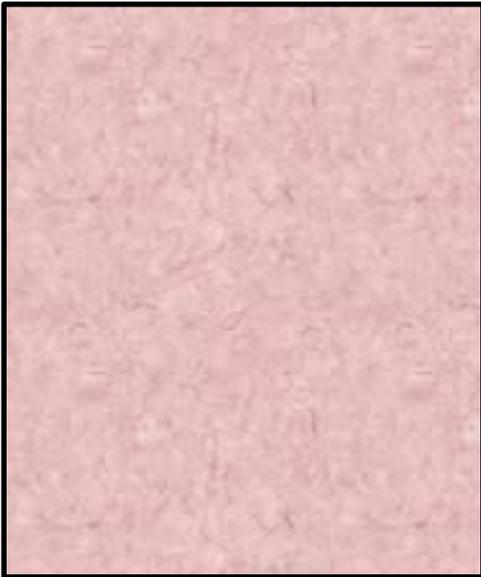
- a) Se ahorra espacio. Los rellenos sanitarios son la forma más común y rápida para deshacernos de la basura. Sin embargo, estos suelen llenarse rápidamente debido a la alta generación de la misma; Por otra parte, incineración, a pesar de ser una alternativa popular produce residuos altamente tóxicos que necesitan especial manejo.
  
- b) Se ahorran recursos naturales. Como agua, energía, petróleo. En el proceso de reciclado, por lo general se utilizan menos de estos recursos, para la fabricación de materiales que cuando se parte de materia prima virgen.
  
- c) Se reduce la contaminación. Al crear nuevos productos (papel, aluminio, plástico, vidrio) a partir de materiales reciclados se reduce la contaminación del aire y agua.
  
- d) Reciclar reduce también emisiones a la atmosfera de bióxido de carbono, el cual contribuye de una manera determinante en el efecto invernadero, el calentamiento global, la lluvia ácida, la ruptura de la capa de ozono, extinción de especies y la deforestación.

# Actividad



## Instrucciones

Dibuja y colorea en el espacio en blanco 3 objetos que encuentres dentro del aula y que son reciclables.

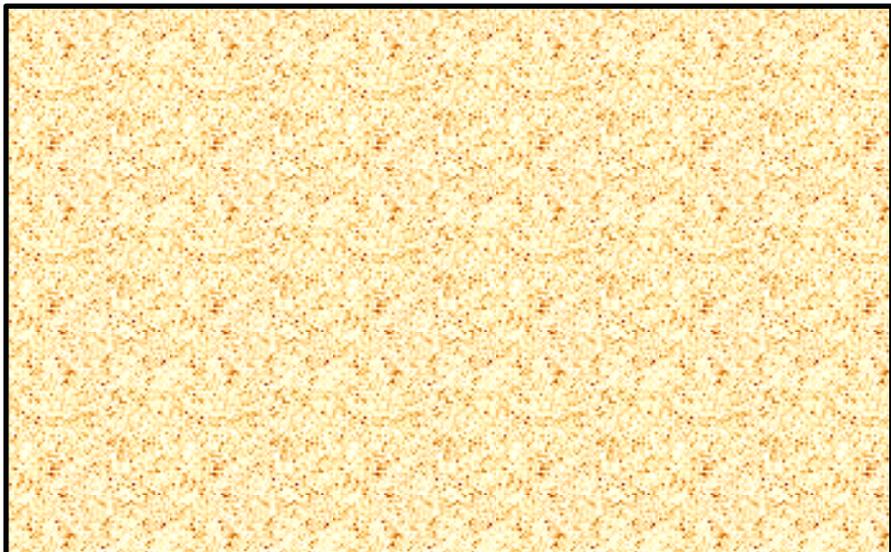


# Evaluación

17

**Instrucciones**

Dibuja y colorea dentro del cuadro un elemento reciclable y utilizando tu propia imaginación describe como reutilizarías ese material.



# CAPITULO IV

**Manualidades con Latas de aluminio**

**Objetivo  
Especifico**

**Elaborar manualidades con latas de aluminio.**

**Instrucciones**

❖ **Recolectar latas de aluminio.**

Contenido dosificado:

**Manualidades con latas de aluminio**

- ❖ **Cilindro de gas**
- ❖ **Cenicero**
- ❖ **Basurero**
- ❖ **Organizador de útiles**
- ❖ **Pulseras**

## 5. Manualidades Con latas de aluminio

### 5.1. El cilindro de gas

#### Materiales:

- ❖ 1 Lata de aluminio
- ❖ 1 tijera

#### Procedimiento:

- ❖ Se corta la lata por la mitad se introduce una mitad dentro de la otra.



Fuente: Epesista

- ❖ Se pegan dos tiras de plástico



**Fuente: Epesista**

- ❖ Se colorea con temperas o acuarelas



**Fuente: Epesista**

❖ **Se deja secar**

20



**Fuente: Epesista**

**Y ya tienen el cilindro de gas para decorar la cocina.**



**Fuente: Epesista**

## 5.2 Cenicero

### Materiales:

- ❖ 1 Lata de aluminio
- ❖ 1 tijera

### Procedimiento:

- ❖ Se lavan bien la lata de aluminio



Fuente: Epesista

- ❖ Con la tijera se corta la parte de arriba de la lata y se corta doce tiras verticales, dejando dos centímetros antes de llegar a la base de la lata.



Fuente: Epesista

Se dobla una por una las tiras de aluminio y se entrelazan entre sí. Y ya tienes un lindo cenicero.



Fuente: Epesista

## Lista de cotejo

**Materiales:**

**Con una X marque la columna que corresponda a cada uno de los indicadores.**

| No. | Indicadores   | Si | No |
|-----|---|----|----|
| 1.  | Demuestran los estudiantes disposición para la elaboración de manualidades      | X  |    |
| 2.  | Siguen instrucciones antes de iniciar cada manualidad                           | X  |    |
| 3.  | Utiliza de forma adecuada los materiales para la elaboración de manualidades    | X  |    |
| 4.  | Siguen debidamente los pasos para realizar las manualidades                     | X  |    |
| 5.  | Demuestran los estudiantes interés al momento de la elaboración de manualidades | X  |    |

### **Bibliografía**

1. Aguilar, M Salas H. 1995. La Basura. México: Ed. Trillas, pag. 20-25
2. Manual ciudadano sobre desechos sólidos Greenpeace Centro América  
(s.f.)
3. Arana, F. 1991, Ecología para principiantes. México: Ed. Trillas, México
4. Cross, B 1991, A Ground Water Protection STRATEGY. The City of El Paso, Texas Water Commission, Report 91-01.
5. Madarchik, L. 1992, How- to Manual For Ground Water Protection Protection Projects. El Paso PDX Press, Inc.

## **CAPITULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **4.1. Evaluación del diagnóstico**

En esta etapa se enfatizó el logro de los objetivos establecidos en el plan del diagnóstico, proporcionando bienestar y mejoramiento a las condiciones de vida de los habitantes y a los de la escuela.

En esta etapa se procura en fortalecimiento económico, velando por el mejoramiento ambiental y propiciando desarrollo social, para prevenir la contaminación tanto municipal como escolar, para ello se comprobó por medio del proceso de investigación, detectando los problemas de cada una. Se elaboró un estudio de viabilidad y factibilidad para la priorización de problemas juntamente con la solución más recomendable.

#### **4.2 Evaluación del perfil**

En esta etapa se obtuvo el resultado del nombre del proyecto “Guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades con estudiantes de la Escuela Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate, Jalapa. Se evaluó el diseño de propuesta en base a los objetivos generales y específicos, metas, beneficiarios y recursos.

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

Esta etapa nos permitió la contribución a la preservación del medio ambiente a través de la reforestación y elaboración de una guía.

Se realizó la capacitación de docentes y alumnos de la escuela, con quienes se socializo la guía elaborada.

La elaboración de esta etapa permitió verificar el cumplimiento de las actividades del cronograma, con fotografías como evidencia de todo lo realizado en la ejecución del proyecto.

#### **4.4. Evaluación Final**

En esta evaluación se permitió medir la aceptación del proyecto, de acuerdo al diseño del proceso de gestión, manejo y conservación del ambiente llevando a cabo el reciclaje de desechos sólidos, sobre todo el latas de aluminio con la colaboración y participación de docentes y alumnos de la escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, aldea El Aguacate. Jalapa. Contribuirá a la preservación del ambiente en la escuela. Comprometiéndose directora, personal docente de la escuela a darle sostenibilidad al proyecto.

## **Conclusiones**

- ❖ Se contribuyó con la preservación del medio ambiente por medio del reciclaje de latas de aluminio en la Escuela Oficial Rural Mixta Flor del Café, Aldea El Aguacate, Jalapa.
- ❖ Se elaboró una guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades con estudiantes de la escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, aldea El Aguacate. Jalapa.
- ❖ Se socializó la guía con docentes de la escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, aldea El Aguacate, Jalapa.
- ❖ Se implementaron capacitaciones y talleres a docentes y alumnos sobre temas relacionados con el medio ambiente.
- ❖ Se reforestó un área afectada por la tala inmoderada en Aldea Miramundo, Jalapa contribuyendo a la preservación del medio ambiente.

## **Recomendaciones**

- ❖ Se recomienda que los alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Flor del Café, Aldea El Aguacate, Jalapa sigan utilizando el reciclaje como medio de preservación del medio ambiente.
- ❖ Que docentes de la escuela tomen en cuenta la guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades.
- ❖ Que los docentes lleven a la práctica todo lo que contiene la guía de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades con estudiantes de la escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, aldea El Aguacate, Jalapa.
- ❖ Que docentes de la escuela capaciten y realicen talleres con otros miembros del personal para la realización de campañas de limpieza y elaboración de manualidades.
- ❖ Que la comunidad de la aldea Miramundo, Jalapa, proteja el área que fue reforestada.

## **Bibliografía**

1. Aguilar, M Salas H. 1995. La Basura. México: Ed. Trillas, pag. 20-25
2. Arana, F. 1991, Ecología para principiantes. México: Ed. Trillas, México
3. Cross, B 1991, A Ground Water Protection STRATEGY. The City of El Paso, Texas Water Commission, Report 91-01.
4. Madarchik, L. 1992, How- to Manual For Ground Water Protection Protection Projects. El Paso PDX Press, Inc.

