

MARIELVA IRENE GARCÍA MORALES

**“Manual para la elaboración de material didáctico con objetos de reusables”
dirigido a docentes de la Coordinación Técnico Administrativa 08-06-20, Santa
María Chiquimula, Totonicapán.**

ASESORA: Licda. Guadalupe Leonor Hernández.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Guatemala, junio de 2014

Este Informe del Ejercicio Profesional Supervisado EPS presentado por la autora como aportación a la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a optar el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, marzo de 2014.

ÍNDICE

	Páginas
Introducción	I
CAPÍTULO I	
1. DIAGNOSTICO	1
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la Institución	1
1.1.2 Tipo de Institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica y croquis	1
1.1.4 Visión	2
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Principios	2
1.1.7 Ejes transversales del plan estratégico	2
1.1.8 Objetivo general	3
1.1.9 Sistema de planificación y monitoreo	5
1.1.10 Estructura organizacional	6
1.1.11 Recursos	7
1.1.11.1 Humanos	7
1.1.11.2 Materiales	7
1.1.11.3 Financieros	8
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	8
1.3 Listado de carencias	10
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	11
1.4.1 Priorización del problema	13
1.5 Datos de la comunidad beneficiada	14
1.5.1 Nombre de la institución	14
1.5.2 Tipo de institución	14
1.5.3 Ubicación geográfica	14
1.5.4 Visión	14
1.5.5 Misión	14
1.5.6 Políticas	15

1.5.7	Objetivos	18
1.5.8	Metas	19
1.5.9	Estructura Organizacional de la Institución	23
1.5.10	Recursos	24
1.6	Listado de carencias	26
1.7	Cuadro de análisis y priorización	26
1.8	Análisis de viabilidad y factibilidad	29
1.9	Problema seleccionado	32
1.10	Solución propuesta como viable y factible	32
CAPÍTULO II		
2.	PERFIL DEL PROYECTO	33
2.1	Aspectos Generales	33
2.1.1	Nombre del Proyecto	33
2.1.2	Problema	33
2.1.3	Localización	33
2.1.4	Unidad Ejecutora	33
2.1.5	Tipo de Proyecto	33
2.2	Descripción del Proyecto	33
2.3	Justificación	35
2.4	Objetivos del proyecto	36
2.4.1	General	36
2.4.2	Específicos	37
2.5	Metas	37
2.6	Beneficiarios	37
2.7	Fuentes de financiamiento	38
2.8	Cronograma de Actividades de ejecución del proyecto	38
2.9	Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto	41
2.9.1	Humanos	41
2.9.2	Material	41
2.9.3	Financieros	42

CAPITULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	43
3.1 Actividades y resultados	43
3.2 Logros y productos	48
3.3 Manual para la elaboración de material didáctico con desechos.	50
1. Caratula	50
2. Índice	51
3. Introducción	52
4. Justificación	53
5. Objetivos Generales	54
5. Objetivos Específicos	54
6. Metodología Utilizada	55
7. Desechos sólidos y Reciclaje	56
7. Reduce, Reutiliza, Recicla	57
8. Contenido 1	59
9. Contenido 2	61
10. Contenido 3	63
11. Contenido 4	65
12. Contenido 5	66
12. Evaluación	68
13. Conclusiones	70
14. Recomendaciones	71

CAPITULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN	72
4.1 Evaluación diagnóstico	72
4.2 Evaluación del perfil	73
4.3 Evaluación de la ejecución	73
4.4 Evaluación Final	75
Conclusiones	77
Recomendaciones	78
Bibliografía	79

APÉNDICE	80
Planificación General	81
Planificación Diagnóstico	88
Planificación del Perfil del Proyecto	92
Planificación de la Ejecución del Proyecto	95
Planificación de la Evaluación del Proyecto	100
a) Guía de sectores	103
I Sector comunidad	103
II Sector institución	110
III Sector de finanzas	113
IV Sector recursos humanos	114
V Sector curricular	117
VI Sector administrativo	123
VII Sector de relaciones	131
VII Sector filosófico político y legal	133
b) Matriz FODA	147
1. Fortalezas	147
2. Oportunidades	148
3. Debilidades	148
4. Amenazas	148
c) Cronograma de evaluación	149
Evaluación diagnóstico	150
Evaluación del perfil	151
Evaluación de ejecución	152
Evaluación de la fase de evaluación	153
Procedimientos utilizados para el control del proyecto	154
d) Entrevista Estructurada	155
e) Cuestionario de Entrevista y Guía	157
f) Guía de Observación	158

ANEXOS	159
Fotografías de la reforestación	160
Fotografías de la Capacitación	163
Constancias sobre la culminación de proyecto	168
Solicitud de practica Ejercicio Profesional Supervisado	170
Carta de aceptación para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado	173
Certificación de acta de entrega de proyecto por el Epesista	174
Informe de la Práctica Realizada	177
Plan Estratégico 48 Cantones	178
Memoria de Reunión	182
Modelo de Diploma de Capacitación	183
Programa de Capacitación	184
Trifoliar Como Sembrar un Arbolito	185
Asistencia de Participantes a la Capacitación	186

INTRODUCCIÓN

En la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, previo a optar el grado de Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa, el estudiante realiza un trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS. Etapa considerada importante, porque contribuye a mejorar las condiciones de vida de los habitantes, involucrando al estudiante a realizar investigaciones que buscan apoyar y beneficiar nuestro contexto social y natural.

El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- tiene como propósito principal de proporcionar al estudiante las herramientas necesarias y apropiadas para insertarse en el contexto de la investigación, gestión comunitaria y desarrollar propuestas con enfoque pedagógico. Para el impulso del ejercicio se ejecutaron varias actividades, que están escritas en el presente informe, por lo que se detalla de la siguiente manera:

El primer capítulo corresponde al “Diagnóstico”. En este apartado se da un informe general de los datos de la institución patrocinante y patrocinada que se obtuvo a través de las técnicas empleadas: FODA, guía de sectores e instrumentos de investigación. Esta etapa se considera fundamental ya que marcó el rumbo de trabajo a realizar, mostrando en ella los problemas prioritarios que afrontaba la institución patrocinada. El diagnóstico institucional se llevó a cabo en la coordinación Técnico Administrativa 08-06-20, del municipio de Santa María Chiquimula y departamento de Totonicapán. La problemática detectada fue “Insuficiencia de Material Didáctico”

El segundo capítulo se refiere al perfil del proyecto, se diseñó el proyecto con el título **“Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reusables”** fijándose las acciones a desarrollar durante la siguiente etapa de ejecución, se presenta un cronograma para observar sistemáticamente las actividades que dieron paso a lograr los objetivos trazados.

En el tercer capítulo: la ejecución, se presenta en forma descriptiva indicando todas las actividades que se realizaron durante el desarrollo del proyecto para lograr los objetivos propuestos, en la etapa de ejecución se diseñó un sistema de organización para la gestión y administración de la misma. Con el apoyo del Coordinador Técnico Administrativo del sector 08-06-20 se logró coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades programadas. Dentro de los productos y logros obtenidos se elaboró un manual para la elaboración de material didáctico con objetos de reusables.

