

**Nestor Giovanni Morales Estrada**

**Elaboración de una guía para el uso debido del agua, dirigida a estudiantes de Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación de la Escuela Normal Regional de Oriente Licenciado Clemente Marroquín Rojas, municipio de Monjas, departamento de Jalapa.**

**Asesor: Lic. Santos de Jesús Dávila**



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

Guatemala, abril de 2014

Este informe fue presentado por el autor como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, abril de 2014

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Páginas</b>
<b>Introducción</b>	<b>i</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DIAGNÓSTICO</b>	
1.1.1 Nombre de la institución patrocinante	1
1.1.2 Tipo de Institución	
1.1.3 Ubicación geográfica	
1.1.4 Visión	
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Políticas	
1.1.7 Objetivos	
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos	5
1.2 Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico	6
1.3 Listas de carencias	
1.4 Cuadro de análisis y priorización del problemas	7
<b>1.5 Datos de la institución patrocinada</b>	<b>8</b>
1.5.1 Nombre de la Institución	
1.5.2 Tipo de institución	
1.5.3 Ubicación geográfica	
1.5.4 Visión	
1.5.5 Misión	
1.5.6 Política	9
1.5.7 Objetivos	
1.5.8 Metas	10
1.5.9 Estructura organizacional de institución patrocinada	11
1.5.10 Recursos	12
1.6 Listas de carencias o deficiencias	
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas	
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	13
1.9 Problema seleccionado	15
<b>CAPITULO II</b>	
<b>PERFIL DEL PROYECTO</b>	
2.1 Aspectos generales	16
2.1.1 Nombre del proyecto	
2.1.2 Problema	
2.1.3 Localización	

2.1.4 Unidad ejecutora	
2.1.5 Tipo de proyecto	
2.2 Descripción del proyecto	
2.3 Justificación	17
2.4 Objetivos del proyecto	
2.4.1 Generales	
2.4.2 Específicos	18
2.5 Metas	
2.6 Beneficiarios	
2.6.1 Directos	
2.6.2 Indirectos	
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	19
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	20
2.9 Recursos	21
2.9.1 Humanos	
2.10 Físicos	
2.11 Materiales	
2.12 Tecnológicos	
2.13 Financieros	22
<b>CAPITULO III</b>	
<b>PROCESOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	
3.1 Actividades y resultados	23
3.2 Productos y logros	24
3.3 Aporte pedagógico	
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN</b>	
4.1 Evaluación del diagnóstico	55
4.2 Evaluación del perfil	
4.3 Evaluación de la ejecución	
4.4 Evaluación final	
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>56</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>57</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>58</b>
<b>APÉNDICE</b>	<b>59</b>
<b>ANEXOS</b>	

## INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado, es el paso final de un trabajo realizado dentro de la carrera de licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. La acción directa se realizó en Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, municipio de Monjas, departamento de Jalapa, ayudando con ello al proceso educativo en temas de uso adecuado de recursos naturales.

El informe contiene el resultado del proyecto titulado “Elaboración de una guía para el uso debido del Agua” dirigido a estudiantes de **Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación** de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, Monjas, Jalapa.

El capítulo I, se refiere al diagnóstico institucional de las instituciones patrocinada y beneficiada.

Capítulo II, corresponde al perfil del proyecto, es decir es el diseño y planificación de la realización del proyecto, conformado por objetivos generales y específicos para su realización, actividades de ejecución mediante un cronograma, enumeración de los recursos necesarios para su realización, asimismo las metas, los beneficiarios y su ejecución.

El capítulo III, da a conocer el enfoque de la ejecución del proyecto según las actividades, resultados, productos y logros alcanzados a través de la coordinación realizada.

El capítulo IV, describe el proceso de evaluación del proyecto, el que permitió verificar los objetivos y metas trazadas.

Finalmente se describen conclusiones, recomendaciones, bibliografías, apéndice y anexos, que forman el complemento del informe respectivo.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO

### 1.1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE

#### 1.1.1. Nombre de la institución

Municipalidad de Monjas, Jalapa

#### 1.1.2. Tipo de la institución

Autónoma

#### 1.1.3. Ubicación geográfica

La Municipalidad de Monjas, Jalapa cuenta con instalaciones propias que están ubicadas en la 7ª. Calle, 5ª. Avenida, Calzada Edin Roberto Nova, Barrio El Porvenir, Monjas, a 23 kilómetros de la cabecera departamental de Jalapa, sobre la ruta nacional 19 que va del departamento de El Progreso Guastatoya y conduce al municipio de El Progreso Jutiapa. Se encuentra a 148 kilómetros de la ciudad capital. Monjas colinda al Norte con los municipios de Jalapa, San Manuel Chaparrón y San Pedro Pinula (Jalapa), al Sur con los municipios de Jutiapa y El Progreso (Jutiapa), al Este con el municipio de Santa Catarina Mita (Jutiapa) y al Oeste con el municipio de San Carlos Alzatate (Jalapa). Monjas se encuentra a 960.68 metros sobre el nivel del mar, latitud 14°30 ' 00" y longitud de 89° 52' 20".

#### 1.1.4. Visión

Ser una institución líder en la presentación de los servicios públicos de calidad en beneficio de la población, empeñados en el fortalecimiento del desarrollo integral y sostenible del municipio; comprometida en brindar servicios de alta calidad con transparencia, equidad, credibilidad y confianza. (1)

---

(1) Trifoliar Informativo Proporcionado por (UIPMM) Unidad de Información Municipal de Monjas.

### **1.1.5. Misión**

“Ser una entidad con fines sociales que proporcione bienestar y mejoramiento de las condiciones de vida de todos los habitantes del municipio”<sup>2</sup>

### **1.1.6. Políticas institucionales**

- Determinar las necesidades de las comunidades (barrios, aldeas y caseríos).
- Participación de COCODES en la formulación del presupuesto municipal.
- Priorizar las necesidades de la población en base a los criterios establecidos en la ley de descentralización:
  - a) Educación.
  - b) Salud y Asistencia Social.
  - c) Seguridad Ciudadana.
  - d) Ambiente y Recursos Naturales.
  - e) Agricultura.
  - f) Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
  - g) Economía.
  - h) Cultura, Recreación y Deportes.

### **1.1.7. Objetivos**

- Brindar servicios de calidad, con elevado nivel de desempeño de nuestro personal para satisfacer la demanda de la población con sinergia de los recursos adquiridos para la prestación de bienes y servicios, (2) en la gestión institucional para mejorar la calidad de vida de la población y la obtención del desarrollo del Municipio de Monjas, departamento de Jalapa.

---

(2) Loc Cit

- Obtener la integración óptima de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, mejorando con ello la prestación de servicios en cada una de las dependencias municipales.
- Utilizar los recursos de forma eficiente, operativa y controlada en el presupuesto municipal para alcanzar el desarrollo en el área urbana y rural.

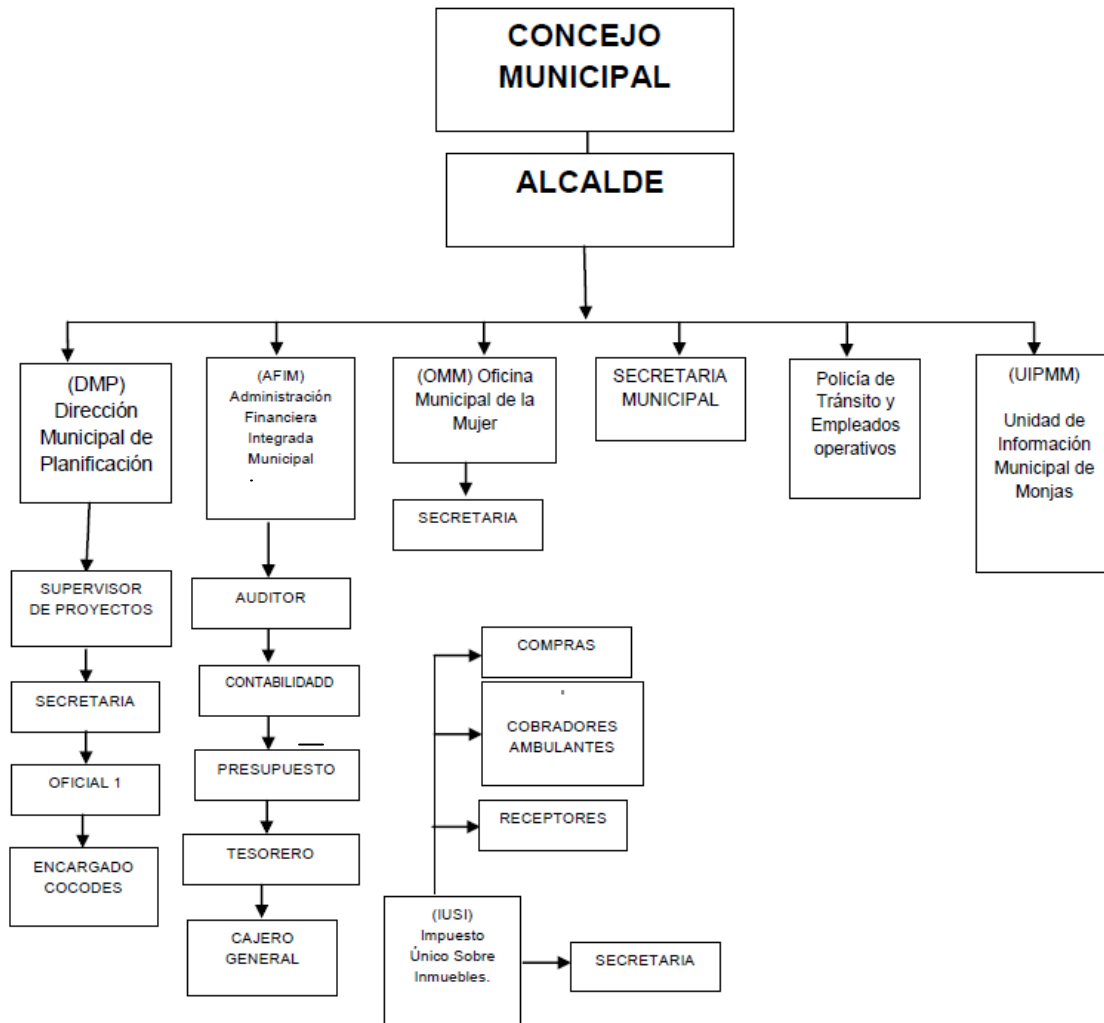
#### **1.1.8. Metas**

- Establecer programas de participación ciudadana, obteniendo resultados positivo en el área de comunicación y el trabajo en equipo entre municipalidad y población.
- Desarrollo social sostenible, se pretende a través de programas de formación ciudadana; la creación de una sociedad donde cada uno sus habitantes sea capaz de promover su propio desarrollo y que sus acciones no comprometan o dañen a las generaciones futuras.
- Promoción humana, sin distinción de género, raza y religión, Promoviendo la igualdad de género y de culto, donde cada ciudadano o ciudadana sea libre de elegir su propia ideología.
- Gestión de riesgos, se pretende a través de programas de emergencia, la atención y prevención de desastres naturales, a la vez la concientización de la ciudadanía ante tales fenómenos naturales.
- Descentralización, se establece como una estrategia política, social y cultural, donde cada institución pública preste los servicios delegados de una forma directa y eficaz a la ciudadanía, dando lineamientos de participación social a la población.



### 1.1.9. “Estructura organizacional” (3)

#### Organigrama de la Municipalidad de Monjas, Jalapa



3 Fuente: (UIPMM) Unidad de Información Municipal de Monja

### **1.1.10. Recursos**

#### **a) Humanos**

- ✓ 12 Miembros de la corporación municipal.
- ✓ 1 Alcalde municipal.
- ✓ 1 Secretario.
- ✓ 1 Tesorero.
- ✓ 1 Oficina municipal de Planificación.
- ✓ 1 Auxiliar de secretaría.
- ✓ 1 Oficial 1º.
- ✓ 1 Guardián.
- ✓ 1 Conserje.
- ✓ 1 Auxiliar tesorería.
- ✓ 1 Asistente.

#### **b) Materiales**

- ✓ Equipo tecnológico de oficina
- ✓ Mobiliario
- ✓ Útiles de oficina
- ✓ Medios de comunicación
- ✓ Vehículos
- ✓ Edificio municipal
- ✓ Estadio municipal
- ✓ Salón municipal

#### **c) Financieros**

- ✓ La Municipalidad de Monjas, cuenta con el presupuesto asignado por parte del Estado.

## 1.2. Técnica utilizada para el diagnóstico

- ✓ **Encuesta.** Detecta la necesidad dentro de la comunidad o institución educativa para ello se utilizó un cuestionario, elaborado en base a interrogantes que pudieran evidenciar la información para continuar con el informe.
- ✓ **Entrevista.** Se dirigió a un sector de la comunidad e institución se entrevistó a personas que pudieran propiciar más información sobre ambas instituciones, para dicha entrevista se utilizó una guía de preguntas previamente elaboradas.
- ✓ **Observación.** Esta técnica sirvió para recolectar información valiosa y verídica. Para obtener dicha información se utilizó una lista de cotejo con preguntas claves sobre la problemática a tratar.
- ✓ **Guía de Análisis Contextual e institucional.** La información obtenida permitió conocer la realidad y clasificar los aspectos internos y externos para efectuar la Guía de Análisis Contextual e institucional, que ayuden a mejorar la situación actual. La utilización de esta técnica dio a conocer el estado de aspectos y poder ofrecer aportes y recomendaciones que ayuden a mejorar.

## 1.3. Lista de carencias

- ✓ Carencia de áreas verdes.
- ✓ Falta de apoyo para proyectos ambientales.
- ✓ Desconocimiento de leyes protectoras del medio ambiente.
- ✓ Falta de oficina para atención al público.
- ✓ Mala administración de personal.
- ✓ Insuficiencia de señalización vial.
- ✓ Malas relaciones humanas entre el personal.

- ✓ Inexistencia de una guía para evitar la desertificación y la sequía.
- ✓ Inexistencia de una guía de prevención de incendios forestales
- ✓ Inexistencia de una guía para la conservación de los Recursos Naturales.

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

<b>Problemas</b>	<b>Factores que los producen</b>	<b>Soluciones</b>
1. Inadecuadas instalaciones administrativas	Falta de espacio físico  Hacinamiento de personal en oficinas	Remozamiento de oficinas adecuadas.  Construcción de oficinas
2. Ineficiencia administrativa.	Falta de documentación y estructuración organizacional  Falta de personal de medio ambiente.	Capacitación y actualización de datos en la municipalidad.  Contratación de personal profesional en materia ambiental.
3. Inseguridad	Falta de sistema de alarmas.	Colocar sistema de alarma
4. insuficiente Presupuesto	No existe el presupuesto adecuado para llevar a cabo los programas de desarrollo	Gestionar a diferentes instituciones para la adquisición de fondos para poder llevar a cabo los proyectos de desarrollo.
5 Incomodidades del Personal que labora en la Municipalidad.	Las oficinas no cuentan con mobiliario adecuado El personal que labora no tiene la capacidad respectiva	Adquirir mobiliario Renovar y actualizar recursos. Capacitar al personal contratado.

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

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

Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas,  
Monjas, Jalapa.

### **1.5.2. Tipo de institución**

Educativa.

### **1.5.3. Ubicación geográfica**

Monjas, Jalapa, Km. 147.5 carretera que conduce de Jalapa al  
Progreso, Jutiapa.

### **1.5.4. Visión**

Una escuela con capacidad para atender a toda la población escolar  
provenientes de las regiones norte, oriente, centro y occidente del país.  
En la Escuela Normal Regional de Oriente, se plantea formar hombres y  
mujeres en principios y valores, que con seguridad contribuyen para el  
desarrollo social de las comunidades rurales del país. (4)

### **1.5.5. Misión**

Somos un establecimiento competitivo, con docentes capaces de  
educar a la comunidad educativo, con principios y valores a través de  
nuestras capacidades y nuestra experiencia, se transformará al  
estudiante, guiándole por el sendero correcto y buscando el  
mejoramiento de la calidad de vida a través de las diferentes  
actividades del proceso enseñanza aprendizaje en una forma activa,  
eficiente y eficaz, logrando graduar a profesionales pragmáticos y  
agentes de cambio en sus comunidades. (5)

---

(4) Fuente: PEI. Escuela Normal Regional de Oriente. Lic. Clemente Marroquín Rojas, Monjas, Jalapa.

(5) Loc. Cit..

### **1.5.6. Políticas**

- Fomento de la igualdad de oportunidades de las personas y de los pueblos.
- Énfasis en la formación para la productividad y la laboriosidad.
- Impulso al desarrollo de cada pueblo y comunidad lingüística, privilegiando las relaciones interculturales.
- Fortalecimiento de los valores de respeto, responsabilidad, solitaria y honestidad entre otros para la convivencia democrática, la cultura de paz y la construcción ciudadana.
- Impulso al desarrollo de la ciencia y la tecnología.
- Énfasis en la calidad educativa.
- Atención a la población con necesidades educativas especiales.
- Establecimiento de la descentralización curricular.

### **1.5.7. Objetivos**

- Formar Maestros con vocación de educadores, líderes capaces de ver el mundo de nuevas maneras y posibilidades de desarrollo económico y cultural, que con el amor a la patria sepa valorar e impulsar el amor a lo nuestro, capaz de promover el cambio, no desde el escritorio, sino desde la experiencia de la vida, dentro de las comunidades, que ganándose la admiración de los ciudadanos por la entrega a la educación, no solo dentro de las aulas, sino con su ejemplo en las comunidades, educador de la comunidad educativa, entendida como el contexto humano de alumnos, padres de familia y docentes.
- Formar educadores capaces de interpretar la vida, de todo cuanto existe y lo que no existe, una vida llena de posibilidades. Abierto al cambio, con la Mirada en el futuro, pero con los pies puestos en la solidez del presente.

- Reflejar y responder a las características, necesidades y aspiraciones de un país multicultural, multilingüe y multiétnico, respetando, fortaleciendo y enriqueciendo la identidad personal y la de sus pueblos como un sustento de la unidad en la diversidad.
- Practicar los esquemas educativos sistematizados, derivados de los estudios realizados en las áreas programáticas y adaptables a las comunidades, tomando como base las experiencias e idiosincrasia de la población.
- Fortalecer los procesos educativos, por medio de la adaptación sistemática de los contenidos al medio local y comunitario, en un lenguaje sencillo y claro, accesible a los requerimientos de cada ambiente escolar.
- Practicar el respeto de los derechos humanos, la solidaridad, la vida en democracia y cultura de paz, el uso responsable de la libertad y el cumplimiento de las obligaciones, superando los intereses individuales en la búsqueda del bien común.

