

Herminia Azucena Flores Reyes

Guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente, dirigido a alumnos y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria aldea San yuyo del municipio de Jalapa, departamento de Jalapa.

Asesora. Ruth Magdalena Aguilar Lemus



Universidad de san Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2013.

Este informe es presentado por la autora,
Como trabajo del informe final del Ejercicio
Profesional Supervisado EPS, previo a optar
al grado de Licenciada en Pedagogía
Y Administración Educativa

Guatemala, noviembre de 2013

PÁGINA	
INTRODUCCIÓN	I
CAPITULO I	
DIAGNÓSTICO	1
1.1. Datos generales de la institución	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 Objetivo	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos	4
1.2 Técnicas utilizadas	6
1.3 Lista de carencias	7
1.4 Datos de la Institución o Comunidad beneficiada.	9
1.4.1 Nombre de la Institución	9
1.4.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza	9
1.4.3 Ubicación geográfica	9
1.4.4 Visión	9
1.4.5 Misión	10
1.4.9. Objetivos	10
1.4.7. Metas	10
1.4.8. Estructura Organizacional	11

1.4.10 Recursos	11
1.4.10.1 Humanos	11
1.4.10.2. Materiales	12
1.4.10.3. Físico	12
1.4.10.3. Financieros	12
1.5 Lista de carencias	12
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas	13
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	14
1.8 Problema Seleccionado	16
1.9 Solución propuesta como viable y factible	16

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1. ASPECTOS GENERALES

2.1.1 nombre del proyecto	17
2.1.2 Problemas	17
2.1.3 Localización	17
2.1.4 Unidad Ejecutora	17
2.1.5 Tipo de Proyecto	17
2.2 Descripción del proyecto	18
2.3 Justificación	18
2.4 Objetivos del Proyecto	18
2.4.1 Objetivo General	18
2.4.2 Objetivos Específicos	19
2.5 Metas	19
2.6 Beneficiarios	20
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	20
2.8. Cronograma de Actividades de Ejecución del Proyecto año 2012	21
2.9 Recursos	22
Físicos	22
Financieros	22
CAPITULO III	23
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	23
Actividades y Resultados	23

3.1 Productos y Logros	24
3.2.1 Productos	24
3.2.2 Logro	24
3.3 Aporte pedagógico	25
CAPITULO IV	70
PROCESO DE EVALUACIÓN	71
4.1 Evaluación del Diagnóstico	71
4.2 Evaluación del Perfil	72
4.3 Evaluación de la Ejecución	72
4.4 Evaluación final	68
CONCLUSIONES	II
RECOMENDACIONE	III
BIBLIOGRAFIAS	IV
E-GRAFIA	V
APÉNDICE	
ANEXO	
ANEXO	

INTRODUCCION

El informe de ejercicio profesional supervisado EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, posee información de la institución patrocinante la municipalidad de Jalapa, departamento de Jalapa y del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria aldea San yuyo, del Municipio de Jalapa departamento de Jalapa en donde se ejecutó el proyecto Guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente dirigida a los alumnos y personal docente de dicho Instituto de Telesecundaria.

El contenido del Ejercicio Profesional Supervisado se puede resumir en cuatro capítulos: Diagnostico Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución y evaluación.

En el Capítulo de Diagnostico se describen: Datos generales de la institución, Técnicas utilizadas para efectuar el diagnostico, lista y análisis de problemas, análisis de factibilidad y viabilidad, problema seleccionado y solución propuesta como Viable y Factible.

El Perfil del proyecto describe Aspectos Generales, descripción del proyecto, justificación, objetivos generales y específicos, metas, beneficiarios directos e indirectos, fuentes de financiamiento y presupuesto, cronograma de actividades de ejecución del proyecto, recursos: humanos, materiales, físicos y financieros que sirvieron para la ejecución del mismo.

El proceso de ejecución indica las actividades y resultados productos y logros, así como el aporte pedagógico.

En el capítulo de Evaluación se describen las técnicas e instrumentos de evaluación del capítulo del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación. A si mismo se describen las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndices y anexos.

CAPITULO I

1. DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la institución

1.1.2 Nombre de la institución

Municipalidad de Jalapa, del Departamento de Jalapa.

1.1.2 Tipo de institución por lo que genera

Servicio Publico

1.1.3 Ubicación geográfica

La municipalidad se encuentra ubicada en la 6ª. Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia frente al Parque Central de Jalapa.

Región, Área, Distrito, código:

Región sur -oriente, área oriental, distrito 21

1.1.3 Visión

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

1.1.5 Misión

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

1.1.6 Políticas

“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.

1.1.7 Objetivo

“Brindar a los vecinos servicios eficientes y eficaces a través de una buena organización administrativa.”

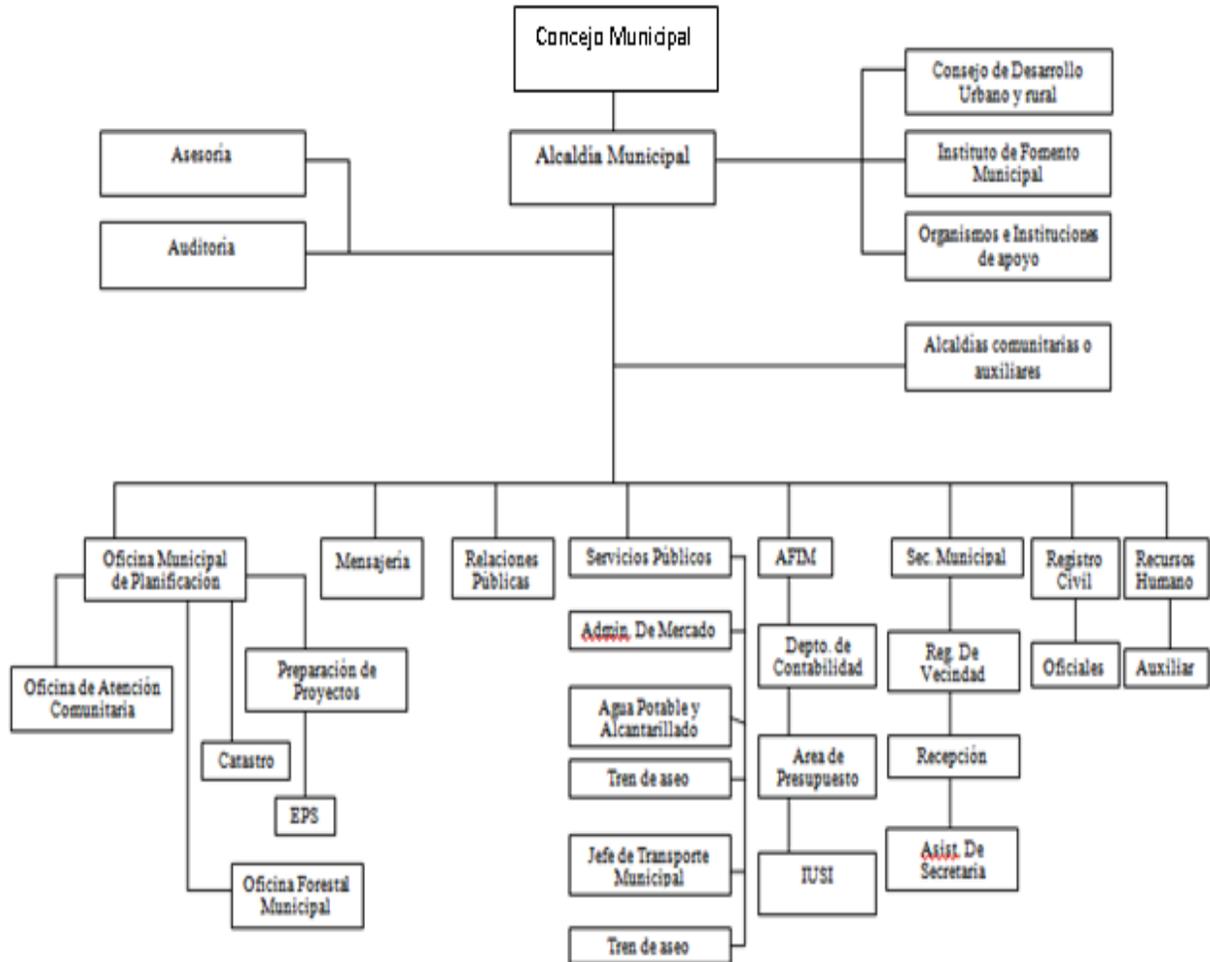
“Recaudar mayor cantidad de ingresos por medio de una estructuración adecuada y justa de planes sobre arbitrios y tasas municipales para evitar fuga de ingresos.

1.1.8 Metas

“Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la resolución de problemas locales.”

“Velar por la integridad territorial al fortalecimiento del patrimonio económico y la preservación de su patrimonio natural y cultural.

1.1.9 Estructura Organizacional



1.1.10. Recursos

1.1.11. Humanos

Alcalde Municipal

Consejo Municipal

Corporación Municipal

Personal Administrativo

Cuenta con la cantidad de 54 laborantes.

Personal Operativo

Total de laborantes:

Cuenta con 104 laborantes

Personal de Servicio

Total de laborantes:

Cuenta con 96 laborantes

1.1.10.2. Materiales

Equipo tecnológico de oficina

Mobiliario

Útiles de oficina

Medios de comunicación

Vehículos

Físicos

Edificio municipal

Estadio municipal

Salón municipal

1.1.10.3. Financieros

Ingresos ordinarios percibidos localmente de arbitrios

Ingreso aporte constitucional

Renta de locales del mercado municipal, el rastro, Salón de usos múltiples.

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Las técnicas que se aplicaron para efectuar el diagnóstico de la institución patrocinante y patrocinada fueron.

Entrevista, observación, análisis documental, encuesta.

Se aplicó la técnica de la entrevista en cada una de las instituciones: Municipalidad de Jalapa y el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria aldea San yuyo, Municipio de Jalapa, Departamento de Jalapa, se entrevistó a autoridades, empleados y comunidad educativa de Telesecundaria, respectivamente a si mismo se registró los datos importantes fidedignos y confiables para el diagnóstico. Se utilizó como instrumento cuestionario de diez preguntas.

En la observación se aplicó en todo momento y de campo especialmente la ficha de observación.

La encuesta a través de un cuestionario previamente preparado, se aplicó con un grupo de personas de la comunidad educativa de Telesecundaria de la aldea san yuyo, municipio de Jalapa, Departamento de Jalapa.

La técnica de análisis documental se utilizó a través de la consulta de fuentes bibliográficas, se utilizó como instrumento una ficha de registro.

1.3 Lista de Carencias

La municipalidad de Jalapa, muestra la siguiente.

- No hay control de basureros en la población
- No hay áreas reforestadas.
- No hay área de información al usuario
- No hay espacio físico disponible para concentrar todas las oficinas
- No hay reglamento interno
- No hay área de cafetería para empleados
- No cuenta con guía para el mejoramiento del medio ambiente.

Análisis del problema

Problemas	Factores que los Producen	Soluciones
1. Insalubridad	Basureros Clandestinos	1. Colocar colectores de basura 2. Capacitar a los empleados sobre normas higiénicas
2 Deterioro ambiental.	No hay área reforestada	1. Ubicación de las áreas 2. Siembra de 600 arboles
3. Pérdida de tiempo para realizar tramite	No hay área de información al usuario	1. Colocar área de información 2. Elaborar trifoliar de información
4. Hacinamiento de empleados dentro de las oficinas	No hay espacio físico disponible para concentrar todas las oficinas.	1. Construir otros ambientes para oficinas. 2. Buscar otro edificio y trasladarse
5. Guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente.	No hay disposición del personal	1. Elaboración de una guía para el mejoramiento del medio ambiente 2. Capacitar al personal
6. Procedimiento incorrecto para la toma de decisiones	No hay reglamento interno	1. Elaborar el reglamento interno 2. Elaborar manual de funciones
7. Desorganización administrativa	No hay atención adecuada al publico	1. Contratar más personal administrativo 2. Programar talleres de capacitación

Priorización del problema

En sesión que se realizó con el alcalde Municipal de Jalapa y su corporación con el fin de priorizar los problemas existentes, se utilizó los procedimientos de votación y quedo seleccionado con la mayoría absoluta, elaboración de una guía para el mejoramiento del medio ambiente del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de aldea san yuyo, del Municipio de Jalapa, departamento de Jalapa.

1.4. Datos de Comunidad Educativa beneficiada.

1.4.1 Nombre de la Institución

Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de aldea San yuyo, municipio de Jalapa, departamento de Jalapa.

1.4.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza

Servicios educativos

1.4.3 Ubicación geográfica

El INEB de Telesecundaria se encuentra ubicado en la Aldea San yuyo, en el municipio y Departamento de Jalapa y limita al Norte con el NUFED aldea la paz Jalapa, al Sur Telesecundaria Sampaquisoy, Municipio de Mataquescuintla, al Este con el INEB de Telesecundaria aldea la Laguneta del departamento de Jalapa y Al Oeste con el NUFED del caserío la Laguna aldea Palo verde del departamento de Jalapa.

Origen

El I.N.E.B. de Telesecundaria fue fundada en el año 1998.

Fundadores u organizadores

1. COCODE

1.4.4 Visión

“Ser una institución de prestigio dentro de la comunidad educativa, donde se ofrezca calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje formando Jóvenes en su área material e inmaterial para que sean conscientes de su realidad cósmica y sean capaces de desarrollar su rol dentro de la sociedad buscando y encontrando oportunidades de superación personal en beneficio de su comunidad.”(2-12)

4 Fuente: disponibilidad en Proyecto educativo Institucional (PEI INEB de Telesecundaria Sanyuyo Jalapa)

1.4.5 Misión

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

1.4.6 Objetivos

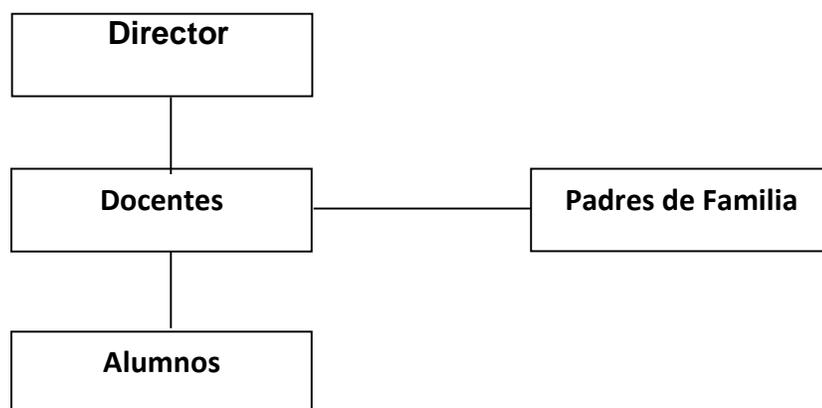
- “Promover la enseñanza en el aprendizaje significativo.
- Desarrollar habilidades básicas de la comunicación, formación científica y humanística.
- Fortalecer la práctica de valores.
- Propiciar las acciones para el desarrollo físico, emocional, espiritual e intelectual.

1.4.7 Metas

- “Valora la diversidad y riqueza cultural, lingüística de los países del mundo.
- Es capaz de solucionar problemas sociales comunes.
- Manifiesta interés en su investigación científica en la formación de su acervo cultural.
- Manifiesta su capacidad para conducir procesos y tomar decisiones.
- Demuestra capacidad de liderazgo.