# APENDICE

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado

## **Plan de la etapa de diagnóstico institucional**

### **Identificación**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Institución Patrocinante  | Municipalidad de Jalapa, Jalapa  |
| Epesista                  | Sayda Pilar Segura Marroquín   |
| Localización del Proyecto | Aldea Miramundo, Jalapa  |
| Proyecto                  | Reforestación de áreas afectadas por la tala inmoderada del municipio y departamento de Jalapa |

### **Objetivos**

#### **General**

- Obtener información de la institución patrocinante a través de técnicas e instrumentos de investigación

#### **Específicos**

- Observar la infraestructura de la Municipalidad de Jalapa.
- Verificar la superficie boscosa de las áreas comunales del municipio de Jalapa.
- Establecer las causas de la tala inmoderada en la Aldea Miramundo, del municipio y departamento de Jalapa.

## **Justificación**

El propósito de realizar un plan de Etapa de Diagnóstico, es obtener información de la institución, que indique cuales son las actividades que se van a realizar y con qué recursos; lo cual ayudará a solucionar un problema para beneficio de la población.

## **Descripción**

La ejecución de este plan permitirá poseer un conocimiento amplio acerca de la institución patrocinante a través de la aplicación de diferentes técnicas, indispensables para recopilar los datos que posteriormente servirán para ejecutar el proyecto.

## **Actividades**

- ❖ Gestionar con el Alcalde Municipal
- ❖ Solicitar asesoría a personas capacitadas en reforestación de Cementos Progreso.
- ❖ Reconocer el área a reforestar
- ❖ Elegir el área a reforestar
- ❖ Seleccionar la clase de árboles que se sembrarán
- ❖ Trasladar los arboles al área de reforestación
- ❖ Sembrar árboles en la comunidad de miramundo

## **Metodología**

- ❖ Observación
- ❖ Entrevista
- ❖ Guía de análisis contextual

## **Recursos**

### **Humanos**

- ❖ Alcalde Municipal del municipio de Jalapa
- ❖ Personal de la Municipalidad
- ❖ COCODE de la Aldea Miramundo, Jalapa
- ❖ Miembros de la comunidad de aldea Miramundo
- ❖ Ingeniero Forestal
- ❖ Epesista
- ❖ Asesor

## **Materiales**

- ❖ Hoja de Papel Bond
- ❖ Cuaderno de notas
- ❖ Lapiceros

## **Equipo**

- ❖ Computadora
- ❖ Impresora
- ❖ Cámara fotográfica

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

Nombre de la Institución: Municipalidad de Jalapa

Dirección: 6ª. Av. 0-91 zona 1, Barrio La Democracia, Jalapa

Nombre del Epesista: Sayda Pilar Segura Marroquín

**PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNOSTICO**

| OBJETIVOS GENERAL  | ESPECIFICOS  | ACTIVIDADES   | RECURSOS   | EVIDENCIAS DE LOGRO   |
|--|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Investigar la problemática que afecta el normal desenvolvimiento de la Municipalidad de Jalapa, a través de la Guía Contextual e Institucional</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer las estrategias que se van a utilizar en la etapa de diagnóstico.</li> <li>Cronogramar el tiempo en que se van a desarrollar las actividades de la etapa de diagnóstico</li> <li>Formular las preguntas de la información que se desea obtener por medio de la Guía Contextual e Institucional.</li> <li>Resumir la información obtenida a través de las encuestas de la Guía contextual e Institucional.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de solicitud para llevar a cabo la investigación al Alcalde Municipal.</li> <li>Aprobación de realización del proyecto por Alcalde Municipal de Jalapa.</li> <li>Realización del plan de etapa de diagnóstico.</li> <li>Realización del cronograma de actividades de la etapa de diagnóstico.</li> <li>Realización del diseño de las encuestas.</li> <li>Recopilación de datos de encuestas de la Guía Contextual e Institucional.</li> </ul> | <p><b>HUMANOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor del “EPS”</li> <li>Alcalde Municipal de Jalapa.</li> <li>Empleados de la Municipalidad de Jalapa.</li> <li>Cocodes</li> <li>Epesista</li> </ul> <p><b>MATERIALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Computadora</li> <li>Fotocopiadora</li> <li>Papel</li> <li>Impresoras</li> <li>Tinta negra y de color</li> <li>Lápices</li> <li>Escritorios</li> <li>Vehículos</li> <li>Cámaras fotográfica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se presentó la solicitud al Alcalde Municipal de Jalapa, para realizar el Proyecto.</li> <li>Se aprobó la realización del proyecto por parte del Alcalde Municipal de Jalapa.</li> <li>Se hizo el plan de la etapa de diagnóstico.</li> <li>Se cronogramaron las actividades de la etapa de diagnóstico.</li> <li>Se formularon las preguntas de las encuestas de la Guía Contextual e Institucional.</li> <li>Se realizaron las encuestas de la Guía Contextual e Institucional con empleados de la Municipalidad de Jalapa.</li> <li>Se recopilaron los</li> </ul> |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorizar las necesidades que se detectan al aplicar las encuestas.</li> <li>• Plantear la propuesta viable y factible de solución</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de las encuestas.</li> <li>• Detección de problemas a través de la Guía Contextual e Institucional.</li> <li>• Enlistar los problemas detectados por medio de las encuestas realizadas.</li> <li>• Priorización de necesidades y problemas detectados.</li> <li>• Presentación de propuesta viable y factible.</li> </ul> |  | <p>datos de las encuestas realizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se priorizó las necesidades y problemas que se detectaron a través de las encuestas de la Guía Contextual e Institucional.</li> <li>• Se seleccionó el problema urgente a solucionar.</li> <li>• Se planteó la propuesta viable y factible como solución al problema seleccionado.</li> </ul> |
|--|--|---|--|--|

  
 PEM. Sayda Pilar Segura Marroquín  
 Epesista

  
 Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar  
 Asesor

**GUÍA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL LA  
ELABORACION DE DIAGNÓSTICO  
I SECTOR COMUNIDAD**

| AREAS                     | INDICADORES   |
|---------------------------|---|
| <b>1. Área Geográfica</b> | <p><b>1.1 Localización</b><br/>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><b>1.2 Extensión geográfica.</b><br/>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><b>1.3 Clima, suelo, Principales accidente</b><br/>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.</p> <p><b>1.4 Recursos Naturales</b></p> <p><b>1.4.1 Flora</b><br/>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.</p> <p><b>1.4.2 Fauna:</b><br/>El departamento y municipio de Jalapa cuenta con variedad de animales como ganado vacuno, bovino, porcino, caballar, caprino, aves de corral, se pueden mencionar además animales</p> |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas.  |
| <p><b>2 Histórica</b></p> | <p>La creación del departamento de Jalapa fue según el Acuerdo 107 del 24 de noviembre de 1873, su cabecera departamental se elevó a categorías de ciudad por Decreto 208 del 26 de agosto de 1878, este acontecimiento se llevó a cabo en la época que gobernó el General Justo Rufino Barrios</p> <p><b>2.1 Primeros Pobladores</b><br/>Los primeros pobladores fueron de la raza Pocomán en la Época prehispánica.</p> <p><b>2.2 Sucesos históricos importantes</b><br/><b>Importantes:</b></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><b>2.3 Personalidades presentes y pasadas</b><br/>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 histórico del mismo.</p> <p>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</p> |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p>Argueta y otros.</p> <p><b>2.4 Lugares de orgullo local</b><br/> 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>   |
| <p><b>3. Política</b></p> | <p><b>3.1 Gobierno local</b><br/> 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><b>3.2 organización administrativa</b><br/> 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><b>3.3 Organizaciones políticas</b><br/> 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><b>4. Social</b></p>   | <p><b>4.1 Ocupación de los habitantes</b><br/> La ocupación de los habitantes del Departamento de 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, caballo y aves de corral.</p> <p><b>4.2 Producción, distribución de productos</b><br/> 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, guisquil, 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>   |

#### **4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras**

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, Mecanografía, Corte y Confección, Cultoras de Belleza.

#### **4.4 Agencias sociales de salud y otros.**

Jalapa cuenta con el Centro de Bienestar Social, Hogares 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**

El Departamento de Jalapa cuenta con sistema telefónico, líneas domiciliarias de la empresa CLARO y telefonía celular, Servicio de correos y telégrafos, King Express, Western Unión, servicio de Internet, fax, correo electrónico y servicio de cable.

#### **4.9 Grupos religiosos**

Existen varios grupos religiosos, entre ellos católicos, evangélicos, carismáticos, testigos de Jehová, adventistas, del séptimo día.

#### **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.

#### **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.

### Carencias del Sector

No existe organización de aseo para el saneamiento ambiental  
No existe planificación para capacitación a docentes sobre el cuidado del medio ambiente.  
No se cuenta con una monografía integrada con los datos del municipio.

### II SECTOR DE LA INSTITUCION

| AREAS                                 | INDICADORES   |
|---------------------------------------|---|
| <b>1. Localización geográfica</b>     | <b>1.1 Ubicación (dirección)</b><br>La municipalidad se encuentra ubicada en la 6ª. Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia frente al Parque Central de Jalapa.<br><b>1.2 Vías de acceso</b><br>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.  |
| <b>2. Localización administrativa</b> | <b>2.1 Tipo de Institución (estatal, privada, otra):</b><br>Autónoma<br><b>2.2 Región, Área, Distrito, código:</b><br>Región sur -oriente, área oriental, distrito 21   |
| <b>3. Historia de la institución</b>  | <b>3.1 Origen</b><br>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.<br><b>3.2 Fundadores y Organizadores:</b><br>El primer Intendente Municipal fue el señor Darío Paz, de origen cobanero y fue quién diseñó la concha acústica y gimnasio municipal.<br>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.<br>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>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><b>4 Edificio</b></p>   | <p><b>4.1 Área construida (aproximadamente)</b><br/>200 metros cuadrados.</p> <p><b>4.2 Área descubierta</b><br/>10 metros</p> <p><b>4.3 Estado de conservación</b><br/>El estatus actual de la institución se encuentra en condiciones favorables para el servicio de los usuarios</p> <p><b>4.4 Locales disponibles</b><br/>18 Oficinas disponibles para los usuarios<br/>1 Sala de Sesiones<br/>1 Salón de usos múltiples<br/>1 Bodega<br/>10 Sanitarios para uso personal</p> <p><b>4.5 Condiciones y usos</b><br/>Son suficientes para cumplir las necesidades y usos de la institución.</p> |
| <p><b>5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales).</b></p> | <p><b>5.1 Salones específicos</b><br/>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><b>5.2 Oficinas:</b> 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 (computadoras, escritorios de oficina, impresoras, cañoneras, material fungible, sillas, archivos).</p>   |

**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.

**5.3 Cocina**

Sin evidencia

**5.4 Comedor**

Sin evidencia

**5.5 Servicios sanitarios**

Cuenta con 10 sanitarios

**5.6 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.

**5.7 Bodegas**

Cuenta con dos bodegas, en las cuales se almacena todo el equipo y materiales necesarios para las obras municipales.