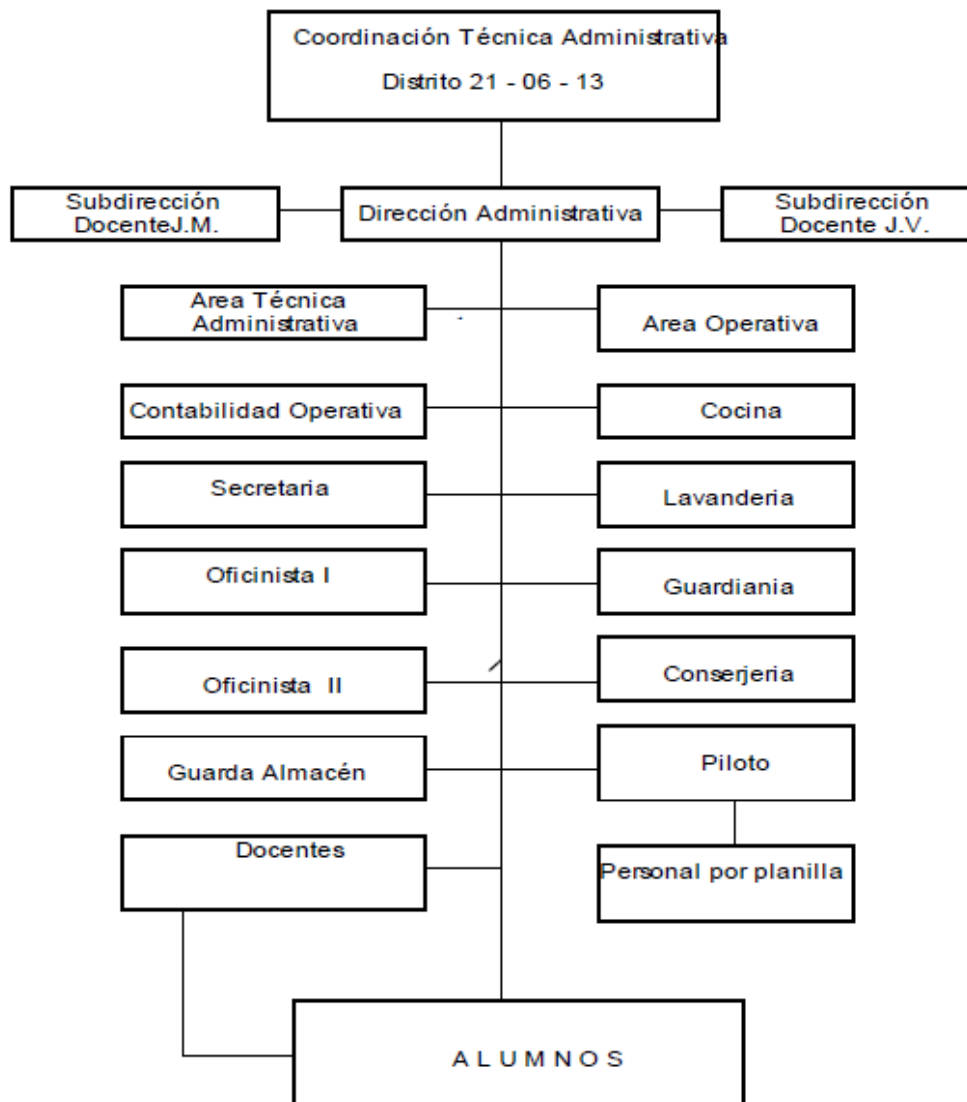
#### **1.5.8. Metas**

- Formación de valores morales, espirituales y éticos.
- Brindar una educación que contribuya al desarrollo personal, familiar y comunitario.
- El perfeccionamiento y desarrollo integral de la persona y de los pueblos del país.
- Fortalecimiento de la identidad y de la autoestima personal, étnica, cultural y nacional.
- Capacitar al 100% de docentes de la institución en la primera fase
- Visualizar en un 100% cambios teórico-metodológicos en las planificaciones de las subáreas en cada docente.
- Calendarizar las fases de capacitación en el plan anual de actividades

- Elaborar el 100% de convocatorias a claustro de catedráticos.
- Evaluar participación del 100% de catedráticos.
- Dotar al 100% de docentes de su nuevo material didáctico.
- Que el perfil de egreso de nuestros estudiantes se refleje en su capacidad de enfrentar la incertidumbre y la complejidad de un mundo globalizado, desde su preparación académica”

### 1.5.9 “Estructura organizacional” (6)

#### ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN



(6) Fuente: PEI. Escuela Normal Regional de Oriente. Lic. Clemente Marroquín Rojas, Monjas, Jalapa.



### 1.5.10 Recursos

#### Humanos

- ✓ Director
- ✓ Docentes
- ✓ Personal operativo
- ✓ Personal administrativo
- ✓ Estudiantes

#### Físicos

- ✓ Edificio educativo

#### Financieros

##### Fuentes de financiamiento

Las fuentes de financiamiento para el funcionamiento del instituto es la asignada a través del aporte del Ministerio de Educación.

### 1.6. Lista de carencias

- ✓ Falta de recurso didáctico en materia de uso de los Recursos Naturales.
- ✓ Se carece de baterías sanitarias
- ✓ Carencia de maestros en áreas especializadas
- ✓ Ineficiencia administrativa
- ✓ Escaso presupuesto para otros programas educativos

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

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
1. Falta de recurso didáctico en materia de uso de los Recursos Naturales.	No cuenta con material didáctico y ambiental para estudiantes.	Producción de una guía para el uso racional del agua dirigido a estudiantes de tercer grado básico de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, municipio de Monjas, departamento de Jalapa
2. Se carece de baterías sanitarias	Falta de fondos para la compra e instalación.	Gestionar por medio de instituciones no gubernamentales, las baterías sanitarias.
3. Carencia de	Carece del personal docente,	Solicitar a donde corresponda,

maestros en áreas especializadas	apto para el máximo provecho de los recursos naturales	un docente con especialidad en Educación Ambiental y Aprovechamiento de Recursos Naturales.
4. Ineficiencia administrativa	Falta de documentación y estructuración organizacional	Elaboración de documentos relativos a cada cargo y organizacional.
5. Insuficiente Presupuesto	No existe el presupuesto adecuado para llevar a cabo los programas educativos	Gestionar ante las autoridades correspondientes los fondos para funcionamiento de los programas educativos.

Después de hacer el análisis de las necesidades del establecimiento educativo, se llegó a la conclusión con las autoridades correspondientes, que el principal problema es la falta de una guía para el uso racional del agua dirigido a estudiantes de Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, municipio de Monjas, departamento de Jalapa.

### **1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad**

**Opción 1:** Elaboración de una guía sobre el uso debido del agua, dirigido a estudiantes de Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, municipio de Monjas, departamento de Jalapa

**Opción 2:** Elaboración de documentos relativos a cada cargo

	INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
		SI	NO	SI	NO
<b>No</b>	<b>FINANCIERO</b>				
1	Se cuenta con suficientes recursos financieros.		X		X
2	Se cuenta con financiamiento externo.		X		X
3	El proyecto se ejecutara con recursos propios.	X		X	
4	Se cuenta con fondos extras para imprevistos.	X		X	
	<b>ADMINISTRATIVO LEGAL</b>				
5	Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto	X		X	
6	Se tiene definida la cobertura del proyecto	X		X	
7	Se tienen los insumos necesarios para el proyecto	X		X	
8	El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto.	X		X	
9	Se tiene bien definida cual es la meta a alcanzar	X			X
	<b>MERCADO</b>				
10	El proyecto tiene aceptación en la comunidad	X		X	
11	El proyecto satisface las necesidades de la población	X			
12	El proyecto es accesible a la población en general	X			
13	Se cuenta con personal capacitado para la ejecución del proyecto	X			
	<b>POLITICO</b>				
14	La institución será responsable del proyecto	X			

	INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
		SI	NO	SI	NO
15	El proyecto es de vital importancia para la institución	X			
	<b>CULTURAL</b>				
16	El proyecto responde a las expectativas culturales de la región	X			
17	El proyecto impulsa la equidad de género				
18	El proyecto está acorde al aspecto lingüístico de la región	X			
	<b>SOCIAL</b>				
19	El proyecto beneficia a toda la población	X			
20	El proyecto toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico	X			
	<b>TOTAL</b>	19	2	7	3

### 1.9 Problema seleccionado

Elaboración de la Guía de uso adecuado del Agua.

### 1.10 Solución propuesta como viable y factible

Elaboración de la Guía de uso adecuado del Agua en la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, municipio de Monjas, departamento de Jalapa.

## **CAPITULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos generales**

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

Elaboración de una Guía para el uso debido de Agua a estudiantes de Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, Monjas, Jalapa.

##### **2.1.2 Problema**

Falta de recurso didáctico en materia de uso de los Recursos Naturales

##### **2.1.3 Localización**

Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, Monjas, Jalapa.

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

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala y municipalidad de Monjas, Jalapa.

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

Educativo.

#### **2.2 Descripción del Proyecto**

El proyecto consiste en elaborar una Guía para el uso debido de agua a estudiantes de Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, Monjas, Jalapa, primero se priorizó, luego se investigó y se consultó con

personas conectoras de dicho problema, para tener información y con ello contribuir al proceso educativo del plantel mencionado.

La conformación de la guía consiste en la planificación de actividades que permitirán su desarrollo adecuado y por ende la participación de los estudiantes, logrando con ello un importante logro para contribuir de alguna manera en la contribución de hacer uso correctamente el recurso hídrico.

### **2.3 Justificación**

La elaboración de una guía para el uso debido del agua dirigido a estudiantes de Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, Monjas, Jalapa, es de suma importancia para el área ecológica, esto debido a que se necesita tener en los diferentes centros educativos y comunidades herramientas que ayuden para contribuir a la protección del medio ambiente.

Todo lo que se realice en materia ambiental es de beneficio para la comunidad educativa, máxime cuando está dirigido a estudiantes de los centros educativos, ello permite que se tomen acciones directas para el logro de los objetivos trazados.

El problema priorizado será abordado por autoridades educativas para formar hábitos ambientales que se puedan desarrollar de generación en generación.

### **2.4 Objetivos del proyecto**

#### **2.4.1 General**

Contribuir en elaborar una guía para el uso debido del agua dirigido a estudiantes de Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, Monjas, Jalapa.

### **2.4.2 Específicos**

- ✓ Contribuir al mejoramiento de la educación ambiental en los estudiantes, a través de actividades y talleres sobre el recurso hídrico.
- ✓ Contribuir con la educación ambiental por medio de capacitaciones y actividades recreativas.
- ✓ Valorar la riqueza natural como recurso para el desarrollo de la población.

### **2.5 Metas**

- ✓ Elaborar una guía para el uso debido del agua dirigido a estudiantes de Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, municipio de Monjas, departamento de Jalapa.
- ✓ Capacitar a 30 estudiantes de Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, Monjas, Jalapa sobre el uso adecuado del agua.

### **2.6 Beneficiarios**

#### **2.6.1 Directos**

- ✓ 30 Estudiantes
- ✓ Autoridades educativas
- ✓ Vecinos del lugar

#### **2.6.2 Indirectos**

- ✓ Población en general y lugares aledaños

## 2.7 Fuentes de financiamiento

### a. Presupuesto

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Total
Resma papel bond	5	Q.40.00	Q.200.00
Memoria USB	1	Q. 175.00	Q.175.00
Tinta Negra	5	Q.125.00	Q.625.00
Tinta de color	2	Q.175.00	Q.350.00
Copias	600	Q.0.20.	Q.120.00
Alimentación para estudiantes	25	Q.30.00	Q.750.00
Material audiovisual	2	Q.500.00	Q.1,000.00
Encuadernación e impresión de documento	50	Q.25.00	Q.1,250.00
Imprevistos	1	Q 1,000.00	Q.1,000.00
<b>Total</b>			<b>Q 5,470.00</b>

### b. Recursos

Se gestionaran los recursos con personas colaboradoras e instituciones, respectivamente



## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

Año 2013

No.	ACTIVIDADES	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Reunión con autoridades educativas	■																			
2	Compilación de información para elaboración de la guía de uso debido del agua.		■																		
3	Seleccionar la información y diferentes actividades			■																	
4	Redacción de la guía.				■	■															
5	Presentación de la guía a autoridades respectivas.						■														
6	Charla a los estudiantes del plantel educativo							■	■												
7	Seleccionar lugar para la presentación teórica.									■											
8	Organizar la actividad para taller con personas del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.										■	■									
9	Entrega de la guía a autoridades y estudiantes													■							
10	Redacción final del informe del EPS														■	■	■	■			
11	Entrega del informe al asesor																			■	
12	Clausura del proyecto																				■

F \_\_\_\_\_  
 PEM Nestor Giovanni Morales Estrada  
 EPESISTA

F \_\_\_\_\_  
 Lic. Alba Judith Colindres Menéndez  
 Vo. Bo. Directora

## **2.9 Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto**

### **2.9.1 Humanos**

- ✓ Autoridades educativas
- ✓ Estudiantes
- ✓ Padres de familia
- ✓ Autoridades municipales
- ✓ Representante del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- ✓ Epesista

### **2.10 Físicos**

- ✓ Salón de usos múltiples
- ✓ Municipalidad de Monjas, Jalapa
- ✓ Oficina del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

### **2.11 Materiales**

- ✓ Hojas de papel bond
- ✓ Bolígrafos
- ✓ Tinta
- ✓ Almohadilla
- ✓ Pizarrones

### **2.12 Tecnológicos**

- ✓ Computadora
- ✓ Impresora
- ✓ USB

✓ Cañonera

### **2.13 Financieros**

✓ Aporte gestionado por el epeista

## CAPITULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

#### 3.1. Actividades y resultados

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	Reunión con autoridades educativas	Se obtuvo la anuencia de las autoridades
2	Compilación de información para elaboración de la guía del uso debido del agua	La información que se necesitaba fue compilada adecuadamente.
3	Seleccionar la información y diferentes actividades	Se realizó adecuadamente la selección de información de las actividades respectivas
4	Redacción de la guía	Se redactó la guía de uso debido del agua.
5	Presentación de la guía a autoridades respectivas	Se hizo la presentación de la guía a las autoridades correspondientes
6	Charla a los estudiantes del plantel educativo	Fue exitosa la charla que se les dirigió a los estudiantes del centro educativo
7	Seleccionar lugar para la presentación teórica.	Se seleccionó el lugar adecuado para la presentación.
8	Organizar la actividad para taller con personas del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.	Se hizo la actividad con representantes del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
9	Entrega de la guía a autoridades y estudiantes	Se hizo entrega de la guía a autoridades y estudiantes
10	Redacción final del informe del EPS	Se finalizó la redacción del informe final del EPS
11	Entrega del informe al asesor	Al licenciado asesor se hizo entrega del informe final
12	Clausura del proyecto	Se clausuró el proyecto con la participación de autoridades y estudiantes.

### 3.2 Productos y logros

No.	PRODUCTOS	LOGROS
1	Elaboración de una guía sobre el uso debido del agua dirigido a estudiantes de Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, municipio de Monjas, departamento de Jalapa	Entrega de la guía a las autoridades correspondientes, quienes dieron su beneplácito al documento pedagógico entregado para el efecto.
2	Protección debida del agua de uso comunitario por medio de la implementación de la guía y siembra de árboles	Entrega a las autoridades correspondientes el proyecto ya concluido.

### 3.3 Aporte pedagógico

Elaboración de una guía para el uso debido del agua dirigido a estudiantes de Cuarto grado de Bachillerato con Orientación en Educación de la Escuela Normal Regional de Oriente Lic. Clemente Marroquín Rojas, municipio de Monjas, departamento de Jalapa

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**

# **EL AGUA**



**Abril 2014**

## ÍNDICE

Contenido	Pág.
Introducción	i
Competencias	5
El Agua	7
Estructura y propiedades del agua	8
Propiedades del agua	9
Uso del agua	13
Problemas de salud por escases de agua	
El agua puede prevenir y tratar muchas enfermedades	
¿Cuánta agua necesitamos?	
Otros usos del agua	14
El agua y vida	16
Contaminación del agua	20
Problemas de salud por agua contaminada	
Enfermedades diarreicas	
Infecciones por gusanos	21
Planificar la seguridad del agua contaminada	22
Las mujeres deben participar en la seguridad del agua	
Planificar mejoras al suministro del agua	
Identificar soluciones posibles	
El agua escasa y difícil acceso	23
¿Cómo cuidar los mantos acuíferos?	
Conclusiones	27

Recomendaciones	28
Bibliografía	29



## INTRODUCCIÓN

En el mundo actualmente se están agotando los mantos acuíferos y los ríos subterráneos, debido al crecimiento de la población, buscando un lugar donde vivir, materia prima para construir muebles, etc., y esto hace que el cambio climático nos afecte.

El vital líquido en nuestro tiempo se está convirtiendo en uno de los más grandes tesoros del mundo, debido a la escases, que en algunos lugares ya existe, se espera con muchas ansias el agua para el sustento diario, uso cotidiano; la lluvia ya no es, según las personas longevas, igual que antes, en la agricultura ya se espera en tiempo exacto para sembrar debido a las primeras lluvias pero, ahora se arriesgan los agricultores a sembrar para poder cosechar.

De gota en gota... el agua se agota, esta frase, ya muy sonada y gastada, aun no la hemos comprendido ni mucho menos la ponemos en práctica, conocedores del riesgo del uso exagerado del agua, no entendemos que algún día tendremos que pagar una alto costo por el vital líquido.

## **COMPETENCIAS**

- ✓ Contribuya con la población en el sentido de informar sobre el uso adecuado del agua, a través de una guía informativa.
- ✓ Colabore con el proceso educativo de la población.
- ✓ Participe con la comunidad en proyectos educativos ambientales.

# CAPITULO

# I

## “EL AGUA”



Ilustración 1: <http://consciencia-global.blogspot.com>

**PEM Nestor Giovanni Morales Estrada**

## EL AGUA

El agua es el principal e imprescindible componente del cuerpo humano. El ser humano no puede estar sin beberla más de cinco o seis días sin poner en peligro su vida. El cuerpo humano tiene un 75 % de agua al nacer y cerca del 60 % en la edad adulta. Aproximadamente el 60 % de este agua se encuentra en el interior de las células (agua intracelular). El resto (agua extracelular) es la que circula en la sangre y baña los tejidos.

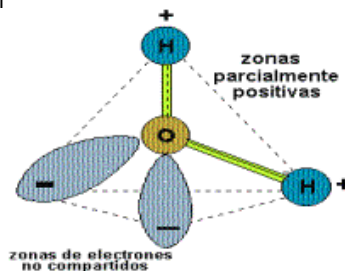
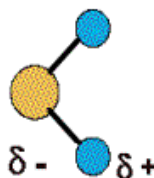
En las reacciones de combustión de los nutrientes que tiene lugar en el interior de las células para obtener energía se producen pequeñas cantidades de agua. Esta formación de agua es mayor al oxidar las grasas - 1 gr. de agua por cada gr. de grasa -, que los almidones -0,6 gr. por gr., de almidón-. El agua producida en la respiración celular se llama agua metabólica, y es fundamental para los animales adaptados a condiciones desérticas. Si los camellos pueden aguantar meses sin beber es porque utilizan el agua producida al quemar la grasa acumulada en sus jorobas. En los seres humanos, la producción de agua metabólica con una dieta normal no pasa de los 0,3 litros al día.

Como se muestra en la siguiente figura, el organismo pierde agua por distintas vías. Este agua ha de ser recuperada compensando las pérdidas con la ingesta y evitando así la deshidratación.



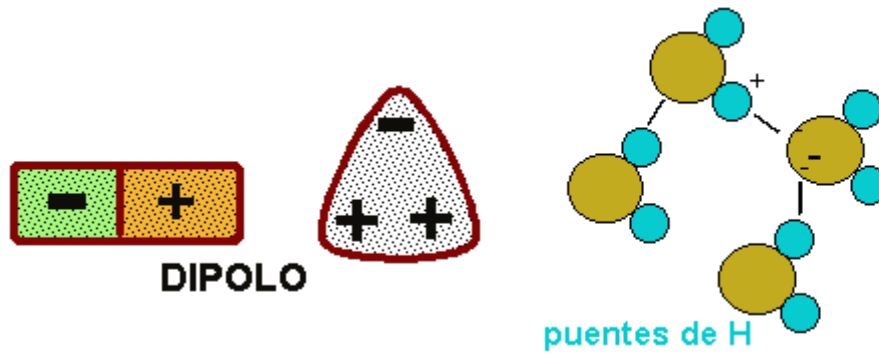
### Estructura y propiedades del agua

La molécula de agua está formada por dos átomos de H unidos a un átomo de O por medio de dos enlaces covalentes. El ángulo entre los enlaces H-O-H es de 104'5°. El oxígeno es más electronegativo que el hidrógeno y atrae con más fuerza a los electrones de cada enlace.<sup>1</sup>



<http://www.aula21.net/Nutriweb/agua.htm>

El resultado es que la molécula de agua aunque tiene una carga total neutra (igual número de protones que de electrones), presenta una distribución asimétrica de sus electrones, lo que la convierte en una molécula polar, alrededor del oxígeno se concentra una densidad de carga negativa, mientras que los núcleos de hidrógeno quedan parcialmente desprovistos de sus electrones y manifiestan, por tanto, una densidad de carga positiva.



Por ello se dan interacciones dipolo-dipolo entre las propias moléculas de agua, formándose enlaces por puentes de hidrógeno, la carga parcial negativa del oxígeno de una molécula ejerce atracción electrostática sobre las cargas parciales positivas de los átomos de hidrógeno de otras moléculas adyacentes.

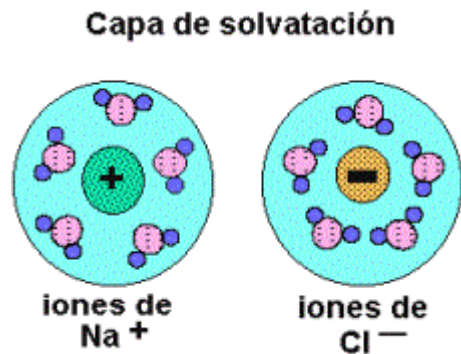
Aunque son uniones débiles, el hecho de que alrededor de cada molécula de agua se dispongan otras cuatro moléculas unidas por puentes de hidrógeno permite que se forme en el agua (líquida o sólida) una estructura de tipo reticular, responsable en gran parte de su comportamiento anómalo y de la peculiaridad de sus propiedades fisicoquímicas.

## Propiedades del agua

### ***Acción disolvente***

El agua es el líquido que más sustancias disuelve, por eso decimos que es el disolvente universal. Esta propiedad, tal vez la más importante para la vida, se debe a su capacidad para formar puentes de hidrógeno.

En el caso de las disoluciones iónicas los iones de las sales son atraídos por los dipolos del agua, quedando "atrapados" y recubiertos de moléculas de agua en forma de iones hidratados o solvatados.