4 Fuente: disponibilidad en Proyecto educativo Institucional (PEI INEB de Telesecundaria San yuyo Jalapa.

1.4.8 Estructura Organizacional



1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

1 Director

5 docentes

51 alumnos

Padres de familia

1.5.10.2. Materiales

- Escritorios o pupitres
- Cátedras
- Pizarrones
- Archivo
- Sillas y mesas
- Material fungible

1.5.10.3. Físico

- Edificio Escolar

1.5.10.4. Financieros

- Fondo Aporte por parte del MINEDUC
- Fondo de gratuidad
- Consejos de padres de familia
- Comisión de finanzas

1.5. Lista de carencias

1. No hay guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente..
2. No hay salón de docentes
3. No hay salón para la dirección
4. No hay drenaje
5. No hay personal de servicio
6. No hay canchas de futbol
7. No existe reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente
8. No un lugar adecuado para basurero
9. No hay camino de acceso en buen estado

1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LA PRODUCEN	SOLUCIÓN.
1. Insalubridad	No cuenta con guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente. Falta de recipiente de basura	1. Elaboración de guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente. 2.colocar recipientes de basura
2. Falta de instalaciones eléctricas	No se cuenta con los recursos necesarios para la compra e instalación de las redes eléctricas.	Comprar e instalar el cableado para la conducción de la energía al Instituto
3. No hay salón para la dirección	Falta de recursos económicos para la construcción	Construir el salón.
4. No hay drenaje	Falta de red de drenajes en la comunidad donde está ubicada la escuela.	Construcción de pozos sépticos, para captar las aguas negras de la escuela.
5. No hay personal de servicio	Falta de recursos económicos por parte de la institución para contratación de personal de servicio.	Solicitar al Mineduc el personal necesario, para la labor del Instituto.
6. Ausencia de espacios deportivos	No hay espacio dentro de la escuela para que funciones áreas deportivas.	1. Compra de un terreno para habilitar áreas deportivas. 2. Alquiler de espacios deportivos.

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opción 1

Elaboración de una guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente, dirigida a docentes y alumnos del instituto de Telesecundaria aldea San yuyo, Jalapa.

Opción 2

1. Implementar recipientes donde depositar la basura

No.	INDICADORES	OPCION 1		OPCION 2	
		SI	NO	SI	NO
FINANCIERO					
1	La institución tiene la solvencia financiera para la realización de las guías,	X			X
2	Se tiene el apoyo económico de otras instituciones cooperantes.	X			X
3	Se dispone de fondos para eventualidades	X			X
4	Cuenta la institución con la disponibilidad de los recursos para el desarrollo de las guías	X			X
ADMINISTRATIVO LEGAL:					
5	se tiene autorización legal del instituto para realizar el proyecto	X			X
6	Se tiene estudio de impacto ambiental	X		X	
7	Se cuenta con representación y respaldo legal ante la cooperación externa	X			X
8	Se tiene el apoyo de las instancias necesarias para realizar las guías.	X		X	
9	Se cuenta con personal jurídica	X			X
10	Existen leyes o acuerdos que amparen la realización de las guías	X			X
TÉCNICO:					

11	Posee la institución experiencia para realizar este tipo de proyecto.	X			X
12	El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto	X			X
13	Se dispone de una instancia adecuada para la ejecución de las guías.	X			X
14	Se cuenta con los recursos materiales e insumos adecuados para la ejecución de las guía	X			X
15	Se tiene definidos los propósitos a alcanzar con la aplicación de la guía	X		X	
16	Se cuenta con los instrumentos tecnológicos para la realización de la guía	X		X	
17	¿Existen procedimientos de control de calidad para la ejecución de las guías?	X			X
18	¿Se tiene el acompañamiento de las instituciones cooperantes para la ejecución de las guías?	X			X
19	¿Se orientó anticipadamente sobre técnicas pedagógicas para la realización de las guías?	X			X
MERCADO					
20	¿Se hizo un estudio de aceptación de las guías al establecimiento educativo?	X		X	
21	¿La guía tiene aceptación del personal pedagógico de la Institución?	X		X	
22	¿La guía es de beneficio socioeconómico para los estudiantes?	X			X
23	¿Cuenta la guía con insumos de abastecimiento?	X			X
24	¿Se cuenta con los medios adecuados para la distribución de los insumos a utilizar en la guía?	X			X
25	¿La guía es accesible a los niños y niñas?	X			X
POLÍTICO					
26	¿La institución se hará cargo de la sostenibilidad de la guía?	X		X	
27	¿La guía es de importancia para el establecimiento?	X		X	

28	¿La guía se adapta a las políticas de la institución?	X		X	
29	¿La guía responde a las políticas del Ministerio de Educación?	X		X	
30	¿La guía responde a las políticas de la Facultad de Humanidades?	X			X
CULTURAL					
31	¿La guía responde a las expectativas culturales del establecimiento?	X			X
32	¿La guía promueve la participación activa y participativa de la comunidad educativa?	X			X
SOCIAL					
33	¿Existen discrepancias entre los docentes para la adecuación de la guía?		X		X
34	¿La guía beneficia a toda la comunidad educativa?	X			X
		32	01	10	24

1.9 Problema Seleccionado

Deficiente educación ambiental

1.10 Solución propuesta como viable y factible para el problema que se selecciono

Elaborar guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente dirigido a los alumnos y docentes del INEB de Telesecundaria aldea San yuyo, Municipio Jalapa, Departamento Jalapa

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 ASPECTOS GENERALES

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente dirigido a los alumnos y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria aldea San yuyo, Municipio Jalapa, Departamento Jalapa.

2.1.2 Problemas

Deficiente educación ambiental

2.1.3 Localización

El proyecto será implementado en Instituto de Telesecundaria aldea Sanyuyo, municipio de Jalapa, departamento de Jalapa. Ubicado a 27 kilómetros de la cabecera departamental.

2.1.4 Unidad Ejecutora

- E pesista de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala
- Municipalidad de Jalapa

2.1.5 Tipo de Proyecto

Para el mejoramiento del medio ambiente

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto a realizar consiste en elaborar guías de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente dirigido a los alumnos y docentes del Instituto de Telesecundaria aldea Sanyuyo, municipio de Jalapa, departamento de Jalapa. Ubicado a 27 kilómetros de la cabecera departamental. La cual está estructurada en cuatro capítulos, en cada capítulo se describen: objetivos, instrucciones, actividades y materiales a utilizar en cuatro talleres de capacitación para dar a conocer la guía de reciclaje. Se diseñaran 25 ejemplares de la guía los cuales serán entregados 5 a la municipalidad, 5 a la directiva de estudiante, 10 a personal docente de la escuela y 5 a representantes de padres de familia

A si mismo se sembraron 600 arbolitos para beneficio de la aldea Sanyuyo y de la comunidad educativa entre las especies están matiliguete y aliso que servirán para la contribución del medio ambiente y así evitar la deforestación

2.3 Justificación

Con la implementación de la guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente dirigido a los alumnos y docentes del Instituto de Telesecundaria aldea Sanyuyo, municipio de Jalapa, departamento de Jalapa. Ubicado a 27 kilómetros de la cabecera departamental. Se contribuye a contrarrestar el problema de insalubridad que existe en el INEB de Telesecundaria, se debe cuidar el entorno natural para rescatarlo y tener un ambiente sano y saludable, causando estragos en la salud de los habitantes con enfermedades gastrointestinales por la proliferación de moscas, malos olores a si mismo da mala imagen a la comunidad. A partir de este problema se decidió con los docentes combatir un poco la problemática y se sembraron 600 arbolitos de aliso y matiliguete.

2.4 Objetivos del Proyecto

2.4.1 Objetivo General

Contribuir con el medio ambiente de la comunidad educativa del INEB de Telesecundaria aldea San yuyo del municipio de Jalapa, departamento Jalapa.

2.4.2. Objetivos Específicos

- Elaborar guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente dirigido a los alumnos y docentes del ENEB de Telesecundaria aldea Sanyuyo, Municipio Jalapa, Departamento Jalapa.
- Socializar guía de reciclaje con la comunidad educativa, docentes y representantes de la comunidad.
- Capacitar a la comunidad educativa y representantes de la comunidad sobre el mejoramiento del medio ambiente
- Reforestar las áreas del Instituto de Telesecundaria aldea Sanyuyo, municipio Jalapa, departamento Jalapa

2.5 Metas

Elaboración de 25 ejemplares de la guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente dirigida a los docentes y alumnos del Instituto de Telesecundaria de aldea San yuyo, Municipio Jalapa, departamento Jalapa.

- ✓ concientizar al 100% a la comunidad educativa, sobre el cuidado del medio ambiente y los beneficios que aporta al ser humano.
- ✓ socializar la guía con los dos docentes, el director y veintisiete alumnos del Instituto de Telesecundaria de aldea San yuyo, Municipio Jalapa, departamento Jalapa.
- ✓ Sembrar 600 árboles de la especie “aliso” para contribuir al mejoramiento de los beneficios que aportan los bosques al ser humano.

1.6 Beneficiarios

Directos

- 1. Director
- 6. Docentes
- 109. Alumnos

Indirectos

COCODE
Padres
Pobladores

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Municipalidad de Jalapa del Departamento de Jalapa

No.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
				Municipalidad	Comunidad /Escuela	Otros
1	Siembra de 600 arboles	10x Q 40	Q400.00			
2	Redacción y Levantado de texto					X
3	Revisión y aprobación					X
4	Impresión	Q.2.50 x 60	Q 150.00	X		
5	Reproducción	Q.150.00 x 10	Q 1500.00	X		
6	Empastado	Q.20.00 x 10	Q 200.00	X		
7	Socialización de la Guía	Q400.00	Q400.00	X		
	GRAN TOTAL		Q 2,650.00			

2.8. Cronograma de Actividades de Ejecución del Proyecto año 2013

No	Actividad	Enero 2013				Febrero 2013				Marzo 2013				Abril 2013				Mayo 2013				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.	Redacción de nota para autorización al Alcalde Municipal para llevar a cabo el proyecto.	■																				
2.	Entrega de notas para autorización		■																			
3.	Siembra de árboles de la especie "aliso"		■	■	■																	
4.	Investigación para realización de Guías					■	■	■	■	■	■	■										
5.	Elaboración de guías												■	■	■	■						
6.	Revisión de guías																■					
7.	Empastado de guías																■					
8.	Realización de socialización																			■	■	

2.9 Recursos

Humanos

Asesora de EPS

Directora

E pesistas

Docentes

Estudiantes

Comunidad

Físicos

Estudiantes del INEB de Telesecundaria aldea San yuyo Jalapa

Materiales

Cámaras fotográficas

Laptop

Impresora

Escáner

Fotocopias e impresiones

Útiles de oficina

Memorias USB

Libros

Financieros

Municipalidad

E pesista

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados

No	Actividades	Resultados
1	Siembra de arboles	Para el mejoramiento del medio ambiente
2	Entrevista a empleados de la comunidad y pobladores	
3	Pasar encuesta a un sector de la comunidad	Detención del problema
4	Reunión con la comunidad	Unificación de criterio
5	Elaboración de la guía de reciclaje	Elaboración de la guía de reciclaje.
6	Entrega de la guía de reciclaje	Se entregó la guía de reciclaje al INEB de Telesecundaria
7	Empastado de la guía de reciclaje	Se empasto la guía para una mejor presentación
8	Capacitación sobre el uso adecuado de la guía acerca del reciclaje	Se capacito par que las personas sepan cómo reciclar en si hogar
9	Entrega del proyecto	La entrega del proyecto fue satisfactorio para el INEB de Telesecundaria

Fuente: Elaboración E pesista

3.1 Productos y Logros

3.2.1 Productos

Guía de reciclaje para el mejoramiento del Medio Ambiente benefició al Instituto de educación Básica de Telesecundaria aldea sanyuyo, municipio Jalapa, departamento Jalapa. Se ejecutó con la participación del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, comunidad, alumnado y vecinos que fueron de gran importancia para lograr la consecución del objetivo

3.2.2 Logros

Se benefició el Instituto de Educación Básica de Telesecundaria aldea Sanyuyo, Municipio Jalapa, departamento Jalapa. Con la entrega de guía de reciclaje para dar a conocer los daños que causan la contaminación y deforestación en el medio ambiente, dirigida a docentes y alumnos del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, de aldea San yuyo, Municipio Jalapa, departamento Jalapa.

- Se benefició a los docentes y alumnos del Instituto de Educación Básica de Telesecundaria el Aldea San yuyo Jalapa. Con la donación de guías de Reciclaje, las cuales podrán utilizarse como una herramienta, para la formación de estudiantes en cuanto al cuidado del medio ambiente.
- Se reforesto un área del instituto de telesecundaria con la siembre de 600 arbolitos entre las especies de aliso y matiliguate.

Universidad de San Carlos de Guatemala

Departamento de Pedagogía

Facultad de Humanidades



Guía de Reciclaje para el Mejoramiento del Medio Ambiente dirigido a alumnos y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Aldea San yuyo, Municipio Jalapa, Departamento Jalapa.

INDICE

	PAGINA
Introducción	I
Objetivo	II
CAPITULO I	
1. ¿Qué es reciclar?	1
1.1. ¿Qué se puede reciclar?	2
1.2. El reciclaje permite	2
1.3. Los objetivos del reciclaje	3
1.4. La cadena del reciclado posee varios eslabones	3
1.5. Las tres R	4
Actividad práctica y evaluación	
CAPITULO II	6
Competencias	7
2. Consecuencias	8
2.1. ¿Qué beneficios existen cuando reciclamos?	9
2.2. Datos interesantes sobre el reciclaje	10
Actividad práctica y evaluación	11
CAPITULO III	12
Competencias	13
3.1. ¿Cómo reciclar?	14
• Etapa 1	
• Etapa 2	
• Etapa 3	
3.2. Paso a paso	16
Actividad práctica y evaluación	17

CAPITULO IV	19
4. Manualidad de material de reciclaje	21
4.1. Lapiceros	21
4.2. Joyero hecho con botella plástica	22
4.3 Flor de lata	23
4.4. Manzanas porta regalos	24
4.5. Como hacer recipientes con periódico	26
4.6. Lámpara con huevera de color	28
4.7. Como hacer flores con hueveras	30
4.8. Flores con botellas de plástico	32
4.9. Como hacer centros de mesa con lata	33
4.10. Como hacer un alfiletero	34
Actividad práctica y evaluación	36
Conclusión	III
Recomendación	IV

INTRODUCCION

I

Guía de Reciclaje para el mejoramiento del Medio Ambiente dirigido a alumnos y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Aldea San yuyo, Municipio Jalapa, Departamento Jalapa estructurado en cuatro capítulos

En capítulo número uno se describen: ¿Qué es reciclar? ¿Qué se puede reciclar? El reciclaje permite, los objetivos del reciclaje, la cadena del reciclado posee varios eslabones, las tres "R", actividad práctica y evaluación.

En el capítulo número dos se describen: consecuencias, ¿Qué beneficios existen cuando reciclamos? Datos interesantes sobre el reciclaje, actividad práctica y evaluación.

En el capítulo número tres se describen: ¿Cómo reciclar? Pasó a paso, actividad práctica y evaluación.

En el capítulo cuatro se describen: manualidades pasito a pasito, huevero, alfiletero, adorno de animales, sorpresa de cumpleaños, canasta de adorno, alcancía, figuras geométricas, así mismo se describe cada capítulo con número y nombre de la temática a desarrollar, cuatro talleres de capacitación, actividades prácticas evaluación y Bibliografía.