**5.8 Gimnasio ( salón multiusos)**

Cuenta con un salón de usos múltiples para el servicio de la población el cual es alquilado para diversas actividades.

**5.9 Salón de proyecciones**

Sin evidencia

**5.10 Talleres**

Sin evidencia

**5.11 Cancha Deportiva:** cuenta con una cancha de futbol, para el uso de la comunidad, deportiva.

**5.12 Centro de producciones o reproducciones**

Sin evidencia

### Carencias del sector

1. falta de comunicación con las instituciones ambientales por parte de la municipalidad y centros educativos
2. No existe una biblioteca municipal para brindar información a la población sobre la historia y sucesos actuales.

### III SECTOR DE FINANZAS

#### 1 Fuente de financiamiento

##### 1.1 Presupuesto de la nación.

Según Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y Acuerdo Gubernamental 240-98 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><b>1.6 Donaciones, otros</b><br/>No se cuenta con donaciones.</p>  |
| <p><b>2. Costos</b></p>              | <p><b>2.1 Salarios</b><br/>Está distribuido dependiendo el renglón en el que se encuentra el empleado.<br/>Renglón 011 personal presupuestado<br/>Renglón 031 personal por planilla<br/>Renglón 029 personal por contrato<br/>Renglón 022 personal por planilla<br/>Renglón 021 personal por planilla eventual</p> <p><b>1.2 Materiales y suministros</b><br/>Se compran materiales para uso de oficina de la municipalidad y combustible de vehículos de la misma.</p> <p><b>1.3 Servicios Profesionales</b><br/>Se cuenta con personas profesionales como el tesorero municipal, Licenciado en economía, abogados, contadores, maestros, bachilleres.</p> <p><b>2.4 Reparación y construcciones:</b><br/>Se ha remodelado parte de la municipalidad con fondos obtenidos de los servicios que se brindan.</p> <p><b>2.5 Mantenimiento:</b><br/>Los fondos adquiridos de los servicios son utilizados para mantenimiento de la municipalidad.</p> <p><b>2.5 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...) otros..</b><br/>Electricidad, teléfono, agua, servicio de fax, internet.</p> |
| <p><b>3. Control de Finanzas</b></p> | <p><b>3.1 Estado de cuentas</b><br/>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><b>3.2 Disponibilidad de fondos</b><br/>La institución dispone de los fondos económicos de los servicios brindados al público.</p>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>3.3 Auditoria interna y externa</b><br/>Cuenta con un auditor interno que fiscaliza los documentos financieros y la auditoria externa la realiza la contraloría general de cuentas.</p> <p><b>3.4 Manejo de libros contables</b><br/><b>Otros controles:</b><br/>Registro de llamadas, agenda de reuniones con horarios, recibos contables.</p> |
|--|---|

| <b>Carencias del sector</b>  |
|--|
| <p>No existen recursos económicos para contratar personal de apoyo para la institución.</p> <p>No existe una partida presupuestaria para el apoyo del medio ambiente.</p> <p>No cuenta con un presupuesto para cubrir necesidades de los diferentes barrios del municipio.</p> |

#### IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

|                             |   |                |     |          |     |          |    |
|-----------------------------|---|----------------|-----|----------|-----|----------|----|
| <b>1 Personal Operativo</b> | <p><b>1.1 Total de laborante</b><br/>Cuenta con 104 laborantes</p> <p><b>1.2 Total de laborantes fijos e interinos</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Presupuestados</td> <td style="text-align: right;">144</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Planilla</td> <td style="text-align: right;">104</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Contrato</td> <td style="text-align: right;">96</td> </tr> </table> <p><b>1.3 porcentaje de personal que se incorpora a retira anualmente</b><br/>2%</p> <p><b>1.4. Antigüedad del personal:</b><br/>20 años</p> <p><b>1.5. Tipos de laborantes:</b><br/>Técnicos</p> <p><b>1.6. Asistencia de personal:</b><br/>99%</p> <p><b>1.7 Residencia de personal:</b><br/>Jalapa, Guatemala</p> <p><b>1.8. Horarios</b><br/>8 horas</p> | Presupuestados | 144 | Planilla | 104 | Contrato | 96 |
| Presupuestados              | 144   |                |     |          |     |          |    |
| Planilla                    | 104   |                |     |          |     |          |    |
| Contrato                    | 96  |                |     |          |     |          |    |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <p><b>3 Usuarios</b></p>              | <p><b>2.1 Total de laborante</b><br/>Cuenta con 456 laborantes</p> <p><b>3.1 Cantidad de usuarios</b><br/>En lo que corresponde a los servicios de agua potable y energía eléctrica existen aproximadamente 20,200 usuarios.</p> <p><b>3.2 Comportamiento anual de usuarios:</b><br/>Un 65% no entran en morosidad.</p> <p><b>3.3 Clasificación de usuarios:</b><br/>Los usuarios que adquieren los servicios de agua potable y energía eléctrica están clasificados por notificación, casco urbano y servicios comerciales.</p> <p><b>3.4 Situación socioeconómica:</b><br/>La condición socioeconómica de los usuarios les permite beneficiarse de los servicios que brinda la municipalidad.</p> |
| <p><b>4. Personal de servicio</b></p> | <p><b>4.1 Total de laborante</b><br/>Cuenta con 244 laborantes</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Carencias del sector</b>                                    |  |
| Ausencia de apoyo a los centros educativos en temas forestales |  |

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

|  |  |
|--|--|
| <p><b>1 Plan de estudios / servicios</b></p> | <p><b>1.1. Nivel que atiende:</b><br/>Urbano y Rural</p> <p><b>1.2. Áreas que cubre:</b><br/>Cincuenta y dos comunidades rurales y zonas de la ciudad.</p> <p><b>1.3. Programas especiales:</b><br/>Programa anual de las comunidades.</p> <p><b>1.4. Actividades curriculares:</b><br/>Comisiones, consejo y jefes de dependencia para atender las distintas solicitudes.</p> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>1.5. Curriculum oculto:</b><br/>Atención de las demandas de las comunidades (demandas de agua, drenaje, carreteras y energía eléctrica).</p> <p><b>1.6. Tipo de acciones que realiza:</b><br/>Atención al público, coordinación del trabajo interno y capacitación de personal.</p> <p><b>1.7. Tipo de servicios:</b><br/>Agua potable, energía eléctrica, trámites administrativos, cobros.</p> <p><b>1.8. Procesos productivos:</b><br/>Estudios, planificación, ejecución de proyectos.</p> |
| <p><b>2 Horario Institucional</b></p>             | <p><b>2.1 Tipo de horario:</b><br/>Rígido</p> <p>Horario normal de 08:00 horas a 16:30 horas.</p> <p><b>2.3 Maneras de elaborar el horario:</b><br/>No existe</p> <p><b>2.4 Horas de atención para los usuarios:</b><br/>8 horas diarias.</p> <p><b>2.5 Horas dedicadas a las actividades normales:</b><br/>de 8:00 horas a 16:30 horas.</p> <p><b>2.6 Tipo de jornada:</b><br/>(matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)</p>  |
| <p><b>3 Métodos y técnicas Procedimientos</b></p> | <p><b>3.1 Metodología utilizada por los docentes:</b><br/>No existe.</p> <p><b>3.2 Tipos de técnicas utilizadas:</b><br/>Motivación laboral.</p> <p><b>3.3 Planeamiento:</b><br/>A través de planes de trabajo de cada jefe de oficina.</p>  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | <p><b>3.4 Capacitaciones:</b><br/>Se hace de forma anual.</p> <p><b>3.5 Inscripciones o membrecías:</b><br/>Organización a cargo de cada oficina.</p> <p><b>3.6 Ejecución de diversa finalidad:</b><br/>Poner en práctica los conocimientos adquiridos.</p> <p><b>3.7 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (otros propios de cada institución):</b><br/>Cada jefe de oficina invita a su personal para que asista a las convocatorias.</p>   |
| <p><b>4 Evaluación</b></p> | <p><b>4.1 Criterios utilizados para evaluar en general:</b><br/>Mejoramiento en el desenvolvimiento de cada trabajador.</p> <p><b>4.2 Tipos de evaluación:</b><br/>La observación del desenvolvimiento del trabajador.</p> <p><b>4.3 Características de los criterios de evaluación:</b><br/>Mediante el diálogo de la aplicación de lo aprendido.</p> <p><b>4.4 Controles de calidad:</b><br/>La revisión del trabajo efectuado.</p> <p><b>4.5 Instrumentos para evaluar:</b><br/>Revisión y observación del trabajo</p> |

|   |
|---|
| <b>Carencias del sector</b>   |
| No se cuenta con Módulos y/o Guías para orientar a las personas sobre los beneficios de la preservación del Medio Ambiente. |

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>1 Planeamiento</b>  | <p><b>1.1. Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo):</b><br/>Se tienen definidos dos tipos de acuerdos a los objetivos buscados.</p> <p>a) <b>Objetivo estratégico:</b> Es a mediano plazo, busca el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.</p> <p>b) <b>Objetivo operativo:</b> 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><b>1.2. Elemento de los planes:</b><br/>Dentro de los elementos de los planes se toma en cuenta principalmente las necesidades prioritarias que presentan los vecinos.</p> <p><b>1.3. Forma de implementar los planes:</b><br/>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><b>1.4. Base de los planes:</b><br/>Se basa en los objetivos consistentes en prestar a los vecinos el mejor servicio posible, utilizando la política de servicio con calidad.</p> <p><b>1.5. Planes de contingencia:</b><br/>Prácticamente son permanentes pues en cualquier momento se presenta una emergencia que no está contemplada dentro de la planificación.</p> |
| <b>2. Organización</b> | <p><b>2.1 Niveles jerárquicos de la organización:</b><br/>La instancia de mayor jerarquía administrativa en la institución, está integrada por el Alcalde y el Consejo Municipal.</p>  |

Constituida por un nivel directivo representado de la siguiente forma:

Secretaría

Tesorería

Dirección de servicios públicos Municipales

Dirección de Planificación Municipal

Dirección de recursos humanos

Dirección de relaciones públicas

Así mismo con un nivel medio constituido de la siguiente forma:

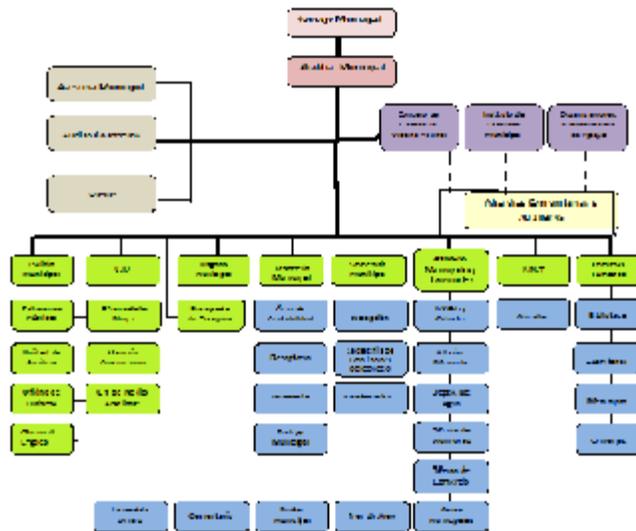
Administración financiera integrada municipal

Asistencia de selección y contratación

Asistencia de modernización e informática

Empresa eléctrica

**2.2. organigrama**



**Fuente:** Municipalidad e Jalapa, Dirección municipal de Planificación.

**2.5 Régimen de trabajo:**

Presupuestados y por contrato.