La capacidad disolvente es la responsable de que sea el medio donde ocurren las reacciones del metabolismo. <sup>2</sup>

***Elevada fuerza de cohesión.***

Los puentes de hidrógeno mantienen las moléculas de agua fuertemente unidas, formando una estructura compacta que la convierte en un líquido casi incompresible. Al no poder comprimirse puede funcionar en algunos animales como un esqueleto hidrostático.

***Gran calor específico.***

También esta propiedad está en relación con los puentes de hidrógeno que se forman entre las moléculas de agua. El agua puede absorber grandes cantidades de "calor" que utiliza para romper los puentes de hidrógeno por lo que la temperatura se eleva muy lentamente. Esto permite que el citoplasma acuoso sirva de protección ante los cambios de temperatura. Así se mantiene la temperatura constante.

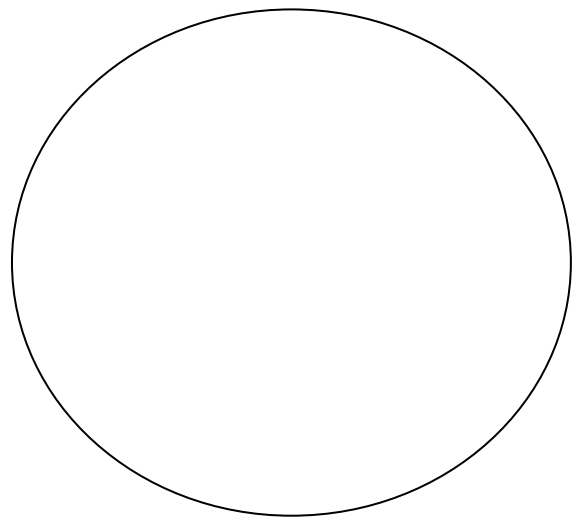
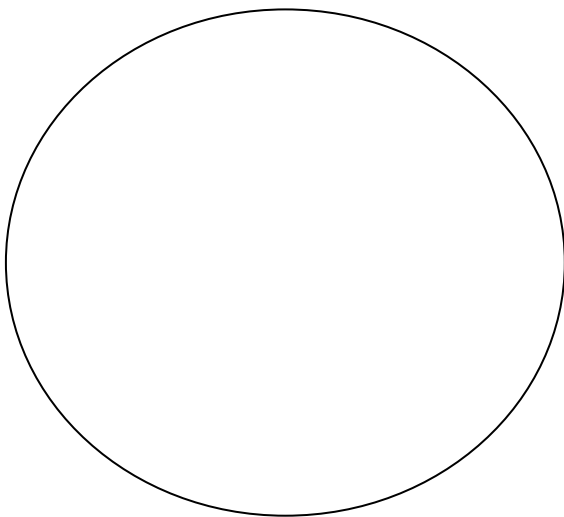
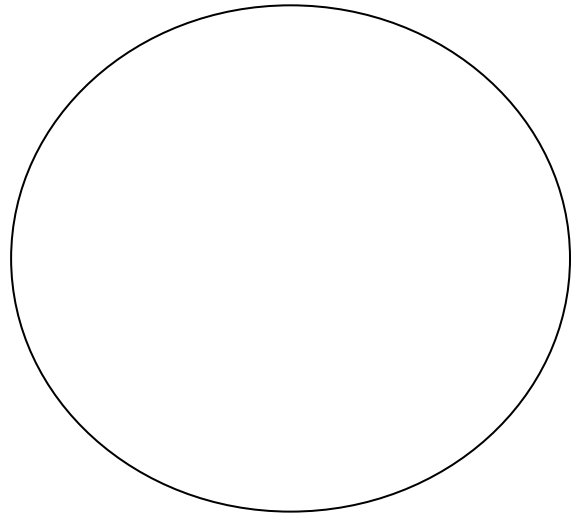
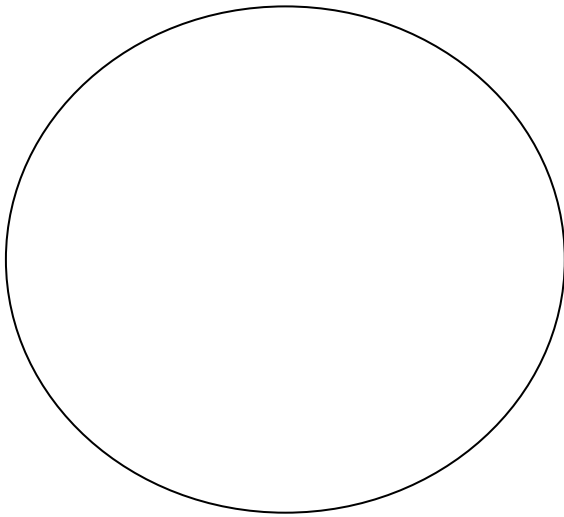
***Elevado calor de vaporización.***

Sirve el mismo razonamiento, también los puentes de hidrógeno son los responsables de esta propiedad. Para evaporar el agua, primero hay que romper los puentes y posteriormente dotar a las moléculas de agua de la suficiente energía cinética para pasar de la fase líquida a la gaseosa.

Para evaporar un gramo de agua se precisan 540 calorías, a una temperatura de 20° C y presión de 1 atmósfera.<sup>3</sup>

## ACTIVIDAD

**Indicación:** Represente gráficamente, dentro de los círculos, cada propiedad que tiene el agua.



# Evaluación

**Indicación:** escriba dentro del cuadro, la palabra que hace falta para completar el esquema.





# CAPITULO

## II

### “USO DEL AGUA”



<http://ideasdemanualidades.com/14004/dibujo-del-uso-del-agua-para-colorear/>

PEM Nestor Giovanni Morales Estrada

## USO DEL AGUA

El ser humano necesita cada día una forma de poder evitar el mal uso del agua. En países europeos no se permite que el agua se utilice para lavar vehículos, los que lo hacen utilizan el agua reciclada en lugares ocultos y no públicos, esto para evitar que otros lo hagan, o utilizar el agua mientras millones de personas no disfrutan del vital líquido.

La falta de agua hace que miles de personas sufran de una serie de enfermedades, por ello el uso adecuado y con responsabilidad permite que todos tengan acceso a este vital líquido.

### **Problemas de salud por escasez de agua**

Para quienes tienen que recolectar y acarrear el agua generalmente las mujeres y los niños la escasez significa recorrer grandes distancias en busca del agua. Para los agricultores, la escasez de agua es un indicador de hambre, ya que las sequías acaban con los cultivos.

Para los niños, la escasez de agua puede significar deshidratación y muerte. En los hospitales, clínicas y otros lugares de atención de enfermos, la falta de agua para lavarse puede hacer que las infecciones se propaguen de persona a persona. Una fuente segura de agua puede ser la diferencia entre la vida y la muerte.

### **El agua puede prevenir y tratar muchas enfermedades**

Necesitamos agua para recuperarnos de muchas enfermedades. El agua se usa para prevenir y tratar la diarrea. Lavarse las manos con agua y jabón, después de ir al sanitario y antes de comer o preparar alimentos, ayuda a prevenir las enfermedades diarreicas. Si no hay suficiente agua para lavarse, hay mucho más riesgo de enfermedad y muerte.

### **¿Cuánta agua necesitamos?**

La gente puede sobrevivir mucho más sin comida que sin agua. La cantidad promedio de agua que una persona necesita cada día para mantenerse sana es:

- 1 a 3 litros para beber
- 2 a 3 litros para preparar alimentos
- 6 a 7 litros para aseo personal

En los lugares públicos como las escuelas y centros de salud, generalmente se necesita más agua que el promedio usado por una persona en su hogar. Los centros de salud, por ejemplo, deben contar con al menos 40 a 60 litros de agua al día por cada persona atendida.<sup>1</sup>

1 Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). GUATEMALA: ¿UNA ECONOMÍA AL SERVICIO DEL DESARROLLO HUMANO. 2007- 2008

## Otros usos del agua

**CONSUMO DOMÉSTICO.** Comprende el consumo de agua en nuestra alimentación, en la limpieza de nuestras viviendas, en el lavado de ropa, la higiene y el aseo personal.

**CONSUMO PÚBLICO.** En la limpieza de las calles de ciudades y pueblos, en las fuentes públicas, ornamentación, riego de parques y jardines, otros usos de interés comunitario, etc.

**USO EN AGRICULTURA Y GANADERÍA.** En agricultura, para el riego de los campos. En ganadería, como parte de la alimentación de los animales y en la limpieza de los establos y otras instalaciones dedicadas a la cría de ganado.

**EL AGUA EN LA INDUSTRIA.** En las fábricas, en el proceso de fabricación de productos, en los talleres, en la construcción...

**EL AGUA, FUENTE DE ENERGÍA.** Aprovechamos el agua para producir energía eléctrica (en centrales hidroeléctricas situadas en los embalses de agua. En algunos lugares se aprovecha la fuerza de la corriente de agua de los ríos para mover máquinas (molinos de agua, aserraderos)

**EL AGUA, VÍA DE COMUNICACIÓN.** Desde muy antiguo, el hombre aprendió a construir embarcaciones que le permitieron navegar por las aguas de mares, ríos y lagos. En nuestro tiempo, utilizamos enormes barcos para transportar las cargas más pesadas que no pueden ser transportadas por otros medios.

**DEPORTE, OCIO Y AGUA.** En los ríos, en el mar, en las piscinas ,lagos y en la montaña... practicamos un gran número de deportes: vela, submarinismo, windsurf, natación, esquí acuático, waterpolo, piragüismo, ráfting, esquí, patinaje sobre hielo, jockey.

Además pasamos parte de nuestro tiempo libre disfrutando del agua en las piscinas, en la playa, en los parques acuáticos o simplemente, contemplando y sintiendo la belleza del agua en los ríos, las cascadas, los arroyos, las olas del mar, las montañas nevadas, etc.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> <http://mimosa.pntic.mec.es/~vgarci14/aguayvida.htm>

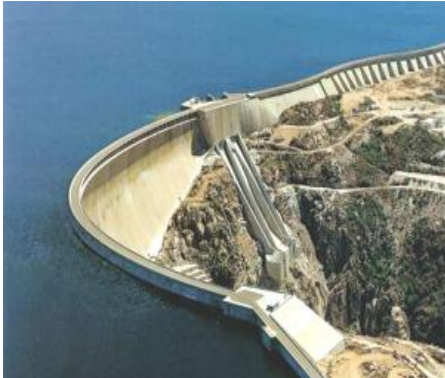
## Usos domésticos del agua



## Uso del agua en actividades agrícolas y ganaderas



## Producción y energía eléctrica



## Deporte y ocio



### El agua vía de comunicación



### El agua uso ornamental



### El agua y la vida

El agua es imprescindible para la vida en la Tierra. El agua forma parte del cuerpo de todos los seres vivos. Por ejemplo: constituye el 65% del cuerpo del hombre, 60% en el elefante, 90% en una seta y el 95% en una medusa.

Los animales y el hombre toman agua como parte de su alimentación.

Las plantas necesitan agua para poder tomar las sustancias del suelo. El agua se encarga de disolver las sales y otras sustancias inorgánicas del suelo para que puedan ser absorbidas por las plantas.

Existen muchísimos seres vivos que viven en el medio acuático: animales vertebrados como los peces, anfibios, mamíferos acuáticos, bastantes reptiles, gran número de aves... y gran número de invertebrados como insectos, moluscos, crustáceos, medusas, gusanos, etc. Además, dependen del agua las algas y muchas plantas acuáticas.

En definitiva, el agua es imprescindible para la vida: NO HAY VIDA SIN AGUA.<sup>3</sup>

---

Loc. cit

## ACTIVIDAD

**Indicación:** Formen grupos de 5 integrantes, y analicen las siguientes imágenes, luego indiquen que porcentaje de agua se utiliza en cada una. Nombren un relator y un secretario.



---

---

---

---



---

---

---

---



---

---

---

---

# EVALUACIÓN

Indicación: escriba sobre las líneas, 5 acciones para economizar el agua, luego colorea la siguiente imagen.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_



# CAPITULO

## III

### “CONTAMINACIÓN DEL AGUA”



<http://www.imagui.com/a/contaminacion-del-suelo-animado-c4eax9Agd>

PEM Nestor Giovanni Morales Estrada



## **Contaminación del agua**

La contaminación del agua, es la introducción a las fuentes, cuencas hidrográficas, océanos y mares de materias químicas, físicas o biológicas, que afecten la calidad del agua y los organismos que viven en ella.

Podemos mencionar varios tipos de contaminación del agua:

Contaminación por descargas domésticas y municipales.

Contaminación por descargas industriales

Descarga de desechos sólidos y líquidos

Contaminación por agroquímicos, pesticidas y fertilizantes.

Contaminación por sedimentación a causa de deforestación.

Otros elementos de contaminación provocados artificialmente o naturalmente.

El agua contaminada es responsable de muchas enfermedades. En esta se encuentran bacterias que enferman a los seres que la utilizan.

En el agua contaminada están también desechos arrojados por industrias. Varios metales pesados y minerales hacen que los seres que la consuman obtengan una sobredosis de estos como el calcio, cromo, hierro, flúor, yodo, potasio, cobre, magnesio, manganeso, sodio, selenio, zinc, entre otros.

Al tener una sobredosis de éstos minerales, ciertos órganos del cuerpo humano como los riñones, la vejiga, el hígado, el páncreas, el corazón, el estómago, los intestinos, entre otros órganos, pueden ser afectados y causar la muerte.

Estudios han demostrado que el agua contaminada es un factor de atraso en el desarrollo de los habitantes de los pueblos. Se ha descubierto que frutas y verduras regadas con agua contaminada, también causan problemas de salud, pues aunque se traten de limpiar adecuadamente, los organismos microscópicos ya están incrustados en los mismos, lo que provoca problemas de salud a quienes los consumen.

### **Problemas de salud por agua contaminada**

Puede ser difícil saber si el agua es potable o no. Algunas de las cosas que causan problemas de salud se pueden notar fácilmente viendo, oliendo o probando el agua. Otras solo se pueden conocer si el agua se analiza. Al saber cómo se contamina el agua, y seguir los pasos para evitar que se contamine, se pueden prevenir muchos problemas causados por agua contaminada.

### **Enfermedades diarreicas**

La diarrea, la disentería, el cólera y la tifoidea son causadas por muchos tipos de microbios que se encuentran en el excremento humano, el agua contaminada, las moscas y otros insectos, y en la comida.

La diarrea puede ser un signo de algún tipo de infección por parásitos y gusanos. <sup>4</sup>

---

Loc. cit

Estas enfermedades pueden ser causadas también por falta de saneamiento adecuado y de agua suficiente para la higiene personal.

Signos de enfermedades diarreicas.

El signo más común de las enfermedades diarreicas son las defecaciones frecuentes y aguadas. Puede acompañarse de fiebre, dolor de cabeza, temblores, escalofrío, debilidad y vomito como existen muchas causas para la diarrea y la disentería, el tratamiento adecuado depende del tipo de diarrea que sea.

Estos signos pueden ayudarle a saber qué enfermedad diarreica tiene la persona:

**Cólera:** diarrea como agua de arroz, dolor y retorcijones intestinales severos, vomito.

**Tifoidea:** fiebre, dolor y retorcijones intestinales severos, dolor de cabeza, diarrea o estreñimiento.

**Disentería bacteriana:** diarrea con sangre, dolor y retorcijones intestinales severos.

**Disentería amebiana:** diarrea con sangre, fiebre, dolor y retorcijones intestinales severos.

### **Como prevenir la diarrea y la disentería**

Como muchas enfermedades diarreicas están relacionadas con la falta de higiene y saneamiento con agua y comida contaminadas, lo mejor para prevenirlas es proteger las fuentes de agua y mejorar el saneamiento del amañera siguiente:

No use agua de fuentes no protegidas

Filtre o purifique el agua para hacerla potable

Use el sanitario y lávese las manos después de usarlo

Lávese las manos con jabón antes de preparar alimentos

Cocine bien la comida y protéjala de los microbios

Lave los biberones y utensilios de cocina con agua hirviendo para matar microbios.

### **Infecciones por gusanos**

Algunos gusanos y otros parásitos (animales diminutos) que viven en el agua superficial pueden entrar a los intestinos de las personas y causar enfermedades.

Los más grandes pueden verse, pero la mayoría no. Estos gusanos y parásitos pueden infectar a una persona que se baña con agua contaminada, la usa para lavar o beber, o que come moluscos o plantas sin cocinar.

Como prevenir infecciones por gusanos:

Evite el contacto con agua por gusanos.

Mantenga los residuos animales fuera del agua.

Use el sanitario y láveselas manos después de usarlo. <sup>5</sup>

---

Loc. cit

Cocine bien los alimentos y protéjalos de los microbios.  
Lávese las manos con frecuencia y córtese las uñas.  
Use zapatos para evitar que los gusanos entren a través de los pies.  
Asiente, filtre y desinfecte el agua para beber.

### **Planificar la seguridad del agua comunitaria**

Cuando la gente toma mayor conciencia de los problemas que enfrenta para satisfacer las necesidades de la seguridad del agua en su comunidad entonces esta lista para dar el siguiente paso. Las comunidades pueden trabajar unidas para planificar la seguridad del agua.

### **Las mujeres deben participar en la seguridad del agua**

Las mujeres tienen necesidades de agua diferentes a las necesidades que tienen los hombres. Generalmente, son las mujeres quienes recolectan y purifican el agua para toda la familia, pero son los hombres quienes, con frecuencia se encargan de construir y mantener los sistemas de agua.

Debido a estas diferencias entre las necesidades y labores de hombres y mujeres, es muy útil organizar actividades de planificación que garanticen la participación de las mujeres.

Esta actividad ayuda a las mujeres a reflexionar acerca de sus necesidades de agua y de los obstáculos que deben enfrentar para satisfacer estas necesidades.

### **Planificar mejoras al suministro de agua**

Después de hacer una evaluación del agua, o de usar otros métodos para conocer los problemas de seguridad del agua en su comunidad, se puede empezar a planificar mejoras.

Al hacer un plan para mejorar el suministro de agua, comience utilizando recursos locales, que incluyan: las fuentes de agua locales; la gente que sabe construir pozos mejorados, tanques o cisternas, o instalar tuberías; o las personas mayores que recuerdan como se recolectaba el agua años atrás. Es preferible mejorar las fuentes de agua existentes antes de intentar crear fuentes nuevas.

### **Identificar soluciones posibles**

Las acciones que la comunidad decida tomar dependen de cuáles son los problemas más urgentes o más fáciles de resolver en primer lugar. Lo importante es hacer un plan que tome en cuenta las causas que originan los problemas y que además responda a las necesidades de toda la comunidad.<sup>6</sup>

---

Loc. cit

### **Si el agua es escasa o de difícil acceso**

Construir tanques de captación de agua de lluvia, tanques de almacenamiento o un sistema de agua entubada ayuda a acercar el agua a la comunidad. Si esto no es posible, se podría compartir el trabajo de recolección del agua de manera que sea más justo y más fácil para todos. Si ya existe un sistema de agua, la comunidad podría mejorar los métodos de recolección, reparar tuberías o bombas descompuestas, proteger mejor las fuentes de agua y conservar más agua. Si es un problema que debe resolver el gobierno, la comunidad puede solicitar apoyo del gobierno.

Si el agua está contaminada por microbios se puede mejorar la fuente de agua, o se puede purificar el agua para hacerla potable. La comunidad puede discutir acerca de cuál opción es el más fácil, eficaz y sustentable a largo plazo.

### **¿Qué obstáculos hay para planificar un proyecto de agua?**

Puede haber muchas razones por las cuales una comunidad no tiene agua potable, como falta de dinero, falta de conocimiento sobre la construcción de sistemas de agua, falta de apoyo del gobierno o falta de participación comunitaria.

Para alcanzar la meta de asegurar el acceso a agua potable, se debe identificar los obstáculos y superarlos uno a uno. Es más probable que las personas mejoren sus fuentes de agua y mantengan un sistema de agua cuando observen:

Beneficios inmediatos para la comunidad, tales como: más agua, más fácil acceso o menos enfermedades. Bajo costo. Solo pequeños cambios en la rutina diaria. Resultados positivos, como menos lodo, menos zancudos o más agua para los huertos familiares.

### **Como proteger los mantos acuíferos**

Las amenazas más serias a los acuíferos son los sistemas de saneamiento mal construidos, solo los basureros, la deforestación, el pastoreo excesivo, la contaminación industrial y el abuso de sustancias químicas.

La mejor manera de resguardar el agua superficial y los acuíferos es protegiendo toda la zona donde el agua se junta, llamada zona de captación. Cuando una fuente de agua se desarrolla, más gente tiende a vivir mejor, lo que complica la zona de captación.<sup>7</sup>

---

Loc. cit

### **Pasos para proteger charcas y pozos superficiales**

Los pozos poco profundos, cavados a mano, pueden dar agua dulce y potable, pero el agua se puede secar o se puede contaminar fácilmente. Durante el tiempo de lluvias los escurrimientos pueden llegar hasta una charca o pozo de agua, llevando a la vez microbios y otros contaminantes. Las condiciones lodosas alrededor de las charcas facilitan que los microbios se acumulen en los pies de las personas y animales que usan el agua. Los baldes y las cuerdas cerca del borde del pozo también pueden acumular microbios y contaminar fácilmente el agua cuando se baja al pozo.