COMPETECIA

- Alcanzar el fortalecimiento en la educación del Medio Ambiente aplicando la guía de reciclaje para el mejoramiento del Medio Ambiente dirigido a alumnos y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Aldea San yuyo, Municipio Jalapa, Departamento Jalapa
- Mejorar la calidad de vida de la comunidad educativa del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Aldea San yuyo, Municipio Jalapa, Departamento Jalapa

CAPITULO I

¿Qué es reciclar?

COMPETENCIA

- Identifica las diferentes formas de recolectar la basura en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Aldea San yuyo, Municipio Jalapa, Departamento Jalapa
- Describir la importancia que tiene el reciclaje para el mejoramiento del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Aldea San yuyo, Municipio Jalapa, Departamento Jalapa

1. ¿QUE ES RECICLAR?

Para el público en general, reciclar es el proceso mediante el cual productos de desecho son nuevamente utilizados. Sin embargo, la recolección es sólo el principio del proceso de reciclaje.

Una definición bastante acertada nos indica que reciclar es cualquier “proceso donde materiales de desperdicio son recolectados y transformados en nuevos materiales que pueden ser utilizados o vendidos como nuevos productos o materias primas”.

Otra definición puede ser la siguiente: “Es un proceso que tiene por objeto la recuperación, de forma directa o indirecta, de los componentes que contienen los residuos urbanos”.



7
Fuente http://www.biodegradable.com.mx/que_es_reciclar.html

1.1. ¿Qué se puede reciclar?

2

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 y cartón, materias orgánicas, vidrio, latón, latas de aluminio, latas de hojalata, etc.

1.2. El reciclaje permite:

- Ahorrar recursos
- Disminuir la contaminación.
- Alargar la vida de los materiales aunque sea con diferentes usos.
- Ahorrar energía.
- Evitar la deforestación.
- Reducir el 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura.
- Ayudar a que sea más fácil la recolección de basura.
- Tratar de no producir toneladas de basura diariamente que terminan sepultadas en rellenos sanitarios.
- Vivir en un mundo más limpio.



1.3 Los objetivos del reciclaje son:

3

- Conservación o ahorro de energía.
- Conservación o ahorro de recursos naturales.
- Disminución del volumen de residuos que hay que eliminar.
- Protección del medio ambiente.

1.4. La cadena de reciclado posee varios eslabones

Origen: que puede ser doméstico o industrial.

- Recuperación: que puede ser realizada por empresas públicas o privadas. Consiste únicamente en la recolección y transporte de los residuos hacia el siguiente eslabón de la cadena.
- Plantas de transferencia: se trata de un eslabón voluntario o que no siempre se usa. Aquí se mezclan los residuos para realizar transportes mayores a menor costo (usando contenedores más grandes o compactadores más potentes).
- Plantas de clasificación (o separación): donde se clasifican los residuos y se separan los valorizables.
- Reciclador final (o planta de valoración): donde finalmente los residuos se reciclan (papeleras, plásticos, etc.), se almacenan (vertederos) o se usan para producción de energía (cementeras, biogás)

1.5. Las 3 "R"

Regla de las tres erres

Reducir es la más importante ya que tiene el efecto más directo y amplio en la reducción de los daños al medio ambiente.

Reutilizar significa alargar la vida de cada producto desde cuando se compra hasta cuando se tira. La mayoría de los bienes pueden tener más de una vida útil, sea reparándolos o utilizando la imaginación para darles otro uso

Reciclar es la erre más común y menos eficaz. Se trata de rescatar lo posible de un material que ya no sirve para nada (comúnmente llamado basura) y convertirlo en un producto nuevo

ACTIVIDAD PRACTICA	EVALUACION
<p>Se solicitó la colaboración de las docentes para reunir a los alumnos en el INEB de telesecundaria y se invitó al personal que laboran en MARN para proporcionar a los participantes una charla de que es Reciclar y de la importancia que tiene para la conservación del Medio Ambiente.</p>	<p>Para evaluar los conocimientos adquiridos por parte de los estudiantes fue necesario utilizar la técnica de la observación y utilizar un cuaderno pedagógico.</p>

CAPITULO II

CONCUENCIAS DE LA DESORGANIZACION DE LOS DESEHOS Y SUS BENEFICIOS AL RECICLARLOS

COMPETENCIAS

- Identifica las consecuencias que produce el no reciclar y las consecuencias en el Medio Ambiente.
- Identifica los beneficios de reciclar y la contribución para Mejorar el Medio Ambiente.

2. Consecuencias

8

El reciclaje tiene tres consecuencias ecológicas principales

- reducción del volumen, y por lo tanto de la contaminación que causarían algunos (algunas materias tardan decenas de años e incluso siglos en biodegradarse)
- preservación de los recursos naturales, pues la materia reciclada se reutiliza.
- reducción de costes asociados a la producción de nuevos bienes, ya que muchas veces el empleo material reporte un coste menor que el material virgen (como el hdpe del cartón reciclado o cartón ondulado reciclado)



Fuente: imágenes <http://www.google.com.gt>

Fuente: <http://es.wikipedia.org/wiki/reciclaje>

2.1. Que beneficios existen cuando reciclamos

9

- Por cada tonelada de papel que se recicla se salvan 17 árboles
- Si se recicla el vidrio, se ahorra un 90% de la energía a la hora de generar vidrio nuevo.
- Por cada tonelada de plástico que se recicla, se ahorran 11 barriles de petróleo.
- Se ahorra mucha energía a la hora de crear nuevos productos, por lo que se reducen las emisiones de CO₂.
- Disminución de los residuos sólidos.
- Generación de empleos.
- Recuperación de recursos.
- Reducción de riesgos para la salud.
- Menos contaminación del suelo, agua y aire.
- Ahorro de recursos, porque el reciclaje requiere de menos insumos
- Si se recicla el vidrio, se ahorra un 90% de la energía a la hora de generar vidrio nuevo.
- Se disminuye el volumen de residuos que hay que eliminar, por lo que no hay tanta basura en el mundo.
- Por cada dos toneladas de plástico que se recicla, se ahorra una tonelada de petróleo.
- Se ahorra mucha energía a la hora de crear nuevos productos, por lo que se reducen las emisiones de CO₂.
- Por cada tonelada de papel que se recicla se salvan 17 árboles
- Vivimos en un mundo más limpio

a. Datos interesantes sobre reciclaje

- Por cada tonelada de papel o cartón que se fabrica, se cortan 150 árboles
- En los últimos 47 años se ha producido más basura que en toda la historia del hombre
- Un mismo papel, se puede reciclar hasta 15 veces
- El papel reciclado es perfecto visto desde un punto de vista ecológico
- Cada persona genera en promedio 3.4 kilogramos de basura AL DÍA



Fuente: <http://www.google.com.gt>.

ACTIVIDAD PRACTICA	EVALUACION
<p>Se impartió una charla en el Instituto de Telesecundaria de la aldea Sanyuyo, Municipio Jalapa, departamento Jalapa. Sobre los beneficios que genera reciclar con el apoyo de bolsas de reciclaje.</p>	<p>En la evaluación de esta actividad se utilizaron desechos de plástico de gaseosa para la realización de una manualidad en el cual los alumnos hicieron uso de su creatividad y expusieron ideas de otros materiales con los que ellos pueden elaborar manualidades.</p>

CAPITULO III

**Guia de ¿Cómo
reciclar? Etapa a
etapa y paso a paso**

COMPETENCIAS

- Diferencia los distintos tipos de materiales a reciclar , utilizando botes con se respectivo nombre para identificarlos y llevar adecuadamente el proceso del reciclaje
- Identificar correctamente cada uno de los pasos para obtener resultados satisfactorios en el proceso del reciclaje.

3.1 Cómo reciclar?

La cadena de **reciclaje** está dividida en tres partes o en tres etapas:

- **Etapla 1:**

Recolección de residuos:

Las operaciones de reciclaje de residuos comienzan con la recogida de los residuos. Los residuos no reciclables son incinerados o enterrados en vertederos. Los residuos recogidos para el **reciclaje** se preparan para su posterior transformación. La recolección se organiza con ese fin. Como resultado de la recolección, los residuos, ordenados o no, son enviados a un centro de clasificación en el que, mediante diferentes operaciones, son ordenados para optimizar su procesamiento. Una de esas operaciones es la manual.

- **Etapla 2:**

Transformación:

Una vez clasificados, los **residuos** pasan a las usinas que serán las encargadas de su transformación. Están integrados en la cadena de procesamiento que les es específica. Entran en la cadena en forma de residuos y salen en forma de material listo para usar.

- **Etapla 3:**

Comercialización y consumo:

Una vez transformados, los productos acabados del **reciclado** se usan para la fabricación de productos nuevos que, a su vez, serán ofrecidos a los consumidores y consumidos. Para ser arrojados, recuperados y reciclados nuevamente



<http://www.google.com.gt>

3.2. Paso a paso

16

1. Separa en tu propia casa.

Para depositar la basura en los recipientes correspondientes, lo más sencillo es separar los residuos en tu propia casa. Coloca cuatro bolsas distintas para arrojar los desperdicios domésticos. Cada una de estas bolsas se deberá colocar luego en un contenedor de distinto color.

2. Dónde colocar el plástico, el metal y los brik.

Utiliza una de estas bolsas para colocar los envases de plástico (como los de detergentes, los refrescos o las propias bolsas), los metálicos (por ejemplo, latas de cerveza, de atún, bandejas de aluminio) o los de tipo brik (como los de leche o sopas). Debes depositar esta bolsa en los contenedores amarillos que están en las calles.

3. Dónde colocar el cartón y el papel.

En otra de las bolsas deberás colocar los envases de cartón (como los de comidas precongeladas o cereales, por ejemplo) y el papel (periódicos, hojas, revistas). Debes depositar estos residuos en el contenedor de color azul.

4. Dónde colocar el vidrio.

Todo lo que sea de vidrio, ya se trate de botellas, tarros de mermelada o frascos, deberá colocarse en una bolsa aparte para ser depositada en los contenedores de color verde claro.

5. Dónde colocar los desechos orgánicos.

17

Los desechos de tipo orgánico (restos de comida, principalmente) se colocan en otra de las bolsas, la cual se arrojará en los contenedores de color verde oscuro.

6. Dónde colocar residuos peligrosos.

Hay residuos que por su capacidad contaminante no pueden arrojarse junto al resto de los desechos. Se trata de la basura informática (ordenadores que ya no se usan, impresoras viejas, electrodomésticos), pilas o metales viejos. Muchos Ayuntamientos ofrecen los llamados “Puntos limpios”, donde pueden arrojarse este tipo de residuos.



<http://www.google.com.gt>

ACTIVIDAD PRACTICA	EVALUACION
<p>En este capítulo se dio a conocer a los alumnos por medio de una conferencia proporcionada por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en el Instituto de Telesecundaria de la aldea Sanyuyo, Municipio Jalapa, departamento Jalapa. Etapas por las que se debe someter los materiales y reciclar y los pasos que se deben de realizar para ejecutar correctamente el reciclaje de los materiales de desechos sólidos.</p>	<p>Para esta evaluación se realizó una caminata por las áreas del establecimiento de Telesecundaria de la aldea San yuyo, Municipio Jalapa, departamento Jalapa. Llevando bolsas y se logró recolectar basura y luego se clasifico según su tipo y esta fue enviada a las personas que recolectan estos residuos sólidos.</p> <p>por otra parte los alumnos se sintieron motivados a colaborar y ver que en sus manos se encuentra el poder evitar la deforestación y así poder salvar nuestra madre de tierra de los peligros que le acechan</p>

CAPITULO IV

Guía para la utilización
de materiales reciclados
y la transformación en
manualidades

COMPETENCIAS:

- **Utiliza materiales reciclados para la realización de manualidades**

- **Desarrolla habilidades y destrezas manuales en la elaboración de artículos con materiales reciclados.**

4.1 LAPICEROS

MATERIALES:

- * Cuentas en forma de flor, en color rosado y amarillo. DSC07435
- * Cinta delgada de color rosada.
- * Cinta delgada de color amarillo.
- * 1 lapicero
- * Pluma de color rosado.
- * Silicona, tijera.

PROCEDIMIENTO

1. Pegar la cinta de color rosado desde la parte superior del lapicero.
2. A partir de ello enroscar.
3. Llegar hasta antes de la punta del lapicero, y pegar.
4. Coger la pluma y cortarla en 3 partes.
5. Pegar 2 plumas en forma abierta.
6. y en la parte reversa, pegar la otra pluma en el centro de ambas.
7. Pegar 3 cuentas en el cuerpo del lapicero.
8. Hacer un lasito sencillo en la parte céntrica de las plumas.
9. Nos queda de esta forma, tal como lo observa en la imagen.



Fuente: imágenes <http://www.google.com.gt>

4.2. JOYERO HECHO CON UNA BOTELLA PLASTICA

22

Materiales:

- una botella de plástico cortada por la mitad
- adornos con pana mina
- pasamanería
- cinta
- una rosa de cinta para decorar.

Instrucciones:

Primero se corta la botella de plástico a medida personal, para decorar utilizamos la pasamanería que es la cinta que se encuentra alrededor de la botella. En el fondo de la botella le ponemos la pana mina, y la tapa se hace de pana mina. Decoramos la tapa con cinta o como cada uno quiera.



4.3. FLOR DE LATA

23

Materiales

- 1 lata de refresco
- Navaja o cuchillo
- Tijeras
- Pedazos de Fomy (color amarillo, verde y naranja)
- 1 palito
- Cola
- Pintura acrílica verde y roja
- Pistola de silicona
- Barniz acrílico
- pinceles

Pasó a paso:

- **Cortar el borde de la lata** con navaja y tijera.
- Con tijeras, **cortar la lata en tiras** del mismo grosor.
- **Enrollar las tiras hacia el centro de la base.**
- **Cortar los pedazos de fomy de manera irregular** (cuadrados, trapecios, etc.) y pegarlos con cola en la base para hacer el centro de nuestra flor.
- **Pintar el palito con acrílico verde.**
- Pegar con pistola de silicona el palito a la flor.
- **Cortar dos trozos de fomy verde con forma de gota** para hacer las hojas y pegarlas en el palito que pintamos de verde para simular las hojas.
- **Pintar los pétalos** con pintura acrílica roja.
- Puedes darle unas manos de barniz acrílico para protegerla



4.4 MANZANAS PORTA REGALOS

24

Materiales:

- Botellas de plástico
- Ramita
- Tela de color rojo
- Fieltro verde
- Cinta
- Perforadora
- Pistola de pegamento caliente
- Tijera
- Chocolates

Pasó a paso:

- Toma dos botellas de plástico y córtalas para separar la base de cada una. Corta con la tijera la base de dos botellas de plástico. Con estas dos bases de botella formaremos la **manzana porta regalos**.
- Corta las dos bases de las botellas con el mismo tamaño. Para cortarlas puedes primero hacer un corte vertical y luego hacer el corte definitivo con la tijera para que sea más sencillo.
- Con la pistola de silicona pon pegamento en una de las dos bases de las botellas de plástico que cortaste anteriormente. Toma la pistola de pegamento caliente y coloca algo de pegamento en el centro de una de las bases de botella.
- Toma la ramita y pégala en el centro de la base de botella donde habías puesto el pegamento en el paso anterior. Sostenla unos segundos para afirmarla y que no se caiga; el pegamento seca rápido, pero si no la sostienes podría caer antes que el pegamento seque.
- Corta el fieltro verde para hacer la forma de una hoja. Para que sea más sencillo, puedes doblar el fieltro verde por el medio para hacer la hoja.
- Repite el paso anterior para hacer otra hoja. Con estas hojas de fieltro verde decoraremos el **porta regalos con forma de manzana**.
- Cuando tengas las dos hojas recortadas del fieltro verde, fíjate que la forma sea parecida a la de las hojas que ves en la imagen.
- Con la pistola de silicona pega las hojas de fieltro verde a la ramita que habías pegado a la base de botella de plástico. Toma la pistola de pegamento caliente y coloca pegamento en la ramita, luego toma ambas hojas de fieltro y pégalas. Recuerda sostenerlas con los dedos unos segundos para afirmar el pegamento. Toma la base de la botella de plástico que tiene la ramita con las hojas pegadas y haz dos agujeros en ella con la perforadora. Haz dos agujeros en la base de la botella con la perforadora. Los agujeros deben estar separados por aproximadamente un centímetro.