**2.6 Existencia de manuales de procedimientos:**

No existe

**3. Coordinación**

**3.1 Existencia o no de informativos internos:**

A través de circulares, oficios, memorando, tablero de información, boletines.

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p><b>3.2 Existencia o no de carteleras:</b><br/>Existe una cartelera.</p> <p><b>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas:</b><br/>Solicitudes, oficios, circulares, memorando, providencias, dictamen.</p> <p><b>3.4 Tipos de comunicación:</b><br/>Escrita, oral, personal, vía teléfono, vía fax.</p> <p><b>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal:</b><br/>Dependiendo de las circunstancias.</p>  |
| <p><b>4. Control</b></p>     | <p><b>4.1 Normas de control:</b><br/>No existe.</p> <p><b>4.2 Registro de asistencia:</b><br/>Tarjetero de entrada y salida.</p> <p><b>4.3 Evaluaciones de personal:</b><br/>De acuerdo a su desempeño.</p> <p><b>4.4 Inventario de actividades realizadas:</b><br/>Se realiza anualmente.</p> <p><b>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución:</b><br/>Se realiza anualmente.</p> <p><b>4.6 Elaboración de expedientes administrativos:</b><br/>Se realiza basándose en las necesidades internas y externas.</p> |
| <p><b>5. Supervisión</b></p> | <p><b>5.1. Mecanismos de supervisión:</b><br/>A través de jefes de superintendencia.</p> <p><b>5.2. Periodicidad de supervisiones:</b><br/>Semanal y mensual.</p> <p><b>5.3. Personal encargado de la supervisión:</b><br/>Jefes y Directores de dependencias.</p> <p><b>5.4. Tipo de supervisión:</b><br/>A través de la observancia, conducta y diálogo.</p> <p><b>5.5. Instrumentos de Supervisión:</b><br/>Fichas de observación, cuaderno de notas y cuestionarios o entrevistas.</p>   |

|  |
|--|
| <b>Carencias del sector</b>  |
| No existe una categorización de la información histórica de la institución |

## VII SECTOR DE RELACIONES

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>1 Institución- usuarios</b></p>               | <p><b>1. Estado/forma de atención a los usuarios:</b><br/>Atención normal al público.</p> <p><b>2. Intercambios deportivos:</b><br/>Se realizan en nivel interno.</p> <p><b>3. Actividades sociales (fiestas, ferias):</b><br/>Se relaciona socialmente con los usuarios a través de la feria del municipio de Jalapa.</p> <p><b>4. Actividades culturales (concursos, exposiciones):</b><br/>La municipalidad realiza exposiciones de artesanías del departamento de Jalapa durante la feria septembrina.</p> <p><b>5. Actividades académicas (seminarios, conferencias):</b><br/>Conferencias y cursos de recursos humanos para distintos grupos de empleados.</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>2 Institución con otras instituciones</b></p> | <p><b>2.1. Cooperación:</b><br/>Coopera con escuelas primarias del municipio de Jalapa proporcionando personal del servicio (conserjes) brinda apoyo a centros de salud.</p> <p><b>2.2. Culturales:</b><br/>La municipalidad brinda apoyo al Ministerio de Cultura y Deportes en las diferentes actividades programadas.</p> <p><b>2.3. Sociales:</b><br/>Donación de mobiliario<br/>Donación de alimentos<br/>Donaciones económicas</p>   |
| <p style="text-align: center;"><b>3 Instituciones con la comunidad</b></p>      | <p><b>3.1. Con agencias locales y nacionales (municipales y otros):</b><br/>La municipalidad de Jalapa se relaciona mutuamente con gobernación, Plan Internacional, FONAPAZ, Consejos de Desarrollo.</p> <p><b>3.2. Asociaciones locales (clubes y otros):</b><br/>La relación de la municipalidad de Jalapa con asociaciones, permite coordinar actividades que promueven el desarrollo sociocultural de la comunidad.</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>3.3. Proyección:</b><br/>Las actividades deportivas, culturales y sociales se ejecutan con la participación de la sociedad jalapaneca.</p> <p><b>3.4. Extensión:</b><br/>Aldeas, caseríos y zonas del municipio.</p> |
|--|--|

|                             |
|-----------------------------|
| <b>Carencias del sector</b> |
|                             |

### VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLITICO, LEGAL

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>1 Filosofía de la Institución</b> | <p><b>1.1 Principios filosóficos de la institución:</b><br/>Los principios de la municipalidad se enmarcan en la visión y misión.</p> <p><b>1.2 Visión:</b><br/>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><b>1.3 Misión:</b><br/>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> |
| <b>2 Políticas de la institución</b> | <p><b>2.1. Políticas institucionales:</b><br/>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><b>2.2. Estrategias:</b><br/>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><b>2.3. Objetivos o metas:</b><br/>Velar por la integridad territorial al fortalecimiento del patrimonio económico y la preservación de su patrimonio natural y cultural.<br/>Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la resolución de problemas locales.<br/>Brindar a los vecinos servicios eficientes y eficaces a través de una buena organización administrativa.<br/>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> |
| <p><b>3 Aspectos legales</b></p> | <p><b>3.1 Personería jurídica:</b><br/>Trabaja con aspectos legales.</p> <p><b>3.2. Marco legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros):</b><br/>Constitución Política de la República, Ley de consejos de desarrollo y código municipal.</p> <p><b>3.3.Reglamentos internos:</b><br/>Reglamento interno de personal<br/>Reglamento de agua potable<br/>Reglamento de administración del mercado municipal y terminal de buses<br/>Reglamento de recaudación<br/>Reglamento de urbanismo<br/>Reglamento de gasto de viáticos</p>  |

| <b>Carencias del sector</b>  |
|--|
| <p>falta de planificación en la municipalidad de actividades para el cuidado del medio ambiente con los centros educativos .<br/>falta de planta de reciclaje municipal.</p> |

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

1. Nombre de la institución:

---

2. Dirección:

---

3. Estado de la institución:

Bueno \_\_\_\_\_ Regular: \_\_\_\_\_ Malo: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_

4. Locales con que cuenta la institución: \_\_\_\_\_

5. Uso y condiciones de los locales: \_\_\_\_\_

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ETAPA DIAGNÓSTICO MUNICIPALIDAD DE JALAPA**

|             |   | MAYO 2013   |   |   |   |             |   |   |    |    |             |    |    |    |    |             |    |    |  |
|-------------|---|-------------|---|---|---|-------------|---|---|----|----|-------------|----|----|----|----|-------------|----|----|--|
| ACTIVIDADES |   | 1ra. SEMANA |   |   |   | 2da. SEMANA |   |   |    |    | 3ra. SEMANA |    |    |    |    | 4ra. SEMANA |    |    |  |
|             |   | 1           | 2 | 3 | 4 | 7           | 8 | 9 | 10 | 11 | 14          | 15 | 16 | 17 | 18 | 21          | 22 | 23 |  |
| Fechas      |   | 1           | 2 | 3 | 4 | 7           | 8 | 9 | 10 | 11 | 14          | 15 | 16 | 17 | 18 | 21          | 22 | 23 |  |
| 1           | Presentación de solicitud para realizar la investigación al Alcalde municipal | ■           |   |   |   |             |   |   |    |    |             |    |    |    |    |             |    |    |  |
| 2           | Aprobación de realización del proyecto por Alcalde Municipal                  |             | ■ |   |   |             |   |   |    |    |             |    |    |    |    |             |    |    |  |
| 3           | Autorización del Plan de etapa de diagnostico                                 |             |   | ■ |   |             |   |   |    |    |             |    |    |    |    |             |    |    |  |
| 4           | Realización del cronograma de actividades etapa de diagnostico                |             |   |   | ■ |             |   |   |    |    |             |    |    |    |    |             |    |    |  |
| 5           | Realización de diseño de encuestas de Guía Contextual e Institucional.        |             |   |   |   | ■           | ■ |   |    |    |             |    |    |    |    |             |    |    |  |
| 6           | Recopilación de datos de las encuestas realizadas                             |             |   |   |   |             |   | ■ | ■  | ■  |             |    |    |    |    |             |    |    |  |
| 7           | Análisis de las encuestas realizadas  |             |   |   |   |             |   |   |    |    | ■           | ■  | ■  |    |    |             |    |    |  |
| 8           | Detección de problemas a través de la Guía Contextual e Institucional         |             |   |   |   |             |   |   |    |    |             |    |    | ■  | ■  |             |    |    |  |
| 9           | Análisis de los problemas detectados  |             |   |   |   |             |   |   |    |    |             |    |    |    |    | ■           |    |    |  |
| 10          | Priorización de necesidades y problemas                                       |             |   |   |   |             |   |   |    |    |             |    |    |    |    |             | ■  |    |  |
| 11          | Selección del problema a solucionar   |             |   |   |   |             |   |   |    |    |             |    |    |    |    |             |    | ■  |  |
| 12          | Presentación de propuesta viable y factible de solución                       |             |   |   |   |             |   |   |    |    |             |    |    |    |    |             |    | ■  |  |

  
 PEM. Sayda Pilar Segura Marroquín  
 Epesista

  
 Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar  
 Asesor

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

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ETAPA DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA RURAL MIXTA CASERÍO FLOR DEL CAFÉ, ALDEA EL AGUACATE, JALAPA**

|   |  | Jun |   |   |   | Jul |   |   |   | Ag. |   |   |   | Sep. |   |   |   |
|---|--|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|------|---|---|---|
|   |  | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1    | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Reforestación en la Aldea Miramundo  |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 2 | Realización del Diagnostico la institución patrocinante                      |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 3 | Realización del Diagnostico la institución beneficiada                       |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 4 | Solicitud y reunión con el Director y personal del establecimiento educativo |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 5 | Reunión con la Director y Aprobación de la propuesta                         |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 6 | Reunión de Alumnos y docentes del establecimiento                            |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 7 | Elaboración de un bosquejo   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 8 | Selección del tema a desarrollar   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |
| 9 | Selección de Actividades e   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |      |   |   |   |