La contaminación se puede prevenir con unas simples mejoras. Por ejemplo, una mejora es asegurarse de que solo se bajen al agua baldes y cuerdas limpios.

Elevar la tierra alrededor del hoyo o forrar la parte superior con tabique o un anillo de concreto, también protege el agua. Al forrar el hoyo se tiene la ventaja adicional de hacer más difícil que el pozo se seque o colapse.

Antes de perforar nuevos pozos o hacer mejoras costosas a los sistemas de agua, considere hacer pequeñas mejoras, como estas, para hacer las fuentes de agua más seguras:

Pozo superficial sin mejoras

Boca del pozo elevada para que no entren los escurrimientos

Boca del pozo protegida con barril y tapa

Parte superior reforzada con tabique y una pequeña plataforma de drenaje.

Pozo simple protegido con una plataforma de drenaje y un canal de escurrimiento

Pozo simple protegido con una plataforma de drenaje, un canal de escurrimiento y un jardín.<sup>8</sup>

---

Loc. cit

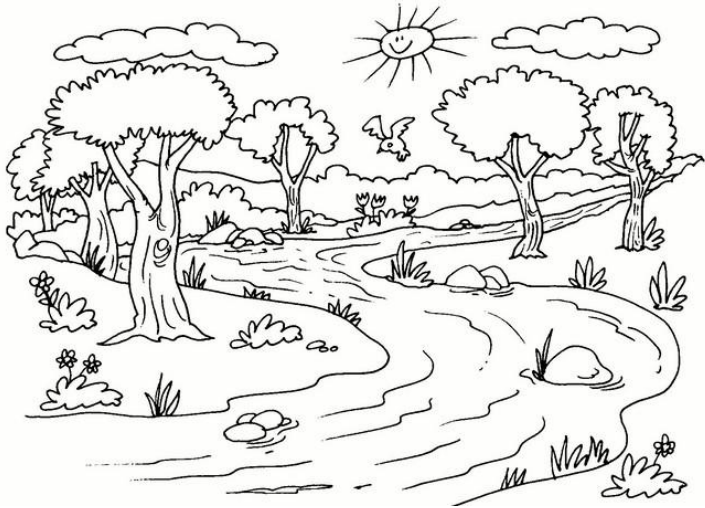
# ACTIVIDAD

**Indicación:** marque con una X, la figura que indica una contaminación:



## EVALUACIÓN

Indicación: Coloree las siguientes imágenes y describa que ve en ellos y que consecuencias y/o beneficios le darían.

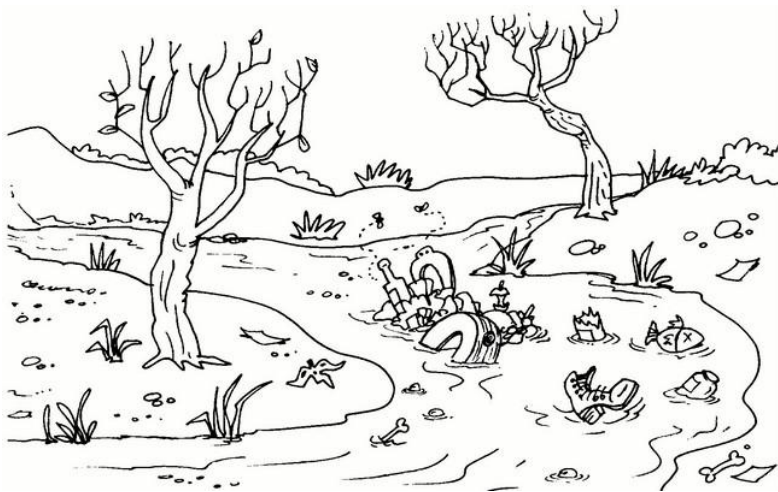


---

---

---

---



---

---

---

---

## **CONCLUSIONES**

- Se colaboró con el sistema educativo al haber elaborado la guía para el uso debido del agua.
- La participación de la comunidad fue asertiva por cuanto el proyecto fue de beneficio para todos.
- Se contribuyó con la formación de estudiantes y vecinos al hacerlos partícipes del proyecto.



## **RECOMENDACIONES**

- Darle seguimiento a la guía por parte de las autoridades educativas para fortalecer el proyecto.
- Continuar involucrando a la comunidad en este tipo de acciones que benefician a todos en general.
- Debe darse participación a estudiantes y vecinos, para hacerlos importantes en sus acciones.

## **BIBLIOGRAFÍA**

-----Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).  
GUATEMALA: ¿UNA ECONOMÍA AL SERVICIO DEL DESARROLLO  
HUMANO. 2007- 2008

### **E - grafía**

[ttp://mimosa.pntic.mec.es/~vgarci14/aguayvida.htm](http://mimosa.pntic.mec.es/~vgarci14/aguayvida.htm)  
<http://www.aula21.net/Nutriweb/agua.htm>

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

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

Esta etapa se realizó exitosamente, logrando así la información necesaria y cumpliendo los objetivos y metas propuestas en el tiempo determinado para el efecto. La evaluación se realizó a través de una lista de cotejo.

#### **4.2 Evaluación de perfil**

Se verificó los resultados de las actividades programadas por medio de una lista de cotejo, que permitió tomar acciones precisas para el cumplimiento de los objetivos planteados. Además se tomaron decisiones en relación al presupuesto, tiempo y financiamiento de las mismas.

#### **4.3. Evaluación de la ejecución**

Fue un éxito al cumplir con las actividades establecidas en el cronograma de actividades, evidenciando y ejecutando las mismas. Así mismo se cumplió con la ejecución de dicho proyecto. Esta etapa fue evaluada con una lista de cotejo para mejor verificación de los resultados.

#### **4.4. Evaluación final**

Se verificó a través de la participación y aceptación del proyecto, evaluándose a través de una lista de cotejo, en esta etapa se evidenció el producto final con fue la ejecución del proyecto final, consiste en la elaboración de la Guía para evitar la deforestación.

## **CONCLUSIONES**

1. Se contribuyó con la educación al elaborar una guía sobre deforestación que será de utilidad para los estudiantes de la población.
2. Se contribuyó en aras de que en lo sucesivo se tomen acciones para evitar la deforestación que tanto afecta a nuestro planeta.
3. Valorizar la riqueza natural del medio vicentino, a través de acciones conjuntas entre autoridades y estudiantes, evitando la deforestación.

## **RECOMENDACIONES**

1. Que las autoridades educativas divulguen el contenido de la guía de reforestación, para contribuir al deterioro ambiental que aqueja a nuestras comunidades.
2. Que se continúe con este tipo de acciones educativas encaminadas a proteger el medio ambiente.
3. Que en conjunto, autoridades, vecinos y estudiantes, valoricen la riqueza natural del medio, factor elemental en mantener una mejor forma de vida para sus habitantes.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Municipalidad de Monjas, Jalapa. Manual de Organización Municipal, junio 2000.
2. Municipalidad de Monjas, Jalapa, Memoria de Labores 2010
3. Escuela Normal Regional de Oriente, Lic. Clemente Marroquín Rojas. Monjas, Jalapa. Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2010, Monjas, Jalapa 160 p.
4. García García, Edwing Roberto, y otros. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) Facultad de Humanidades. USAC. Guatemala, Ediciones Superación, 2010, 94 p.
5. Arrecis, M. Módulo de Aprendizaje para el Desarrollo de competencias El Bosque: Apoyo a Maestras y Maestros del Nivel Primario, Guatemala: UESEPRE/MAGA – DICADE/MINEDUC- Reverdecer Guatemala, 2007
6. Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP. Diversos folletos sobre temas ambientales, 2010
7. Ministerio de Educación, Dirección General de Currículo -DIGECUR- Currículo Nacional Base. (CNB) Guatemala, 2009.

APENDICE



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

### Evaluación del diagnóstico

**Instrucciones:** conteste las siguientes pregunta para comprobar si las actividades planificadas en el diagnóstico se ejecutaron, colocando SI o NO en la casilla correspondiente a cada una de las interrogantes.

No.	ACTIVIDADES	SE CUMPLIÓ	
		SI	NO
1	Se entregó la solicitud de autorización para la ejecución del EPS a la institución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Se elaboraron los instrumentos a utilizar en la recopilación de Datos de la institución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Se informó del problema seleccionado por tener viabilidad al Director de la institución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Se documentó lo observado de la institución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Se pudo observar cada ambiente de funcionamiento de la institución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Se recabó información documental y oral para conocer el Funcionamiento y las diferentes actividades y servicios de la institución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Se entrevistó al recurso humano de la institución y padres de familia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Se logró tener acceso al organigrama de la institución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Se recabó información documental y oral para conocer el funcionamiento y las diferentes actividades y servicios de la institución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Se aplicó estudio de viabilidad y factibilidad las soluciones del problema seleccionado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





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

### Evaluación del perfil

Responda las preguntas para comprobar se las actividades planificadas en el perfil que se realizaron, colocando SI o NO en el cuadro.

No.	Preguntas	SI	NO
1	Se realizaron las actividades de análisis de los problemas dentro de la comunidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Se presentaron otros problemas relacionados con la institución y merecen atención	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Se realizó la justificación y la descripción del proyecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Se tomó en cuenta los recursos materiales y económicos para el proyecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Se destacaron los pasos para realizar el proyecto propuesto por el Epesista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Se establecieron los objetivos del proyecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Se aplicaron metas para la conservación y uso debido del agua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Se tomó en cuenta a los beneficiaros directos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Se cuantificó a los beneficiarios indirectos del proyecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Se elaboró un cronograma de actividades para realizar el proyecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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

### Evaluación de la ejecución

Responda las preguntas para verificar si la fase de ejecución del EPS se ejecutó, colocando SI o NO en el círculo.

No.	Planteamiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1	Se realizó bosquejo para elaborar la guía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Se recopilaron y dosificaron los contenidos teóricos para la guía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Se presento la guía para su revisión en cuanto a los contenidos a la directora de la institución	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Se cumplió con la socialización la guía para su respectiva validación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Se distribuyó el material a los docentes y alumnos para conocerlos y dar sugerencias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Se estableció los objetivos del proyecto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Se llevaron a cabo los talleres de capacitación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Hubo participación de técnicos especializados para impartir la capacitación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Se cumplió con la agenda de trabajo de los talleres	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Se entregó la guía sobre el uso debido del agua a los alumnos de Cuarto grado diversificado de la ENRO.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



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

### Evaluación Final

**Instrucciones:** conteste las siguientes preguntas para comprobar si todas las actividades planificadas en el diagnostico, perfil, ejecución del proyecto se ejecutaron.

No.	Actividades	Se cumplió	
		SI	NO
1	¿Se entregó la solicitud de autorización para la ejecución del EPS a la institución?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	¿Se elaboraron los instrumentos a utilizar en la recopilación de datos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	¿Se cumplió con los elementos que forman la fase de diagnostico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	¿Se llevo a cabo la fase final?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	¿Las relaciones humanas con el personal de la institución fueron buenas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	¿Se tomó en cuenta los recursos materiales y económicos para el proyecto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	¿Cumplió con los horarios la Epesistas acordados con la institución?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	¿Cumplió con el objetivo general y específicos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	¿Se logró elaborar la Guía para el uso debido del agua, dirigido a estudiantes de cuarto grado diversificado, ENRO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	¿Se avaló y corrigió oportunamente los inconvenientes surgidos en la fases del proyecto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## GUÍA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

### I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
<p><b>1. Área Geográfica</b></p>	<p><b>1.1 Localización.</b> Se encuentra localizado en el departamento de Jalapa.</p> <p><b>1.2 Tamaño.</b> El municipio de Monjas tiene una superficie territorial de 256 kilómetros cuadrados, a una altura de 960 metros sobre el nivel del mar. Cuenta con varias comunidades al hacerse el trazo en el sitio actual se dividió en 5 barrios: Barrio La Ceibita, Barrio El Porvenir, Barrio La Libertad y Barrio La Reforma, tomando como centro el Parque: “José Luis Flores Zepeda”, construido en 1975.</p> <p><b>1.3 Clima y suelo.</b> El clima de Monjas es cálido seco. No tiene volcanes ni montañas, solamente cerros de poca altura, por lo que las dos terceras partes de su territorio son de terreno plano. Sus suelos son fértiles y de los más productivos del país.</p> <p><b>1.4 Principales accidentes geográficos.</b> Entre éstos se encuentran: sitio arqueológico en la Aldea La Campana, El Oratorio o Iglesia El Campeche (monumento histórico-colonial). El municipal se estableció en la confluencia de los ríos más caudalosos de la región. Al norte la limita el río Grande y al sur el río Güirila que al unir sus caudales al oriente de la población forman el río Ostúa que recorre los municipios de San Manuel Chaparrón en el departamento de Jalapa, Santa Catarina Mita y Asunción Mita, en el departamento de Jutiapa, desembocando en el Lago de Guija que sirve de límite entre las Repúblicas de El Salvador y Guatemala.</p> <p><b>1.5 Recursos naturales.</b> Cuenta con atractivos centros turísticos, como: El Turicentro Agua Tibia (balneario) y la Laguna del Hoyo con una extensión aproximada de medio kilómetro cuadrado, es famosa por su forma y por el sistema de riego que el gobierno central ha instalado en ella.</p>
<p><b>2 Histórica</b></p>	<p><b>2.1 Primeros pobladores.</b> En esta cabecera municipal tuvo su asiento la gran Hacienda Monjas o Casona, en donde se encuentra hoy El Salón municipal “Hernán Mejía González”, que fuera la residencia de sus propietarios y el Oratorio (en ruinas) para cuya construcción obió 3,000 pesos Sor Marina Josefa de Nuestra Señora del Carmen y Nájera. Existen evidencias de que los primeros pobladores de la cabecera municipal fueron los señores: <b>Pedro, Luciano y Rodrigo Aguirre y la Familia Valenzuela.</b></p> <p><b>1.2 Sucesos históricos importantes.</b> El municipio de Monjas constituyó el sector más importante de la Gran Hacienda Las Monjas, ésta se extendía desde Jutiapilla en el departamento de</p>

	<p>Jalapa, hasta San Cristóbal, frontera con la República de El Salvador y el Cerro Yupiltepeque, ambos en el departamento de Jutiapa. Hasta donde se ha podido investigar, sus primeros dueños fueron don Joseph de Nájera y doña María Felipa de Mencos, dicha señora falleció el 8 de mayo de 1775, dejando en su testamento clara evidencia de la existencia de la Hacienda de Monjas en esa fecha.</p> <p><b>1.3 Personalidades presentes y pasadas.</b> Con su potencial físico, Edin Roberto Nova Escobar (QEPD) que en su Pegaso de acero fue pentacampeón de ruta y becamepeón de vueltas a Guatemala a nivel internacional. En el certamen de belleza celebrado en la feria septembrina de la ciudad de los Altos - Quetzaltenango- en 1988; Claudia Lucrecia Recinos Flores obtuvo el cetro de Reina Nacional. En Literatura el Doctor William Eleazar Lemus González, ganador del Premio Unico de Novela, con su obra "CAYUGA" en el certamen permanente centroamericano 15 de septiembre de 1988. El Licenciado Roberto Fredy Orellana Martinez, entre sus obras: El Enviado de la Tierra, Jaque Mate y otras. Ganador del Primer Lugar en los Juegos Florales de la feria de la Ciudad Imperial de Carlos V, Cobán, Alta Verapaz. El Profesor Edgar Amílcar Lemus Portillo. Historiador. Creador de los símbolos municipales de Monjas: Escudo y Bandera. Autor de la Monografía del municipio de Monjas, Jalapa, 2011.</p>
<p><b>3. Política</b></p>	<p><b>1.1 Gobierno local.</b> El gobierno local fue electo democráticamente durante el período 2007. Cuenta con una Corporación Municipal, liderada por el Señor Juan Antonio Orellana Cardona actual alcalde municipal.</p> <p><b>1.2 Organización administrativa.</b>  Está conformada por once elementos.  Alcalde Municipal  Síndico primero  Síndico segundo  Síndico Suplente  Concejal primero  Concejal segundo  Concejal tercero  Concejal cuarto  Concejal quinto  Concejal Suplente uno  Concejal Suplente dos</p> <p><b>1.3 Organizaciones políticas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Partido Patriota (P.P)</li> <li><input type="checkbox"/> Unida Nacional de la Esperanza (U.N.E)</li> <li><input type="checkbox"/> Gran Alianza Nacional (GANA)</li> <li><input type="checkbox"/> Visión con Valores (VIVA)</li> <li><input type="checkbox"/> Unión del Cambio Nacional (U.C.N)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Partido Avanzado Nacional (PAN)</li> <li><input type="checkbox"/> Compromiso Renovación Orden (CREO)</li> <li><input type="checkbox"/> Frente Republicano Guatemalteco (FRG)</li> <li><input type="checkbox"/> Libertad Democrática Renovada (LIDER)</li> <li><input type="checkbox"/> Acción de Desarrollo Nacional (AND)</li> <li><input type="checkbox"/> Partido Unionista (PU)</li> <li><input type="checkbox"/> Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca (URNG - WINAQ)</li> </ul> <p>1.4 Organizaciones civiles apolíticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Asociación de Mototaxis</li> <li><input type="checkbox"/> Asociación de Bomberos Municipales</li> <li><input type="checkbox"/> Casa Hogar</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinación Técnica Administrativa (CTA)</li> <li><input type="checkbox"/> Asociación de Profesionales</li> <li><input type="checkbox"/> Parroquia Inmaculada Concepción</li> <li><input type="checkbox"/> Policía Nacional Civil (PNC)</li> <li><input type="checkbox"/> Empresarios juveniles</li> <li><input type="checkbox"/> Centro de Salud</li> <li><input type="checkbox"/> Iglesias evangélicas</li> <li><input type="checkbox"/> Juzgado de Paz Comarcal</li> <li><input type="checkbox"/> Mercado Municipal</li> </ul>
<p><b>4. Social</b></p>	<p><b>1.1 Ocupación de los habitantes</b>  En su mayoría los ciudadanos monjeños tienen por ocupación el comercio, de igual forma se dedican al trabajo ejecutivo en oficinas públicas y privadas. Las personas del área rural, en su mayoría, se dedican al cultivo de la tierra, además la crianza del Ganado bovino, vacuno caballar.</p> <p><b>1.2 Producción y distribución de los productos.</b> La mayor parte de la producción se da en el comercio y la agricultura la cual se ha vuelto famosa a nivel nacional e internacional, destacándose: maíz, frijol, arroz, tomate, chile, sandía, melón, caña en gran escala, hortalizas, pasto para Ganado, el elotín y el brócoli que se exporta al extranjero.</p> <p><b>1.3 Agencias educacionales.</b> En el municipio se cuenta con centros educativos públicos y privados en el nivel inicial, preprimario, primario, nivel medio y diversificado.</p> <p><b>1.4 Transporte.</b> Se cuenta con una asociación de mototaxis y una de microbuseros, los cuales brindan sus servicios en la cabecera municipal y poblados circunvecinos.</p> <p><b>1.5 Instituciones de servicio social.</b> Se cuenta con una estación de Bomberos Municipales, Centro de Salud, Casa Hogar, Asilo para ancianos.</p> <p><b>1.6 Instituciones religiosas.</b> Los grupos religiosos representativos del pueblo son la católica y la evangélica,</p>

	mormón, Adventistas del Séptimo día, entre otros.
--	---

<b>Carencias del Sector</b>
No se cuenta con una monografía integrada con los datos del municipio.