En el último capítulo se hace referencia de los instrumentos que se utilizaron para la evaluación de cada uno de los capítulos desde el diagnóstico hasta la acción final del proyecto. Con este proyecto se logra beneficiar a la comunidad educativa del sector 08-06-20 y a los niños asistentes en las diferentes escuelas correspondientes a la jurisdicción antes mencionada de esta manera cumple su propósito el Ejercicio Profesional Supervisado.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución Patrocinante.

1.1.1 Nombre de la Institución

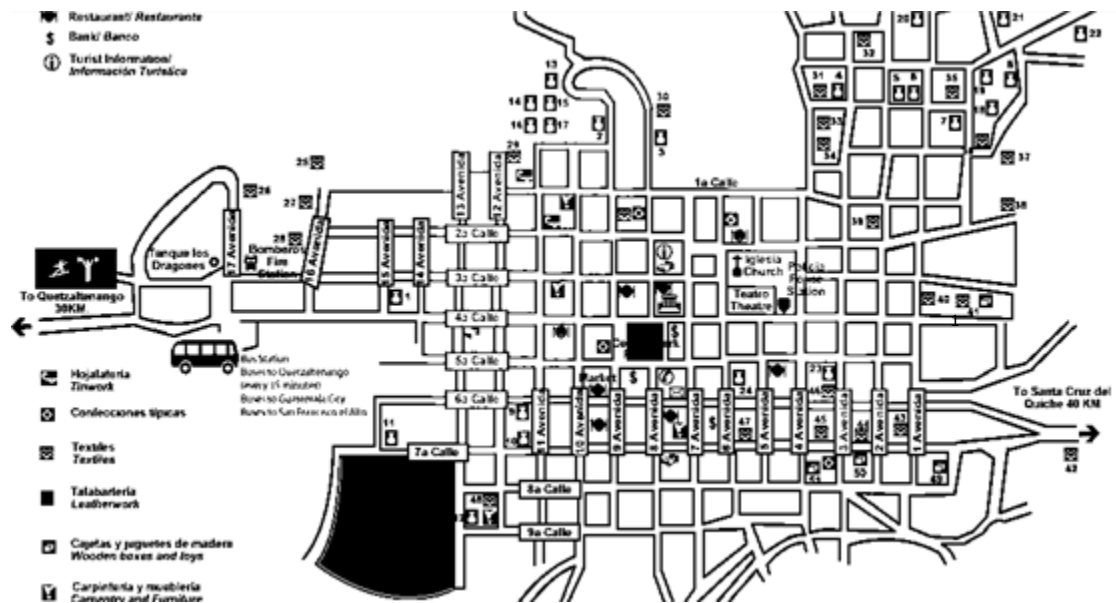
Junta Directiva de Recursos Naturales y Medio Ambiente de 48 Cantones, Totonicapán.

1.1.2 Tipo de Institución

Es una Institución Autónoma al servicio comunitario que se encarga de la protección de los Recursos Naturales del Municipio y Departamento de Totonicapán.

1.1.3 Ubicación geográfica y croquis¹

Se encuentra ubicada en la 8ta avenida entre 5^a. Y 6ta calle zona 4 Totonicapán.



1: Fuente: www.monografiastotonicapán.com.gt

1.1.4 Visión²

Constituirnos en la organización comunal legítima para el control, cuidado y manejo del bosque comunal de los 48 cantones de Totonicapán, mediante la creación y aplicación de normas para la administración que disminuyan el caos social producto de la presión socioeconómica para el uso, goce y disfrute de los beneficios directos e indirectos del bosque.

1.1.5 Misión³

Controlar, conservar y manejar el bosque comunal de los 48 cantones de Totonicapán por medio de políticas comunales que garanticen el bien común a todos los habitantes hombres y mujeres de hoy, mañana y siempre.

1.1.6 Principios⁴

- ❖ Nos esforzamos por ejercitar la **Honestidad** en el manejo de los fondos.
- ❖ Valorizamos la **Solidaridad** con las organizaciones comunitarias.
- ❖ **Respeto** a la diversidad cultural y étnica, tradiciones y creencias.
- ❖ **Responsabilidad** y amor por el medio ambiente guían nuestras acciones.
- ❖ **Servicio** con la justicia social en la interacción con cada comunidad.

1.1.7. Ejes transversales del plan estratégico⁵

- ❖ Relaciones sociales armónicas y Transformación de conflictos (governabilidad).
- ❖ Relaciones de Genero
- ❖ Derechos Colectivos y ancestrales.

² Fuente: Bifoliar y plan estratégico de los 48 cantones

³ *Ibíd.*

⁴ *Ibíd.*

⁵ *Ibíd.*

- ❖ Libre determinación.
- ❖ Territorio y Territorialidad.
- ❖ Armonía con la naturaleza.
- ❖ Ciudadanía

1.1.8. Objetivo general⁶

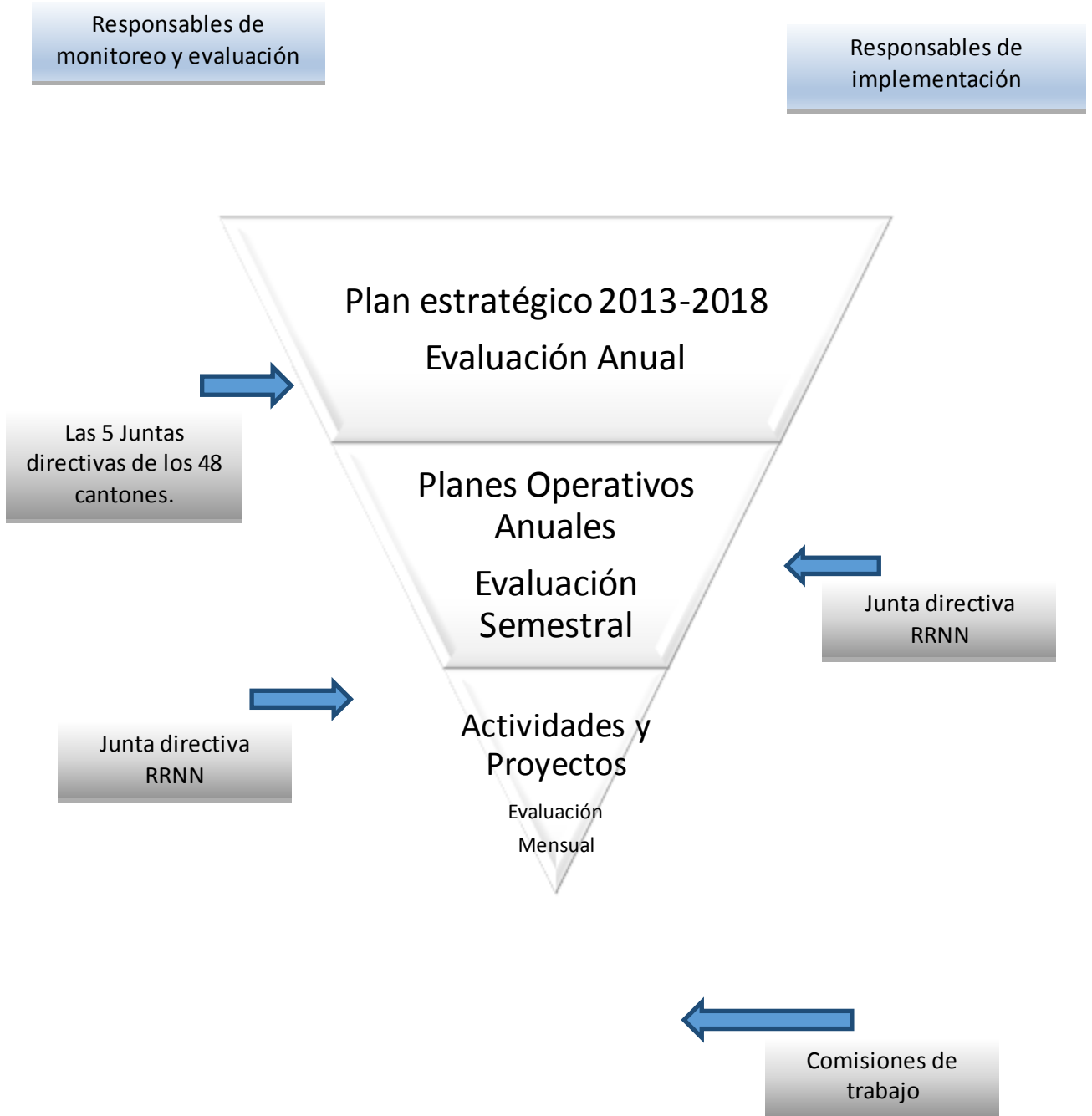
Conservar el patrimonio cultural de los 48 cantones de Totonicapán para impulsar el bienestar social, el desarrollo económico y la preservación del medio ambiente.