**GUÍA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL LA  
ELABORACION DE DIAGNÓSTICO DE ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA  
CASERÍO FLOR DEL CAFÉ, ALDEA EL AGUACATE MUNICIPIO DE JALAPA  
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

**I SECTOR COMUNIDAD**

| <b>AREAS</b>             | <b>INDICADORES</b>   |
|--------------------------|--|
| <b>1 Área Geográfica</b> | 1.1 Localización<br><p style="text-align: center;"><b>Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate, municipio de Jalapa departamento de Jalapa</b></p> 1.2 Tamaño<br><p style="text-align: center;"><b>20 Hectáreas</b></p> 1.3 Clima, suelo, principales accidentes<br><p style="text-align: center;"><b>Templado</b></p> 1.4 Recursos naturales<br><p style="text-align: center;"><b>Cuenta con bosques</b></p>  |
| <b>2 Histórica</b>       | Primeros pobladores<br><p style="text-align: center;"><b>Familia de apellido López Martínez</b></p> 2.2 Sucesos históricos importantes<br>2.3 Personalidades presentes pasadas<br><p style="text-align: center;"><b>Don Juan José Martínez y Don Miguel Ángel García</b></p> 2.4 Lugares de orgullo local<br><p style="text-align: center;"><b>Sin evidencia</b></p>   |
| <b>3. Política</b>       | Gobierno local<br><p style="text-align: center;"><b>Municipalidad del municipio de Jalapa</b></p> 3.2 Organización Administrativa<br>Profesor: Elmer Leónidas Guerra Calderón<br>3.3 Organizaciones Políticas<br><p style="text-align: center;"><b>No se cuenta</b></p> 3.4 Organizaciones civiles y apolíticas<br><p style="text-align: center;"><b>COCODE</b></p>  |
| <b>4. Social</b>         | 1 Ocupación de los habitantes<br><p style="text-align: center;"><b>La agricultura</b></p> 4.2 Producción, distribución de productos<br><p style="text-align: center;"><b>Por iniciativa propia</b></p> 4.3 Agencias educacionales: Escuelas, colegios otras.<br><p style="text-align: center;"><b>Escuela Oficial Rural Mixta</b></p> 4.4 Agencias Sociales de salud y otros.<br><p style="text-align: center;"><b>No se cuenta</b></p> 4.5 Vivienda (tipos)<br><p style="text-align: center;"><b>Casas de campo construidas de adobe, madera o block.</b></p> |

### Carencias del Sector

No se cuenta con una monografía integrada con los datos de la Aldea

### II SECTOR DE LA INSTITUCION

| AREAS   | INDICADORES   |
|---|---|
| <b>1. Localización geográfica</b>   | 1.1 Ubicación (dirección)<br><b>E.O.R.M. Caserío Flor del Café Aldea El Aguacate</b><br>1.2 Vías de acceso<br><b>Carretera de Jalapa a la Aldea</b>   |
| <b>2. Localización administrativa</b>   | 2.1 Tipos de Instituciones (oficial, privada, otra)<br><b>Oficial</b><br>2.2 Región, área, distrito<br><b>Distrito 21-01-01</b>   |
| <b>3. Historia de la institución</b>  | .<br>Origen<br><b>La Escuela se fundó en el año 2008, prestando servicio a la comunidad en el nivel primario</b><br>3.2 Fundadores u organizadores<br><b>Ministerio de Educación</b><br>3.3 Sucesos o épocas especiales<br><b>Aniversario en el mes de febrero</b>  |
| <b>4 Edificio</b>   | 4.1 Área construida (aproximadamente)<br><b>20 metros de largo por 5 de ancho</b><br>4.2 Área descubierta (aproximadamente)<br><b>40 metros de largo por 20 de ancho</b><br>4.3 Estado de conservación<br><b>Edificio escolar sin terminar</b><br>4.4 Locales disponibles<br><b>No cuenta</b><br>4.5 Condiciones y usos<br><b>No cuenta</b> |
| <b>5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales).</b> | 5.1 Salones específicos (clases de sesiones)<br><b>De clases dos</b><br>5.2 Oficinas<br><b>No cuenta</b><br>5.3 Cocina<br><b>No cuenta</b><br>5.4 Comedor<br><b>No cuenta</b><br>5.5 Servicios sanitarios   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>No cuenta</b><br/>5.6 Biblioteca<br/><b>No cuenta con biblioteca</b><br/>5.7 Bodega<br/><b>No cuenta con bodega</b><br/>5.8 Gimnasio, salón multiusos<br/><b>No cuenta con gimnasio ni salón multiusos</b><br/>5.9 Salón de proyecciones<br/><b>No cuenta con salón de proyecciones</b><br/>5.10 Talleres<br/><b>No cuenta con talleres</b><br/>5.11 Canchas<br/><b>No cuenta canchas</b><br/>5.12 Centro de producciones o reproducciones<br/><b>No cuenta con centro de producciones o reproducciones</b><br/>5.13 Otros<br/><b>No cuenta</b></p> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>Carencias del sector</b>                                   |  |
| No cuenta con biblioteca, bodega, talleres y cancha deportiva |  |

### III SECTOR DE FINANZAS

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>1 Fuente de financiamiento</b> | <p>1.1 Presupuesto de la Nación<br/><b>Maestros por contrato 2 por el MINEDUC 1 Contrato Municipal</b><br/>1.2 Iniciativa privada<br/><b>No cuenta con financiamiento de la iniciativa privada</b><br/>1.3 Cooperativa<br/><b>No cuenta con financiamiento de ninguna cooperativa</b><br/>1.4 Venta de productos y servicios<br/><b>No cuenta con ingresos de ninguna venta de productos ni servicios.</b><br/>1.5 Rentas<br/><b>No cuenta con ingresos de ningún tipo de renta.</b><br/>1.6 Donaciones, otros<br/><b>No cuenta con donaciones de ninguna institución ni organización de ninguna índole.</b></p> |
| <b>2. Costos</b>                  | <p>2.1 Salarios<br/><b>Director Q.2, 412.00 mensuales, Docentes Q.2, 052.00 mensuales</b><br/>2.2 Materiales y suministros<br/><b>Mobiliario</b></p>   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | <p>2.3 Servicios profesionales<br/> <b>A cargo del Director y Docentes</b><br/> 2.4 Reparaciones y construcciones<br/> <b>Edificio Escolar</b><br/> 2.5 Mantenimiento<br/> <b>El mantenimiento se realiza por parte de los alumnos y maestros de forma voluntaria.</b><br/> 2.6 Servicios generales (Electricidad, teléfono, agua...)<br/> <b>No cuenta</b></p>   |
| <b>3. Control de Finanzas</b> | <p>3.1 Estado de cuentas<br/> <b>No cuenta con estado de cuentas.</b><br/> 3.2 Disponibilidad de fondos<br/> <b>A cargo del Ministerio de Educación</b><br/> 3.3 Auditoría interna y externa<br/> <b>Audidores del Ministerio de Educación</b><br/> 3.4 Manejo de libros contables<br/> <b>Libro de Inventario</b><br/> 3.5 Otros controles<br/> <b>Libro de almacén para datos de fondos de gratuidad.</b></p> |

|   |
|---|
| <b>Carencias del sector</b>   |
| <p>No existe una partida presupuestaria para el apoyo del medio ambiente.<br/> No cuenta con un presupuesto para cubrir necesidades la comunidad como energía eléctrica y agua potable.</p> |

#### IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>1 Personal Operativo</b> | <p>1.1 Total de laborante<br/> <b>2 maestros</b><br/> <b>1 director</b><br/> <b>No cuenta con un ningún informe referente a ello.</b><br/> 1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico.)<br/> <b>Dos profesionales</b><br/> 1.6 Asistencia del personal<br/> <b>De lunes a viernes según Ley de Educación Nacional</b><br/> 1.7 Residencia del personal<br/> <b>En el Municipio de Jalapa</b><br/> 1.8 Horarios, otros<br/> <b>De 7:30 a 12:30 primaria</b></p> |
|-----------------------------|---|

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>4 Usuarios</b>              | 3.1 Cantidad de usuarios<br><b>50 primaria,</b><br>3.2 Comportamiento anual de usuarios<br><b>Comportamiento aceptable</b> |
| <b>4. Personal de servicio</b> | No cuenta con personal de Servicio   |

|  |
|--|
| <b>Carencias del sector</b>                  |
| No existe un nivel de educación pre-primaria |

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

|  |  |
|--|--|
| <b>1 Plan de estudios / servicios</b>          | 1.1 Nivel que atiende<br><b>y Primaria</b><br>1.2 Áreas que cubre<br><b>Área Rural</b><br>1.3 Programas especiales<br><b>No cuenta con programas especiales</b><br>1.4 Actividades co-curriculares<br><br><b>Si, Actividades Deportivas</b><br>1.5 Currículum<br><b>Currículum Nacional base (C.N.B)</b>   |
| <b>3 Horario Institucional</b>                 | 2.1 Tipo de horario: Flexible, rígido, variado, uniforme<br><b>Flexible</b><br>2.2 Maneras de elaborar el horario<br><b>Instituido por el Ministerio de Educación</b><br>2.3 Horas de atención a los usuarios<br><b>De 7:30 a 12:30 Primaria</b><br>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales<br><b>Seis horas</b><br>2.5 Horas dedicadas a actividades especiales<br><b>Dependiendo cada actividad</b><br>2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)<br><b>Matutina</b> |
| <b>4 Métodos y técnicas<br/>Procedimientos</b> | 3.1 Número de docentes que confeccionan su material<br><b>dos docentes</b><br>3.2 Número de docentes que utilizan textos<br><b>dos docentes</b><br>3.3 Tipos de textos que se utilizan   |

|                     |   |
|---------------------|---|
|                     | <p><b>Textos diversos distribuidos por el Ministerio de Educación.</b></p> <p>3.4 Frecuencia con que los alumnos participen en la elaboración del material Didáctico.</p> <p><b>Dependiendo de cada clase</b></p>   |
| <b>5 Evaluación</b> | <p>5.1 Criterios utilizados para evaluar en general.</p> <p><b>Pruebas objetivas, laboratorios</b></p> <p>5.2 Tipos de evaluación</p> <p><b>Autoevaluación, Co-evaluación</b></p> <p>5.3 Características de los criterios de evaluación</p> <p><b>Sumativa, Formativa, Diagnóstica</b></p> <p>5.4 Controles de calidad (eficiencia, eficacia)</p> <p><b>Lista de cotejo</b></p> |

|  |
|--|
| <b>Carencias del sector</b>  |
| No se cuenta con Guías para orientar a los estudiantes sobre los beneficios de la preservación del Medio Ambiente. |