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. Localización geográfica</b>	<p><b>1.1 Ubicación (dirección)</b> La ubicación de la Municipalidad de Monjas es 7ª. Calle, 5ª. Avenida, Barrio La Libertad.</p> <p><b>1.2 Vías de acceso</b> Por la Calzada Edin Roberto Nova, Barrio El Porvenir, Monjas. Al Sur por el Municipio de El Progreso, Jutiapa y al poniente por Jalapa.</p>
<b>2. Localización administrativa</b>	<p>2.1 Tipo de institución (estatal, privada, otras). Autónoma.</p> <p>2.2 Región, área, distrito Región Sur Oriente, área Oriental, distrito 21.</p>
<b>3. Historia de la institución</b>	<p><b>3.1 Origen</b> La primera municipalidad electa por el pueblo, tomó posesión del cargo hasta el primero de enero de 1912.</p> <p><b>3.2 Fundadores u organizadores</b> El primer Alcalde Municipal fue el ciudadano Ubaldo García Aguirre.</p> <p><b>3.3 Sucesos o épocas especiales</b> La Municipalidad del municipal de Monjas figura en la tercera categoría, según el último acuerdo emitido durante la Administración Presidencial del Coronel Carlos Castillo Armas, de fecha 26 de Julio de 1957.</p>
<b>4 Edificio</b>	<p><b>4.1 Área construida (aproximadamente)</b> 318.5 metros cuadrados.</p> <p><b>4.2 Área descubierta (aproximadamente)</b> 98 metros cuadrados.</p>

	<p><b>4.3 Estado de conservación</b>  Actualmente las instalaciones de la Municipalidad se encuentran en condiciones adecuadas para el servicio de la población en general.</p> <p><b>4.4 Locales disponible</b>  14 oficinas disponibles para usuarios, Una Sala de sesiones; Un Salón de usos múltiples, una bodega dos sanitarios para el uso del personal.</p> <p><b>4.5 Condiciones y usos</b>  El edificio de la municipalidad de Monjas se encuentra en adecuadas condiciones y se muestra a la disposición de la Corporación Municipal, personal y público en general. 1 Bodega, 10 Sanitarios para uso personal.</p> <p><b>4.5 Condiciones y usos</b>  Son suficientes para cumplir las necesidades y usos de la institución.</p>
<p><b>5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales).</b></p>	<p><b>5.1 Salones específicos</b>  La municipalidad de Monjas, para prestar una mejor atención, a su población cuenta con distintos ambientes y el equipamiento necesario, para brindar sus servicios con un estándar de calidad</p> <p><b>5.2 Oficinas:</b> dentro de los ambientes de la municipalidad, se cuenta con 18 oficinas equipadas con mobiliario y el equipo que se necesita para prestar una mejor atención (computadoras, escritorios de oficina, impresoras, cañoneras, material fungible, sillas, archivos).</p> <p><b>Salón</b>  <b>Interno:</b> cuenta con un salón ubicado, en la segunda planta del edificio, el cual es utilizado para reuniones de consejo municipal.</p> <p><b>Externo:</b> cuenta con un salón de usos múltiples para el servicio de la población monjeña.</p>



	<p><b>5.3 Cocina</b> Sin evidencia</p> <p><b>5.4 Comedor</b> Sin evidencia</p> <p><b>5.5 Servicios sanitarios</b> Cuenta con 10 sanitarios</p> <p><b>5.6 Biblioteca</b> Cuenta con una biblioteca, para el servicio de la comunidad educativa, en la cual se encuentran diversidad de asignaturas, para mejorar la calidad académica de la población.</p> <p><b>5.7 Bodegas</b> Cuenta con dos bodegas, en las cuales se almacena todo el equipo y materiales necesarios para las obras municipales.</p> <p><b>5.8 Gimnasio ( salón multiusos)</b> Cuenta con un salón de usos múltiples para el servicio de la población el cual es alquilado para diversas actividades.</p> <p><b>5.9 Salón de proyecciones</b> Sin evidencia</p> <p><b>5.10 Talleres</b> Sin evidencia</p> <p><b>5.11 Cancha Deportiva:</b> cuenta con una cancha de futbol, para el uso de la comunidad, deportiva.</p> <p><b>5.12 Centro de producciones o reproducciones</b> Sin evidencia</p>
--	--

<b>Carencias del sector</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se cuenta con una guía pedagógica enfocada a la buena utilización de los Bosques.</li> <li>2. No se cuenta con una oficina que brinde información a los usuarios que visitan a la institución.</li> </ol>

3. No existe una biblioteca municipal para brindar información a la población sobre la historia y sucesos actuales.

### III SECTOR DE FINANZAS

<b>1 Fuente de financiamiento</b>	<b>1.1 Salarios</b> Se encuentran distribuidos de acuerdo al renglón en el que se encuentra el empleado, destacándose los siguientes: Renglón 011 Personal Presupuestado. Renglón 031 Personal de planilla. Renglón 029 Personal por contrato. <b>1.2 Materiales y suministros</b> Se adquieren para las oficinas y combustible para los vehículos de la institución. <b>1.3 Servicios Profesionales</b> La municipalidad cuenta con los servicios de personas profesionales destacándose dentro de ellas: Licenciados en Sistemas de Computación, abogados, tesorero municipal, contadores, maestros, bachilleres. <b>1.4 Reparación y construcción</b> Las reparaciones y construcciones en el edificio de la Municipalidad se han realizado gracias a las cuotas obtenidas por los servicios prestados. <b>1.5 Mantenimiento</b> El mantenimiento en las distintas áreas de la institución, se realizan con ayuda de las cuotas por los servicios que se brindan. <b>1.6 Servicios generales</b> Si se cuenta con servicios de agua potable, energía eléctrica, red telefónica, servicio de internet y fax.
<b>2. Costos</b>	<b>2.1 Salarios</b> 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><b>2.2 Materiales y suministros</b> Se compran materiales para uso de oficina de la municipalidad y combustible de vehículos de la misma.</p> <p><b>2.3 Servicios Profesionales</b> Se cuenta con personas profesionales como el tesorero municipal, Licenciado en economía, abogados, contadores, maestros, bachilleres.</p> <p><b>2.4 Reparación y construcciones:</b> Se ha remodelado parte de la municipalidad con fondos obtenidos de los servicios que se brindan.</p> <p><b>2.5 Mantenimiento:</b> Los fondos adquiridos de los servicios son utilizados para mantenimiento de la municipalidad.</p> <p><b>2.1 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...) otros..</b> Electricidad, teléfono, agua, servicio de fax, internet.</p>
<p><b>3. Control de Finanzas</b></p>	<p><b>3.1 Estado de cuentas</b> El recurso financiero con el que cuenta la Municipalidad de Monjas se encuentra depositado en el Banco Crédito Hipotecario Nacional. Realizan dos depósitos de ingresos diariamente.</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de fondos</b> Por poseer una cuenta independiente como institución, existe disponibilidad de fondos.</p>

<b>Carencias del sector</b>	
<p>No existe una partida presupuestaria para el apoyo del medio ambiente. No cuenta con un presupuesto para cubrir necesidades de los diferentes barrios del municipio.</p>	

**IV SECTOR RECURSOS HUMANOS**

<p>1 Personal Operativo</p>	<p><b>1.1 Total de laborantes</b> 100</p> <p><b>1.2 Total de laborantes fijos e internos</b></p>
-----------------------------	--

	<p>Presupuestados 50 Planilla 25 Contrato 25</p> <p><b>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente</b> 2%</p> <p><b>2.3 Antigüedad del personal</b> 20 años.</p> <p><b>2.4 Tipos de laborantes (profesionales, técnico....)</b> Técnicos</p> <p><b>2.5 Asistencia del personal</b> 99%</p> <p><b>2.6 Residencia del personal</b> Monjas, Monjas.</p> <p><b>2.7 Horarios, otros...</b> 8 horas.</p>
<b>3 Usuarios</b>	<p><b>3.1 Cantidad de usuarios</b> 20, 100 Usuarios</p> <p><b>3.2 Comportamiento anual de usuarios</b> El 70% no cuenta con morosidad.</p> <p><b>3.3 Clasificación de usuarios</b> Los usuarios que adquieren los servicios de agua potable, se dividen por lotificación, casco urbano y servicios comerciales.</p>
<b>4. Personal de servicio</b>	<p><b>4.1 Total de laborante</b> Cuenta con 244 laborantes</p>

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

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

1 Plan de estudios / servicios	<p><b>1.1 Nivel que atiende</b> Urbana y Rural</p>
--------------------------------	--

	<p><b>1.2 Áreas que cubre</b> Infraestructura, educación y área cultural.</p> <p><b>1.3 Programas especiales</b> Viveros municipales en el área urbana y rural, Domingos familiares, Infraestructura.</p> <p><b>1.4 Actividades curriculares</b> Dentro de las actividades curriculares se encuentran las comisiones, la conformación de consejo y la participación de los jefes de las dependencias en la atención de solicitudes diversas.</p> <p><b>1.5 Currículo oculto</b> Se realiza al no atender las demandas de las comunidades sobre servicios de energía eléctrica, agua potable, carreteras y drenajes.</p> <p><b>1.6 Tipo de acciones que realiza</b> Realiza acciones de contratación de maestros, atención del público, capacitación del personal con el que cuenta y la realización de actividades internas y externas de la institución.</p> <p><b>1.7 Tipo de servicios</b> Agua potable, trámites administrativos, servicios educativos y culturales.</p> <p><b>1.8 Procesos productivos</b> Estudios de diagnóstico, planificación, ejecución de proyectos, control y evaluación.</p>
1 Horario Institucional	<p><b>2.1 Tipo de horario, flexible, rígido, variedad, uniforme.</b> Es variedad y a la vez uniforme.</p> <p><b>2.2 Maneras de elaborar el horario</b> No existe.</p> <p><b>2.3 Horas de atención para los usuarios</b> 8 horas diarias.</p> <p><b>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales</b></p>

	<p>08:00 - 17:00 horas diarias.</p> <p><b>1.2 Tipo de jornada</b></p> <p>Doble jornada y nocturna.</p>
<p>2 Métodos y técnicas Procedimientos</p>	<p><b>2.1 Metodología utilizada por los docentes</b> Sin evidencia.</p> <p><b>2.2 Tipos de técnicas utilizadas</b> Para el buen rendimiento del personal se aplica la motivación laboral a través de incentivos, que se logran con la participación de los laborantes.</p> <p><b>2.3 Planeamiento</b> Se realiza según la disposición de los jefes de cada oficina y según las necesidades de los laborantes.</p> <p><b>2.4 Capacitaciones</b> Se realizan de manera anual, según la demanda existente por parte del personal.</p> <p><b>2.5 Inscripciones y membrecías</b> Sin evidencia.</p> <p><b>2.6 Ejecuciones de diversa finalidad</b> Con el objeto de poner en práctica todos los conocimientos obtenidos para el efecto.</p> <p><b>2.7 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución...)</b> Se realiza convocatoria municipal, de la que se encarga el jefe de personal, quien selecciona a las personas que considera aptas al puesto laboral que se va a desempeñar.</p>
<p>3 Evaluación</p>	<p><b>3.1 Criterios utilizados para evaluar en general</b> Monitoreo a través de la observación y de la lectura de informes.</p> <p><b>3.2 Tipos de evaluación</b> Por medio de formularios, observación de</p>

	<p>los trabajadores.</p> <p><b>3.3 Características de los criterios de evaluación</b> Sistemática y permanente.</p> <p><b>3.4 Controles de calidad</b> A través del monitoreo realizado.</p> <p><b>3.5 Instrumentos para evaluar</b> Formularios, fichas de información y redacción de informes.</p>
--	--

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

## **VI SECTOR ADMINISTRATIVO**

<p><b>1 Planeamiento</b></p>	<p><b>1.1 Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo)</b> Se realizan a mediano plazo, porque busca el mejoramiento de las condiciones de vida de la población. Además se realizan a corto plazo, para mejorar el Casco urbano y rural a través de los servicios que le presta a la población.</p> <p><b>1.2 Elementos de los planes</b> Para la realización de los planes se toman en cuenta las necesidades de la población.</p> <p><b>1.3 Forma de implementar los planes</b> Los planes se realizan en los rangos administrativos que el Código Municipal permite legalmente, por lo que la implementación de planes se da con programas de ejecución y control. Además se involucra a los jefes o coordinadores de la dependencia.</p> <p><b>1.4 Base de los planes</b> Se basa en los objetivos, actividades y políticas</p>
------------------------------	--

	<p>que se manifiestan dentro de los planes administrativos como oficina.</p> <p><b>1.5 Planes de contingencia</b>          Existe plan de contingencia interna y plan permanente de manera externa, con lo que se trabajo en conjunto con Dirección Departamental de cada Gobernación, CONRED y otras instituciones para reguardar la seguridad de los habitantes.</p>
<p><b>2. Organización</b></p>	<p><b>2.1 Niveles jerárquicos de la organización</b>          La instancia de mayor jerarquía administrativa en la institución, está integrada por el Alcalde y el Consejo Municipal. Se encuentra constituido 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          El nivel medio se constituye de la manera siguiente:          Administración financiera          Asistencia de selección y contratación          Asistencia de modernización e informática          Oficina de agua potable municipal          Administración del Mercado          Administración de transporte.</p> <p><b>2.2 Organigrama</b>          Se adjunta en el informe del Diagnóstico.</p> <p><b>2.3 Funciones cargo/nivel</b>  <b>Alcalde:</b>          - Dirigir la administración municipal.          - Representar a la municipalidad y al municipio.          - Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.          - Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.          - Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia, autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.          - Desempeñar la jefatura superior de todo el</p>



	<p>personal administrativo de la municipalidad, nombrar, sancionar y aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.</p> <p><b>Síndicos y concejales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponer las medias que tiendan a evitar abusos y corruptible en las oficinas y dependencias municipales.</li> <li>- Emitir dictamen en cualquier asunto que el alcalde o el Concejo Municipal lo soliciten.</li> <li>- Integrar y desempeñar con prontitud y esmero las comisiones para las cuales sean designados por el alcalde o el Concejo Municipal.</li> <li>- Fiscalizar la acción administrativa del alcalde y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Concejo Municipal.</li> <li>- Interrogar al alcalde sobre las medias que hubiere adoptado en uso o extralimitación de sus funciones y por mayoría de votos de sus integrantes, aprobar o no las medias que hubiesen dado lugar a la interrogación.</li> </ul> <p><b>2.4 Existencia o no de manuales de funciones</b> Si existe un manual de funciones.</p> <p><b>2.5 Régimen de trabajo</b> Presupuestados y por contrato. No existe.</p>
<p><b>3. Coordinación</b></p>	<p><b>3.1 Existencia o no de informativos internos</b> Si existen, la información se difunde con los instrumentos administrativos como oficios, circulares, memorando, tablero e información.</p> <p><b>3.2 Existencia o no de cartel era</b> Si existe cartel era.</p> <p><b>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas</b> Memos, oficios y circulares, solicitudes. Providencias.</p> <p><b>3.4 Tipos de comunicación</b> Escrita, oral, personal, vía telefónica.</p> <p><b>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal</b></p>

	No existen definidas.
<b>4. Control</b>	<p><b>4.1 Normas de control</b> No existe.</p> <p><b>4.2 Registro de asistencia</b> Se verifica a través de tarjeta, con lo que se conoce el horario de entrada y salida de cada trabajador.</p> <p><b>4.3 Evaluación de personal</b> De acuerdo a su desempeño, de manera regular.</p> <p><b>4.4 Inventario de actividades realizadas.</b></p> <p><b>4.5 Actualización de inventarios</b> Se realiza anualmente.</p> <p><b>4.6 Elaboración de expedientes administrativos</b> Son realizados con base en las necesidades existentes.</p>
<b>5. Supervisión</b>	<p><b>5.1 Mecanismos de supervisión</b> Se realiza en forma personal.</p> <p><b>5.2 Periodicidad de supervisiones</b> Semanal y mensual.</p> <p><b>5.3 Personal encargado de la supervisión</b> Los jefes de las dependencias.</p> <p><b>5.4 Tipos de supervisión</b> Observación, diálogo de manera personalizada.</p> <p><b>5.5 Instrumentos de supervisión</b> Formularios de entrevistas realizadas, fichas de observación.</p>

## VII SECTOR DE RELACIONES

<b>1 Institución- usuarios</b>	<p><b>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios</b> Se atiende de forma normal a los usuarios.</p> <p><b>1.2 Intercambios deportivos</b> Se realizan de manera interna, por algún acontecimiento especial.</p> <p><b>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias)</b> Existe relación con usuarios en actividades como</p>
--------------------------------	--

	<p>la feria del municipal y fiestas decembrinas.</p> <p><b>1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones)</b></p> <p>Se realizan al momento de las exposiciones ganaderas durante la feria de febrero.</p> <p><b>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias)</b></p> <p>A través de los diferentes centros educativos del municipio, se tiene la exposición de los diferentes seminarios en el salón municipal.</p>
<p><b>2 Institución con otras instituciones</b></p>	<p><b>2.1 Cooperación</b></p> <p>Se observa al momento de proporcionar contraltos de maestros en escuelas donde existe necesidad y que el MINEDUC no puede cubrir dentro del municipal. Además colabora en el control de incendios forestales con el servicio de Bomberos Municipales.</p> <p><b>2.2 Culturales</b></p> <p>Se realizan actividades de común acuerdo con el Ministerio de Cultura y Deportes, en acciones como bailes folklóricos, juegos florales, elección de reinas.</p> <p><b>2.3 Sociales</b></p> <p>La Municipalidad brinda ayuda social a las personas que lo necesitan, contribuyendo con víveres en tiempos difíciles de invierno y donaciones de mobiliario a un centro educativo.</p>
<p><b>3 Instituciones con la comunidad</b></p>	<p><b>3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otras)</b></p> <p>Realiza proyectos de infraestructura en comunidades, capacitaciones a COCODES, proyectos educativos, culturales y sociales.</p> <p><b>3.2 Asociaciones locales (clubes y otros)</b></p> <p>La municipalidad tiene una buena relación con asociaciones que contribuyen al desarrollo cultural y social de las personas.</p> <p><b>3.3 Proyección</b></p> <p>Todas las actividades realizadas incorporan la participación de la población monjeña, tanto</p>

	<p>niños, jóvenes como adultos.</p> <p><b>3.4 Extensión</b> A los barrios, aldeas, cantones y caseríos del municipio.</p>
--	---

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

<p><b>1 Filosofía de la Institución</b></p>	<p><b>1.1 Principios filosóficos de la institución</b> Sin evidencia.</p> <p><b>1.2 Visión</b> “Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la Constitución Política de la República y el Código Municipal.</p> <p><b>1.3 Misión</b> “La municipalidad de Monjas es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipal tanto del área urbana como del área rural, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial sin perseguir fines lucrativos.”</p>
<p><b>1 Políticas de la institución</b></p>	<p><b>2.1 Políticas Institucionales</b> “Las actividades realizadas por la municipalidad de Monjas, conforma un esquema de trabajo diseñado por el alcalde y su corporación municipal donde se aplica la política de difundir y lograr al máximo las distintas actividades que se realizan.”</p> <p><b>2.2 Estrategias</b> Las estrategias de la municipalidad se basan en el efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar una buena administración de los servicios públicos.</p> <p><b>2.3 Objetivos</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar por la integridad territorial al fortalecimiento del patrimonio económico y la preservación de su patrimonio natural y cultural.</li> <li>- Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la resolución de problemas locales.</li> <li>- Brindar a los vecinos servicios eficientes y eficaces a través de una buena organización administrativa.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p><b>2 Aspectos legales</b></p>	<p><b>3.1 Personería jurídica</b> Trabaja con aspectos legales, contando con la asesoría de un abogado municipal.</p> <p><b>3.2 Marco legal que abarca la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos y otros)</b> La municipalidad se ve regulada por la Constitución Política de la República, el Código Municipal, la Ley de consejos de desarrollo, Acuerdo, reglamento interno y externo.</p> <p><b>3.3 Reglamento interno</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento de agua potable</li> <li>- Reglamento de recaudación</li> <li>- Reglamento interno de personal</li> <li>- Reglamento de administración del Mercado municipal</li> <li>- Reglamento de urbanismo</li> </ul>

**GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL  
ESCUELA NORMAL REGIONAL DE ORIENTE “LIC. CLEMENTE MARROQUÍN  
ROJAS” MUNICIPIO DE MONJAS, JALAPA.**

**I SECTOR COMUNIDAD**

<b>ÁREAS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1. Área Geográfica</b>	<p>1.1 <b>Localización.</b> Se encuentra localizado en el departamento de Jalapa.</p> <p>1.2 <b>Tamaño.</b> El municipio de Monjas tiene una superficie territorial de 256 kilómetros cuadrados, a una altura de 960 metros sobre el nivel del mar. Cuenta con varias comunidades al hacerse el trazo en el sitio actual se dividió en 5 barrios: Barrio La Ceibita, Barrio El Porvenir, Barrio La Libertad y Barrio La Reforma, tomando como centro el Parque: “José Luis Flores Zepeda”, construido en 1975.</p> <p>1.3 <b>Clima y suelo.</b> El clima de Monjas es cálido seco. No tiene volcanes ni montañas, solamente cerros de poca altura, por lo que las dos terceras partes de su territorio son de terreno plano. Sus suelos son fértiles y de los más productivos del país.</p> <p>1.4 <b>Principales accidentes geográficos.</b> Entre éstos se encuentran: sitio arqueológico en la Aldea La Campana, El Oratorio o Iglesia El Campeche (monumento histórico-colonial). El municipal se estableció en la confluencia de los ríos más caudalosos de la región. Al norte la limita el río Grande y al sur el río Güirila que al unir sus caudales al oriente de la población forman el río Ostúa que recorre los municipios de San Manuel Chaparrón en el departamento de Jalapa, Santa Catarina Mita y Asunción Mita, en el departamento de Jutiapa, desembocando en el Lago de Guija que sirve de límite entre las Repúblicas de El Salvador y Guatemala.</p> <p>1.5 <b>Recursos naturales.</b> Cuenta con atractivos centros turísticos, como: El Turicentro Agua Tibia (balneario) y la Laguna del Hoyo con una extensión aproximada de medio kilómetro cuadrado, es famosa por su forma y por el sistema de riego que el gobierno central ha instalado en ella.</p>
<b>2. Histórica</b>	<p>2.1 <b>Primeros pobladores.</b> En esta cabecera municipal tuvo su asiento la gran Hacienda Monjas o Casona, en donde se encuentra hoy El Salón municipal “Hernán Mejía González”, que fuera la residencia de sus propietarios y el Oratorio (en</p>

ruinas) para cuya construcción obió 3,000 pesos Sor Marina Josefa de Nuestra Señora del Carmen y Nájera. Existen evidencias de que los primeros pobladores de la cabecera municipal fueron los señores: **Pedro, Luciano y Rodrigo Aguirre y la Familia Valenzuela.**

**2.2 Sucesos históricos importantes.** El municipio de Monjas constituyó el sector más importante de la Gran Hacienda Las Monjas, ésta se extendía desde Jutiapilla en el departamento de Jalapa, hasta San Cristóbal, frontera con la República de El Salvador y el Cerro Yupiltepeque, ambos en el departamento de Jutiapa. Hasta donde se ha podido investigar, sus primeros dueños fueron don Joseph de Nájera y doña María Felipa de Mencos, dicha señora falleció el 8 de mayo de 1775, dejando en su testamento clara evidencia de la existencia de la Hacienda de Monjas en esa fecha.