PRIORIDADES ESTRATEGICAS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS
Político Institucional.	OE1. Promover el cumplimiento eficiente de las consignas, las normas y reglamentos de las comunidades y de la legislación y normativa ambiental para garantizar el adecuado uso y manejo del bosque comunal
Ambiental	OE2. Contribuir a la formulación de políticas de medio ambiente y desarrollo sustentable integral, eficaz, equitativo, consiente y oportuno y aprovechar nuestras ventajas comparativas geoestratégicas.

⁶ Fuente: Bifoliar y plan estratégico de los 48 cantones

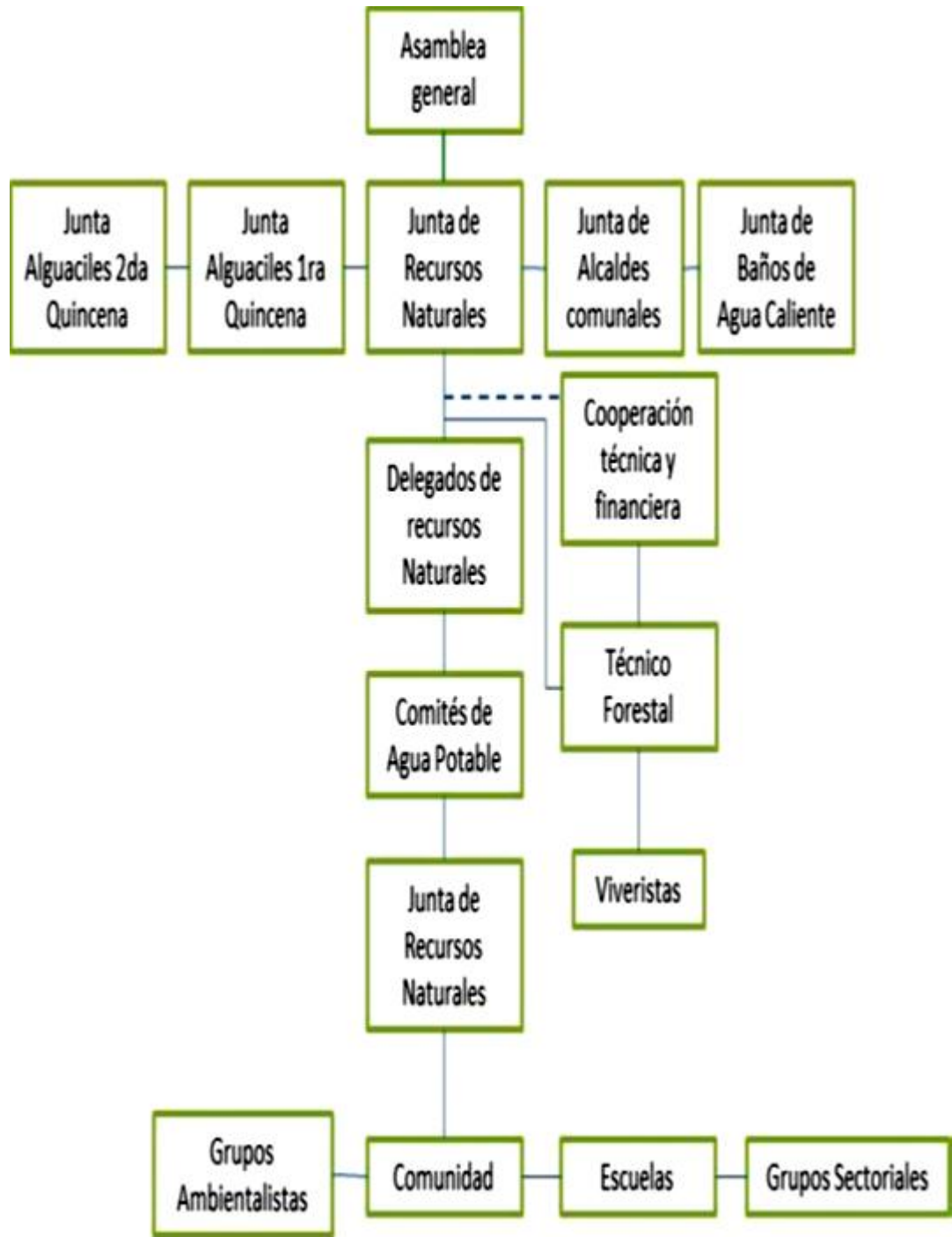
Social	<p>OE3. En un marco de respeto a los derechos humanos, establecer una participación incluyente, equitativa, diferenciada, corresponsable y efectiva de todos y todas para la formulación y aplicación y cumplimiento de políticas y la adopción de compromisos conjuntos que contribuyen al desarrollo sustentable del bosque comunal.</p>
Económico	<p>OE4. Contribuir a generar empleos dignos y contribuir a la sustentabilidad ambiental del desarrollo local en Tonicapán.</p>

1.1.9 Sistema de planificación, monitoreo y evaluación⁷



⁷ Fuente: Bifoliar y plan estratégico de los 48 cantones

1.1.10 Estructura Organizacional⁸



⁸ Fuente: Bifoliar y plan estratégico de los 48 cantones

1.1.11 Recursos

Recursos Naturales, 48 cantones Totonicapán.

1.1.11.1 Humanos

- a. Recursos Naturales, 48 Cantones, Totonicapán (Andrea Ixchiu).
- b. Educación Ambiental, Comisión departamental de medio ambiente, salud, INAB, ADIPO, HELVETAS, UtzCh'e', Delegados departamentales CONJUVE, CONAB, Agroforestal Municipal y Epesistas USAC.