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>1 Planeamiento</b>  | <p>1.1 Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)</p> <p><b>Largo plazo</b></p> <p>1.2 Elementos de los planes</p> <p><b>Parte informativa, parte descriptiva.</b></p> <p>1.3 Forma de implementar los planes</p> <p><b>Por materias</b></p> <p>1.4 Base de los planes: Políticas o estrategias u objetivos o actividades.</p> <p><b>Objetivos o actividades</b></p> <p>1.5 Planes de contingencia</p>           |
| <b>6. Organización</b> | <p>4.1 Niveles Jerárquicos de organización</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     Director[Director] --- Docente[Docente]     Director --- Consejo[Consejo de Padres de Familia]     Docente --- ComDisc[Comisión de disciplina]     Docente --- GovEst[Gobierno Escolar Estudiante]     Consejo --- ComGen[Comunidad General] </pre> </div> <p>2.4 Existencia o no de manuales de Funciones</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>No existe con el manual de funciones</b><br/> 2.5 Régimen de trabajo<br/> <b>Lo establece Ley de Servicio Civil</b><br/> 2.6 Existencia de manuales de procedimientos.<br/> <b>No existe o no se cuenta con el manual de procedimientos</b></p>  |
| <b>7. Coordinación</b>  | <p>3.1 Existencia o no de información internos<br/> <b>No existe</b><br/> 3.2 Existencia o no de carteleras<br/> Informativos de horarios<br/> <b>No existe</b><br/> 3.3 Formularios para las comunicaciones escritas<br/> <b>No existe</b><br/> 3.4 Tipos de comunicación<br/> <b>Oral, escrita por documentación</b><br/> 3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal<br/> <b>Una vez al mes</b><br/> 3.6 Reuniones de reprogramación<br/> <b>No existen</b></p>  |
| <b>8. Control</b>   | <p>4.1 Normas de control<br/> <b>Lo establece el Director</b><br/> 4.2 Registros de asistencia<br/> <b>De personal, de estudiantes</b><br/> 4.3 Evaluación del personal<br/> <b>Lo realizan el Director y el CTA. al finalizar el ciclo</b><br/> 4.4 Inventario de actividades realizadas<br/> <b>Existe planificación de actividades</b><br/> 4.5 Actualización de inventarios físicos de la Institución<br/> <b>Sí, lo realiza el Director</b><br/> 4.6 Elaboración de expedientes administrativos.<br/> <b>Sí, los realizan</b></p> |
| <b>9. Supervisión</b>   | <p>5.1 Mecanismos de Supervisión<br/> <b>A cargo del Director y CTA.</b><br/> 5.2 Periodicidad de supervisiones<br/> <b>El Director y el CTA. lo realizan a diario</b><br/> 5.3 Personal encargado de la supervisión<br/> <b>Director y CTA.</b><br/> 5.4 Tipo de Supervisión<br/> <b>De orientación</b><br/> 5.5 Instrumentos de Supervisión<br/> <b>Observación y documentación</b></p>  |
| <b>Carencias del sector</b>   |  |
| No se cuenta con personal capacitado, para la realización de los inventario |  |

## VII SECTOR DE RELACIONES

|   |   |
|---|---|
| <p><b>1</b> Institución- usuarios</p>               | <p>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios<br/> <b>Se atiende con amabilidad y eficacia dependiendo de las necesidades de los usuarios.</b><br/>           1.2 Intercambios deportivos<br/> <b>Si con otros Centros Educativos</b><br/>           1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias)<br/> <b>Se festeja el aniversario anualmente</b><br/>           1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones)<br/><br/> <b>Se realizan en el centro educativo.</b><br/>           1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)<br/><br/> <b>Si se gestionan capacitaciones de organizaciones como salud.</b></p> |
| <p><b>2</b> Institución con otras instituciones</p> | <p>2.1 Cooperación<br/> <b>Se colabora con otros Centros Educativos</b><br/>           2.2 Culturales<br/> <b>Se colabora con otros Centros educativos</b><br/>           2.3 Sociales</p>  |
| <p><b>3</b> Instituciones con la comunidad</p>      | <p>3.1 Con agencias locales (la comunidad)<br/> <b>Sí, gestionando ayuda en promejoramiento de la Institución al MINEDUC</b><br/>           3.2 Asociaciones locales (clubes y otros)<br/> <b>No cuenta con asociaciones locales</b><br/>           3.3 Proyección<br/> <b>Si, invitando a personas de la comunidad y Centros Educativos</b><br/>           3.4 Extensión<br/> <b>Pidiendo colaboración en la comunidad</b></p>   |

### Carencias del sector

**No tiene un salón de usos múltiples para actividades culturales grandes**

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLITICO, LEGAL

|   |   |
|---|---|
| <p><b>1</b> Filosofía de la Institución</p> | <p>1.1 Principios Filosóficos de la Institución<br/>           1.2 Visión<br/><br/> <b>Formar al alumno con instrucción integral para su futuro desenvolvimiento en las diferentes ramas de su preparación académica.</b></p> |
|---|---|

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <p><b>1.3 Misión</b></p> <p>Educar al alumno con bases firmes y solidas, con fundamento en el respeto y servicio al prójimo.</p>   |
| <b>4 Políticas de la institución</b> | <p>2.1 Políticas Institucionales<br/> <b>Brindar apoyo a la comunidad en general. Fortalecer el sistema educativo, formando parte activa en el proceso.</b></p> <p>2.2 Estrategias<br/> <b>Organización de docentes</b></p> <p>2.3 Objetivos (o metas)<br/> <b>Preparar al educando para lograr un mejor rendimiento académico.</b></p> <p><b>Administrar y dirigir acertadamente los recursos humanos y económicos de la Institución educativa.</b></p> |
| <b>5 Aspectos legales</b>            | <p>3.1 Personería Jurídica<br/> <b>Director del establecimiento</b></p> <p>3.2 Marco legal que abarca a la institución<br/> <b>(Leyes generales, acuerdos, reglamentos otros)</b></p> <p>3.3 Reglamentos internos<br/> <b>No se cuenta con reglamentos internos.</b></p>   |

|  |
|--|
| <b>Carencias del sector</b>  |
| <b>No cuenta con un reglamento interno aplicado a la necesidad de la Escuela</b> |

# PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD

## 1. Parte Informativa

Epesita: Sayda Pilar Segura Marroquín

Carné: 200923291

Guía de reciclaje y su uso en la elaboración de manualidades, con estudiantes de la Escuela Rural Mixta Flor del Café, Aldea El Aguacate, Jalapa.

## 2. Justificación

La contaminación ambiental que hoy en día afecta tanto nuestra salud como nuestra naturaleza ha sido por el mal manejo de los recursos, ya que con la mano humana se ha formado estos problemas que son tan difíciles de controlar, por ello es necesario recalcar en sociedades jóvenes para lograr un cambio que pueda contribuir a la renovación de nuestro ambiente, por lo que en esta oportunidad se elaboró una **Guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades**. De tal forma es de mucha importancia elaborar un plan que pueda garantizar la implementación de esta guía, llevando a la práctica las actividades que contienen para contribuir a mejorar la condición ambiental de la escuela y obteniendo a la vez objetos que serán de mucha utilidad.

## 3. OBJETIVOS

### ❖ General:

Garantizar el seguimiento de las actividades planteadas en la guía.

### ❖ Específicos:

- Implementar campañas de limpieza dentro del establecimiento.
- Realización de talleres en la elaboración de manualidades con docentes y estudiantes del establecimiento.
- Participación de padres de familia en la práctica del reciclaje en sus hogares.
- Realizar campañas de limpieza en los alrededores de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate.

## 4. ACTIVIDADES

- Programar campañas de limpieza dentro del establecimiento
- Programar talleres sobre elaboración de manualidades con latas de aluminio con docentes y estudiantes.

- Programar charlas sobre contaminación y reciclaje para docentes, alumnos y padres de familia.
- Programar mínimo tres exposiciones al año, de las manualidades elaboradas por los estudiantes y maestros, en las instalaciones de la Escuela e invitar a padres de familia para que aprecien el trabajo realizado.

## **5. RECURSOS**

- Humanos:
  - Director
  - Docentes
  - Estudiantes
  - Padres de Familia

## **6 .EVALUACIÓN**

El director y docentes realizarán reuniones bimensuales para verificación del cumplimiento de las actividades programadas e implementar lo que sea necesario con el fin de darle continuidad sacando el máximo aprovechamiento.

Nombre de la Institución: Escuela Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate, Jalapa.  
 Dirección: Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate Municipio de Jalapa Departamento de Jalapa  
 Nombre del Epesista: Sayda Pilar Segura Marroquín

**PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNOSTICO**

| OBJETIVOS   |   | ACTIVIDADES   | RECURSOS  | EVIDENCIAS DE LOGRO   |
|---|---|---|---|---|
| GENERAL   | ESPECIFICOS   |   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Investigar la problemática que afecta el normal desenvolvimiento de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacat, Municipio y departamento de Jalapa.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer las estrategias que se van a utilizar en la etapa de diagnóstico.</li> <li>Cronogramar el tiempo en que se van a desarrollar las actividades de la etapa de diagnóstico</li> <li>Formular las preguntas de la información que se desea obtener por medio de la Guía Contextual e Institucional.</li> <li>Resumir la información obtenida a</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de solicitud para llevar a cabo la investigación al Director de la Escuela</li> <li>Aprobación de realización del proyecto por el Director de la Escuela.</li> <li>Realización del plan de etapa de diagnóstico.</li> <li>Realización del cronograma de actividades de la etapa de diagnóstico.</li> <li>Realización del diseño de las encuestas.</li> <li>Recopilación de</li> </ul> | <p><b>HUMANOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor del “EPS”</li> <li>Director de La Escuela</li> <li>Profesores de la Escuela</li> <li>Epesista</li> </ul> <p><b>MATERIALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Computadora</li> <li>Fotocopiadora</li> <li>Papel</li> <li>Impresoras</li> <li>Tinta negra y de color</li> <li>Lápices</li> <li>Escritorios</li> <li>Vehículos</li> <li>Cámaras fotográfica</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se presentó la solicitud al Director de la Escuela para realizar el Proyecto.</li> <li>Se aprobó la realización del proyecto por parte del Director de la Escuela</li> <li>Se hizo el plan de la etapa de diagnóstico.</li> <li>Se cronogramaron las actividades de la etapa de diagnóstico.</li> <li>Se formularon las preguntas de las encuestas de la Guía Contextual e Institucional.</li> </ul> |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  | <p>través de las encuestas de la Guía contextual e Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorizar las necesidades que se detectan al aplicar las encuestas.</li> <li>• Plantear la propuesta viable y factible de solución</li> </ul> | <p>datos de encuestas de la Guía Contextual e Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de las encuestas.</li> <li>• Detección de problemas a través de la Guía Contextual e Institucional.</li> <li>• Enlistar los problemas detectados por medio de las encuestas realizadas.</li> <li>• Priorización de necesidades y problemas detectados.</li> <li>• Presentación de propuesta viable y factible.</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizaron las encuestas de la Guía Contextual e Institucional El personal de la Escuela.</li> <li>• Se recopilaron los datos de las encuestas realizadas.</li> <li>• Se priorizó las necesidades y problemas que se detectaron a través de las encuestas de la Guía Contextual e Institucional.</li> <li>• Se seleccionó el problema urgente a solucionar.</li> <li>• Se planteó la propuesta viable y factible como solución al problema seleccionado.</li> </ul> |
|--|--|--|--|---|

  
 PEM. Sayda Pilar Segura Marroquín  
 Epesista

  
 Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar  
 Asesor

## EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

**INTRUCCIONES:** Marque con una "X" **Si** o **No** dentro del cuadro que se le presenta a continuación.

1. ¿El proyecto Guía para reciclar latas de aluminio, tendrá la sostenibilidad necesaria?