- Repite el paso anterior con la otra base de botella. Toma la base de la botella 25 de plástico que no has usado hasta ahora y repite el paso anterior. Haz dos agujeros con la perforadora también en esta base de botella.
- Recorta un trozo de la tela roja.
- Pon los chocolates sobre el trozo de tela que acabas de cortar en el paso anterior.
- Envuelve los chocolates en la tela roja y mételos en la base de botella que no tiene la ramita con las hojas.
- Pon la base de botella que tiene la ramita con las hojas de fieltro sobre la base de botella que usaste en el paso anterior. Enfrenta los agujeros de ambas bases de botellas y únelas por los agujeros con la cinta, haciendo una moña.
- Ya has terminado la manzana portaregalos, ¡qué bonita queda!



Materiales:

- Periódicos
- Pegamento en barra
- Un palito de brochette
- Cartón
- Pinzas para ropa
- Tijeras
- Pintura
- Barniz

Pasó a paso:

- Comienza cortando una hoja de periódico a lo largo, en tres partes. Toma una hoja cortada, coloca el palito de brochette en una esquina y enrolla hacia arriba, tal como observas en la imagen siguiente.
- Mientras giras la hoja no la puedes soltar, por eso lo mejor es poner un poco de pegamento en el borde superior, en el centro y en la esquina izquierda antes de comenzar a enrollar.
- Termina de girar el papel presionando apenas en la zona donde has puesto el pegamento. De esta forma obtienes un rollito de papel bien fino para tejer el recipiente.
- Haz varios rollos de papel y corta dos círculos de cartón.
- Luego corta a la mitad los rollos de papel y coloca varios de forma radial. Puedes colocar la cantidad de tira que desees, pero es mejor que sea un número impar.
- Pon pegamento, coloca otro cartón encima y pon arriba algunos libros para prensar. Deja unas horas hasta que se seque totalmente.
- Pega un rollo en la esquina del círculo y asegúralo con una pinza de ropa.
- A continuación, comienza a enrollarlo, pasándolo una vez por encima y otra vez por debajo de los rollitos adheridos al cartón.
- La clave es a paciencia, hay que ir enrollando de a poco e ir amoldando el papel a la forma de tubo.

- Cuando se te termine el papel, simplemente coloca dentro del rollo otro de los que tienes preparados. No hace falta pegarlo, sólo gíralo para que ambos queden bien sujetos.
- Al terminar, corta cada tira de papel horizontal, colócale un poco de pegamento, dóblala hacia adentro y colócale una pinza.
- Una vez que hayas terminado, sólo resta pintar el recipiente y barnizarlo para que quede más firme. Yo pinté este recipiente con nogalina, que es una pintura al agua que le da al papel un color madera y luego lo pinté con una capa de barniz.



4.6 LÁMPARA CON HUEVERAS DE COLOR

28

Materiales:

- Cartón de huevos (hueveras)
- Guía de 50 luces de navidad
- Rejilla de alambre de ½ " (1.5 cm)
- Trozo de alambre fino
- Pinza
- Tijeras (o cúter)
- Pistola de silicona
- Adhesivo caliente
- Instalación eléctrica (cable, portalámparas, enchufe)

Pasó a paso:

Comienza armando las flores. Para ello corta los cartones de huevos en piezas individuales tal como observas en la imagen.

Luego abre las formas con el cúter, cortando en el centro de cada lado.

Abre los lados de las formas con la mano y coloca una forma sobre otra, creando una flor.

Pega ambas piezas y hazle a cada flor creada un agujero para pasar por allí el cable de la guía de luces navideñas.

Una vez que tengas listas las flores arma la estructura con la malla de alambre, creando un cilindro doble y atando la malla sobre sí misma con trocitos de alambre.

Luego adhieres las flores a la estructura con el adhesivo caliente y le colocas las luces navideñas desde el centro de la lámpara.

Así armas esta linda y original **lámpara de cartón de huevos**. No es un trabajo sencillo, pero creo que vale la pena. Reciclamos cartón, hacemos un accesorio útil para la casa y creamos una decoración original.

¿Quieres ver más ideas para **reciclar cartón de huevos**? Mira esta luminaria con flores de cartón o las **flores hechas con hueveras**.

Si te ha gustado alguna de estas ideas y haces la manualidad, ¡no dejes de compartir tu experiencia dejándonos tus comentarios!



www.Addicted2Decorating.com

4.7. CÓMO HACER FLORES CON HUEVERAS

30

Materiales

- Cajas de huevos de cartón
- Limpiadores de pipas
- Papel crepé de color verde
- Pintura amarilla (acrílico)
- Pincel
- Cinta floral
- Tijeras
- Pegamento

Pasó a paso

Corta las cajas de huevos creando las formas básicas de la flor. La primera forma la haces con la forma cóncava donde se coloca el huevo, cortando primero un círculo y luego recortando la forma de los pétalos.

La segunda forma la haces con el pie de la caja de cartón de los huevos, que es la sección más fina que se ve en el reverso de la huevera.

Una vez que tengas estas dos formas cortadas, píntalas de amarillo con una pintura acrílica u otra pintura para manualidades que tengas en casa.

Pega la forma fina dentro de la forma más grande. Deja que se seque completamente y hazle con una herramienta en punta (como la punta de las tijeras) un agujerito en la parte central (para luego pasar el alambre).

También puedes agujerear cada forma por separado y luego unir las, asegurándote que el agujero de las dos formas coincidan.

Corta una tira finita de papel crepé. Toma el limpiador de pipas, ponle un poco de pegamento en la punta, coloca allí el extremo del papel crepé y envuelve con él el limpiador de pipas, colocando un poco de pegamento cada 3 o 4 vueltas.

El último paso es pasar el tallo por el agujerito que has hecho en la **flor de cartón** y pintarle la punta de amarillo.

También puedes envolver la punta con papel crepé y asegurarla con pegamento. No olvides poner un poco de pegamento en el agujero del cartón para que quede bien unida la flor al tallo. 31

Y de esta forma podrás **hacer un ramo de flores lindas y originales** hechas con cajas de huevos.



4.8. FLORES CON BOTELLAS DE PLÁSTICO.

32

Materiales:

- Botella de plástico
- Pintura en aerosol
- Cúter
- Tijera

Pasó a paso:

Para hacer estas hermosas flores con botellas de plástico, el primer paso será cortar la botella aproximadamente 10 cm por debajo del pico. Ayúdate con el cúter para cortarla.

Toma la parte de la botella que cortaste por el pico y con la tijera corta los pétalos de la flor, puedes hacerlos del tamaño que quieras.

Una vez que tengas los pétalos de la flor cortados, aprieta la botella sobre la mesa. Así lograrás que los pétalos de la flor queden abiertos.

Ya tenemos la forma de la flor lista, sólo nos falta darle color. Para que tu flor tome color rocíala con la pintura en aerosol, apunta al centro para que tome un tono más natural en los pétalos, como en la foto.



4.9. CÓMO HACER CENTROS DE MESA CON LATA

33

MATERIALES

- Cinta
- Clip
- Lata
- Martillo
- Papel
- Rotulador
- velas

INSTRUCCIONES

1. Antes de comenzar debes imprimir en una hoja la primera letra de tu nombre y la de tu pareja. En otra hoja traza un corazón con un rotulador o imprímelo
2. Para que las latas no se doblen primero mételas en el congelador con agua
3. Una vez que el agua esté fría retíralas y pega sobre una de ellas la hoja con cinta adhesiva el corazón y sobre la otra las iniciales
4. Empieza a hacer el contorno las letras con ayuda de un martillo y un clavo, deja espacios pequeños para ver el diseño. Haz lo mismo con el corazón
5. Decora cada centro de mesa con un cinta en la parte superior e inferior

Fuente: cosascositasycosotasconmesh.com



Materiales:

- Botella de plástico,
- lija de agua
- Pinturas acrílicas,
- Esponja,
- pincel linner
- Tijera,
- aguja e hilo
- Tela blanca
- Bola de unicel (duro por)

1.-Reciclamos una botella de plástico de media litro , quitamos la etiqueta y la cortamos la botella con las tijeras.

2-Dibujamos un pétalo y lo cortamos este será el molde que usaremos para cortar los pétalos en la botella de plástico. Usar un plumón y marcar lo que vamos a cortar .Ver la foto.

3.-Con las tijeras cortar los pétalos

4.-Cortare 5 pétalos en la botella de plástico.

5.-Lijamos la botella de plástico, y limpiamos el polvito.

6.-Pintamos con pintura acrílica, usando una esponja.

7.-Con el pincel linner si lo deseas decora la botella de plástico, yo quise pintar hojitas, Flores, mariposas, catarinas :) Pintare la Catarina y pondré unos puntitos en amarillo que serán las florecitas

8.-Pintare mi flor con amarillo usando la esponja.

35

9.-Con el pincel linner le daré más color a la flor pintando líneas en naranja.

10.-Para hacer el centro de la flor,usare una bola de unicol y la forrare con tela blanca.

11.-Con una aguja e hilo coseré y así quedara forrada mi bola o esfera de unicol

12.- Introduce la esfera de unicol ya forrada (si lo deseas pégala con silicón en el borde, yo no lo hice porque la bola de unicol quedo precisa dentro de la botella).Así ya quedara lista está linda manualidad **para el día de la mujer**, el cual será un bonito alfiletero que podemos utilizar en casa.



Actividad practica	Evaluación
<p>Se dio la conferencia sobre manualidades que se pueden elaborar con los recursos reciclados con que cuentan en su hogar.</p> <p>En este capítulo dejamos crecer la imaginación ya que se les enseña a los alumnos la variedad de manualidades que ellos pueden realizar con los materiales reciclados que tiene a su alrededor y la reutilización que se les puede dar.</p> <p>Se solicitó la colaboración de los padres de familia y docentes para proporcionar material reciclado y así poder trabajar con los alumnos las manualidades.</p>	<p>Los estudiantes estuvieron interesados y atentos a la conferencia para que posteriormente realizaran una manualidad como parte de esta evaluación, los alumnos concluyeron en la necesidad de reciclar y reutilizar los recursos en la elaboración de artículos creativos.</p>

Conclusión

En la aldea de San yuyo del municipio de Jalapa, departamento Jalapa, se capacito a la comunidad educativa del Instituto Nacional de Educación Basic de Telesecundaria sobre el proceso de reciclado de desechos, fue así como culmino la capacitación y luego se llevó a cabo un taller sobre que aprendieron y fue satisfactorio para las personas que impartieron la charla y para el alumnado.

RECOMENDACIÓN:

Al Consejo Comunitario de Desarrollo de la Municipalidad de Jalapa, Verificar la realización constante del proyecto tomando en cuenta el proceso de reciclaje de desechos para el mejoramiento del medio ambiente propuesto en la guía de reciclaje.

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACION

CAPITULO IV

4 PROCESO DE EVALUACION DE PROYECTO.

Mediante el proceso de evaluación ejecutado, es factible analizar y tener conocimiento de los objetivos alcanzados y metas del proyecto, con el fin de determinar si existieron fallas y basarse en ello para efectuar correcciones para lograr el éxito plenamente.

La evaluación se realizó por fases

- Diagnostica
- Perfil
- Ejecución
- Final

4.1 Evaluación del diagnostico

Permitió evidenciar el alcance de los objetivos en la aplicación de la Guía de análisis contextual e institucional, detectándose las necesidades y aplicar un cuestionario de preguntas cerradas en el proceso de investigación, que proyecto resultados satisfactorios para vaciar los datos requeridos en esta fase, examinando la asesora de EPS el cumplimiento de los lineamientos del reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado.

4.2. Evaluación del perfil:

Se plantean los fundamentos teóricos sobre la ejecución del proyecto, partiendo de los objetivos, metas, hasta el diseño del presupuesto de inversión, aplicando un cuestionario para evidenciar resultados de la cuarta fase con preguntas cerradas.

4.3. Evaluación de ejecución

Corroborar el alcance de los objetivos de esta etapa, la que consistió en la realización de actividades, evidenciando sus resultados y logros por medio de un cuestionario de preguntas cerradas.

4.4. Evaluación final:

Es el proceso que comprueba el impacto del proyecto, donde se evidencia la aplicación del mismo empleando cuestionario de preguntas cerradas.

CONCLUSIONES:

- Se elaboró guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente dirigido a los alumnos y docentes del ENEB de Telesecundaria aldea Sanyuyo, Municipio Jalapa, Departamento Jalapa.
- Se socializo guía de reciclaje con la comunidad educativa, docentes y representantes de la comunidad.
- Se capacito a la comunidad educativa y representantes de la comunidad sobre el mejoramiento del medio ambiente
- Se reforesto las áreas del Instituto de Telesecundaria aldea San yuyo, municipio Jalapa, departamento Jalapa

Recomendaciones:

- Que el director y el personal docente de el buen uso a la guía para brindar sostenibilidad al recurso didáctico
- Que el director del Instituto tome la iniciativa de capacitar y orientar sobre la guía pedagógica proporcionada al Instituto a los nuevos estudiantes que ingresen al mismo.
- Para todas las personas que si se preocupan por el medio ambiente y que colaboren como enseñar a cuidar el medio ambiente por medio de la guía elaborada.

BIBLIOGRAFIA

Cartelera informativa. Municipalidad de Jalapa

García, Edwin Roberto y otros. Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado Facultad de Humanidades USAC.

Misuko, Keico Imurato Tosio. Guía para la Formulación de Proyectos con Aplicación del Marco Lógico.

Perez Gomez, Juan Antonio Historia y Cultura Jalapaneca. Compress Impresos Guatemala, C.A. 1990

Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo. Metodos y Tecnicas de Investigacion Documental y de Campo. Litografia CIMGRA, Guatemala 2002.

E- GRAFÍA

<http://www.Ambilamp.es>

<http://es.wikipedia.org/wiki/reciclaje>

<http://es.Wipedia.org/wiki/reciclaje>

APENDICE

PLAN DE DIAGNOSTICO

I. Identificación

a. Patrocinante: **Municipalidad de Jalapa, Jalapa.**

c. Proyectista: **Herminia Azucena Flores Reyes**

b. Comunidad Patrocinada: **INEB de Telesecundaria
Aldea San yuyo, Jalapa, Jalapa**

d. fecha **enero de 2013**

OBJETIVO GENERAL	II. OBJETIVOS ESPECIFICOS	III. ACTIVIDADES PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS	IV. RECURSOS	V. METODOLOGIA	VII EVIDENCIAS DE LOGROS
<p>Establecer la situación actual de la municipalidad de Jalapa y del INEB de Telesecundaria de la aldea de Sanyuyo, Municipio Jalapa, departamento Jalapa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilar información escrita, oral y observada. 2. Analizar la información o recopilación. 3. Identificar las carencias 4. Analizar los problemas contenidos 5. Priorizar el problema. 	<p>Información.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Escrita: utilizando libros, folletos, planes, oral: entrevista, observación: fichas, listas de cotejo. 2. Ordenar y sistematizar la información por categorías 3. Entrevistas, encuestas observaciones listas de cotejo, cuestionarios. 4. Análisis de problemas 5. Definir los problemas provocados por las carencias o deficiencias 6. Análisis de viabilidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Humanos Comunidad aldea San yuyo, Jalapa, Jalapa. 2. Material Financiero: gestiones del proyectista 3. Institución: Municipalidad de Jalapa, Jalapa. 	<p>Guía de análisis contextual institucional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detectado el problema 2. Elaboración del proyecto.