1.1.11.2 Materiales

a. Mobiliario

- ✓ 2 cátedras
- ✓ 1 sillas de cátedra
- ✓ 1 Estante de metal
- ✓ 1 Librea de metal
- ✓ 5 sillas de metal

b. Equipo

- ✓ 1 equipo de cómputo

c. Materiales de oficina

- Hojas de papel bond
- Fólderes
- Ganchos
- Clips
- Grapadora
- Grapas
- Perforador
- Resaltador
- Carpetas Etc.

1.1.11.3 Financieros

Todos los materiales e insumo se encuentran en la oficina de Recursos Naturales de 48 Cantones, Totonicapán son dotados por OGs Y ONGS.

1.2 Procedimientos y Técnicas utilizadas para ejecutar el diagnóstico.

Para la recopilación de la información se utilizaron las siguientes técnicas:

- a. Observación: Consiste en un proceso de observar en la que se detecta y asimila la información interna y externa de la institución, el registro de los datos se lleva a través de una guía o un instrumento de apoyo, Se utilizó la técnica de la lista de cotejo para obtener la información necesaria.

Por medio de la observación se detectaron varias carencias como:

Infraestructura Deficiente

Falta de transporte

Inseguridad

No tiene fuentes de ingreso

Espacio reducido, entre otras.

- b. FODA: Es una técnica sencilla que permite analizar la situación actual de una organización, está constituida por dos niveles; situación interna, situación externa, así mismo se orienta principalmente al análisis y solución de problemas, la cual se lleva a cabo para identificar y analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

Los aspectos más relevantes encontrados fueron las amenazas ya que son los que se deben trabajar principalmente para darle solución y mejorar la situación en la que se encuentra la institución y evitar futuros problemas. Una de las amenazas más importantes de la institución patrocinante es la tala inmoderada de árboles.

- c. Encuesta: Es una técnica de investigación social mediante el cual se dirige a un grupo de personas, de forma presencial, con el fin de obtener información requerida por el investigador. En ésta técnica se utilizó la técnica de cuestionario ya que a través de la misma se obtuvo la información requerida por el investigador.

Con esta técnica obtuvimos los aspectos históricos tanto de la institución patrocinada como la patrocinante ya que se encuestó a personas de la tercera edad que eran los que sabían aspectos muy importantes de la institución.

- d. Entrevista Guiada: Consiste en una conversación entre dos o más personas que dialogan en relación a ciertos esquemas, a cerca de un problema o cuestión determinada. La persona (investigador) generalmente hace una serie de preguntas a otra persona (entrevistado) con el fin de conocer mejor sus ideas. El instrumento de apoyo en esta técnica es el cuestionario.

Con este instrumento entrevistamos a las autoridades comunales de los 48 cantones dándonos a conocer según su opinión que problemas son los más importantes que afectan a la institución y priorizar las principales.

- e. Lluvia de Ideas: es una técnica basada en la exposición de manera informal y libre de todas las ideas en torno a un tema o problema planteado que ayuda a estimular la creatividad, la cual genera muchas ideas en un grupo. Requiere la participación espontanea de todos en la que se alcanzan nuevas ideas y soluciones creativas e innovadoras rompiendo paradigmas.

Esta técnica fue utilizada para poder encontrarle solución a los problemas encontrados y así obtener varias soluciones y poder analizar las más factibles.

Durante la ejecución del diagnóstico también se utilizaron varias técnicas de investigación como medios para recabar información, como el FODA, la entrevista y observación, cuya evidencia de aplicación aparece en el apéndice. Todas estas herramientas sirvieron como medio para recopilar información de la institución patrocinada y al mismo tiempo para analizar, priorizar y seleccionar el problema.

1.3 Listado de carencias

- El personal no cuenta con ninguna retribución económica, por la prestación de sus servicios.
- Falta de recursos económicos.
- Falta de transporte para trabajos de campo.
- Las oficinas con las que se cuenta actualmente son pequeñas.
- Ausencia de sistema de alarma.
- Vía de acceso muy reducida.
- Cambio del personal anualmente, repercutiendo con el trabajo planificado con anterioridad.
- No hay suficiente promoción y publicidad a la población en general, de las diferentes actividades a realizar durante el año, especialmente material educativo.
- Falta de información documental sobre siembra y cuidado de los árboles.
- No se cuenta con personal técnico para capacitaciones sobre el cuidado del medio ambiente a centros educativos, organizaciones comunales y comités de los cuarenta y ocho cantones.
- No se cuenta con herramientas de labranza.
- Amenaza de deforestación constante por parte de la población.
- No cuenta con suficiente personal técnico para la atención del vivero.

1.4 Cuadro de Análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
Pobreza Económica	<p>-No tiene fuentes de ingresos fijos.</p> <p>-Falta de recursos económicos.</p>	<p>-Trabajar con personal voluntario.</p> <p>-Apoyo económico de Instituciones.</p>
Pobreza de soporte Operativo	<p>-No hay suficiente promoción y publicidad a la población en general, de las actividades a realizar durante el año, especialmente material educativo.</p> <p>-Falta de transporte para trabajos de campo.</p> <p>-No se cuenta con herramientas de labranza.</p>	<p>Pedir el apoyo a los medios de comunicación locales para difundir la información en forma gratuita.</p> <p>-Apoyo de instituciones internacionales interesadas la conservación del medio ambiente para que patrocinen un vehículo.</p> <p>-Adquirir instrumentos de labranza con el apoyo económico de instituciones.</p>

<p>Infraestructura Deficiente</p>	<p>-Las oficinas son muy pequeñas. -Vía de acceso muy reducida.</p>	<p>-Ampliación del edificio.</p>
<p>Inseguridad</p>	<p>-Ausencia de sistema de alarma.</p>	<p>Instalación de un sistema de alarma. Financiamiento de instituciones para contratar personal comprometido al cuidado de bosque comunal.</p>
<p>Deficiente ejecución de planes a largo plazo</p>	<p>-Cambio de personal anualmente, repercutiendo con el trabajo planificado con anterioridad.</p>	<p>Plan de sostenibilidad de los proyectos con una duración de cinco años.</p>
<p>Deforestación comunal</p>	<p>-Amenaza de deforestación constante por parte de la población. -Falta de información documental sobre siembra y cuidado de árboles.</p>	<p>Concientización a las personas del beneficio que producen los árboles. Reforestación en áreas comunales.</p>

<p>Insuficiencia de personal Técnico</p>	<p>-No se cuenta con personal técnico para capacitaciones sobre el cuidado del medio ambiente a centros educativos, organizaciones comunales y comités de los cuarenta y ocho cantones.</p> <p>El personal no cuenta con ninguna retribución económica por la prestación de sus servicios.</p>	<p>Apoyo técnico de instituciones gubernamentales enfocados a la conservación del medio ambiente</p> <p>Facilitar medios para proporcionar al personal una retribución económica, por la prestación de sus servicios.</p>
--	--	---

1.4.1 Priorización del problema

Después de la información obtenida con los datos de la institución, así como entrevistas realizadas a los encargados, técnicos, trabajadores y facilitadores de cada una de las áreas, se procedió a realizar un análisis profundo tomando en cuenta todas las dificultades que tiene la institución, se priorizo el siguiente problema “Deforestación Comunal” afectando específicamente a la comunidad educativa de la CTA 08-06-20.