**SI**

**NO**

2. ¿Favorece a la comunidad el proyecto Guía para reciclar latas de aluminio?

**SI**

**NO**

3. ¿Se obtuvo una respuesta positiva, ante la gestión que se hizo a las autoridades de la institución, relacionado con el proyecto?

**SI**

**NO**

4. ¿Se realizaron las clases de investigación: escrita, oral y observada, para obtener la información necesaria para el diagnóstico?

**SI**

**NO**

5. ¿Con las técnicas de la entrevista, el dialogo, la encuesta y la lluvia de ideas fueron empleadas y ayudaron a encontrar los problemas existentes?

**SI**

**NO**

6. ¿La información obtenida fue la suficiente para detectar las carencias de la institución?

SI

NO

7. ¿El proyecto Guía para reciclar latas de aluminio, es de vital importancia para la institución?

SI

NO

8. ¿Se recibió el apoyo de los involucrados en el proceso de diagnóstico?

SI

NO

9. ¿Al hacer el análisis de viabilidad y factibilidad se dio prioridad al proyecto guía para reciclar latas de aluminio?

SI

NO

10. ¿Se involucró a toda la población en la detección de problemas de la institución?

SI

NO

## EVALUACIÓN DEL PERFIL

**Instrucciones:** Marque con una "X" **Si** o **No** dentro del cuadro que se le presenta a continuación.

1. ¿El proyecto Guía para reciclar latas de aluminio en la Escuela Oficial Rural Mixta Flor del Café, aldea El Aguacate, tiene impacto en la institución?

**SI**  **NO**

2. ¿Se cuenta con los recursos necesarios para elaboración del proyecto?

**SI**  **NO**

3. ¿El orden de las actividades planteadas son las adecuadas para llevar a cabo?

**SI**  **NO**

4. ¿Se cuenta con el presupuesto para llevar a cabo el proyecto?

**SI**  **NO**

5. ¿Cuenta el proyecto con la estructura adecuada y elementos necesarios para su comprensión?

**SI**  **NO**

6. ¿Se cuenta con fondos propios para imprevistos en la elaboración del Proyecto?

**SI**  **NO**

7. ¿Se cuenta con personal voluntario para la elaboración del proyecto?

SI

NO

8. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?

SI

NO

9. ¿La elaboración del proyecto Guía para reciclar latas de aluminio, justifica el problema planteado?

SI

NO

10. ¿El proyecto a realizar es de vital importancia para la institución?

SI

NO

11. ¿Se evaluaron cada una de las actividades del proyecto de acuerdo a los objetivos planteados?

SI

NO

12. ¿Se concluyó el proyecto en el tiempo programado?

SI

NO

13. ¿Se localizaron las actividades del proyecto de acuerdo a la dosificación establecida?

SI

NO

## EVALUACIÓN FINAL

**Instrucciones:** Marque con una "X" **Si** o **No** dentro del cuadro que se le presenta a continuación

1. ¿Se alcanzaron los objetivos propuestos del proyecto?

**SI**

**NO**

2. ¿Se trabajó conforme a la planificación establecida?

**SI**

**NO**

3. ¿Se obtuvieron los insumos y materiales necesarios para ejecutar el proyecto?

**SI**

**NO**

4. ¿Se siguieron los lineamientos establecidos en el Ejercicio Profesional Supervisado en la realización del proyecto?

**SI**

**NO**

5. ¿Se desarrollaron correctamente los requerimientos de cada una de las etapas del proyecto?

**SI**

**NO**

6. ¿Se contó con el apoyo de diferentes instituciones y autoridades municipales en la realización del proyecto?

SI

NO

7. ¿Se contó con el apoyo del asesor de EPS para la realización del proyecto?

SI

NO

8. ¿Se alcanzaron las metas propuestas para la realización del proyecto?

SI

NO

9. ¿Se contó con el apoyo de todo el personal de las instituciones?

SI

NO

10. ¿Se hizo entrega del proyecto a autoridades municipales e institucionales?

SI

**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 Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate. Se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos.

**Información general**

1. ¿Qué tipo de entidad es la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café?

---

---

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

---

---

---

3. ¿Cuánto mide el área completa del edificio?

---

---

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

---

---

5. La municipalidad se encuentra ubicada en:

Norte: \_\_\_ Sur: \_\_\_ Este: \_\_\_ Oeste: \_\_\_

6. ¿Cuántos profesores laboran actualmente en la Escuela?

---

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

Alumnos \_\_\_\_\_

Docentes \_\_\_\_\_

Personal de servicio \_\_\_\_\_

8. ¿Cuánto mide el área de la escuela?

---

9. ¿Qué tipo de equipo y materiales existen para equipar la escuela

---

---

10. ¿Cuál es la cantidad de docentes por el MINEDU?

Presupuestados:\_\_\_\_\_ Por contrato:\_\_\_\_\_ Otros:\_\_\_\_\_

11. ¿Cuál es el horario del Personal Docente?\_\_\_\_\_

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

Presupuestados :\_\_\_\_\_ Por contrato:\_\_\_\_\_

13. ¿Cuál es el horario del personal en la Escuela?

---

14. ¿Cuál es la visión de la institución?

---

15. ¿Cuál es la misión de la institución? \_\_\_\_\_

---

16. ¿Cuál son los objetivos de la institución? \_\_\_\_\_

---

17. ¿Cuál son las metas de la institución? \_\_\_\_\_

---

18. ¿Cuál son las políticas de la escuela? \_\_\_\_\_

---

21 ¿En qué porcentaje se encuentran distribuidas las fuentes de financiamiento de la escuela?

MINEDUC\_\_\_% Municipales: \_\_\_% Padres de Familia \_\_\_\_\_ %

---

22. ¿Percibe la escuela algún ingreso extra? SI \_\_\_\_\_NO \_\_\_\_\_

¿Cuáles?\_\_\_\_\_

23. ¿Qué instrumentos de control financiero maneja la escuela?

---

---

25. ¿Quiénes fiscalizan las finanzas de la escuela?

---

26. ¿Existe Auditoría Interna y Externa en la escuela? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ ¿Por qué?

---

27. ¿Qué otro tipo de control financiero maneja la escuela?

---

28. ¿Recibe donaciones para ampliar su presupuesto?

---

29. Si su respuesta es positiva ¿qué tipo de donaciones son? \_\_\_\_\_

---

**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 Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate Municipio y Departamento de Jalapa. Se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos. Marque con una X la opción correspondiente.

1. ¿Qué tipo de planificación se utiliza en la escuela?

Corto plazo \_\_\_\_\_ Mediano plazo \_\_\_\_\_ Largo plazo \_\_\_\_\_

2. ¿Qué aspectos o elementos incluye la planificación de la Escuela?

Sociocultural \_\_\_\_\_ Económico \_\_\_\_\_ Educativo \_\_\_\_\_

Administrativo \_\_\_\_\_ Comunitario \_\_\_\_\_

3. ¿Las comisiones que funcionan en la Escuela son?

a. Comisión de salud \_\_\_\_\_

b. Comisión de educación \_\_\_\_\_

c. Comisión de ambiente \_\_\_\_\_

d. Comisión de infraestructura \_\_\_\_\_

e. Comisión de Cultura y deportes \_\_\_\_\_

f. Comisión de la evaluación \_\_\_\_\_

g. Comisión de la niñez y la adolescencia \_\_\_\_\_

4. Para la elaboración de los planes, la escuela toma en cuenta:

Políticas \_\_\_\_\_ Estrategias \_\_\_\_\_ Objetivos \_\_\_\_\_ Actividades \_\_\_\_\_

5. ¿Cuenta la escuela con un plan de contingencia?

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

6. ¿Cuenta la Escuela con niveles jerárquicos de organización?

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

7. ¿Cuenta la escuela con un organigrama?

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

8. ¿El personal de la escuela cuenta con funciones, cargos y niveles Jerárquicos específicos?

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

9. ¿Cuenta la escuela con un manual de funciones?

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

10. ¿Cuenta la escuela con un reglamento disciplinario?

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

11. ¿Cuenta la escuela con personería jurídica?

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

12. ¿Existe en la escuela un manual de procedimientos?

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

13. ¿Elabora la escuela documentos informativos internos.

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

14. ¿Cuenta la escuela con una cartelera de información?

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

15. ¿Cuenta la escuela con formularios para solicitar información?

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

16. ¿Existe comunicación periódicamente con el personal docente y con las autoridades superiores?

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

17. ¿Con que periodicidad se realizan las reuniones técnicas con el personal docente?

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

18. ¿Realiza la Escuela reuniones de reprogramación?

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

19. ¿Cuenta la Escuela con normas de control hacia la comunidad?

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

20. ¿Cuenta la Escuela con registro de asistencia docente?