**2.3 Personalidades presentes y pasadas.** Con su potencial físico, Edin Roberto Nova Escobar (QEPD) que en su Pegaso de acero fue pentacampeón de ruta y becampeón de vueltas a Guatemala a nivel internacional. En el certamen de belleza celebrado en la feria septembrina de la ciudad de los Altos - Quetzaltenango- en 1988; Claudia Lucrecia Recinos Flores obtuvo el cetro de Reina Nacional. En Literatura el Doctor William Eleazar Lemus González, ganador del Premio Único de Novela, con su obra "CAYUGA" en el certamen permanente centroamericano 15 de septiembre de 1988. El Licenciado Roberto Fredy Orellana Martínez, entre sus obras: El Enviado de la Tierra, Jaque Mate y otras. Ganador del Primer Lugar en los Juegos Florales de la feria de la Ciudad Imperial de Carlos V, Cobán, Alta Verapaz. El Profesor Edgar Amílcar Lemus Portillo. Historiador. Creador de los símbolos municipales de Monjas: Escudo y Bandera. Autor de la Monografía del municipio de Monjas, Jalapa, 2011.

<p><b>3. Política</b></p>	<p><b>3.1 Gobierno local.</b> El gobierno local fue electo democráticamente durante el período 2011. Cuenta con una Corporación Municipal, liderada por el Señor Juan Antonio Orellana Cardona actual alcalde municipal.</p> <p><b>3.2 Organización administrativa.</b> Está conformada por once elementos. Alcalde Municipal Síndico primero Síndico segundo Síndico Suplente Concejal primero Concejal segundo Concejal tercero Concejal cuarto Concejal quinto Concejal Suplente uno Concejal Suplente dos</p> <p><b>3.3 Organizaciones políticas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Partido Patriota (P.P)</li> <li><input type="checkbox"/> Unida Nacional de la Esperanza (U.N.E)</li> <li><input type="checkbox"/> Gran Alianza Nacional (GANAN)</li> <li><input type="checkbox"/> Visión con Valores (VIVA)</li> <li><input type="checkbox"/> Unión del Cambio Nacional (U.C.N)</li> <li><input type="checkbox"/> Partido Avanzado Nacional (PAN)</li> <li><input type="checkbox"/> Compromiso Renovación Orden (CREO)</li> <li><input type="checkbox"/> Frente Republicano Guatemalteco (FRG)</li> <li><input type="checkbox"/> Libertad Democrática Renovada (LIDER)</li> <li><input type="checkbox"/> Acción de Desarrollo Nacional (AND)</li> <li><input type="checkbox"/> Partido Unionista (PU)</li> <li><input type="checkbox"/> Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca (URNG - WINAQ)</li> </ul> <p><b>3.4 Organizaciones civiles apolíticas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Asociación de Mototaxis</li> <li><input type="checkbox"/> Asociación de Bomberos Municipales</li> <li><input type="checkbox"/> Casa Hogar</li> <li><input type="checkbox"/> Coordinación Técnica Administrativa (CTA)</li> <li><input type="checkbox"/> Asociación de Profesionales</li> <li><input type="checkbox"/> Parroquia Inmaculada Concepción</li> <li><input type="checkbox"/> Policía Nacional Civil (PNC)</li> <li><input type="checkbox"/> Empresarios juveniles</li> <li><input type="checkbox"/> Centro de Salud</li> <li><input type="checkbox"/> Iglesias evangélicas</li> <li><input type="checkbox"/> Juzgado de Paz Comarcal</li> <li><input type="checkbox"/> Mercado Municipal</li> </ul>
---------------------------	---



<p><b>4. Social</b></p>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes</b>  En su mayoría los ciudadanos monjeños tienen por ocupación el comercio, de igual forma se dedican al trabajo ejecutivo en oficinas públicas y privadas. Las personas del área rural, en su mayoría, se dedican al cultivo de la tierra, además la crianza del Ganado bovino, vacuno caballar.</p> <p><b>1.2 Producción y distribución de los productos.</b> La mayor parte de la producción se da en el comercio y la agricultura la cual se ha vuelto famosa a nivel nacional e internacional, destacándose: maíz, frijol, arroz, tomate, chile, sandía, melón, caña en gran escala, hortalizas, pasto para Ganado, el elotín y el brócoli que se exporta al extranjero.</p> <p><b>1.3 Agencias educacionales.</b> En el municipio se cuenta con centros educativos públicos y privados en el nivel inicial, preprimario, primario, nivel medio y diversificado.</p> <p><b>1.4 Transporte.</b> Se cuenta con una asociación de mototaxis y una de microbuseros, los cuales brindan sus servicios en la cabecera municipal y poblados circunvecinos.</p> <p><b>1.5 Instituciones de servicio social.</b> Se cuenta con una estación de Bomberos Municipales, Centro de Salud, Casa Hogar, Asilo para ancianos.</p> <p><b>4.6 Instituciones religiosas.</b> Los grupos religiosos representativos del pueblo son la católica y la evangélica, mormón, del Séptimo día, entre otros.</p>
-------------------------	---

<b>Carencias del Sector</b>	
No se cuenta con una monografía integrada con los datos del municipio.	

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
<p><b>1. Localización geográfica</b></p>	<p><b>1.1 Ubicación (dirección)</b>  Escuela Normal Regional de Oriente, Lic. Clemente Marroquín Rojas. ENRO. Monjas, Jalapa, Km 147.5 carretera que conduce de Jalapa al Progreso, Jutiapa.</p> <p><b>1.2 Vías de acceso</b></p>

	<p>Sobre la Ruta Nacional 19 que de El Progreso Guastatoya conduce a El Progreso, Jutiapa. A 3 Km de distancia de la población de Monjas.</p>
<p><b>2. Localización administrativa</b></p>	<p><b>2.1 Tipo de institución (oficial, privada, otra)</b> Estatal - educativa.</p> <p><b>2.2 Región, área, distrito</b> Oriente, Urbana, Distrito 21-06-13</p>
<p><b>3. Historia de la institución</b></p>	<p><b>3.1 Origen</b> Fue creada según decreto No. 33, emitido el 23 de agosto de 1976, durante el gobierno del General Shell Eugenio Laugerud García y siendo el Ministro de Educación el Lic. Guillermo Putzeys Alvarez, considerado entre otras cosas que la creación de las Escuelas Normales aseguraban la formación de un nuevo tipo de maestros que estarían en correspondencia con las fundamentales necesidades que reclamaba el país. La Escuela Normal empezó a funcionar con un total de 82 estudiantes, 57 del sexo masculino y 25 del sexo femenino, atendida con un total de 12 docentes, 6 maestros y 6 maestras. En acta de toma de posesión consta que el Primer Director fue el profesor en Psicología y Pedagogía Gilberto Warren Marroquín, quien toma posesión del puesto el día 7 de febrero de 1977.</p> <p><b>3.2 Fundadores u organizadores</b> La Escuela Normal Regional de Oriente, Lic. Clemente Marroquín Rojas, Monjas, Jalapa, tuvo sus inicios, gracias a la intervención de personas interesadas en el desarrollo de la comunidad que ayudaron en las gestiones a don Amilcar Medina (quien fue alcalde municipal), profesor Amilcar Lemus, don Adonai Orozco, doña Elenita Portillo, entre otros.</p> <p><b>3.3 Sucesos o épocas especiales</b> La Escuela Normal lleva el nombre del "Lic.</p>

	<p>Clemente Marroquín Rojas” que le fue otorgado según acuerdo gubernativo 08, emitido el 28 de febrero de 1977, durante el gobierno del General Shell Eugenio Laugerud García, considerando que el Licenciado Clemente Marroquín Rojas, ilustre personaje oriundo del departamento de Jalapa, a cuyo engrandecimiento ha dedicado valiosos e incontables esfuerzos, lo hace acreedor a que se le rinda merecido homenaje al designar con su nombre a este establecimiento educativo.</p>
<p><b>4 Edificio</b></p>	<p><b>4.1 Área construida (aproximadamente)</b> 14 manzanas.</p> <p><b>4.2 Área descubierta (aproximadamente)</b> 50 manzanas.</p> <p><b>4.3 Estado de conservación</b> El centro educativo cuenta con las condiciones adecuadas para la realización de actividades correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p><b>4.4 Locales disponibles</b> 10 aulas 2 laboratorios de computación 2 aulas de hogar 1 tortillería 1 comedor 1 salón de usos múltiples (SUM) 1 aula de carpintería 1 aula de metales 16 módulos (dormitorios) 1 biblioteca</p> <p><b>4.5 Condiciones y uses</b> El edificio del Centro educativo se encuentra en adecuadas condiciones para satisfacer las necesidades de la comunidad guatemalteca.</p>
<p><b>5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales).</b></p>	<p><b>5.1 Salones específicos</b> 10 aulas.</p> <p><b>5.2 Oficinas</b> Dirección y Subdirección.</p>

	<p><b>5.3 Servicios sanitarios</b> Existen en el establecimiento un total de 12 sanitarios para el uso de jóvenes y señoritas, y dos sanitarios para el uso de docentes.</p> <p><b>5.4 Biblioteca</b> Si existe una librería con variedad de libros.</p> <p><b>5.5 Bodega</b> El centro educativo cuenta con una bodega para almacenar utensilios de distinta índole.</p> <p><b>5.6 Gimnasio, Salón de Multiusos</b> Si existe un salón de usos múltiples para la ejecución de todas las actividades socioculturales.</p> <p><b>5.7 Salón de proyecciones</b> Sin evidencia.</p> <p><b>5.8 Talleres</b> Carpintería, Metales.</p> <p><b>5.9 Canchas</b> Basquetbol, futbol.</p> <p><b>5.10 Centro de Producciones</b> Sin evidencia.</p>
--	--

<b>Carencias del sector</b>	
<p>No se cuenta con una guía pedagógica enfocada a la buena utilización de los Bosques.</p> <p>No se cuenta con una oficina que brinde información a los usuarios que visitan a la institución.</p>	

### III SECTOR DE FINANZAS

<b>1 Fuente de financiamiento</b>	<p><b>1.1 Presupuesto de la nación</b> Q 159,000.00 mensuales de febrero a octubre.</p> <p><b>1.2 Iniciativa privada</b> No existe.</p> <p><b>1.3 Cooperativa</b></p>
-----------------------------------	---

	<p>No existe.</p> <p><b>1.4 Venta de productos y servicios</b> Sin evidencia.</p> <p><b>1.5 Rentas</b> Sin evidencia.</p>
<p><b>2. Costos</b></p>	<p><b>2.1 Salarios</b> Se encuentran distribuidos de acuerdo al renglón presupuestario y clase escalafonaria a la que pertenece.</p> <p><b>2.2 Materiales y suministros</b> Los materiales con lo que cuenta el centro educativo, se dividen en útiles escolares.</p> <p><b>2.3 Servicios profesionales</b> Los servicios profesionales con los que cuenta la escuela son los de los profesores de enseñanza media, Licenciado en zootecnia, Abogado y Notario, Licenciados en Sistemas de Información, como docentes del establecimiento educativo.</p> <p><b>2.4 Mantenimiento</b> Se encuentra a cargo del MINEDUC y de otras instancias.</p> <p><b>2.5 Servicios generales</b> Si se cuenta con servicios de agua y energía eléctrica.</p>
<p><b>3. Control de Finanzas</b></p>	<p><b>3.1 Estado de cuentas</b> Cuando no hay dinero de gratuidad se encuentra a 0.</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de fondos</b> Alimentación.</p> <p><b>3.3 Auditoría interna y externa</b> En el centro educativo se maneja la auditoría externa a cargo del MINEDUC, por medio de la Dirección Departamental de Guatemala.</p> <p><b>3.4 Manejo de libros contables</b> Si se utilizan libros contables como Inventario, Caja, Balance, Bancos, etc.</p>

	<p><b>3.5 Otros controles</b> Dentro de otros controles realizados, se encuentra, asistencia del personal.</p>
--	--

<b>Carencias del sector</b>
No existe una partida presupuestaria para el apoyo del medio ambiente.

#### IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

<p><b>1. Personal Operativo</b></p>	<p><b>1.1 Total de laborantes</b> 19 docentes</p> <p><b>1.2 Total de laborantes fijos e interinos</b> Presupuestados fijos 19</p> <p><b>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente</b> Son 3 docentes que se incorporan cada año en el centro educativo.</p> <p><b>1.4 Antigüedad del personal</b> 25 años.</p> <p><b>1.5 Tipos de laborantes (profesionales, técnico...)</b> Profesionales.</p> <p><b>1.6 Asistencia del personal</b> 100%</p> <p><b>1.7 Residencia del personal</b> Monjas, Jalapa.</p> <p><b>1.8 Horarios, otros...</b> Son 5 horas diariamente De 7:30 a 12:30</p>
<p><b>2. Usuarios</b></p>	<p><b>2.1 Cantidad de usuarios</b> 398 usuarios</p> <p><b>2.2 Comportamiento anual de usuarios</b> Regular</p> <p><b>2.3 Clasificación de usuarios</b> En el Ciclo Diversificado se atienden a 398 estudiantes comprendidos en las edades de 15</p>

	<p>a 18 años. Siendo del género masculino 200 y del género femenino 198.</p> <p><b>2.4 Situación socioeconómica</b> La mayoría de usuarios no cuentan con el recurso económico para sufragar gastos de diversa índole e invertir en la educación de sus hijos.</p>
<b>4. Personal de servicio</b>	<p><b>4.1 Total de laborantes</b> 9 laborantes.</p>

<b>Carencias del sector</b>	
No existe un programa de formación permanente para el personal que labora en la institución.	

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

<b>1 Plan de estudios / servicios</b>	<p><b>1.1 Nivel que atiende</b> Nivel Medio, Ciclo Diversificado.</p> <p><b>1.2 Áreas que cubre</b> - Matemática - Comunicación y Lenguaje - Formación ciudadana - Educación Física - Expresión artística - Áreas ocupacionales (carpintería, metales)</p> <p><b>1.3 Programas especiales</b> Sin evidencia</p> <p><b>1.4 Actividades curriculares</b> Son actividades basadas en el Currículo Nacional Base.</p> <p><b>1.5 Currículo oculto</b> Sin evidencia.</p> <p><b>1.6 Tipo de acciones que realiza</b> Actividades de formación a los estudiantes en el aspecto intelectual y moral, además de la atención a padres de familia y organización del trabajo con los miembros</p>
---------------------------------------	--

	<p>del personal.</p> <p><b>1.7 Tipo de servicios</b>          Agua potable, energía eléctrica, trámites administrativos, servicios educativos y culturales.</p> <p><b>1.8 Procesos productivos</b>          Formación de personas en valores y actitudes intelectuales analítica a través de actividades establecidas en el Currículo Nacional Base.</p>
<p><b>2 Horario Institucional</b></p>	<p><b>2.1 Tipo de horario, flexible, rigid, varied, uniforme.</b>          Uniforme de 07:30 a 12:30</p> <p><b>2.2 Maneras de elaborar el horario</b>          Se encuentra establecido por la intendencia de supervisión escolar en la Dirección Departamental.</p> <p><b>2.3 Horas de atención para los usuarios</b>          24 horas.</p> <p><b>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales</b>          15 horas de 7:30 a 10:00 pm.</p> <p><b>2.5 Tipo de jornada</b>          Doble.</p>
<p><b>3 Métodos y técnicas Procedimientos</b></p>	<p><b>3.1 Metodología utilizada por los docentes</b>          Métodos y técnicas según la necesidad del alumno y la aplicación del CNB.</p> <p><b>3.2 Tipos de técnicas utilizadas</b>          Diversas, según sean las necesidades de los educandos.</p> <p><b>3.3 Planeamiento</b>          Planes anuales y bimestrales.</p> <p><b>3.4 Capacitaciones</b>          Se encuentran a cargo del supervisor del distrito cuando lo considera necesario.</p> <p><b>3.5 Convocatoria, selección, contratación</b></p>



	<p><b>e inducción de personal (y otros propios de cada institución)</b>  A través de convocatoria, el supervisor de cada distrito observa las necesidades de las comunidades a su cargo y establece la distribución de los docentes que se le asignen.</p>
<p><b>4 Evaluación</b></p>	<p><b>4.1 Criterios utilizados para evaluar en general</b>  A través de actividades que promueven el desenvolvimiento de cada estudiante.</p> <p><b>4.2 Tipos de evaluación</b>  Se utiliza el diagnóstico, la observación, medición y análisis de desempeño del estudiante.</p> <p><b>4.3 Controles de calidad</b>  Se pretende alcanzar la revisión de documentos y observación de actividades por parte del supervisor.</p> <p><b>4.4 Instrumentos para evaluar</b>  A través de la observación y revisión del trabajo realizado, además anotaciones, sobre el desarrollo de las actividades y del desempeño de los docentes.</p> <p><b>4.4 Controles de calidad</b>  A través del monitoreo realizado.</p> <p><b>4.5 Instrumentos para evaluar</b>  Formularios, fichas de información y redacción de informes.</p>

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

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

<b>1 Planeamiento</b>	<b>1.1 Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo)</b> Los planes realizados son de tipo anual y bimestral, es decir, largo y mediano plazo.  <b>1.2 Elementos de los planes</b> Los planes del nivel medio tienen dentro de sus características las siguientes: parte informativa, competencias, contenido, actividades, recursos, indicadores de logro y evaluación.  <b>1.3 Base de los planes</b> Planificación sugerida por el MINEDUC, Políticas y competencias.  <b>1.4 Planes de contingencia</b> Existe plan de contingencia sobre desastres naturales.
<b>2 Organización</b>	<b>2.1 Niveles jerárquicos de la organización</b> Dentro de los niveles jerárquicos de la Escuela Normal Regional de Oriente, Lic. Clemente Marroquín Rojas, Monjas. Se encuentran: Directora, Subdirección, Docentes, Alumnos.  <b>2.2 Organigrama</b> Se adjunta en el informe del Diagnóstico.  <b>2.3 Existencia o no de manuales de funciones</b> Si existe un manual de funciones.  <b>2.4 Régimen de trabajo</b> Presupuestados y por contrato.
<b>3 Coordinación</b>	<b>3.1 Existencia o no de informativos internos</b> Si existen, la información se difunde con los instrumentos administrativos como oficios, circulares, memorando, tablero e información.  <b>3.2 Existencia o no de cartelera</b> Si existe cartelera.  <b>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas</b> Memos, oficios y circulares, solicitudes.