VIII CRONOGRAMA.

No.	Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril
		1	2	3	4
1	Entrevista a empleados de la Municipalidad y pobladores				
2	Pasar encuesta a un sector de la comunidad				
3	Sección del problema				
4	Reuniones con la comunidad				
5	Elaboración del proyecto				

ESCALA DE VALORACION:

La valoración de la institución donde se realizó el proyecto

PLAN DE SOSTENIBILIDAD:

1. IDENTIFICACION:

**Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria aldea Sanyuyo,
Municipio Jalapa, departamento Jalapa.**

JUSTIFICACION:

El proyecto se realizó por las necesidades inherentes de la comunidad por la proliferación de focos infecciosos contaminantes del ambiente y es por ello que surgió la necesidad de erradicar los focos contaminantes, reciclando los desechos

La Epesista con el fin de efectuar y normar el cuidado de la sostenibilidad del proyecto elabora la guía y plan de sostenibilidad que se pone en practica inmediatamente.

2. OBJETIVOS:

- Avalar el cuidado y sostenibilidad del proyecto de reciclaje de desechos solidos
- Establecer responsabilidades del mantenimiento del proyecto ejecutado.
- Organizar a los integrantes inmersos en el cuidado del proyecto para el mantenimiento del ornato e higiene.

3. ORGANIZACION:

La sostenibilidad del reciclaje de desechos para el mejoramiento del medio ambiente se garantizara por medio de la siguiente organización.

- **Director del INEB de Telesecundaria Aldea Sanyuyo**

- Tiene a su cargo la coordinación, la protección del proyecto de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente.

- **Integrantes de la comunidad educativa.**

- Serán los encargados de velar que se utilice la guía de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente y de los frutos propuestos

- **Alumnos**

- Serán quienes reciclen los desechos sólidos.

4. Recursos

➤ **Humanos:**

Municipalidad de Jalapa y comunidad educativa

➤ **Materiales**

Todos los elementos necesarios para el buen funcionamiento

➤ **Financiero:**

Municipalidad de Jalapa con la comunidad educativa

5. ACTIVIDADES:

➤ Organización administrativa

➤ Mantenimiento del proyecto de reciclaje de desechos sólidos

➤ Consejo Comunitario de Desarrollo, comunidad educativa y vecinos velaran por mantener el proyecto.

6. EVALUACIÓN

Se velara su funcionamiento basándose en la observación

Jhony Fajardo
Director de Telesecundaria

Jalapa, mayo de 2013

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
Instrumento del proceso de evaluación

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACION DEL DIAGNOSTICO

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

INTERPRETACION

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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
Instrumento del proceso de evaluación

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACION DEL PERFIL

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

INTERPRETACION:

Los resultados que aparecen en la lista de cotejo, es una muestra positiva de la ejecución de la etapa del perfil del proyecto, donde se pudo establecer la viabilidad de lo planificado.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
Instrumento del proceso de evaluación

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACION DE LA EJECUCION

No	INDICADORES	SI	NO
1	Se contó con los recursos económicos presupuestados para la elaboración de la guía pedagógica de acuerdo al perfil	X	
2	Fue viable encontrar el apoyo financiero de parte de la institución para la reproducción de la guía	X	
3	Las gestiones que se efectuaron ante la institución fueron las aceptadas.	X	
4	La elaboración de la guía contribuyo a las necesidades de contar con material didáctico para el cuidado del medio ambiente.	X	
5	Las actividades que se programaron para la elaboración, producción y divulgación de la guía fueron aceptadas	X	
6	Se contó con la asesoría técnica en la elaboración de la guía	X	
7	Se alcanzaron los objetivos trazados en el perfil para la elaboración de la guía	X	
8	Se obtuvo el apoyo de las autoridades educativas para la divulgación de la guía	X	
9	Se evaluó con los docentes la aplicación la aplicación de la guía en el INEB de Telesecundaria	X	
10	El programa establecido se cumplió según la programación de la etapa de ejecución	X	
11	Se obtuvieron las ideas claras para la elaboración de la guía	X	

INTERPRETACION:

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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
Instrumento del proceso de evaluación

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACION FINAL.

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

INTERPRETACION

Cada uno de los pasos de las diferentes etapas fueron desarrolladas satisfactoriamente, además se enlazaron cada una de las etapas. Se evaluaron sistemáticamente para el éxito de las mismas, logrando el producto esperado.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO
DE PEDAGOGIA
EPS. LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
SECCION JALAPA.



Cuestionario 1
EVALUACION DE DIAGNOSTICO

1) ¿Se formulan los antecedentes de la institución?

SI _____

NO _____

2) ¿Se integra la Guía de Análisis Contextual e institucional?

SI _____

NO _____

3) ¿Se cuenta con apoyo de instituciones Estatales y Privadas para recabar la información.

SI _____

NO _____

4) ¿Los datos analizados son suficientes para detectar los problemas?

SI _____

NO _____

5) ¿El problema priorizado es de impacto y tendrá sostenibilidad?

SI _____

NO _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO
DE PEDAGOGIA
EPS. LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
SECCION JALAPA.



Cuestionario 2
EVALUACION DEL PERFIL

1) ¿Cuenta con la fundamentación de datos preciosos del Diagnostico?

SI _____

NO _____

2) ¿Se plantaron objetivos generales y específicos adecuados?

SI _____

NO _____

3) ¿Tiene relación las metas con los objetivos específicos?

SI _____

NO _____

4) ¿El presupuesto diseñado está acorde al capital de inversión?

SI _____

NO _____

5) ¿Cuenta el proyecto con calendarización de actividades concretas y sincronizadas?

SI _____

NO _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO
DE PEDAGOGIA
EPS. LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
SECCION JALAPA.



Cuestionario 3
EVALUACION DE EJECUCION

1) ¿Las actividades planificadas se ejecutaron en el tiempo previsto conforme cronograma respectivo?

SI _____

NO _____

2) ¿Se contó con el apoyo de instituciones autónomas y privadas?

SI _____

NO _____

3) ¿Se efectuó la distribución adecuada de recursos financieros?

SI _____

NO _____

4) ¿Existió participación por parte de los participantes en la ejecución del proyecto?

SI _____

NO _____

5) ¿La Epesista aportó recursos económicos al proyecto?

SI _____

NO _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO
DE PEDAGOGIA
EPS. LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
SECCION JALAPA.



Cuestionario 4
EVALUACION FINAL

1) ¿Consideran los beneficiarios que el proyecto es necesario?

SI _____

NO _____

2) ¿Existen mecanismos administrativos para la sostenibilidad del proyecto?

SI _____

NO _____

3) ¿Las acciones desarrolladas fueron efectivas para lograr las metas?

SI _____

NO _____

4) ¿Se alcanzaron los objetivos Propuestos?

SI _____

NO _____

5) ¿Resolvió el proyecto la necesidad que se consideró en el diagnostico?

SI _____

NO _____

ANEXO



MINISTERIO DE EDUCACION

INTITUTUTO NACIONAL DE EDUCACION BASICA DE TELESECUNDARIA, ALDEA SANYUYO, MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA

CONSTANCIA:

El infrascrito director del Instituto Nacional de educación Básica de Telesecundaria, aldea sanyuyo, Municipio de jalapa, después de recibir los beneficios brindados por el Epesista **Herminia Azucena Flores Reyes** de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Jalapa, da fe de lo realizado en la entrega de 25 manuales pedagógicos titulado "guía pedagógica de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente" dirigido a los alumnos y docentes de la aldea Sanyuyo, municipio de Jalapa, departamento de Jalapa, por lo que agradece al epesista en mención por su voluntad, esmero y dedicación a su proyecto que hoy finaliza exhortándole seguir adelante en beneficio de la educación de la juventud.

Y para los usos legales que al interesado convengan extendiendo sello y firma la presente constancia en una hoja de papel bond tamaño carta. Dado en la aldea sanyuyo municipio de Jalapa, departamento Jalapa, a los 15 días del mes de abril del año 2013.

F _____

Lic. Johny Fajardo
Director de Telesecundaria Sanyuyo



MINISTERIO DE EDUCACION

INTITUTUTO NACIONAL DE EDUCACION BASICA DE TELESECUNDARIA, ALDEA SANYUYO, MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA

CONSTANCIA:

El infrascrito director del Instituto Nacional de educación Básica de Telesecundaria, Aldea sanyuyo, Municipio de Jalapa, departamento de Jalapa, después de darle lectura a la solicitud presentada por el Epesista **Herminia Azucena Flores Reyes** de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tomando en consideración el criterio del personal docente de este establecimiento Educativo, autoriza al solicitante el desarrollo de su actividad o proyecto pedagógico en este centro educativo, brindándole la colaboración que el solicitante necesite.

y para los usos legales que al interesado convengan extendiendo sello y firma la presente constancia en una hoja de papel bond tamaño carta. Dado en la aldea sanyuyo municipio de Jalapa, departamento Jalapa, a los 15 días del mes de febrero de 2013.

F _____

Lic. Johny Fajardo
Director de Telesecundaria Sanyuyo



MINISTERIO DE EDUCACION

INTITUTUTO NACIONAL DE EDUCACION BASICA DE TELESECUNDARIA, ALDEA SANYUYO, MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA

CONSTANCIA:

El infrascrito director del Instituto Nacional de educación Básica de Telesecundaria, Aldea sanyuyo, Municipio de Jalapa, departamento de Jalapa, después de darle lectura a la solicitud presentada por el Epesista **Herminia Azucena Flores Reyes** de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tomando en consideración el criterio del personal docente de este establecimiento Educativo, autoriza al solicitante el desarrollo de su actividad o proyecto pedagógico en este centro educativo, brindándole la colaboración que el solicitante necesite.

y para los usos legales que al interesado convengan extendiendo sello y firma la presente constancia en una hoja de papel bond tamaño carta. Dado en la aldea sanyuyo municipio de Jalapa, departamento Jalapa, a los 15 días del mes de abril del año 2013.

F _____
Lic. Johny Fajardo
Director de Telesecundaria Sanyuyo

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

AREAS	INDICADORES
<p>1. Área Geográfica</p>	<p>1.1 Localización El departamento de Jalapa está situado en el Oriente de la República de Guatemala, colinda al Norte con los departamentos de El Progreso y Zacapa, al Oeste con el departamento de Chiquimula, al Sur con los departamentos de Jutiapa y Santa Rosa, al Este con el departamento de Guatemala. Se ubica a una altura de 1,361 metros sobre el nivel del mar. La cabecera departamental de Jalapa dista de la ciudad capital de Guatemala 168 kilómetros, carretera asfaltada vía Jutiapa, Santa Rosa; y vía Sanarate, 97 kilómetros.</p> <p>1.2 Extensión geográfica El departamento de Jalapa cuenta con siete Municipios, los cuales son: San Pedro Pinula, San Manuel Chaparrón, San Carlos Alzatate, San Luis Jilotepeque, Mataquescuintla, Monjas y Jalapa. La cabecera departamental de Jalapa cuenta con 554 kilómetros cuadrados, incluyendo sus siete municipios hacen un total de 2,063 kilómetros cuadrados.</p> <p>1.3 Clima, suelo, Principales accidente El clima del departamento de Jalapa está registrado como templado, ubicándose a 1,632 metros sobre el nivel del mar. El suelo es de tipo franco arenoso. Dentro de sus principales accidentes se pueden mencionar: Sierra Madre, que tiene su relieve en el municipio de Mataquescuintla por Samororo en la parte Occidental, al Oriente en el municipio de San Luis Jilotepeque, que resalta el Volcán Jumay teniendo una altitud de 2,200 metros. El Volcán de Alzatate con 2,750 metros. En sus riberas nace el río Ostúa, Jalapa, que es utilizado para el abastecimiento de agua potable a los ciudadanos del Departamento de Jalapa.</p> <p>1.4 Recursos Naturales 1.4.1 Flora El departamento y municipio de Jalapa cuenta con variedad de árboles madereros como: cabo de hacha, cedro, ciprés, pinabete, pino, caoba. Flores ornamentales como: quince años, margaritas, violetas, velo de novia, begonias, y distintas clases de árboles frutales como durazno, manzanilla, manzana, jocote, mandarina, naranja, mango, ciruelas, granadillas, anonas.</p>

	<p>1.4.2 Fauna:</p> <p>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 silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas.</p>
<p>1 Histórica</p>	<p>2.1 Primeros Pobladores</p> <p>Los primeros pobladores fueron de la raza pocomán en la Época prehispánica.</p> <p>2.2 Sucesos históricos importantes</p> <p>Importantes:</p> <p>Surgió la rebelión de la montaña promovida por el General Rafael Carrera, donde pedían la supresión de los nuevos impuestos y leyes que afectaban a la iglesia católica, los montañeses triunfaron y el Doctor Mariano Gálvez tuvo que dejar el poder el 24 de febrero de 1938. La guerra de los remicheros en la cual utilizaban armas rústicas para combatir las fuerzas de gobierno de turno.</p> <p>2.3 Personalidades presentes y pasadas</p> <p>Entre las personalidades presente y pasadas se puede 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”.</p> <p>Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, Médico y Cirujano, desempeñó el cargo de Director General del Hospital Nacional “Nicolaza Cruz”. La Municipalidad de la cabecera Departamental de Jalapa lo distingue como “Hijo Predilecto” por su obra al servicio de la población Jalapaneca. También cabe mencionar a los Profesores Luis Martínez Mont, al Profesor Rafael Salguero, a la Profesora Berta Judith Franco Bonilla, al Profesor Fernando Cruz Argueta y otros.</p> <p>2.4 Lugares de orgullo local</p>

	<p>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>3. Política</p>	<p>3.1 Gobierno local El Gobierno del Departamento de Jalapa está conformado por las diferentes autoridades como el Gobernador Departamental, quien es el representante del ejecutivo en el departamento para coordinar ayuda institucional, así también existen las corporaciones municipales, que representan el poder local de gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social. Organizaciones civiles apolíticas.</p> <p>3.2 organización administrativa 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>3.3 Organizaciones políticas El Departamento de Jalapa cuenta con diferentes asociaciones civiles y políticas en las que se puede mencionar: Asociación de Ganaderos Jalapanecos, Comité de Desarrollo de Santa María Jalapa, Comité de Damas Sociales, Comité de Desarrollo Jalapanecos Ausentes, Asilo de Ancianos y Comité de Enfermos Alcohólicos; entre otros, que por su naturaleza juegan un papel importante en la sociedad.</p>
<p>4. Social</p>	<p>4.1 Ocupación de los habitantes 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, caballar y aves de corral.</p>

4.2 Producción, distribución de productos

Los habitantes del Departamento de Jalapa se dedican al cultivo de frutas y verduras como: manzanas, peras, melocotones, durazno, jocote, naranja, bananos. Entre las verduras se pueden mencionar: perulero, ejote, repollo, aguacate, güisquil, remolacha, pepino, brócoli y coliflor. El café es exportado a los países de El Salvador y Nicaragua. El melocotón y la manzana son vendidos a la fábrica de productos Kerns. El ganado bovino se comercializa para el destace en el departamento de Jalapa, así como la leche, crema, mantequilla de costal y queso seco.

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, WesternUnión, 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.