1.5 Datos de la institución o comunidad Beneficiada:

1.5.1 Nombre de la Comunidad:

Coordinación Técnico Administrativa No. 08-06-20

1.5.2 Tipo de institución:

Oficial y Pública

1.5.3 Ubicación Geográfica:

Aldea Casa Blanca, municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán

1.5.4 Visión:⁹

Niños y niñas con formación integral capaces de crear, analizar y solucionar problemas cotidianos, de manera técnica y científica bajo preceptos y principios de valores humanos.

1.5.5 Misión¹⁰

Brindar servicios educativos de calidad y pertinencia durante los 180 días laborables en las comunidades educativas y 238 días laborables en oficina, a todos los usuarios. Organizaciones e instituciones que coadyuven e interactúen al fortalecimiento del mejoramiento del sistema educativo formal dentro de la jurisdicción 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, Totonicapán.

⁹ Fuente: Plan Operativo Anual Coordinación 08-06-20

¹⁰ *Ibíd.*

1.5.6 Políticas:¹¹

Cobertura

Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

Objetivos Estratégicos

- Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos.
- Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.
- Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel primario y medio.

Calidad

Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

Objetivos Estratégicos

- Contar con diseños e instrumentos curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología.
- Proveer instrumentos de desarrollo y ejecución curricular.
- Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa.

Modelo de gestión

Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

¹¹ Fuente: Plan Operativo Anual Coordinación 08-06-20

Objetivos Estratégicos

- Sistematizar el proceso de información educativa.
- Fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.
- Garantizar la transparencia en el proceso de gestión.
- Fortalecer criterios de calidad en la administración de las instituciones educativas.
- Establecer un sistema de remozamiento, mantenimiento y construcción de la planta física de los centros educativos.

Recurso Humano

Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional

Objetivos Estratégicos

- Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.
- Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de mejora de la calidad.
- Implementar un sistema de incentivos y prestaciones para el recurso humano, vinculados al desempeño, la formación y las condiciones.

EDUCACIÓN BILINGÜE MULTICULTURAL E INTERCULTURAL

Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

Objetivos Estratégicos

- Fortalecer programas bilingües multiculturales e interculturales para la convivencia armónica entre los pueblos y sus culturas.
- Implementar diseños curriculares, conforme a las características socioculturales de cada pueblo.
- Garantizar la generalización de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

- Establecer el Sistema de acompañamiento técnico de aula específico de la EBMI.

AUMENTO DE LA INVERSION EDUCATIVA

Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto)

Objetivos Estratégicos

- Garantizar el crecimiento sostenido del presupuesto de Educación en correspondencia al aumento de la población escolar y al mejoramiento permanente del sistema educativo.
- Promover criterios de equidad en la asignación de los recursos con el fin de reducir las brechas.
- Asignar recursos para implementar de manera regular la dotación de material y equipo.

EQUIDAD

Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

Objetivos Estratégicos

- Asegurar que el Sistema Nacional de Educación permita el acceso a la educación integral con equidad y en igualdad de oportunidades.
- Asegurar las condiciones esenciales que garanticen la equidad e igualdad de oportunidades.
- Reducir el fracaso escolar en los grupos más vulnerables.
- Implementar programas educativos que favorezcan la calidad educativa para grupos vulnerables.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESCENTRALIZACION

Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

Objetivos Estratégicos

- Fortalecer a las instancias locales para que desarrollen el proceso de descentralización y participación en las decisiones administrativas y técnicas.
- Promover y fortalecer la participación de diferentes sectores sociales a nivel comunitario, municipal y regional en la educación.
- Fortalecer programas de investigación y evaluación del Sistema Educativo Nacional

1.5.7 Objetivos:¹²

- Fortalecer la universalización de la escuela primaria con características bilingües e interculturales.
- Expandir y ampliar los servicios de educación inicial y preprimaria con características de bilingüismo e interculturalidad.
- Actualizar y especializar al personal administrativo y docentes.
- Promover la participación de la sociedad civil y de la comunidad educativa en los procesos de desarrollo integral de la educación.

¹² Fuente: Agenda Escolar 2013 Todo por la Niñez y la Juventud

1.5.8 Metas:¹³

ACUERDO MINISTERIAL No. 4165-2012

ACUERDA

EMITIR EL CALENDARIO ESCOLAR 2013

Artículo 1. Establecer el calendario del Ciclo Escolar 2013 para su cumplimiento en los centros educativos públicos, privados y por cooperativa, en sus diversos niveles y modalidades educativas.

Artículo 2. La función del Calendario Escolar 2013 es orientar y organizar las tareas docentes y administrativas correspondientes al ciclo escolar, propias de cada centro escolar, por lo que se establece de la siguiente forma:

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Inicio del ciclo escolar	2 enero
2	Inscripción ordinaria de alumnos de reingreso (con código) y extraordinaria para alumnos de primer ingreso (sin código)	2 al 11 de enero
3	Organización y planificación del ciclo lectivo, en todos los centros educativos públicos, privados y por cooperativa.	2 al 11 de enero
4	Fechas para realizar evaluaciones de recuperación. Única oportunidad para aquellos establecimientos que no lo realizaron en noviembre 2012.	4 al 11 de enero
5	Inicio de clases en todos los niveles educativos y todos los sectores	14 de enero
6	Periodo de práctica docente para la carrera de Magisterio Preprimaria según autorización correspondiente.	14 de enero al 26 de junio
7	Organización del gobierno escolar en todos los centros educativos públicos.	1 al 28 de febrero
8	Fecha límite para entrega de cuadros de recuperación	11 de febrero
9	Registro de estadística inicial	15 de enero
10	Inicio de registro de la evaluación de alumnos graduandos y de tercero básico	18 de febrero

¹³ Fuente: Agenda Escolar 2013 Todo por la Niñez y la Juventud

11	Semana del Programa Nacional de Lectura "Leamos Juntos"	11 al 15 de marzo
12	Asueto oficial de Semana Santa	25 al 29 de marzo
13	Ultimo día para que las Direcciones Departamentales de Educación autoricen adecuaciones Curriculares para la población con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad.	5 de abril
14	Asueto laboral	1 de mayo
15	Asueto madres trabajadoras	10 de mayo
16	Evaluación nacional de alumnos graduandos y de tercero básico que realiza DIGEDUCA	Junio
17	Ultimo día de clases del primer semestre en establecimientos educativos plan semestral	14 de junio
18	Evaluaciones de recuperación del primer semestre en establecimientos educativos del plan semestral.	17 al 21 de junio
19	Descanso de medio año	24 al 28 de junio
20	Conmemoración del Día del Maestro	25 de junio
21	Fecha límite para realizar giras educativas	28 de junio
22	Inicio de clases del segundo semestre, en establecimientos educativos del plan semestral.	1 de julio
23	Evaluación de establecimientos que participan en el Tercer Estudio Comparativo y Explicativo —TERCE (alumnos de tercero y sexto primaria)	3 al 30 de agosto
24	Entrega de informe final de Seminario para los centros educativos con jornada matutina o vespertina y con calendario escolar de enero a octubre	30 de agosto
25	Practica supervisada para las carreras de Secretariado, Perito y Bachillerato.	2 de septiembre al 4 de octubre
26	Celebración del Día de la Independencia	15 de septiembre
27	Evaluación nacional de alumnos de primero, tercero y sexto primaria que realiza DIGEDUCA.	16 de septiembre al 11 de octubre
28	Presentación de Seminarios en Último año del Ciclo Diversificado.	24 al 28 de septiembre
29	Fecha límite para que las Direcciones Departamentales de Educación presenten el informe final de adecuaciones curriculares realizadas a estudiantes con necesidades educativas especiales	25 de octubre