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

21. ¿Evalúa la escuela constantemente el desempeño del personal?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
22. ¿Cuenta la Escuela con un inventario de actividades realizadas?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
23. ¿Realiza la escuela la actualización de inventarios físicos?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
24. ¿Elabora la escuela expedientes administrativos?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
25. ¿Cuenta la escuela con mecanismos de supervisión?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
26. ¿Realiza con periodicidad las supervisiones en la escuela el MINEDUC?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
27. ¿El Supervisor técnico administrativo realizan supervisiones en la Escuela?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
28. ¿Existe alguna oficina al usuario?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
29. ¿Promueve y/o apoya actividades culturales, sociales y deportivas la escuela?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
30. ¿Coopera la escuela con otras instituciones y viceversa para la realización de las actividades?  
Si \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**ANEXOS**

# Municipalidad de Jalapa



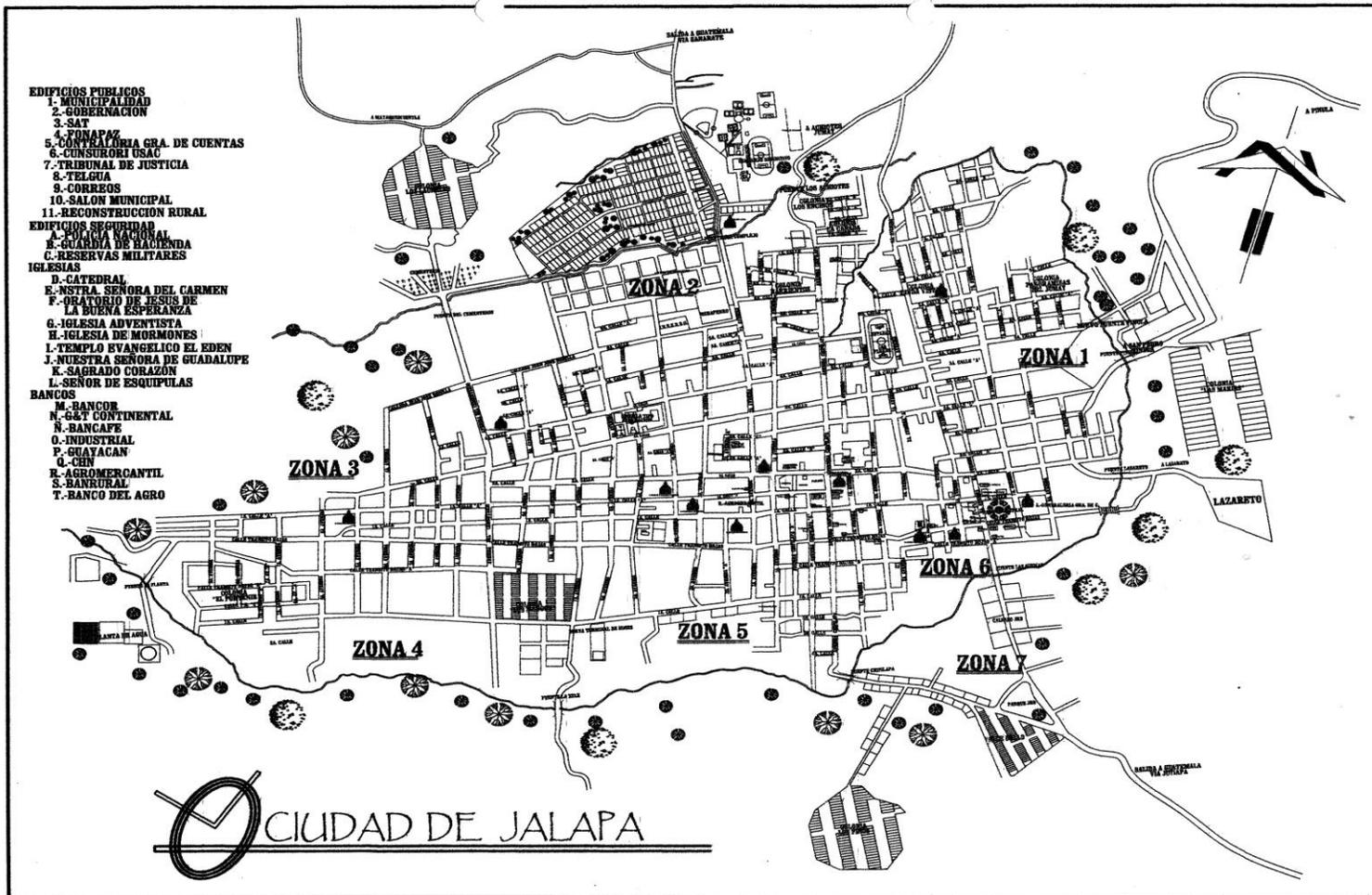
Fuente: Epesista

# JALAPA



U

FUNTE: Dirección Municipal de Planificación – Municipalidad de Jalapa.



FUENTE: Dirección Municipal de Planificación – Municipalidad de Jalapa.



FUENTE: Epesista -recepción de árboles por Representantes de Cementos Progreso.



FUENTE: Epesista - Recepción de árboles para plantar bajo la supervisión del Asesor y representantes de Cementos Progreso.



FUENTE: Epesista - Plantación de árboles bajo la supervisión del Asesor de EPS.



FUENTE: Epesista - Área a reforestar Aldea Miramundo, Jalapa.



FUENTE: Epesista - Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate



FUENTE: Epesista - Entrega de guía pedagógica a maestra de quinto grado Caserío Flor del Café, Aldea el Aguacate.



FUENTE: Epesista -Grupo de Epesistas 2013.



FUENTE: Epesista - Área Reforestada, Aldea Miramundo.

Jalapa, 05 de Junio de 2013.

**Profesora.**  
**Delmi Verónica Lemus**  
**Directora**  
**Escuela Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate**  
**Municipio y Departamento Jalapa**

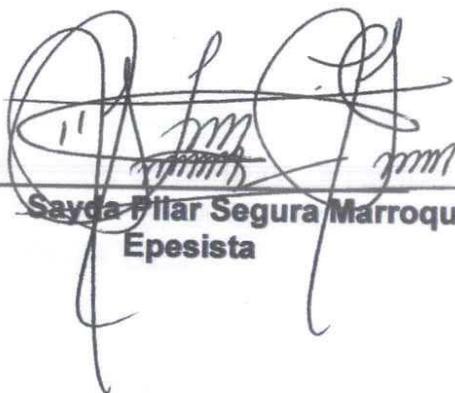
**Distinguida Profesora:**

De manera atenta me dirijo a usted para desearle éxitos en todas sus actividades.

El motivo de la presente es para SOLICITAR el permiso y apoyo para la realización del proyecto de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa EPS. De la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Sección Jalapa. Que consiste en la elaboración de guías pedagógicas orientadas al cuidado y conservación de medio ambiente. Que beneficiara al centro educativo.

Sabiendo de su espíritu colaborador, y en espera de una respuesta favorable.

Atentamente,

F  
P.E.M   
Sayda Pilar Segura Marroquín  
Epesista





Municipalidad de Jalapa

6ª. Av. 0-91 Zona 1, Edificio Municipal. Jalapa, Guatemala. Tel.: 7922-7765 / 7766 / 4150

EL INFRASCrito SECRETARIO MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CERTIFICA HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS ESPECIALES, EN EL CUAL APARECE ASENTADA LA QUE COPIADA EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: -----

ACTA NÚMERO 12-2013. En la ciudad de Jalapa, municipio y departamento de Jalapa, siendo las nueve horas con cinco minutos del día viernes veintiuno de junio del año dos mil trece; constituidos en el Despacho Municipal los Infrascritos señores: Prof. Elmer Leónidas Guerra Calderón, Alcalde Municipal, el Perito Agrónomo Erick Giovanni Molina Orellana, Presidente de la Comisión de Medio Ambiente, las señoritas Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades Sección Jalapa. Sayda Pilar Segura Marroquín, Blanca Estela Riquiac López y Rigoberto Marroquín quien actúa para dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: El señor Alcalde Municipal Elmer Leónidas Guerra da la bienvenida a los presentes. SEGUNDO: Las señoritas Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala dan a conocer el objetivo de solicitud de audiencia con él, manifestando que agradecen por la colaboración y apoyo recibido en la ejecución del proyecto en la siembra de 600 arbolitos de pino en una área reforestada por la tala inmoderada en la Aldea Miramundo de esta ciudad de Jalapa. TERCERO: Toma la Palabra el señor Alcalde agradeciendo a las Epesistas por haber finalizado con éxito el proyecto de reforestación en la Aldea miramundo en coordinación con esta municipalidad así mismo el presidente de la Comisión de Medio Ambiente agradece al grupo en general de Epesistas de la Facultad de Humanidades por la contribución al medio ambiente. CUARTO: No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las diez horas con veinte minutos firmando de conformidad quienes intervinieron. Damos fe. Aparecen firmas ilegibles. -----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE SE CERTIFICA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL MEMBRETADO DE LA INSTITUCIÓN EN LA CIUDAD DE JALAPA A VEINTICUATRO DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

Secretario Municipal



Vo.Bo.

Alcalde Municipal



Jalapa, 30 de agosto de 2013.

Profesora.  
Delmi Verónica Lemus  
Directora  
Escuela Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea El Aguacate  
Municipio y Departamento Jalapa

Distinguida Profesora:

De manera atenta me dirijo a usted para desearle éxitos en todas sus actividades.

El motivo de la presente es para AGRADECER el permiso y apoyo para la elaboración del proyecto de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa EPS. De la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Sección Jalapa. Que consiste en la elaboración de Guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades. Dirigida a los alumnos y alumnas de quinto grado de primaria de la Escuela Rural Mixta Caserío Flor del Café, Aldea el Aguacate, del municipio y departamento de Jalapa.

Así mismo se hace entrega se hace entrega de la guía pedagogía.

Atentamente,

F  
P.E.M ~~\_\_\_\_\_~~  
Sayda Pilar Segura Marroquín  
Epesista



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

Guatemala, 25 de Agosto de 2013.

Maestra  
María Teresa Gatica Secaída  
Directora del Departamento de Extensión  
Facultad de Humanidades

Hago de su conocimiento que el estudiante: Segura Marroquín, Sayda Pilar

Con carné:  
200923291

Dirección para recibir notificaciones:  
Av. Chipilapa 5-37 Zona 2 Bo. La Esperanza

No. de Teléfono:  
40297769

Estudiante de Licenciatura en:  
Pedagogía y Administración Educativa

Ha realizado informe final de EPS ( X ) Tesis ( )

Titulado:

Guía de reciclaje de latas de aluminio y su uso en la elaboración de manualidades, con estudiantes de Quinto grado Primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío Flor del Café, Aldea el Aguacate del municipio y departamento de Jalapa.

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada COMISIÓN REVISORA.

  
NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR(A).

meog/mtgs.

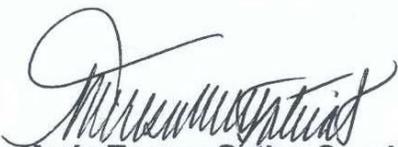
Guatemala, 3 Diciembre 2012

Licenciado (a)  
**SANTOS DE JESUS DAVILA AGUILAR**  
Asesor (a) de Tesis o EPS  
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de tesis ( ) o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

**SAYDA PILAR SEGURA MARROQUÍN**  
200923291

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa.

  
**M.A. María Teresa Gatica Secaída**  
Departamento Extensión

  
**Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis**  
Decano

C.c expediente  
Archivo.