II SECTOR DE LA INSTITUCION

AREAS	INDICADORES
1. Localización geográfica	<p>1.1 Ubicación (dirección) La municipalidad se encuentra ubicada en la 6ª. Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia frente al Parque Central de Jalapa.</p> <p>1.2 Vías de acceso Al este por el municipio de San Pedro Pinula, al sur por el municipio de Monjas, al oeste por el circuito Manuel María Ávila Ayala. Estas vías son accesibles algunas de asfalto, pavimento y adoquín.</p>
2. Localización administrativa	<p>2.1 Tipo de Institución (estatal, privada, otra): Autónoma</p> <p>2.2 Región, Área, Distrito, código: Región sur -oriente, área oriental, distrito 21</p>
3. Historia de la institución	<p>3.1 Origen Se declaró ciudad por decreto 219 artículo 1 de fecha 26 de agosto de 1873 luego creándose departamento por el General Justo Rufino Barrios, decreto no. 107 de fecha 24 de noviembre de 1873.</p> <p>3.2 Fundadores y Organizadores:</p> <p>El primer Intendente Municipal fue el señor Darío Paz, de origen cobanero y fue quien diseñó la concha acústica y gimnasio municipal.</p> <p>La primera partida de nacimiento del registro civil de la municipalidad de Jalapa se realizó el 22 de septiembre de 1877, del libro no. 1. La partida pertenece a Ana Cornelia Elías.</p> <p>El primer matrimonio se realizó el 10 de octubre de 1877, Manuel Asunción Jiménez y Elena de la Cruz son los primeros que contraen matrimonio en la Municipalidad de Jalapa.</p> <p>A los primeros intendentes municipales no se les estipulaba período de gobierno municipal y trabajaban sin salario alguno, entre los Intendentes Municipales se recuerda a Darío Paz, Arturo Miranda, Eliseo Sánchez, Jorge Rocon, Ernesto Cabrera y Manuel Antonio Godoy Benavides.</p>

<p style="text-align: center;">4 Edificio</p>	<p>4.1 Área construida (aproximadamente) 200 metros cuadrados.</p> <p>4.2 Área descubierta 10 metros</p> <p>4.3 Estado de conservación El estatus actual de la institución se encuentra en condiciones favorables para el servicio de los usuarios</p> <p>4.4 Locales disponibles 14 Oficinas disponibles para los usuarios 1 Sala de Sesiones 1 Salón de usos múltiples</p> <p>4.5 Condiciones y usos Son suficientes para cumplir las necesidades y usos de la institución.</p>
<p>5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales).</p>	<p>5.1 Salones específicos La municipalidad de Jalapa, para prestar una mejor atención, a su población cuenta con distintos ambientes y el equipamiento necesario, para brindar sus servicios con un estándar de calidad</p> <p>5.2 Oficinas: 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> <p>Salones Interno: cuenta con un salón ubicado, en la segunda planta del edificio, el cual es utilizado para reuniones de consejo municipal.</p> <p>Externo: cuenta con un salón de usos múltiples para el servicio de la población jalapaneca.</p> <p>5.3 Cocina Sin evidencia</p> <p>5.4 Comedor Sin evidencia</p> <p>5.5 Servicios sanitarios Cuenta con 10 sanitarios</p>

5.6 Biblioteca

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

III SECTOR DE FINANZAS

1 Fuente de financiamiento	<p>1.1 Presupuesto de la nación. Según Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y Acuerdo Gubernamental 240-98 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.</p> <p>1.2 Iniciativa privada: No se cuenta con aporte</p> <p>1.3 Cooperativa No se cuenta con aporte</p> <p>1.4 Venta de productos y servicios Se obtiene una cuota mensual de los servicios de agua potable y energía eléctrica.</p> <p>Por el servicio de drenaje se obtiene una cuota por parte del usuario al momento de adquirir el servicio.</p> <p>1.5 Rentas Locales del mercado municipal, el rastro, Salón de usos múltiples.</p> <p>1.6 Donaciones, otros No se cuenta con donaciones.</p>
2. Costos	<p>2.1 Salarios Está distribuido dependiendo el renglón en el que se encuentra el empleado. Renglón 011 personal presupuestado Renglón 031 personal por planilla Renglón 029 personal por contrato</p> <p>1.2 Materiales y suministros Se compran materiales para uso de oficina de la municipalidad y combustible de vehículos de la misma.</p> <p>1.3 Servicios Profesionales Se cuenta con personas profesionales como el tesorero municipal, Licenciado en economía, abogados, contadores, maestros, bachilleres.</p> <p>2.4 Reparación y construcciones: Se ha remodelado parte de la municipalidad con fondos obtenidos de los servicios que se brindan.</p>

	<p>2.5 Mantenimiento: Los fondos adquiridos de los servicios son utilizados para mantenimiento de la municipalidad.</p> <p>2.5 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...) otros.. Electricidad, teléfono, agua, servicio de fax, internet.</p>
<p>3. Control de Finanzas</p>	<p>3.1 Estado de cuentas A diario ingresa la cantidad de veinticinco mil a treinta y cinco mil quetzales que son depositados en el Banco Crédito Hipotecario Nacional.</p> <p>3.2 Disponibilidad de fondos La institución dispone de los fondos económicos de los servicios brindados al público.</p> <p>3.3 Auditoria interna y externa Cuenta con un auditor interno que fiscaliza los documentos financieros y la auditoria externa la realiza la contraloría general de cuentas.</p> <p>3.4 Manejo de libros contables Otros controles: Registro de llamadas, agenda de reuniones con horarios, recibos contables.</p>

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

<p>1 Personal Operativo</p>	<p>1.1 Total de laborante Cuenta con 104 laborantes</p> <p>1.2 Total de laborantes fijos e interinos Presupuestados 50 Planilla 33 Contrato 21</p> <p>1.3 porcentaje de personal que se incorpora a retira anualmente 2%</p> <p>1.4. Antigüedad del personal: 20 años</p> <p>1.5. Tipos de laborantes: Técnicos</p> <p>1.6. Asistencia de personal: 99%</p> <p>1.7 Residencia de personal: Jalapa, Guatemala</p> <p>1.8. Horarios 8 horas</p>
<p>2. Personal Operativo</p> <p>3 Usuarios</p>	<p>2.1 Total de laborante Cuenta con 104 laborantes</p> <p>3.1 Cantidad de usuarios En lo que corresponde a los servicios de agua potable y energía eléctrica existen aproximadamente 20,200 usuarios.</p> <p>3.2 Comportamiento anual de usuarios: Un 65% no entran en morosidad.</p> <p>3.3 Clasificación de usuarios: Los usuarios que adquieren los servicios de agua potable y energía eléctrica están clasificados por notificación, casco urbano y servicios comerciales.</p> <p>3.4 Situación socioeconómica: La condición socioeconómica de los usuarios les permite beneficiarse de los servicios que brinda la municipalidad.</p>
<p>4. Personal de servicio</p>	<p>4.1 Total de laborante Cuenta con 104 laborantes</p>

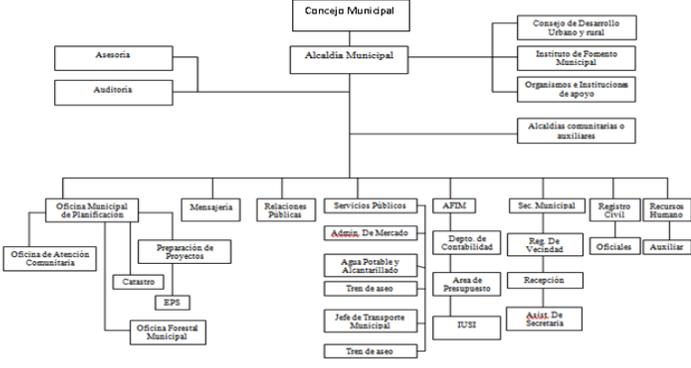
V SECTOR CURRICULUM
 (Para el caso de una institución de servicio educativo)
SECTOR DE OPERACIONES/ ACCIONES

<p>1 Plan de estudios / servicios</p>	<p>1.1. Nivel que atiende: Urbano y Rural</p> <p>1.2. Áreas que cubre: Cincuenta y dos comunidades rurales y zonas de la ciudad.</p> <p>1.3. Programas especiales: Programa anual de las comunidades.</p> <p>1.4. Actividades curriculares: Comisiones, consejo y jefes de dependencia para atender las distintas solicitudes.</p> <p>1.5. Currículum oculto: Atención de las demandas de las comunidades (demandas de agua, drenaje, carreteras y energía eléctrica).</p> <p>1.6. Tipo de acciones que realiza: Atención al público, coordinación del trabajo interno y capacitación de personal.</p> <p>1.7. Tipo de servicios: Agua potable, energía eléctrica, trámites administrativos, cobros.</p> <p>1.8. Procesos productivos: Estudios, planificación, ejecución de proyectos.</p>
<p>2 Horario Institucional</p>	<p>2.1 Tipo de horario: Flexible, rígido, variado, uniforme.</p> <p>Horario normal de 08:00 horas a 17:00 horas.</p> <p>2.3 Maneras de elaborar el horario: No existe</p> <p>2.4 Horas de atención para los usuarios: 8 horas diarias.</p> <p>2.5 Horas dedicadas a las actividades normales: de 8:00 horas a 17:00 horas.</p> <p>2.6 Tipo de jornada: (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)</p>
<p>3 Métodos y técnicas Procedimientos</p>	<p>3.1 Metodología utilizada por los docentes: No existe.</p>

	<p>3.2 Tipos de técnicas utilizadas: Motivación laboral.</p> <p>3.3 Planeamiento: A través de planes de trabajo de cada jefe de oficina.</p> <p>3.4 Capacitaciones: Se hace de forma anual.</p> <p>3.5 Inscripciones o membrecías: Organización a cargo de cada oficina.</p> <p>3.6 Ejecución de diversa finalidad: Poner en práctica los conocimientos adquiridos.</p> <p>3.7 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal(otros propios de cada institución): Cada jefe de oficina invita a su personal para que asista a las convocatorias.</p>
<p>4 Evaluación</p>	<p>4.1 Criterios utilizados para evaluar en general: Mejoramiento en el desenvolvimiento de cada trabajador.</p> <p>4.2 Tipos de evaluación: La observación del desenvolvimiento del trabajador.</p> <p>4.3 Características de los criterios de evaluación: Mediante el diálogo de la aplicación de lo aprendido.</p> <p>4.4 Controles de calidad: La revisión del trabajo efectuado.</p> <p>4.5 Instrumentos para evaluar: Revisión y observación del trabajo</p>

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1 Planeamiento	<p>1.1. Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo): Se tienen definidos dos tipos de acuerdos a los objetivos buscados.</p> <ul style="list-style-type: none">a. Objetivo estratégico: Es a mediano plazo, busca el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.b. Objetivo operativo: Es a corto plazo busca mejorar en el casco urbano y rural a través de los servicios que la municipalidad presta a la población. <p>1.2. Elemento de los planes: Dentro de los elementos de los planes se toma en cuenta principalmente las necesidades prioritarias que presentan los vecinos.</p> <p>1.3. Forma de implementar los planes: La implementación de los planes se da con programas de ejecución y control sobre lo que se ha planificado para verificar la calidad del trabajo realizado. Se involucra dentro de la implementación a los diferentes coordinadores de las dependencias. Los planes son con base teórica, principalmente en los rangos administrativos y basados en lo que permite legalmente el código municipal.</p> <p>1.4. Base de los planes: Se basa en los objetivos consistentes en prestar a los vecinos el mejor servicio posible, utilizando la política de servicio con calidad.</p> <p>1.5. Planes de contingencia: Prácticamente son permanentes pues en cualquier momento se presenta una emergencia que no está contemplada dentro de la planificación.</p>
2. Organización	<p>2.1 Niveles jerárquicos de la organización: La instancia de mayor jerarquía administrativa en la institución, está integrada por el Alcalde y el Consejo Municipal. Constituida por un nivel directivo representado de la siguiente forma: Secretaría Tesorería Dirección de servicios públicos municipales Dirección de oficina municipal de planificación Dirección de recursos humanos Dirección de relaciones públicas Así mismo con un nivel medio constituido de la siguiente forma: Administración financiera integrada municipal Asistencia de selección y contratación Asistencia de modernización e informática Empresa eléctrica</p>

	<p>2.2. organigrama</p>  <p>2.5 Régimen de trabajo: Presupuestados y por contrato.</p> <p>2.6 Existencia de manuales de procedimientos: No existe</p>
<p>3. Coordinación</p>	<p>3.1 Existencia o no de informativos internos: A través de circulares, oficios, memorando, tablero de información, boletines.</p> <p>3.2 Existencia o no de carteleras: Existe una cartelera.</p> <p>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas: Solicitudes, oficios, circulares, memorando, providencias, dictamen.</p> <p>3.4 Tipos de comunicación: Escrita, oral, personal, vía teléfono, vía fax.</p> <p>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal: Dependiendo de las circunstancias.</p>
<p>4. Control</p>	<p>4.1 Normas de control: No existe.</p> <p>4.2 Registro de asistencia: Tarjetero de entrada y salida.</p> <p>4.3 Evaluaciones de personal: De acuerdo a su desempeño.</p> <p>4.4 Inventario de actividades realizadas: Se realiza anualmente.</p> <p>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución: Se realiza anualmente.</p> <p>4.6 Elaboración de expedientes administrativos: Se realiza basándose en las necesidades internas y externas.</p>
<p>5. Supervisión</p>	<p>5.1. Mecanismos de supervisión: A través de jefes de superintendencia.</p> <p>5.2. Periodicidad de supervisiones: Semanal y mensual.</p>

	<p>5.3. Personal encargado de la supervisión: Los jefes de dependencias.</p> <p>5.4. Tipo de supervisión: A través de la observancia, conducta y diálogo.</p> <p>5.5. Instrumentos de Supervisión: Fichas de observación, cuaderno de entrevistas. notas y cuestionarios o</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VII SECTOR DE RELACIONES

<p>1 Institución- usuarios</p>	<p>1.1. Estado/forma de atención a los usuarios: Atención normal al público.</p> <p>1.2. Intercambios deportivos: Se realizan en nivel interno.</p> <p>1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias): Se relaciona socialmente con los usuarios a través de la feria del municipio de Jalapa.</p> <p>1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones): La municipalidad realiza exposiciones de artesanías del departamento de Jalapa durante la feria septembrina.</p> <p>1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias): Conferencias y cursos de recursos humanos para distintos grupos de empleados.</p>
<p>2 Institución con otras instituciones</p>	<p>2.1. Cooperación: Coopera con escuelas primarias del municipio de Jalapa proporcionando personal del servicio (conserjes) brinda apoyo a centros de salud.</p> <p>2.2. Culturales: L66a municipalidad brinda apoyo al Ministerio de Cultura y Deportes en las diferentes actividades programadas.</p> <p>2.3. Sociales: Donación de mobiliario Donación de alimentos Donaciones económicas</p>
<p>3 Instituciones con la comunidad</p>	<p>3.1. Con agencias locales y nacionales (municipales y otros): La municipalidad de Jalapa se relaciona mutuamente con gobernación, Plan Internacional, FONAPAZ, Consejos de Desarrollo.</p> <p>3.2. Asociaciones locales (clubes y otros): La relación de la municipalidad de Jalapa con asociaciones, permite coordinar actividades que promueven el desarrollo sociocultural de la comunidad.</p> <p>3.3. Proyección: Las actividades deportivas, culturales y sociales se ejecutan con la participación de la sociedad jalapaneca.</p> <p>3.4. Extensión: Aldeas, caseríos y zonas del municipio.</p>

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLITICO, LEGAL

1 Filosofía de la Institución	<p>1.1 Principios filosóficos de la institución: Los principios de la municipalidad se enmarcan en la visión y misión.</p> <p>1.2 Visión: Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la constitución política de la República y el Código Municipal.</p> <p>1.3 Misión: La municipalidad de Jalapa es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio tanto del área urbana como del área rural, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial sin perseguir fines lucrativos.</p>
2 Políticas de la institución	<p>2.1. Políticas institucionales: Las actividades realizadas por la municipalidad de Jalapa, conforma un esquema de trabajo diseñado por el alcalde y su consejo municipal donde se aplica la política de: difundir y lograr al máximo las distintas actividades que se realizan.</p> <p>2.2. Estrategias: Las estrategias de la municipalidad se basan en el efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar una buena administración de los servicios públicos.</p> <p>2.3. Objetivos o metas: Velar por la integridad territorial al fortalecimiento del patrimonio económico y la preservación de su patrimonio natural y cultural. Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la resolución de problemas locales. Brindar a los vecinos servicios eficientes y eficaces a través de una buena organización administrativa. Recaudar mayor cantidad de ingresos por medio de una estructuración adecuada y justa de planes sobre arbitrios y tasas municipales para evitar fuga de ingresos.</p>

<p>3 Aspectos legales</p>	<p>3.1 Personería jurídica: Trabaja con aspectos legales.</p> <p>3.2. Marco legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros): Constitución Política de la República, Ley de consejos de desarrollo y código municipal.</p> <p>3.3. Reglamentos internos: Reglamento interno de personal Reglamento de agua potable Reglamento de administración del mercado municipal y terminal de buses Reglamento de recaudación Reglamento de urbanismo Reglamento de gasto de viáticos</p>
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

GUIA DE ANALISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL
SECTORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION BASICA DE
TELESECUNDARIA ALDEA SANYUYO, MUNICIPIO DE JALAPA
DEPARTAMENTO DE JALAPA.