	<p>Providencias.</p> <p><b>3.4 Tipos de comunicación</b> Escrita, oral, personal, vía telefónica.</p> <p><b>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal</b> No existen definidas.</p>
<b>4 Control</b>	<p><b>4.1 Normas de control</b> El reglamento de Evaluación del rendimiento escolar y el reglamento interno de convivencia de disciplina.</p> <p><b>4.2 Evaluación de personal</b> Se encuentra a cargo de la directora y del supervisor educativo por medio de las hojas de servicio.</p> <p><b>4.3 Inventario de actividades realizadas</b> Realización de actos cívicos, celebración del día de las madres, día del maestro, carnaval y otros.</p> <p><b>4.4 Elaboración de expedientes administrativos</b> Se elaboran expedientes tanto de estudiantes como de docentes.</p>
<b>5 Supervisión</b>	<p><b>5.1 Mecanismos de supervisión</b> Dentro de los mecanismos se encuentran, los informes de actividades realizadas, y visitas al centro educativo.</p> <p><b>5.2 Periodicidad de supervisiones</b> Semanal y mensual.</p> <p><b>5.3 Personal encargado de la supervisión</b> La supervisión es realizado por la Directora del plantel, de manera inmediata y por el Supervisor educativo por parte de la Dirección Departamental de Educación.</p> <p><b>5.4 Tipos de supervisión</b> Observación, diálogo de manera personalizada.</p> <p><b>5.5 Instrumentos de supervisión</b> Fichas de su supervisión, hojas de servicio, fichas de observación, informes.</p>

## VII SECTOR DE RELACIONES

<p><b>1 Institución- usuarios</b></p>	<p><b>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios</b> Es aceptable, ya que la directora y personal docente establecen una relación basada en principios de cortesía, al brindar información y recibir sugerencias realizándose un tipo de relación de doble vía.</p> <p><b>1.2 Intercambios deportivos</b> Los intercampeonatos deportivos del establecimiento se realizan de forma interna denominados interaulas en las que los estudiantes de los diferentes grados y secciones se entretienen entre sí.</p> <p><b>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias)</b> Dentro de las actividades en las que participan padres de familia, estudiantes y docentes se encuentran la celebración del Día de la Madre, Día del Padre, otros.</p> <p><b>1.4 Actividades académicas</b> Las actividades de tipo académico que se realizan en el establecimiento están constituidas en reuniones con padres de familia, en las que se les informa sobre el desempeño educativo de sus hijos después de cada bimestral.</p>
<p><b>2 Institución con otras instituciones</b></p>	<p><b>2.1 Cooperación</b> Si se brinda cooperación a instituciones que buscan el cumplimiento de programas educativos como lo es Cementos Progreso, Ministerio de salud y establecimientos educativos en proyectos de seminarios.</p> <p><b>2.2 Culturales</b> El centro educativo participa en la conmemoración de la independencia de Guatemala, con un desfile sobre las principales calles del Municipio de Monjas.</p> <p><b>2.3 Sociales</b> No se realizan actividades sociales con otras instituciones.</p>
<p><b>3 Instituciones con la</b></p>	<p><b>3.1 Con agencias locales y nacionales (</b></p>

<b>comunidad</b>	<b>municipales y otras)</b>  No existe. <b>3.2 Asociaciones locales (clubes y otros)</b> El establecimiento educativo mantiene una relación directa con el Comité Comunitario de Desarrollo (COCODE) para el mejoramiento de las instalaciones de la institución.  <b>3.3 Proyección</b> La Escuela Normal Regional de Oriente, Lic. Clemente Marroquín Rojas, municipio de Monjas, se proyecta adecuadamente a la comunidad con la realización de actividades culturales, sociales y educativas que permiten el apoyo de la comunidad al centro educativo.  <b>3.4 Extensión</b> No existe.
------------------	--

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

<b>1 Filosofía de la Institución</b>	<b>1.1 Principios filosóficos de la institución</b> Graduar maestros pragmáticos y como agentes de cambio en sus comunidades, capaces de interpretar la vida de todo cuanto existe y lo que no existe, una vida llena de posibilidades, abierto al cambio, con la mirada en el futuro, pero con los pies puestos en la solidez del presente.  <b>1.2 Visión</b> Una escuela con capacidad para atender a toda la población escolar provenientes de las regiones norte, oriente, centro y occidente del país. En el 2013 la Escuela Normal Regional de Oriente, se plantea formar hombres y mujeres en principios y valores, que con seguridad contribuyen para el desarrollo social de las comunidades rurales del país. <b>1.3 Misión</b>  Somos un establecimiento competitivo, con docentes capaces de educar a la comunidad educativa, con principios y valores a través
--------------------------------------	---

	<p>de nuestras capacidades y nuestra experiencia, se transformará al estudiante, guiándole por el sendero correcto y buscando el mejoramiento de la calidad de vida a través de las diferentes actividades del proceso enseñanza aprendizaje en una forma activa, eficiente y eficaz, logrando graduar a profesionales pragmáticos y agentes de cambio en sus comunidades.</p>
<p><b>2 Políticas de la institución</b></p>	<p><b>2.1 Políticas institucionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fomento de la igualdad de oportunidades de las personas y de los pueblos.</li> <li><input type="checkbox"/> Énfasis en la formación para la productividad y la laboriosidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Impulso al desarrollo de cada pueblo y comunidad lingüística, privilegiando las relaciones interculturales.</li> <li><input type="checkbox"/> Impulso al desarrollo de la ciencia y la tecnología.</li> <li><input type="checkbox"/> Énfasis en la calidad educativa.</li> <li><input type="checkbox"/> Atención a la población con necesidades educativas especiales.</li> <li><input type="checkbox"/> Establecimiento de la descentralización curricular.</li> </ul> <p><b>2.2 Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formar educadores capaces de interpretar la vida, de todo cuanto existe y lo que no existe, una vida llena de posibilidades. Abierto al cambio, con la Mirada en el futuro, pero con los pies puestos en la solidez del presente.</li> <li><input type="checkbox"/> Practicar los esquemas educativos sistematizados, derivados de los estudios realizados en las áreas programáticas y adaptable a las comunidades, tomando como base las experiencias e idiosincrasia de la población.</li> <li><input type="checkbox"/> Fortalecer los procesos educativos, por medio de la adaptación sistemática de los contenidos al medio local y comunitario, en un lenguaje sencillo y claro, accesible a los requerimientos de cada ambiente escolar.</li> </ul>

	<p>□ Practicar el respeto de los derechos humanos, la solidaridad, la vida en democracia y cultura de paz, el uso responsable de la libertad y el cumplimiento de las obligaciones , superando los intereses individuales en la búsqueda del bien común.</p> <p><b>2.3 Estrategias</b> Las estrategias de la institución se basan en el efectivo manejo de los recursos humanos para promover el desarrollo social, intelectual e integral.</p>
<p><b>3 Aspectos legales</b></p>	<p><b>3.1 Personería jurídica</b> El establecimiento posee personería jurídica, siendo para el efecto la Directora quien trabaja en aspectos legales.</p> <p><b>3.2 Marco legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos y otros)</b> La Escuela Normal Regional de Oriente, Lic. Clemente Marroquín Rojas, Municipio de Monjas, Jalapa, se ve reguardada por la Constitución Política de la República, Ley de Educación Nacional, Ley del Servicio Civil, Decreto 1485 Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, entre otras leyes.</p> <p><b>3.3 Reglamentos internos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento de evaluación</li> <li>- Reglamento de convivencia y disciplina</li> <li>- Manual de funciones.</li> </ul>

**CUESTIONARIO DE ENTREVISTA REALIZADA PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN  
SOBRE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE MONJAS, JALAPA.  
PERSONA ENTREVISTADA**

**Prof. Amílcar Lemus Portillo**

1. ¿A qué o quién se debe el nombre del municipio de Monjas?

---

2. ¿En qué año se fundó el municipio de Monjas?

---

3. ¿Quiénes fueron los primeros habitantes del Municipio de Monjas?

---

4. ¿Cuáles han sido los acontecimientos más importantes ocurridos en el Municipio de Monjas?

---

5. ¿Qué personajes han destacado en el Municipio de Monjas?

---

6. ¿Qué lugares son considerados de importancia en el Municipio de Monjas?

---

7. ¿Quiénes forman el gobierno de la comunidad?

---

8. ¿Cuáles son las ocupaciones que tienen los pobladores del Municipio de Monjas?

---

9. ¿Cuál es la actividad económica del Municipio de Monjas?

---

10. ¿Cuáles son los tipos de vivienda que existen en el Municipio de Monjas?

---

11. ¿Cuáles son las líneas de transporte existentes el Municipio de Monjas?

---

12. ¿Cuáles son los grupos religiosos dominantes dentro del Municipio de Monjas?

---

13. ¿Qué lugares recreativos existen dentro de la comunidad?

---

---



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**

La siguiente encuesta tiene como finalidad recopilar información sobre la situación actual de la institución Patrocinada, siendo la Escuela Normal Regional de Oriente, Lic. Clemente Marroquín Rojas del municipal de Monjas, departamento de Jalapa, como parte del aporte de la práctica de EPS, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

**SECTOR COMUNIDAD**

1. ¿Cuáles son los principales accidentes geográficos del Municipio de Monjas?

---

2. ¿Con qué recursos naturales cuenta el Municipio de Monjas?

---

3. ¿Quiénes fueron los primeros habitantes del Municipio de Monjas?

---

4. ¿Qué sucesos históricos han sido de mayor importancia en el Municipio?

---

5. ¿Qué personalidades han sobresalido en el Municipio a través del tiempo?

---

6. ¿Qué lugares son reconocidos como orgullo local?

---

7. ¿Por quiénes está conformado el gobierno local?

---

8. ¿Existen organizaciones políticas? \_\_\_\_\_ ¿Cuáles son? \_\_\_\_\_

9. ¿Existen organizaciones apolíticas? \_\_\_\_\_ ¿Cuáles son? \_\_\_\_\_

10. ¿A qué tipo de labores se dedican los habitantes del municipio de Monjas?

---

11. ¿Cuáles son las agencias educacionales que existen en el municipal?

---

12. ¿Qué tipos de vivienda pueden observar en el municipal?

---

13. ¿Existen centros de recreación en el municipio? \_\_\_\_\_ ¿Cuáles son? \_\_\_\_\_

14. ¿Qué tipo de servicio de transporte existe? \_\_\_\_\_

---

## SECTOR INSTITUCIÓN

1. ¿Cuál es el nombre de la Escuela? \_\_\_\_\_
2. ¿Cuál es la dirección de la Escuela? \_\_\_\_\_
3. ¿Qué clase de institución es?: Oficial \_\_\_\_\_ Privada \_\_\_\_\_ Municipal \_\_\_\_\_ Cooperativa \_\_\_\_\_
4. ¿Qué jornada trabaja?: Matutina \_\_\_\_\_ Vespertina \_\_\_\_\_ Doble \_\_\_\_\_
5. ¿A qué distrito pertenece? \_\_\_\_\_
6. ¿A qué región pertenece? \_\_\_\_\_
7. ¿Cuál es el Código del Establecimiento? \_\_\_\_\_
8. ¿Cómo se originó la escuela? \_\_\_\_\_

9. ¿Quiénes fueron sus fundadores? \_\_\_\_\_

10. ¿Sucesos importantes de la escuela? \_\_\_\_\_

11. ¿Cuáles son las actividades más relevantes que hacen en la escuela y sus fechas especiales? \_\_\_\_\_

12. ¿Cuánto mide la construcción de la escuela aproximadamente? \_\_\_\_\_

13. ¿Cómo se encuentra el estado de la escuela? Buena \_\_\_\_\_ Mala \_\_\_\_\_ Regular \_\_\_\_\_  
¿Por qué? \_\_\_\_\_

14. ¿Con cuántos salones de clases dispone la escuela? \_\_\_\_\_

15. ¿Cómo se encuentran las condiciones, de los salones de clases?  
Buenas \_\_\_\_\_ Regulares \_\_\_\_\_ Malas \_\_\_\_\_  
¿Por qué? \_\_\_\_\_

16. ¿Cuenta el establecimiento con las siguientes áreas del edificio?

Cuentan con dirección Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Cuenta con cocina Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Cuenta con comedor Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Cuenta con servicio sanitario Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Cuenta con biblioteca Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Otros: especifique \_\_\_\_\_

Cuenta con bodega Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_ especifique \_\_\_\_\_

Cuenta con gimnasio Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Cuenta con salón para Talleres Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Cuenta con canchas Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Cuenta con salón de producción o reproducciones (grabaciones, presentaciones, música, etc.

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

## SECTOR FINANZAS

1. ¿Quién proporciona el dinero para el mantenimiento de la escuela?

El Estado Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Instituciones privadas Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

2. ¿Con que programas cuenta la escuela?

\_\_\_\_\_

3. ¿De qué otra forma obtiene financiamiento la escuela?

Alquileres \_\_\_\_\_ Kermes \_\_\_\_\_ Tienda escolar \_\_\_\_\_ Por rifas \_\_\_\_\_

Especifique \_\_\_\_\_

4. ¿Con cuántos docentes cuenta actualmente la escuela?

\_\_\_\_\_

5. ¿Han recibido capacitaciones los docentes de la escuela? Si \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

6. ¿Sobre qué temática han sido capacitados los docentes?

\_\_\_\_\_

7. ¿Cuánto gasta en mantenimiento del edificio?

\_\_\_\_\_

8. ¿Qué documentos contables se utilizan dentro de la escuela para manejar los fondos asignados? \_\_\_\_\_

8. ¿Se han realizado auditorías internas en la escuela? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

9. ¿Hacen alguna auditoría externa? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

10. ¿El dinero siempre está disponible para la compra de los recursos?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Explique:

\_\_\_\_\_

11. ¿Quién es el encargado o encargada de las finanzas?

12. ¿El presupuesto asignado es suficiente para el mantenimiento de la escuela?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

## SECTOR RECURSOS HUMANOS

### USUARIOS

1. ¿Cuál es la cantidad de por género en la escuela?

Femenino \_\_\_\_\_ Masculino \_\_\_\_\_

2. ¿Cuál es el comportamiento anual de los alumnos?

3. ¿Cuántos alumnos inscribió el año pasado? \_\_\_\_\_

4. ¿Cuántos docentes laboran actualmente? \_\_\_\_\_

4. ¿Cuántos docentes se encuentran en el renglón 011? \_\_\_\_\_

¿Cuántos docentes se encuentran en el renglón 021? \_\_\_\_\_

¿Cuál es la cantidad de personal Operativo? \_\_\_\_\_

¿Cuál es la cantidad de personal Administrativo? \_\_\_\_\_

4. ¿De qué edad son los alumnos inscritos? \_\_\_\_\_

5. ¿Cómo es la asistencia de los alumnos?

Bueno \_\_\_\_\_ Malo \_\_\_\_\_ Regular \_\_\_\_\_

## SECTOR CURRICULUM

1. ¿Cuál es el plan de estudios?

\_\_\_\_\_

2. ¿Qué nivel atiende? \_\_\_\_\_

3. ¿Qué áreas imparten en la escuela? ¿Qué cursos?

\_\_\_\_\_

4. ¿Qué otros programas manejan en la escuela?

\_\_\_\_\_

5. ¿Qué actividades curriculares realizan? Es decir otras actividades extra-aulas?

\_\_\_\_\_

6. ¿Qué tipo de acciones realiza en esta escuela? Por ejemplo, servir refacciones, entrega de útiles, etc? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. ¿Qué tipo de servicio realiza? (educativo) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. ¿Qué procesos productivos (ya sea con el alumno o con el docente) es decir que es lo que hacen los docentes para que se logren los objetivos? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El horario institucional es:

Rígido \_\_\_\_\_ Flexible \_\_\_\_\_ Variado \_\_\_\_\_

9. ¿A qué hora atienden a los padres de familia? \_\_\_\_\_

10. ¿Cuántas horas le dedican a las actividades normales?

\_\_\_\_\_

11. ¿Cuántas horas están dedicadas a las actividades especiales? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. ¿Qué tipo de jornada tiene este establecimiento? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Materiales Didácticos:**

13. Número de docentes que confeccionan su material didáctico \_\_\_\_\_

14. Número de docentes que utilizan Texto \_\_\_\_\_

15. ¿Qué tipos de textos utilizan? \_\_\_\_\_

16. ¿Participan en la elaboración de materiales didácticos los estudiantes? \_\_\_\_\_

17. ¿Qué materiales han utilizado? Explique

\_\_\_\_\_

18. ¿De dónde obtienen los materiales?

\_\_\_\_\_

19. ¿Qué metodología utilizan los docentes para sus clases?

\_\_\_\_\_

20. ¿Cada cuanto tiempo salen de visitas o excursiones los alumnos? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

21. ¿Qué técnicas utilizan para las actividades? (planeamiento, capacitaciones, convocatoria, selección, contratación e inducción de personal)

\_\_\_\_\_

22. ¿Han recibido capacitaciones los docentes? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

23. ¿Qué tipo de evaluación utilizan para medir el rendimiento de los alumnos?

\_\_\_\_\_

24. ¿Cuáles son las características de la evaluación? (es decir, qué se evalúa)\_\_\_\_\_

25. ¿Cuál es el control de calidad de las evaluaciones? (eficiencia y eficacia) puede ser comisión de evaluación, etc. \_\_\_\_\_

## SECTOR ADMINISTRATIVO

1. ¿Qué tipo de planes elaboran en este establecimiento?

Corta \_\_\_\_\_ Mediano \_\_\_\_\_ Largo \_\_\_\_\_

Plazo \_\_\_\_\_

2. ¿Cómo implementan los planes de la escuela? (socializan, reúnen a padres de familia, personal docente) \_\_\_\_\_

3. ¿A quién se dirigen los planes? \_\_\_\_\_

4. ¿Se realizan Planes de contingencia (desastres naturales) Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

5. ¿Tiene organigrama elaborado el establecimiento? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

6. ¿Cuentan con manual de funciones? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

7. ¿Cuál es el Régimen de trabajo, es decir cuál es la base legal? \_\_\_\_\_

8. ¿Cuenta con manual de procedimientos administrativos? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

## COORDINACIÓN

9. ¿Existen informativos internos? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿Cuáles? \_\_\_\_\_

10. ¿Existen formularios para las comunicaciones escritas? (ejemplo, modelos de cartas, solicitudes) \_\_\_\_\_

11. ¿Qué tipos de comunicación utilizan internamente y externamente? (Cartas, Email, etc.) \_\_\_\_\_

12. ¿A cada cuánto se realizan reuniones entre docentes? \_\_\_\_\_

13. ¿Se realizan reuniones para reprogramación de actividades? \_\_\_\_\_

## CONTROL

14. ¿Cuáles son las normas de control? (calendario, cronograma, etc) \_\_\_\_\_

15. ¿Cómo se lleva el control de asistencia de los docentes? \_\_\_\_\_

16. ¿A cada cuánto se evalúa el desempeño del personal? \_\_\_\_\_

17. ¿Llevan un control de las actividades realizadas, es decir un inventario? \_\_\_\_\_

18. ¿A cada cuánto se hace el inventario físico de la institución? \_\_\_\_\_

19. ¿Existe elaboración de expedientes administrativos? (informes, punteos de todos, etc) \_\_\_\_\_

## SUPERVISIÓN

1. ¿Cómo se hace la supervisión de las actividades? \_\_\_\_\_

2. ¿A cada cuánto se realiza la supervisión de actividades? \_\_\_\_\_

3. ¿Quién o quiénes son los encargados de realizar la supervisión?

---

4. ¿Qué tipo de supervisión realizan? (de observación directa)

---

5. ¿Qué instrumentos de supervisión utilizan?

---

---



## **SECTOR DE RELACIONES**

Institución/usuarios

1. ¿Cómo se atiende a los usuarios?

---

---

2. ¿Se realizan intercambios deportivos? ¿Cada cuánto tiempo?

---

---

3. ¿Qué actividades sociales se organizan dentro de la escuela?

---

---

4. ¿Qué actividades culturales se realizan dentro de la escuela?

---

---

5. ¿Se realizan actividades académicas en la escuela? (seminarios, conferencias)

---

---

### **INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES**

6. ¿Existe algún tipo de cooperación realizada por la escuela con otras escuelas o instituciones?

---

---

7. ¿Qué actividades culturales realizan con otras escuelas?

---

---

8. ¿Qué otras actividades sociales realizan con otras escuelas?

---

---

### **INSTITUCIÓN CON COMUNIDAD**

9. ¿Con qué agencias locales o nacionales realizan actividades? (municipalidad y otras)

---

---

10. ¿Con qué agencias locales o asociaciones realizan actividades?

---

---

---

## SECTOR FILOSÓFICO POLÍTICO Y LEGAL

1. ¿Cuál es la filosofía de la institución?

---

---

2. ¿Cuál es su visión?

---

---

3. ¿Cuál es su misión?

---

---

4. ¿Cuáles son las políticas institucionales?

---

---

5. ¿Cuál es la política de trabajo?

---

---

Horario\_\_\_\_\_

Condiciones de trabajo\_\_\_\_\_

Capacitaciones del personal

---

---

Evaluación de desempeño:

---

---

Cuadernos de trabajo u otros:

---

---

Informes\_\_\_\_\_

Planes de clase:

---

---

Reuniones con personal

---

---

6. ¿Cuáles son las estrategias de la institución?

---

---

7. ¿Cuáles son los objetivos de la institución?

---

---

8. ¿Cuál es la meta de la institución?

---

---

9. ¿Cuenta con personería jurídica?

---

---

10. ¿Cuenta con reglamento interno para el personal?