	asociadas o no a discapacidad.	
30	Registro de resultados finales de evaluaciones para todos los niveles (plan anual)	25 de octubre al 6 de noviembre
31	Entrega de papelería final de todos los niveles (plan anual)	28 de octubre al 6 de noviembre
32	Cierre del ciclo lectivo en todos los establecimientos educativos del plan anual.	31 de octubre
33	Fechas para las evaluaciones de recuperación (Única oportunidad).	4 al 29 de noviembre
34	Registro de resultados finales de evaluación para establecimientos del plan semestral.	11 al 15 de noviembre
35	Entrega de papelería final de los establecimientos educativos de Telesecundaria, plan semestral e institutos por cooperativa.	25 al 29 de noviembre
36	Entrega informe final de Seminario realizado por los centros educativos plan fin de semana y de formación a distancia a las Direcciones Departamentales de Educación.	29 de noviembre
37	Cierre del ciclo lectivo para los establecimientos educativos de Telesecundaria y plan semestral.	29 de noviembre
38	Evaluación extemporánea de alumnos graduandos y de tercero básico.	18 al 30 de noviembre

Primaria completa.

- Dar posesión a docentes nuevos por contrato
- Ejecución de las convocatorias de puestos docentes del renglón 011 del nivel primario.
- Designación del 100% de interinatos por licencias de titulares.
- Monitoreo de la educación impartida en treinta centros educativos de educación primaria.
- Actualizar y ejercitar conteo rápido, estadísticas inicial y final de treinta centros educativos del nivel primario.

- **Reforma educativa**

- Monitorear la calidad educativa metodologías, uso de material educativo e implementación del Currículo Nacional Base en 30 escuelas del nivel Preprimario y nivel primario.
- Monitorear la calidad educativa, metodología, uso de material e implementación del modelo pedagógico de multigrado en 11 escuelas.¹

-

- **La escuela de la comunidad**

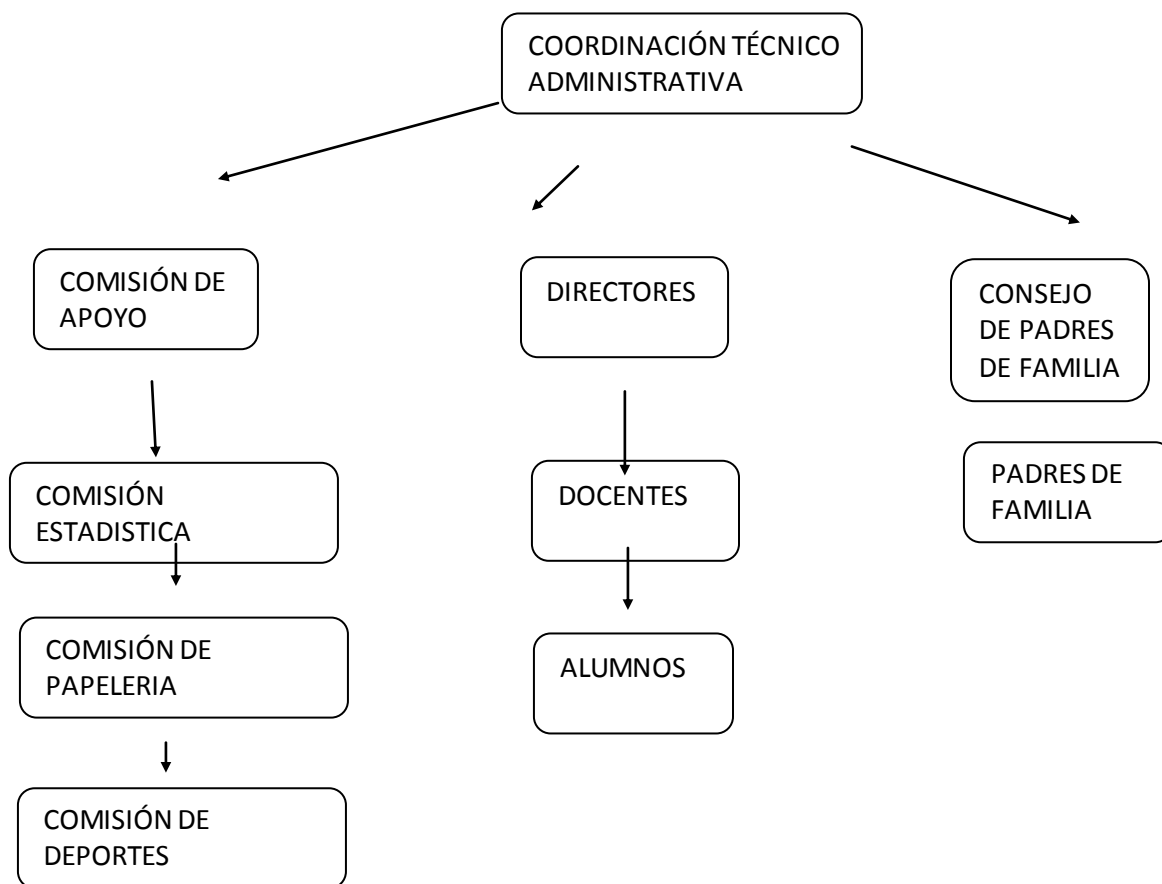
- 30 Consejos Educativos beneficiadas por el programa de alimentación.
- 30 Consejos Escolares beneficiadas con programa de útiles escolares.
- 30 escuelas del nivel preprimaria y primaria

- **Educación en un mundo competitivo.**

- 4 visitas por establecimientos de monitoreo de ubicación de técnicos auxiliares del 021.
- Ejecución de capacitación de parte del Ministerio de Educación de participación de un 100% de maestros de preprimaria y primaria.