I SECTOR COMUNIDAD	
AREA 1. GEOGRAFICA	1.1. Localización: Jalapa está situada al oriente de la República de Guatemala, colinda al Norte con los departamentos del Progreso y Zacapa; al este con el departamento de Chiquimula; al sur con los departamentos de Jutiapa y Santa Rosa; al Este con el departamento de Guatemala.
1.2. Tamaño	1.2. Posee una extensión territorial de 2,063 Kilómetros cuadrados, su altura es de 544 metros sobre el nivel del mar que equivale a 1.9% del territorio nacional.
1.3. Clima, suelo, principales accidentes geográficos 1.3.1. Clima	1.3.1. Por lo general el clima es templado, siendo frío en las partes elevadas como Mataquescuintla, la Soledad y San Carlos Alzatate.
1.3.2. Suelo	1.3.2. Varía de acuerdo al lugar, en las partes bajas es calcáreo y en las partes altas es arenoso lo cual permite que el suelo sea fértil.
1.3.3. Principales accidentes	1.3.3. Entre los principales accidentes geográficos están: Río el Tambor Río San José Río Jalapa Río Ostúa o grande Montaña Anshigua Montaña del Silencio Montaña Soledad Grande Volcán Jumay
1.4. Recursos Naturales	1.4 La fuente principal de riqueza para los Jalapanecos es la tierra en la cual se

	desarrolla la agricultura, la ganadería etc. El subsuelo ha prestado un recurso no menos importante en la producción de algunos minerales, no se explotan los metales preciosos. Las riquezas industriales y el movimiento comercial son otros factores que complementan la vida económica del departamento
AREA 2 HISTORICA Indicadores 2.1. Primeros Pobladores	2.1. Fueron los emigrantes Poco manes provenientes de Hisinautla, municipio del departamento de Guatemala.
2.2. Sucesos Históricos Importantes	2.2. La comunidad ha tenido acontecimientos importantes en la Historia. Rafael Carrera en la historia de Jalapa Los Lucios Los Remicheros Jalapa en la batalla de 1985 Jalapa contra la invasión salvadoreña en 1906 Jalapa en la caída de Estrada Cabrera Movimiento liberacionista en Jalapa Sublevación de Comuneros en la Montaña Encuentro armado de campesinos en Jalapa-Sanarate en Sansirisai Jalapa en el terremoto de 1976

2.3. Personalidades Presentes y Pasadas	2.3. La Morena Climatológica de Oriente ha sido cuna de grandes personajes los cuales le han dado renombre.
2.3.1. Médicos	2.3.1. Silvano Antonio Carias Carlos Fletes Sáenz Pedro Chinchilla Mayorga
2.3.2. Abogados	2.3.2 Clemente Marroquín Rojas
2.3.3. Humanistas	2.3.3. Pedro Tobar Cruz Berta Judith Franco Bonilla Adrián Zapata Castañeda Francisco Barrientos González Jesús Aníbal Castro Ortiz Daniel Bonilla Aquino

<p>2.3.7. Lugares de Orgullo Local</p>	<p>2.3.7. Templos Católicos y Evangélicos Parques (central, la Independencia y navidad) Templo Minerva Complejo Deportivo “Romero Lucas García” Cataratas de “Tata sirire” Cataratas de “Urlanta” Instituto Normal Centroamericano Para Varones INCAV.</p>
-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2.3.4. Militares</p>	<p>2.3.4. Benedicto Cárcamo Fernando Cruz Cesáreo Nájera Jiménez Resalió López Jiménez</p>
<p>2.3.5. Escritores</p>	<p>2.3.5. José María Bonilla Ruano Melinton Salazar Mario Celada Ramos Manuel Cruz Morales Dario Lima Bracamontes Ovidio Percolla Hidalgo Jesús Alvizürez</p>
<p>2.3.6. Otras Personalidades</p>	<p>2.3.6. Monseñor Miguel Angel García- Arauz Nicolaza Cruz José Vaidés Reyes Joel Aquino Arreaga Manuel María Avila Ayala Edin Roberto Nova Evelyn Lisset Lopez Sandoval José Fausto Aguilera Elvia Sandoval Jhonston Raquel Blandón Marvin Jiménez</p>

<p>AREA</p> <p>3. Política</p> <p>Indicadores</p> <p>3.1. Gobierno Local</p>	<p>3.1. Gobernador (representantes ejecutivos en el departamento) Corporaciones municipales que representan el poder local de gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social.</p>
<p>3.1. Organización Administrativa</p>	<p>3.2. Gobernación Departamental Municipalidad Tribunales de Justicia SAT Contraloría de cuentas Policía Nacional Civil</p>
<p>3.2. Organizaciones Políticas</p>	<p>3.3. Partido la Gran Alianza Nacional Frente Republicano Guatemalteco Partido de Avanzada Nacional Unidad Nacional de la Esperanza Alianza Nueva Nación Partido Unionista Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca Partido Patriota</p>

<p>3.3. Organizaciones Civiles Apolíticas</p>	<p>3.4. Asociación de Desarrollo Integral Fundación Crisol Comité Nacional de Alfabetización CONALFA Proyecto Cactus Programa Población Desarraigada Plan Internacional Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES Asociación de Desarrollo Local "Esperanza de los Jalapanecos" Asociación Ladinos Pardos Asociación Contra el Hambre Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE Cooperativa el Recuerdo Asociación de Ganaderos Jalapanecos Comité de Desarrollo de Santa María</p>
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Jalapa Comité de Damas Sociales Asilo de Ancianos Comité del Enfermo Alcohólico
AREA 4. SOCIAL Indicadores 4.1. Ocupación de los Habitantes 4.1.1. Profesionales	4.1. Trabajan en Instituciones, oficinas públicas y privadas
4.1.2. Comerciantes	4.1.2. Se dedican a la compra y venta de granos básicos, verduras, frutas, etc.
4.1.3. Agricultores	4.1.3. Se dedican a cultivar la tierra
4.1.4. Ganaderos	4.1.4. Se dedican a la crianza y cuidado de ganado bovino, vacuno, caballar y aves de corral.

4.1.5. Albañiles	4.1.5. Se dedican a la construcción y reparación de viviendas, drenajes, puentes, etc.
4.1.6. Carpinteros	4.1.6. Se dedican a la elaboración de muebles de madera.
4.1.7. Mecánicos	4.1.7. Se dedican a la reparación de vehículos.
4.1.8. Artesanos	4.1.8. Se dedican a la confección de objetos de cerámica, arcilla y barro.

<p>4.2. Producción, distribución de productos</p> <p>4.2.1. Producción</p>	<p>4.2.1. Se dedican al cultivo de frutas y verduras como: manzanas, peras, jocotes, melocotones, duraznos, naranjas, bananos; entre las verduras se pueden mencionar: peruleros, ejote, repollo, remolacha, pepino, brócoli y coliflor, además se produce en gran escala el café.</p>
<p>4.2.2. Distribución de Productos.</p>	<p>4.2.2. El melocotón y la manzana es vendida a la fábrica de productos Kerns, el ganado se comercializa para el destace en el Departamento de Jalapa así como la leche, crema, mantequilla de costal y queso seco. El café es exportado a los países de: El Salvador y Nicaragua.</p>

<p>4.3. Agencia educacionales:</p> <p>4.3.1. Escuelas Oficiales:</p>	<p>4.3.1. Escuela para Párvulos “María Isabel Lima Zapata” Escuela Oficial Tipo Federación “Luis Martínez Mont”. Escuela Oficial Urbana No.1 Escuela Oficial Urbana No.2 “Berta Judith Franco Bonilla” Escuela Oficial Urbana del Barrio El Porvenir. Escuela Oficial “Colonia Linda Vista” Escuela Oficial del Barrio Chipilapa. Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV.</p>
------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>4.3.2. Colegios Privados:</p>	<p>4.3.2. Colegio Particular Mixto “Liceo Jalapa” Colegio Adventista Moria Colegio Liceo Nuevo Milenio Colegio El Porvenir Colegio Juan Pablo Segundo Colegio Sagrado Corazón Colegio Miguel Ángel Asturias Colegio Moderno Jalapaneco Colegio Preescolar Activa Rembrand Colegio Siglo XXI Colegio Albert Einstein</p>
<p>4.3.3. Otras:</p>	<p>4.3.3. Instituto Normal Centro Americano para Señoritas INCAS, Jalapa ❖ Instituto Normal Centro Americano para Varones INCAV, Jalapa ❖ Instituto Experimental de Educación Básica con Orientación Ocupacional ❖ Escuela Normal de Párvulos Escuela de Educación Física ❖ Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades sección Jalapa ❖ Universidad Mariano Gálvez</p>

<p>4.4. Agencias Sociales de Salud y otras</p>	<p>4.4 . Hospital Nacional “Nicolasa Cruz” Centro de Salud Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS Cruz Roja Guatemala Fundabiem Sanatorio Santa Clara Sanatorio El Carmen Sanatorio Santa Marta Proyecto Cactus Pastoral Social Oficina de Asuntos Campesinos OFASCA Clínica Médica Club de Leones Jalapa Bomberos Voluntario</p>
-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>4.5. Vivienda (Tipos)</p>	<p>4.5. Adobe Ladrillo Block Madera Lamina Teja Palo Pique Cartón y Nylon Terraza</p>
<p>4.6. Centros de Recreación</p>	<p>4.6. Parque Central Dr. Silvano Antonio Carías Parque la Independencia Parque Navidad Complejo Deportivo “Romeo Lucas García” Balneario los Chorros y Agua Tibia en San Pedro Pínula Agua Tibia y Laguna del Hoyo en Monjas Cataratas “Tatacirire” Cataratas de Urlanta</p>

<p>4.7. Transporte</p> <p>4.7.1. Terrestre</p>	<p>4.7.1 Urbano (Taxis, Moto Taxis, Microbuses) Extra Urbano (Camionetas de parrilla y pulman).</p>
<p>4.8. Comunicaciones</p>	<p>4.8 Teléfonos domiciliarios Teléfonos celulares Telégrafos y correos Telefax Televisión Periódico Radio Internet</p>
<p>4.9. Grupos Religiosos</p>	<p>4.9. Católicos Evangélicos Mormones Testigos de Jehová Adventista</p>

4.10. Clubes o Asociaciones Sociales	4.10. Club de Leones Asociación CONFED
4.11. Composición Étnica	4.11. Ladina 55% aproximadamente Mestiza 25% aproximadamente Indígena 20% aproximadamente

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN	
AREA 1. LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA Indicadores 1.1 Ubicación (dirección)	1.1. Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria aldea Sanyuyo, Jalapa, Jalapa.
1.2 Vías de Acceso	1.2. Sobre la carretera que conduce a Mataquecuintla
AREA 2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA Indicadores 2.1. Tipo de Institución	2.1. Oficial
2.2. Región, Área, Distrito. 2.2.1 Región	2.2.1. 4
2.2.2 Área	2.2.2. Rural
2.2.3 Distrito	2.2.3. 21-01
AREA 3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN Indicadores 3.1. Origen	3.1 En el año de 1998 inicia a funcionar el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de aldea Sanyuyo, contando con una aula prestada de la escuela primaria El 04 de enero de 1999, toma posesión la profesora Magali Peralta siendo directora y docente de dicho Instituto.
3.2. Fundadores u Organizadores	3.2. P.E.M. Magali Peralta

3.3. Sucesos o Épocas Especiales	3.3 toma posesión en el año 2000 el profesor Elias Arana Bocanegra, en el año 2008 toma posesión la maestra carolina Barrera, en el año 2009 toma posesión el profesor Miguel Pérez, en el año 2010 toma posesión la maestra siria Jiménez. El establecimiento cuenta con 6 Docentes, dentro de los cuales se encuentra la Directora.
AREA 4. EDIFICIO Indicadores 4.1. Área Construida	4.1. El área construida es de un 60% Aproximadamente.

4.2. Área Descubierta	4.2. El área descubierta es equivalente a un 40%
4.3. Estado de Conservación	4.3 El estado actual del Instituto excelente ya que cubre la demanda del estudiantado para el proceso de enseñanza aprendizaje.
4.4. Locales Disponibles	4.4. Se dispone de 3 aulas y un corredor para las distintas actividades de los Estudiantes.
4.5. Condiciones de Usos 4.5.1. Condiciones	4.5.2 La escuela cuenta solamente con tres aulas reales y un espacio del corredor adecuado para actividades.
4.5.2. Usos	4.5.2 Para formación educativa, en la jornada matutina.
AREA 5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO (Incluye mobiliario, equipo y materiales) Indicadores 5.2. Salones específicos (clases, sesiones)	4.5.2. Cuenta con 3 salones para impartir clases

5.3. Oficinas	5.2. En la dirección, es un aula donde se imparten clases.
5.3. Servicio sanitario	5.3. El Instituto cuenta con un baño para jóvenes y uno para Maestros.
5.4. Biblioteca	5.4. El Instituto cuenta con una mini biblioteca para cubrir la necesidad de los Estudiantes.
5.5. Bodega	5.5. El Instituto no cuenta con una bodega.
5.6. Gimnasio, salón multiusos.	5.6. La no cuenta con un salón
5.7. Salón de Proyecciones	5.7. El Instituto no cuenta con salón de proyecciones ya que no se cuenta con el Suficiente recurso económico ni espacio.
5.8. Talleres	5.8. El Instituto no cuenta con taller para el proceso de la enseñanza aprendizaje
5.9. Canchas	5.9. El Instituto no cuenta con áreas deportivas para el uso de los estudiantes.
5.10. Centro de Producciones o Reproducciones	5.1 El Instituto no cuenta con un centro de Producciones y reproducciones.
5.11. Otros 5.12. Auditoría Interna y Externa	5.12. El Instituto está sujeta a una auditoria interna y externa por parte del Ministerio De Educación y Dirección Departamental.
5.13. Manejo de Libros Contables	El director es el encargado de llevar todos los registros contables del instituto dar clase.
5.2.1. Salones de Clase	

III SECTOR FINANZAS

ÁREA 1. Fuentes de Financiamiento Indicadores 1.1. Presupuesto de la Nación	1.1. El Instituto por ser una entidad educativa oficial recibe una asignación después de haber elaborado una programación de los gastos la cual presentan a la UPAF, en la Dirección Departamental de Educación.
ÁREA 1. Costos Indicadores 2.1 Salarios 2.1.1 Al personal Docente	2.1.1. El personal docente recibe un salario mensual según la clase escalonaría Adicional al sueldo base.
2.1.2 Al Personal Administrativo 2.2 Material y Suministros	2.2. El Instituto no cuenta con el suficiente recurso económico para cubrir el Material y suministros.
ÁREA 3 Control de Finanzas Indicador 3.1 Estado de Cuentas	3.1. el director del Instituto es el encargado de presentarlo.
3.2. Disponibilidad de Fondos	3.3. El Instituto solo cuenta con los fondos necesarios para las refacciones de los Estudiantes.