---

---

11. ¿Cuentan con reglamento interno de alumnos y padres de familia. Si\_\_\_\_\_

No\_\_\_\_\_

**ANEXOS**

**NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPSDE  
LA FACULTAD DE HUMANIDADES,  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**APROBADO POR JUNTA DIRECTIVAS DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES,  
PUNTO DECIMOPRIMERO DEL ACTA No. 21-2011 CELEBRADA EN SESIÓN  
DEL 18  
DE AGOSTO DE 2011.**

## **Capítulo I**

### **DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

**ARTICULO 1º. Definición.** *El Ejercicio Profesional Supervisado es una práctica técnica de gestión profesional para que los estudiantes que hayan aprobado los requisitos para el caso de cierre de pensum o de graduación según el pensum de la carrera de Licenciatura correspondiente, mediante un proceso organizado de habilitación cultural, científico, técnico y práctico, contribuyan a que la Universidad de San Carlos, a través de la Facultad de Humanidades, realice acciones de administración, docencia, investigación, extensión y servicio, con el objetivo de retribuir a la sociedad guatemalteca su aporte a la Universidad de San Carlos de Guatemala.*

### **ARTICULO 2º. Objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-**

*2.1 Realizar el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos que de una u otra manera se vean involucrados en el mismo.*

*2.2 Evaluar sistemáticamente los conocimientos teórico-prácticos proporcionados al estudiante de la Facultad de Humanidades, durante su formación profesional.*

*2.3 Contribuir a que los estudiantes y las personas con quienes se trabaje, mediante su relación profesional y el conocimiento de la problemática existente, desarrollen su nivel de conciencia y responsabilidad social.*

## **Capítulo II**

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO 3º. El EPS.** *La estructura organizacional del EPS, está conformada por:*

*3.1 Junta Directiva*

*3.2 Decano de la Facultad de Humanidades*

*3.3 Director(a) del Departamento de Extensión*

*3.4 Directores(as) de Departamentos*

*3.5 Coordinador(a) General de EPS*

- 3.6 Supervisores(as) de EPS
- 3.7 Asesores(as) de EPS
- 3.8 Revisores(as) de EPS
- 3.9 Estudiantes

**ARTICULO 4º. Junta Directiva.** *Autoridad nominadora y resolutive*

- 4.1 *Nombra a propuesta del Decano al Director de extensión, Coordinador de EPS, Supervisores, Asesores y Revisores.*
- 4.2 *Resolver casos no previstos*

**ARTICULO 5º. Decano de la Facultad de Humanidades.** *Autoridad que establece políticas. Propone ante Junta Directiva al personal que integra la estructura organizacional del EPS.*

**ARTICULO 6º. Funciones del Decano de la Facultad de Humanidades.**

- 6.1 *Establece políticas del EPS.*
- 6.2 *Propone ante Junta Directiva al Director de extensión; y Coordinador de EPS, Supervisores, Asesores y Revisores.*
- 6.3 *Autorizar con el Vo. Bo. los nombramientos de Supervisores, Asesores y Revisores de los epesistas a propuesta del Director(a) del Departamento de Extensión.*
- 6.4 *Firma de convenios y cartas de entendimiento.*

**ARTICULO 7º. Director(a) del Departamento de Extensión.** *Es el profesional titular nombrado por Junta Directiva para coordinar los procesos de los ejercicios profesionales supervisados a realizar en los departamentos de la Facultad de Humanidades, a través del Coordinador General de EPS, de los Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.*

**ARTICULO 8º. Funciones del director (a) del Departamento de Extensión:**

- 8.1 *Conocer el plan general de actividades del EPS, para su aprobación, presentado por el Coordinador General de EPS.*
- 8.2 *Resolver problemas administrativos y técnicos que se presenten durante el desarrollo del EPS en los casos que no sean competencia del Coordinador General, Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.*
- 8.3 *Realizar reuniones periódicas con el Coordinador General de EPS, con fines de supervisión, coordinación y evaluación del programa de EPS.*
- 8.4 *Asignar a los supervisores del EPS en las distintas áreas y especialidades del EPS, con el Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.*
- 8.5 *Asignar al Asesor correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del Director del Departamento específico.*

8.6 Asignar al Comité Revisor de informe final correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.

8.7 Coordinar áreas de trabajo, conjuntamente con el Coordinador General de EPS.

8.8 Dirigir conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios.

8.9 Establecer coordinación con instituciones de servicio y organismos docentes, encargados del EPS de la USAC y otras universidades.

8.10 Gestionar recursos para apoyar el proceso del EPS.

**ARTICULO 9º. DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS.** Son profesionales nombrados por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, para dirigir cada uno de los Departamentos que conforman esta Unidad Académica.

#### **ARTICULO 10º. Funciones de los Directores de Departamentos**

10.1 Proponer ante la Dirección de Extensión a los Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.

10.2 Revisar y aprobar conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el plan de actividades del EPS del Departamento a su cargo.

10.3 Resolver problemas administrativos y técnicos que incidan en el proceso del EPS del Departamento a su cargo.

**ARTICULO 11º. Coordinador General de EPS.** Es el profesional nombrado por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades para coordinar el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS, según lineamientos del Departamento de Extensión.

#### **ARTICULO 12º. Funciones del Coordinador General de EPS.**

12.1 Realizar reuniones periódicas con los directores de los departamentos, con el objetivo de planificar, organizar y ejecutar las acciones relacionadas con el proceso del EPS.

12.2 Convocar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento a reuniones ordinarias y extraordinarias para informar y ser informado de los avances del proceso del EPS. 12.3 Solicitar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento, informes relacionados con sus funciones.

12.4 Mantener comunicación con los Supervisores de cada Departamento para coordinar programas de actividades de planificación, ejecución y evaluación de sus áreas de trabajo.

12.5 Coordinar áreas de trabajo de los supervisores del EPS, conjuntamente con el Director de Extensión.

12.6 Informar periódicamente al Director(a) del Departamento de Extensión acerca de los avances del proceso de EPS de todos los departamentos de la Facultad de Humanidades.

**12.7** Participar en reuniones periódicas con el Director de Extensión con fines de supervisión, coordinación y evaluación de proceso de EPS.

**12.8** Coordinar el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios, conjuntamente con el Director de Extensión.

**12.9** Aprobar los informes del Ejercicio Profesional Supervisado para efectos de cierre de pensum.

**ARTICULO 13º. SUPERVISORES DEL ESP.** Son profesionales nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, según propuesta de los Directores de cada Departamento para realizar funciones de supervisión a los proyectos del EPS que se realizan en las diferentes instituciones y comunidades, tanto en sede central como en los diferentes departamentos de la República de Guatemala.

**ARTICULO 14º. Funciones de los Supervisores de EPS.**

**14.1** Mantener comunicación con el Coordinador General de EPS y con los Asesores del EPS del área geográfica a donde han sido asignados.

**14.2** Presentar el plan de visitas de supervisión al Coordinador General de EPS.

**14.3** Llevar el control escrito de cada visita, con las respectivas firmas de las autoridades responsables en cada una de las instituciones o comunidades.

**14.4** Presentar informes de avance e informes finales de su actividad, al Coordinador General de EPS.

**14.5** Presentar sugerencias al Coordinador General del EPS, que mejoren el proceso respectivo.

**ARTICULO 15º. ASESORES DEL EPS.** Son los profesionales nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades a propuesta del Decano, según nómina que presenta el Director(a) del Departamento de Extensión, proveniente de los Directores de Departamento, para realizar en acción directa con los estudiantes, el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, de acuerdo con las especialidades en las carreras que sirve la Facultad de Humanidades.

**ARTICULO 16º. Funciones de los Asesores**

**16.1** Solicitar al estudiante asesorado, la copia de Constancia de Participación de la Propedéutica del EPS, la cual no deberá tener más de un año de vigencia.

**16.2** Aprobar los planes presentados por los estudiantes que se le hayan asignado, acerca de las distintas fases del EPS.

**16.3** Velar porque los estudiantes realicen los planes de trabajo presentado.

**16.4** Llevar el registro de asesorías y evaluaciones de cada fase, informes de avance, tanto individual como de grupo.

**16.5** Visitar periódicamente al estudiante para conocer su accionar y darle las orientaciones técnicas correspondientes.

**16.6** Evaluar cada una de las fases de EPS de los estudiantes a su cargo.

**16.7** Presentar sugerencias al Coordinador General de EPS, que incidan en el plan general de actividades y otros aspectos vinculados EPS.

**16.8** Orientar a los estudiantes en las diversas áreas para realizar el EPS.

**16.9** Resolver con el Coordinador General del EPS, los problemas de los estudiantes que reincidan en faltas al normativo.

**16.10** Orientar a los estudiantes respecto a la individualidad de sus informes, en proyectos conjuntos, en cuanto a la estructura, contenido, forma, fondo ortografía y redacción de los informes finales.

**16.11** Asistir a las reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Coordinador General del EPS, con el objetivo de actualizarse en la información relacionada con el EPS, en las líneas de acción de su departamento, para orientar a los estudiantes en la realización de proyectos que la situación actual requiera.

**16.12** Emitir dictamen de aprobación del informe final para solicitar nombramiento de comité Revisor al Departamento de Extensión.

**16.13** Devolver al Coordinador General del EPS aquellos nombramientos de Asesoría, que tengan más de 6 meses de haber sido recibidos y cuyos estudiantes no se hayan presentado a recibir algún tipo de información.

**16.14** Rendir informes mensuales al Coordinador General del EPS, acerca de los avances que han tenido los estudiantes asignados, en cada una de las fases de EPS.

**ARTICULO 17º. Los Revisores.** Son los profesionales del EPS, nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, a solicitud de los Directores de Departamento, encargados de revisar el informe final, presentado por los estudiantes con dictamen favorable del Asesor respectivo.

**ARTICULO 18º. Funciones de los Revisores de informe final del EPS.** Cumplir con el término administrativo para emitir dictamen, según fecha de nombramiento, previo a cumplir con o requerido.

**18.1** Cumplir con el plazo administrativo, para emitir dictamen, según fecha de nombramiento.

**18.2** Revisar el contenido del informe en cuanto a la estructura y la forma de presentación, de acuerdo con los requisitos establecidos por cada Departamento.

**18.3** Emitir dictamen para proceder a solicitud de examen.

**18.4** El revisor debe devolver por escrito al Asesor, el informe que revisa, en el caso de que no se apege a los requisitos de asesoría establecidos por cada Departamento.

### **Capítulo III**

#### **EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

**ARTICULO 19º. Requisitos del estudiante para realizar el EPS**



19.1 *Estar legalmente inscrito en la USAC*

19.2 *Haber aprobado la totalidad de cursos del pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente, para efecto de graduación.*

19.3 *Haber aprobado los cursos hasta el 8º. Ciclo, cuando sea el EPS para efectos de cierre.*

19.4 *Ser graduado de Profesor de Enseñanza Media o en carrera técnica, cuando sea requisito para la Licenciatura.*

19.5 *Inscribirse en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades de la USAC para realizar el EPS.*

#### **ARTICULO 20º. Funciones y responsabilidades del estudiante.**

20.1 *El estudiante está obligado a acatar y respetar este normativo.*

20.2 *El estudiante computará 200 horas mínimo de Ejercicio Profesional Supervisado, para efecto de graduación, o para cierre de pensum, siempre y cuando haya cumplido con los objetivos y metas institucionales.*

20.3 *El estudiante no podrá abandonar la práctica del EPS, salvo motivo debidamente justificados.*

20.4 *El estudiante deberá presentar el plan de su proyecto y horario de práctica, así como la copia de la constancia de participación en la propedéutica del EPS, al Asesor nombrado, a más tardar 6 meses después de la fecha de recepción del nombramiento, de lo contrario, deberá iniciar nuevamente el trámite de nombramiento de Asesor en caso de EPS, para efectos de graduación, para cierre de pensum deberá asignarse nuevamente el curso.*

20.5 *El estudiante deberá mantener una conducta apegada a los principios de la ética profesional.*

20.6 *Al terminar el EPS, el estudiante contará con un máximo de seis (6) meses calendario para elaborar el informe final y entregarlo al Asesor. Después del tiempo establecido, se considera invalidada la práctica.*

20.7 *Por causas válidas, el estudiante podrá hacer cambio de institución o comunidad hasta un máximo de dos veces.*

20.8 *El estudiante deberá presentar al Asesor el informe respectivo al terminar cada una de las fases del EPS par obtener la probación correspondiente y no podrá excederse de un mes calendario para iniciar la fase siguiente.*

20.9 *El estudiante no podrá abandonar el EPS en ninguna de las fases respectivas sin haberlo informado por escrito a su Asesor, con la justificación necesaria.*

20.10 *El estudiante no puede iniciar el EPS sin un Asesor nombrado.*

#### **ARTICULO 21º. Causas para invalidar el EPS**

21.1 *Cuando sin motivo justificado ni aviso oportuno al Asesor, el estudiante se ausentare de la sede de práctica, en cualquiera de las fases del EPS.*

21.2 *Cuando el estudiante no presente informe de cada fase al Asesor asignado, según los plazos estipulados en este normativo.*

21.3 *Cuando no presente el informe final escrito en el tiempo estipulado.*

21.4 Cuando se comprueben faltas a la ética profesional

21.5 Cuando las fases del proyecto no respondan a los lineamientos de la práctica del EPS.

21.6 Cuando el estudiante realice su EPS en la institución donde labora.

21.7 Cuando el estudiante realice su EPS en instituciones privadas lucrativas.

## **ARTÍCULO 22º. Fases del EPS**

*El período del EPS será dividido en las siguientes fases:*

22.1 *La fase Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado es obligatoria para todas las carreras de licenciatura. Esta fase tendrá una validez de un año calendario. Después de este plazo, el estudiante deberá actualizar la propedéutica.*

22.2 *La fase de Investigación, Diagnóstico o Estudio Contextual de la institución o comunidad en la cual el estudiante realizará el EPS, con base en el plan previamente aprobado por el Asesor. Al finalizar esta fase, el estudiante deberá elaborar el informe respectivo, el cuál será presentado al Asesor para su aprobación.*

22.3 *La fase de elaboración de la Fundamentación Teórica o Investigación Bibliográfica, la cual es afin para las carreras de licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos, Ciencias de la Educación, Investigación Educativa y Educación Intercultural, Arte, Bibliotecología, Filosofía y Letras. Al finalizar esta fase deberá ser presentada al Asesor para la respectiva aprobación.*

22.4 *La fase de elaboración del plan general del proyecto, diseño del proyecto, perfil del proyecto o plan de acción de la intervención, según su especialidad, la cual deberá ser aprobada por el asesor.*

22.5 *La fase de ejecución o intervención del proyecto, consistirá en la realización de todas las actividades descritas en el cronograma de actividades en los tiempos establecidos y con los recursos enunciados, ordenadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en cada Departamento. El informe de esta fase deberá se aprobado por el Asesor. 22.6 La fase de evaluación del proyecto, la cual recopilará el procedimiento de evaluación de cada una de las fases, con su respectivo informe aprobado por el Asesor.*

22.7 *La fase de elaboración del informe final del proyecto. El asesor aprobará esta fase y emitirá dictamen favorable para nombrar comité revisor, en caso de EPS para graduación. Para efectos de cierre pensum el informe es requerido para*

*aprobar el curso, debe ser presentado el informe final al coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado para su aprobación.*

### **ARTICULO 23º. Sedes para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.**

*23.1 Instituciones de media o alta gerencia, así como comunidades u organizaciones que geográficamente permitan realizar un proceso de supervisión continuo.*

*23.2 El EPS no puede realizarse en la institución donde labora el estudiante ni en instituciones privadas lucrativas.*

*23.3 Son válidos los EPS en escuelas preprimarias, primarias o en institutos de educación básica y diversificada y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, considerada Patrocinadas para efectos de este normativo, cuando los proyectos se generan de organismos que tengan injerencia educativa, social, cultural.*

## **Capítulo IV**

### **EVALUACIÓN**

**ARTICULO 24º. Evaluación**, para efectos del EPS, es el proceso de análisis crítico y toma de decisiones respecto al desarrollo de cada una de las etapas acorde a los objetivos de las mismas.

### **ARTICULO 25º. Características de la evaluación.**

*25.1 La evaluación de las fases del EPS la realizará el supervisor asignado.*

*25.2 Una vez validado el EPS, el Asesor entregará constancia de fecha en que finalizó el proyecto, para preparar el informe final.*

*25.3 El informe final de EPS recibirá la aprobación del Asesor.*

*25.4 La evaluación será de acuerdo al expediente que se lleve de cada estudiante.*

*25.5 La evaluación se realizará sistemáticamente a través del proceso de Asesoría.*

*25.6 Se evalúan las diversas fases según lineamientos dados de acuerdo a los objetivos de cada una.*

*25.7 Para la evaluación del estudiante del EPS se utilizarán diferentes técnicas y procedimientos.*

*25.8 Para la aprobación de las diferentes fases del EPS se tomará en cuenta la opinión de todas las personas e instituciones que hayan participado directa o indirectamente en el desarrollo del plan general.*

## **Capítulo V**

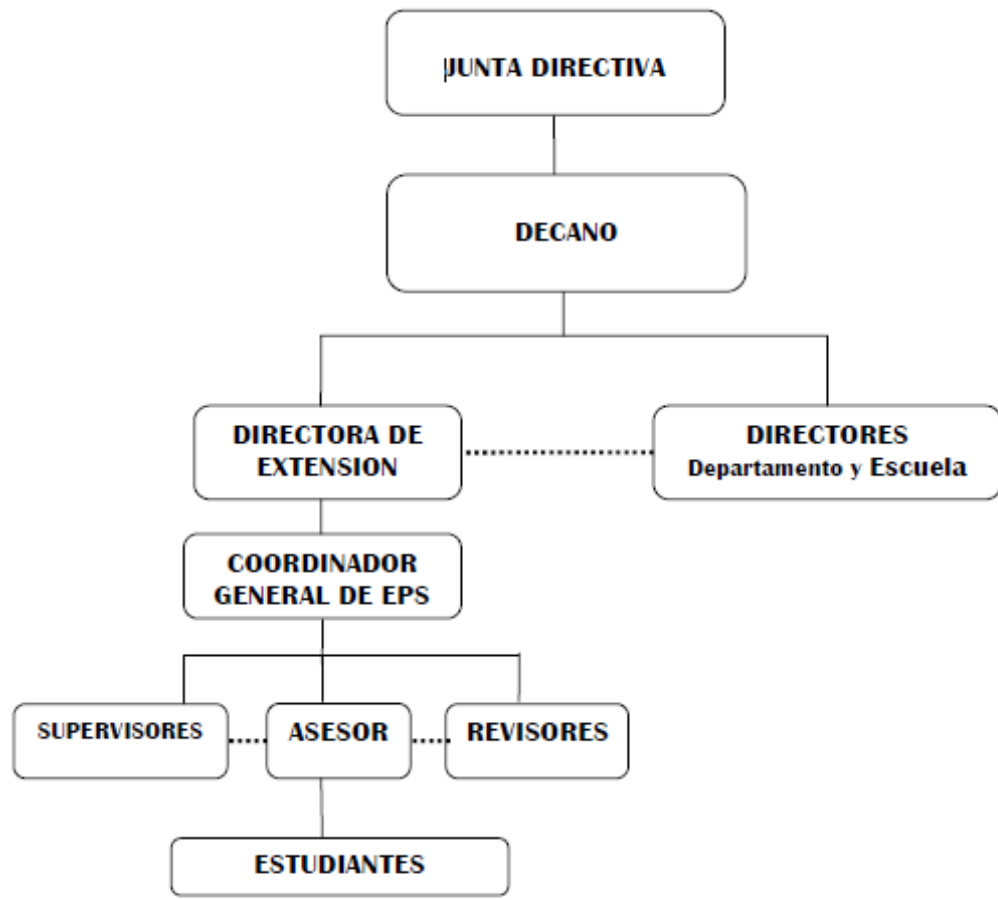
### **DISPOSICIONES VARIAS**

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

**ARTÍCULO 27º.** *Las modificaciones a este normativo podrá proponerlas el Director del Departamento de Extensión, en consenso con Directores de Departamento y Coordinador General de EPS.*

**ARTÍCULO 28º.** *El cumplimiento del contenido de este normativo es responsabilidad de los involucrados en el Ejercicio Profesional Supervisado de los diferentes Departamentos de la Facultad de Humanidades.*

**ARTÍCULO 29º.** *Los casos no previstos en este normativo serán conocidos y resueltos por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades.*



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

Guatemala, 22 Julio 2013.

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

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

**NESTOR GIOVANNI MORALES ESTRADA**  
200450325

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



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



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

C.c expediente  
Archivo.

# MUNICIPALIDAD DE MONJAS, JALAPA



<https://encrypted-tbn3.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcT8KLjYGgAvzm30K7mjpQ8jfj5dTCP5HGI5PPaT2DQGM56QjKePCSUIfto>

# CROQUIS DE MONJAS, JALAPA



<http://www.mapasguatemala.net/satelital/satelital-jalapa-satelital-municipio-monjas.html>