1.5.9 Estructura organizacional¹⁴

ORGANIGRAMA COORDINACION TÉCNICA ADMINISTRATIVA JURISDICCIÓN 08-06-20 NIVEL PREPRIMARIA Y PRIMARIA



¹⁴ Coordinación Técnico Administrativa 08-06-20

1.5.10 Recursos:**Humanos**

- Nivel 41 renglón 011: 21 docentes
- Nivel 41 renglón 021: 6 docentes
- Nivel 43 renglón 011: 113 docentes
- Nivel 43 renglón 021: 40 docentes
- Alumnos

Nivel Preprimario

H	M	T
355	293	648

Nivel Primario:

H	M	T
2092	1950	4042

Materiales**Establecimientos**

No.	Nombre del Establecimiento
1	Paraje Chuarraxabaj, Aldea Chuachituj
2	Aldea Chuicaca
3	Paraje Chichic yChilux, Aldea Chuacorrall Uno
4	Paraje Canasta Seca
5	Paraje Carrillo, Aldea Xecachelaj
6	Paraje Tzanxacabal, Aldea Chuicaca
7	Paraje Sacboj I, Aldea Chuacorrall II
8	Paraje Patzac I, Aldea Racana
9	Aldea Chuachituj
10	Paraje Pansac Aldea Choacorrall
11	Aldea Casa Blanca

12	Paraje Leon Aldea Xecachelaj
13	Paraje Chuisactol Cantón Centro
14	Aldea Chuicaca
14	Aldea Xecachelaj
16	Paraje Xejuyub Aldea Chuacorrall
17	CaserioChinimajuyup Aldea Xecachelaj
18	Paraje Paxan Aldea Chuacorrall
19	CantonChuacorrall
20	Aldea Xecaja
21	Paraje Pacacja Aldea Chuacorrall
22	Paraje Centro ChuilajJuchanep Aldea Xecachelaj
23	Paraje Chuiabaj Aldea Chuacorrall II
24	Paraje Xecococh Aldea Chuachitaj
25	Paraje Tzansiviche Aldea Casa Blanca
26	Aldea Casa Blanca
27	Paraje Chiyat Aldea Chuachituj
28	Paraje Tzunux Aldea Xecachelaj
29	CantonXecaja, Paraje Xecamantux

Mobiliario de Oficina:

- Mesas
- Escritorios
- Silla secretarial
- Sillas de metal
- Sillas plásticas
- Archivo

Equipo de computación

- Computadora
- Impresora

Financiero

- Sus fondos provienen del Ministerio de Educación

1.6 Lista de carencias

1. Mobiliario insuficiente
2. Espacio reducido en la oficina
3. Poca iluminación
4. Falta de ventilación adecuada
5. Falta de archiveros para organizar los documentos
6. Inexistencia de un salón para reuniones
7. Falta de material didáctico para el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.
8. Escases de libros pedagógicos para la orientación didáctica de los docentes.
9. Ausencia de equipo audiovisual.
10. No hay cartelera donde se publica la misión y visión
11. Inexistencia de cartelera de información
12. Carencia de guías didácticas que oriente sobre temas ambientales

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problema

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
Ambiente inadecuado	1. Mobiliario insuficiente 2. Espacio reducido en la oficina 3. Poca iluminación	<ul style="list-style-type: none"> • Agenciarse de mobiliario donado por el Mineduc. • Remodelar las oficinas para crear espacios.

	<p>4. Falta de ventilación adecuada.</p> <p>5. Inexistencia de un salón para reuniones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar una lámpara más o colocar láminas de tragaluz.
Insuficiencia de material Didáctico	<p>6. Falta de material didáctico para el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.</p> <p>7. Carencia de Guías didácticas que oriente sobre temas ambientales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar Manual para la elaboración de material Didáctico con objetos de reusables. • Diseñar guías pedagógicas orientadas en temas ambientales.
Pobreza de soporte operativo	<p>8. Falta de archiveros para organizar los documentos.</p> <p>9. Escases de libros</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Que el Ministerio de Educación provea de archiveros para ordenar los documentos. • Financiamiento de diferentes

	pedagógicos para la orientación didáctica para los docentes. 10. Ausencia de equipo audiovisual	Instituciones para la adquisición de libros. • Donación de equipo audiovisual por parte de Organizaciones.
Inconsistencia Institucional	11. No hay cartelera donde se publica la misión y visión 12. Inexistencia de cartelera de información	• Colocar en la secretaría la rotulación de Visión y Misión. • Disponer un área exclusiva para informaciones.

1.7.1 Priorización del problema

Con ayuda de los resultados del cuadro de análisis y priorización de problema se llegó al siguiente consenso entre el personal de la Coordinación Técnico Administrativa y la Epesista: tomar como problema de mayor prioridad la “Insuficiencia de Material Didáctico” en virtud que su solución sería de beneficio para toda la comunidad educativa, planteándose al respecto las siguientes soluciones.

1.8 Análisis de Viabilidad y Factibilidad.

Opción 1:

- Diseñar Manual para la elaboración de material Didáctico con objetos de reusables.

Opción 2:

- Diseñar guías pedagógicas orientadas en temas ambientales.

Indicadores	Opción 1		Opción 2	
	Si	No	Si	No
Financieros				
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
3. ¿El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de reciclaje se ejecutará con recursos propios?	X		X	
4. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
Administrativo legal				
5. ¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reciclaje?	X			X
6. Las autoridades brindan su apoyo para la ejecución del proyecto?	X			X
7. ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X			X
8. ¿La publicidad del proyectocumple con las leyes del país?	X			X

Técnico				
9. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X			X
10. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
11. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X		X	
12. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con objetos de Reciclaje?	X			X
13. ¿Se han definido claramente las metas?	X			X
14. ¿Se tiene la tecnología apropiada para el desarrollo del proyecto?	X			X
Mercado				
15. ¿Se hizo estudio mercadológico en la población?	X			X
16. ¿El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reusables tiene aceptación de la región?	X			X
17. El proyecto satisface las necesidades de los docentes?	X		X	
18. ¿El proyecto es útil a la población?	X			X
19. ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reusables?	X			X
20. ¿Se cuenta con los canales adecuados para la distribución?	X			X

21. ¿Se cuenta con el personal para la divulgación del proyecto?	X			X
Político				
22. ¿La institución será responsable del proyecto?	X			X
23. ¿El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reusables es de vital importancia para la institución?	X		X	
Cultural				
24. ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X			X
25. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X			X
26. El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reusables promueve la interculturalidad en los sectores?	X			X
27. ¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X			X
Social				
28. ¿El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reusables beneficia a la mayoría de la población?	X			X
29. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?		x		X
Educativo				
30. ¿El proyecto contribuye con la calidad educativa?	X		X	

31. ¿El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reusables permite mejoras?	X		X	
TOTALES	30	01	07	24

1.9 Problema seleccionado

- Insuficiencia de material Didáctico

1.10 Solución viable y factible

- Diseñar Manual para la elaboración de material Didáctico con objetos de reusables.

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales del proyecto

1.1.1 Nombre del proyecto:

Diseñar Manual para la elaboración de material Didáctico con objetos de reusables.

1.1.2 Problema:

Insuficiencia de Material didáctico

1.1.3 Localización del proyecto:

Coordinación 08-06-20 aldea Casa Blanca Santa María Chiquimula, Totonicapán.

1.1.4 Unidad ejecutora:

Facultad de Humanidades sección Totonicapán, Marielva Irene García Morales (Epesista), Recursos Naturales de los 48 Cantones, Totonicapán.

1.1.5 Tipo de Proyecto:

De Productividad didáctica y ecológica

2.2 Descripción del proyecto:

El proyecto está constituido por la elaboración de un “Manual de elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reusables, dirigido a docentes que imparten el tercer grado del nivel primario del sector 08-06-20 municipio de Santa María Chiquimula, Totonicapán”

El cual pretende contribuir a la reducción de los desechos sólidos que se generan en la actualidad y que desencadenan problemas tales como:

- Enfermedades gastrointestinales, oculares, respiratorias y de la piel.
- Contaminan el agua de lagos, mares, ríos superficiales y subterráneos.