IV SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

ÁREA	
1. Total de laborantes	1. El Instituto cuenta con un total de 5 maestros por contrato.
1.2 Antigüedad del Personal	1.2. Cuenta con un personal que ha venido laborando desde hace 15 años aproximadamente.
1.3. Tipos de Laborantes (Profesional, Técnico)	1.3. Maestra y directora Urbana PEM. En Pedagogía y Técnico en Administración Educativa
1.4. Asistencia del Personal	1.4. Es Verídica por el libro de asistencia por Entrada y salida.
1.5. Residencia del Personal	1.5. Todos residen en el departamento de Jalapa.
1.6. Horarios, otros...	1.6.1. Jornada matutina de 07:30 am 12:30 pm.
1.6.1. Horarios	
AREA	
1. Personal Administrativo	1.1. El Instituto cuenta con 5 laborantes.
Indicadores	
2.1 Total de Laborantes	

2.2. Antigüedad del Personal	2.1. 4 años de experiencia en Educación.
2.3. Tipos de Laborantes	2.3. Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.
2.4. Asistencia del Personal	2.4. Frecuente ya que existe supervisión de parte del MINEDUC

2.5. Residencia del Personal	2.5. Cabecera Departamental de Jalapa
2.6. Horarios	2.6. De 07:30 a 12:30
AREA 3. Usuarios Indicadores 3.1 Cantidad de Usuarios	3.1. 51 alumnos inscritos donde cada año aumenta la población escolar
3.2. Comportamiento Anual de Usuarios	3.2. Los Estudiantes asisten a la Escuela de Manera Regular.
3.3. Clasificación de Usuarios por sexo, Edad y Procedencia.	3.3. 50 alumnas del sexo femenino, 59 alumnos del sexo masculino, haciendo un total de 109, comprendidos entre las edades de 11 a 15 años, los cuales proceden del área rural del municipio de Jalapa

**V SECTOR CURRICULUM
SECTOR DE OPERACIONES/ACCIONES**

<p>AREA 1. PLAN DE ESTUDIOS SERVICIOS</p> <p>Indicadores 1.1 Nivel que atiende</p>	<p>1.1. Secundaria</p>
<p>1.2 Áreas que cubre</p>	<p>1.2. Pedagógica y técnica</p>
<p>1.3. Programas Especiales.</p>	<p>1.3. No se cuenta con programas especiales</p>
<p>1.4. Actividades Cocurriculares</p>	<p>1.4. Actividades Deportivas, Religiosas y Socioculturales.</p>
<p>1.5 Currículo Oculto</p>	<p>1.5. El Currículo que se maneja en la Institución es de tipo oculto</p>
<p>1.6 Tipo de acciones que realiza</p>	<p>1.6. Reuniones con Padres de Familia, Personal Docente y Directiva de Alumnos.</p>
<p>1.7 Tipo de Servicios</p>	<p>1.7. agua potable, energía eléctrica, trámites administrativos, servicios educativos y culturales</p>

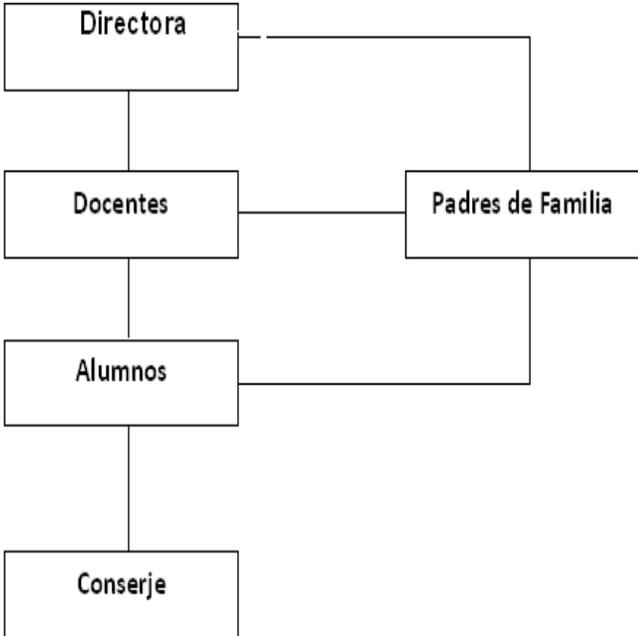
<p>AREA 1. HORARIO INSTITUCIONAL</p> <p>Indicadores 2.1 Tipo de horario</p>	<p>2.1. Rígido</p>
<p>2.2 Manera de elaborar un horario</p>	<p>2.2. Por afinidad y conveniencia</p>
<p>2.3 Horas para atención de los usuarios</p>	<p>2.3. Cinco horas.</p>
<p>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales</p>	<p>3.3. Cinco horas</p>
<p>2.5 Horas dedicadas a las actividades especiales</p>	<p>3.4. Están sujetas a planificación</p>
<p>2.6 Tipo de Jornada</p>	<p>2.6. Matutina</p>
<p>AREA</p> <p>3 MATERIAL DIDACTICO, MATERIAS PRIMAS</p> <p>Indicadores 3.1 Número de docentes que confeccionan su material</p>	<p>3.1. cinco maestros confeccionan su material, elaboran su ficha de clase</p>
<p>3.2 Número de docentes 3.3 que utilizan textos</p>	<p>3.2. cinco porque los contenidos que imparten se encuentran en varios textos</p>

3.4. Situación Económica	3.4. Baja, ya que no se cuenta con el suficiente recurso económico para su sostenibilidad ya que la mayoría de Personas viven de la Agricultura.
AREA 4. Personal de Servicio	4. No cuenta con un personal de servicio.
3.4 3.5 Materias/ materiales 3.5 utilizados	3.6 Papel, marcadores, lapiceros, cuadernos de trabajos, folletos.
3.7 3.6 Fuentes de 3.8 obtención de las 3.9 materias.	3.10 Las materias se obtienen de acuerdo a las guías programáticas
3.11 3.7 Elaboración de 3.12 Productos	3.13 Cuadros sinópticos y mapas
AREA 4 METODOS Y TECNICAS PROCEDIMIENTOS Indicadores 4.1 Metodología utilizada por los docentes	4.1. Dictado, analítico, deductivo, inductivo, expositivo
4.2 Criterios para agrupar a los alumnos	4.2. Existe una comisión que distribuye los alumnos por sección.
4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos	4.3. En el establecimiento se planifica una excursión por año.

4.4 Tipos de técnicas utilizadas	4.4. Clase Magistral y expositiva
4.5 Planeamiento	4.5. Anual y Bimestral
4.6 Capacitación	4.6. Los maestros participan en capacitaciones programadas por la Dirección Departamental de Educación.
4 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (otros propios de cada institución.	4.7. Existen maestros presupuestados
AREA 5. EVALUACION Indicadores. 5.1 Criterios utilizados para evaluar en general	5.1. Listas de cotejo, porcentaje de asistencia, puntualidad, afectivo, Psicomotriz y cognoscitivo.
4.3 5.2 Tipos de evaluación	5.2. Los tipos de evaluación que se Utilizan son de criterio docente.
4.4 5.3 Características de los criterios de evaluación.	5.4. Listas de cotejo, pruebas objetivas, pruebas orales.
5.4 Controles de calidad (eficiencia, eficacia)	5.5. Cuadros sencillos, por unidad, de aspecto a calificar, cuadros finales.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

AREA 1. PLANEAMIENTO Indicadores 1.1 Tipo de Planes	1.1. Plan por Bimestre y Plan Anual
1.2. Elementos de los Planes	1.2. Competencias, Indicador de logro, contenidos Actividades, Recursos, Evaluación
1.3 Forma de Implementar los Planes	1.3. Cumplir el formato de lo planificado de acuerdo a cada curso y criterio docente
1.4 Base de los planes: Políticas o Estrategias u Objetivos o Actividades	1.4. Planes Objetivos, actividades educativas. Políticas; como ejecuta el plan auxiliándose de la libertad de cátedra. Las estrategias varían de acuerdo al curso tomando en cuenta que son las adecuadas para alcanzar los objetivos planteados.
AREA 2. ORGANIZACIÓN Indicadores 2.1 Niveles Jerárquicos de Organización	2.1. Se rige por un organigrama nominal y uno funcional

<p>2.2 Organigrama</p>	 <pre> graph TD Directora --> Docentes Directora --> Padres de Familia Docentes --> Alumnos Alumnos --> Conserje Padres de Familia --> Alumnos </pre>
<p>2.3 Funciones cargo/nivel</p> <p>ORGANIGRAMA FUNCIONAL COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA:</p>	<p>2.3. Supervisa, y controla actividades Administrativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DIRECCION: Planifica, supervisa, organiza y controla actividades administrativas. • DOCENTES: Imparten clases de varias materias • DIRECTIVA DE CLAUSTRO: Participa en decisiones relacionadas con el proceso enseñanza aprendizaje. • GOBIERNO ESCOLAR: Realiza y organiza actividades en conjunto con los maestros • ALUMNOS: Reciben clases, siendo estos los sujetos del proceso enseñanza aprendizaje.
<p>2.4 Existencia o no de manuales de funciones</p>	<p>2.4. Cuenta con la legislación educativa, Constitución Política de la República de Guatemala.</p>
<p>2.5 Régimen de Trabajo</p>	<p>2.5. Cuenta con una legislación interna aplicable a maestros.</p>

2.6 Existencia de Manuales de Procedimientos.	2.6. Cuenta con reglamento interno que se encarga de normar la conducta de los alumnos.
AREA 3. COORDINACION Indicadores 3.1 Existencia o no de informativos internos y carteleras	3.1. Cuenta con un informativo que sirve para informar a los alumnos y maestros; el establecimiento no cuenta con Cartelera.
3.2 Formularios para las comunicaciones escritas	3.2. Oficios, Circulares y Memorandos
3.3 Tipos de Comunicación:	3.4. Verbal y Escrita
3.4 Periodicidad de reuniones técnicas de personal	3.5. Se realizan a menudo reuniones técnicas de personal
3.5 Reuniones de Reprogramación	3.6. Se realizan para recopilar datos y elaborar memoria de labores del ciclo escolar.
AREA 4. CONTROL Indicadores 4.1 Normas de Control	4.1. Están contempladas y normadas en el reglamento interno del Establecimiento

4.2 Registros de asistencia	4.2. Diaria de entrada y salida
4.3 Evaluación del Personal	4.3. Se realiza al cierre del ciclo escolar
4.4. Inventario de actividades realizadas	4.4. Se lleva un registro de cada actividad que Se realiza durante el ciclo escolar.
4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución	4.5. Se realiza al finalizar el ciclo escolar, tomando en cuenta el mobiliario y equipo del establecimiento

4.6 Elaboración de expedientes administrativos	4.6. Certificados, Diplomas, Constancia de Estudios. Se elabora un expediente donde se encuentra el currículo de cada Maestro.
AREA	
5. SUPERVISION	
Indicadores	
5.1 Mecanismos de Supervisión	5.1. Es realizada por el CTA del sector oficial, de la Dirección Departamental de Educación y la auditoría administrativa.
5.2 Periodicidad de supervisiones	5.2. La Directora diariamente y el CTA cuando es necesario
5.3 Personal encargado de la supervisión	5.3. Directora y CTA
5.4 Tipos de Supervisión	5.4. De tipo Administrativo
5.5 Instrumentos de Supervisión	5.5. Utilizan un listado de las actividades que deben cumplir los Directores y Maestros Del Establecimiento.

VII SECTOR DE RELACIONES

VII SECTOR DE RELACIONES	
ÁREA 1. INSTITUCIÓN USUARIOS Indicadores 1.1. Estado o forma de atención a los Usuarios	1.1. Los usuarios son atendidos cordiales, amigable, y respetuosamente tanto en horarios libres como de clase.
1.2. Intercambio deportivos	1.2. Se realiza un inter-aulas interno de Fútbol. También se participa en actividades deportivas organizadas por la Dirección Departamental a nivel Municipal.
1.3. Actividades Sociales (fiestas, ferias...)	1.3. Aniversario de la Escuela Actividades del día del Cariño Actividades del día de la Madre Actividades del día del Maestro Actividades de Independencia
1.4. Actividades Culturales (concursos, exposiciones)	1.4. Se realizan concursos de oratoria, Declamación y baile de marimba.
1.5. Actividades Académicas	1.5. Se seleccionan alumnos destacados para participar en las OLIMPIADAS DE LA CIENCIA.
ÁREA 2. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD Indicadores 2.1. Proyección	2.1. Se proyecta a la comunidad a través del servicio técnico pedagógico y asesoría de parte del personal tanto docente como Administrativo.
2.2. Extensión	2.3. Casco urbano, municipio y área rural.

VIII SECTOR FILOSOFICO, POLITICO, LEGAL

<p>ÁREA</p> <p>1. FIOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN</p> <p>Indicadores</p> <p>1.1. Principios Filosóficos de la Institución</p>	<p>1.1. Ser un establecimiento con proyección a la juventud Jalapaneca involucrándoles los valores morales y religiosos para que sean personas de éxito en un futuro.</p>
<p>1.2. Visión</p>	<p>1.2. Una comunidad en que todos los niños y niñas gocen de una educación eficaz y eficiente, que fortalezca sus capacidades y valores, que les facilite los procesos de enseñanza</p>
<p>1.3. Misión</p>	<p>1.3. Brindar una educación de acuerdo a los principios y las capacidades, consientes de dar respuesta a la problemática educacional del país con apego a los derechos humanos y de la niñez en general.</p>
<p>ÁREA</p> <p>2. POLITICAS DE LA INSTITUCIÓN</p> <p>Indicadores</p> <p>2.1. Políticas Institucionales</p>	<p>2.1. Son de acuerdo a las necesidades del establecimiento, aplicables al beneficio Del estudiantado.</p>
<p>2.2. Estrategias</p>	<p>2.2. Son las más viables y recomendadas por la institución y por las autoridades educativas departamentales.</p>
<p>2.3. Objetivos</p>	<p>2.3. Construir con la juventud Jalapaneca en la preparación para ser una persona capaz de desarrollar cualquier actividad y así tener éxito en la vida.</p>

ÁREA 3. ASPECTOS LEGALES Indicadores 3.1. Personería Jurídica	3.1. Se utilizan los servicios para efectos de Trámites legales.
3.2. Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)	3.2. Reglamento
3.3. Reglamentos internos.	3.3. Basados en la legislación educativa.