- Provocan incendios y contaminan el aire con malos olores, humo y gases.
- Crean condiciones perfectas para la reproducción de ratas, cucarachas, moscas, zancudos y otros animales dañinos.

Por tal motivo se desarrollaran técnicas para la elaboración de material didáctico aprovechando los desechos sólidos tales como papel, cartón, latas, tapitas, envases de yogurt, cartón de huevos, etc.

El manual nos indica los pasos a seguir en la elaboración de los diferentes materiales didácticos y su utilización; Los materiales trabajados fueron:

- El cartón matemático; es utilizado para poder trabajar temas tales como: unidad, decena y centena, sumas, sumas con llevar, valor absoluto y relativo de los números.
- Tapitas parlanchinas: estas tapitas tiene pegadas letras o silabas en la parte superior y sirven para poder formar sílabas, palabras y hasta oraciones, También se pueden realizar memoria de antónimos y sinónimos y muchos otros temas porque la creatividad de los docentes es muy grande.
- Con Cds decorados de colores se trabajaron los contenidos de colores en K'iche' y en inglés, números, abecedario.
- Se elaboraron flores con latas para trabajar el contenido de familia de palabras, flor matemática la cual consiste en colocar dentro del pétalo de la flor operaciones matemáticas como sumas, resta, multiplicaciones o divisiones.

Por último se exponen los trabajos elaborados por los docentes para alimentar la creatividad y a manera de motivación por el esfuerzo realizado.

La evaluación del taller consistió en la aplicación de la técnica del PNI (positivo, negativo, interesante) con la cual podrán emitir su opinión acerca de la ejecución del taller, como les pareció, si aprendieron técnicas interesantes, si son aplicables en sus área de trabajo en fin de esta manera evaluarán el trabajo realizado por la estudiante, con la cual podremos comprobar el logro de los objetivos y metas planteados, y mejorar aspectos deficientes.

2.3 Justificación:

En la teoría operativa de Piaget, los elementos fundamentales del pensamiento no son imágenes estáticas sino esquemas de la actividad.

Los medios educativos tienen que promover la actividad constructiva del educando, superando la etapa sensorial para que se transformen en medios operativos, es decir, en técnicas de aprendizaje que posibiliten la auto-actividad del educando, por lo que se hace necesario conocer y manejar las técnicas de elaboración, selección y uso de los materiales didácticos.

Por Material Didáctico se entienden los materiales utilizados para alcanzar los fines concretos del currículo, que se orienta hacia la formación integral del niño. Este material ayuda a formar e instruir a través de su transformación. Un material es educativo cuando tiene un contenido y posee un conjunto de características concretas, sobre las cuales se pueden realizar actividades que manifiestan las conductas que son objeto de aprendizaje

Para ello se requiere un maestro creativo que con la ayuda de los niños diseñe y elabore el material, el cual pasa a constituir una parte integral del proceso de enseñanza aprendizaje, pues mientras más sensaciones reciban el sujeto, más ricas y exactas serán sus percepciones.

El material didáctico ofrece al alumno un verdadero cúmulo de sensaciones visuales, auditivas y táctiles que facilitan el aprendizaje en la etapa infantil.

Los materiales que elaborarán serán muy económicos, ya que gran parte se hará con material reciclable (tales como botellas, cartón, latas, tapitas, papel, etc.) mediante técnicas sencillas. Todos y cada uno de ellos contribuirán a convertir el aprendizaje en un proceso activo.

Planteándose como reto la iniciativa y la creatividad, donde su adaptación y aplicación exigen un espíritu de investigación, no se pretende limitar la libertad del educador, sino la de servir de pauta en su labor docente.

De esta manera implementaremos el manual para la elaboración de material didáctico con objetos de reusables; En donde el docente encontrará algunas técnicas útiles que podrá aplicar en su aula, estimulando el aprendizaje del educando y lograr un aprendizaje más significativo, en donde el alumno tendrá presente lo aprendido porque contribuyó en la elaboración de los materiales y difícilmente olvidará los conocimientos, tendrá presente los esquemas de actividad desarrollados en clase.

2.4 Objetivos:

2.4.1 General:

- Aportar estrategias para minimizar el problema ambiental: “Desechos producidos en las escuelas primarias del sector 08-06-20”.

2.4.2 Específicos:

- Recolección y clasificación de desechos tales como: papel, cartón, latas, tapitas, cds, etc.
- Elaboración de un manual para la producción de material didáctico con objetos de reciclaje
- Capacitación para la elaboración de material didáctico con objetos de reciclaje.
- Socialización de los resultados obtenidos en la realización del proyecto.
- Reforestación de arbolitos.

2.5 Metas:

- Que 30 docentes que laboran en el sector 08-06-20 recolecten y clasifiquen desechos y así ampliar el círculo de personas con conciencia ecológica.
- Diseñar 5 diferentes tipos de material didáctico para poder obtener el manual de elaboración de material didáctico con objetos de reciclaje.
- Que 30 docentes que imparten tercer grado del nivel primario del sector 08-06-20 participen activamente en el taller de elaboración de material didáctico con objetos de reciclaje.
- Que 30 docentes socialicen los resultados obtenidos con los demás docentes que laboran en los establecimientos educativos del sector 08-06-20.
- Que el 100% de la población participe activamente en las campañas de reforestación organizadas por varias instituciones.

2.6 Beneficiarios:

Directos: Docentes que atienden tercer grado del nivel primario del sector 08-06-20

Indirectos: Alumnos a cargo de los docentes antes mencionados.

	grado del nivel primario Sector 08- 06-20.																	
17.	Socialización de los resultados obtenidos.																	
18.	Reconocimiento del área a sembrar.																	
19.	Transportación de pilones al área a reforestar.																	
20.	Sembrar 600 arbolitos de diferentes especies.																	

2.9 Recursos:

❖ Humanos:

- a) Epesista
- b) Docentes que atienden tercer grado del nivel primario
- c) Coordinador Técnico Administrativo 08-06-20
- d) Técnicos del MAGA y del MARN
- e) Catedrática Asesora E.P.S.

❖ Materiales

- a) Latas
- b) Botellas plásticas
- c) Tapitas de gaseosa
- d) Cds
- e) Hojas de papel bond
- f) Documentos de apoyo (Guía de propedéutica, otros)
- g) Fotocopias

- h) Silicón
- i) Tijeras

❖ **Tecnológicos**

- a) Computara
- b) Impresora
- c) Cámara digital
- d) Teléfono celular
- e) Internet

❖ **Financieros**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Sub total
1	Papel bond, tamaño carta.	Resma	2	Q. 43.00	Q.86.00
2	Fotocopias.	Unidad	500	Q. 0.20	Q. 100.00
3	Cartuchos de tinta color negra.	Unidad	4	Q. 50.00	Q. 200.00
4	Cartuchos de tinta a color.	Unidad	3	Q. 110.00	Q. 330.00
5	Empastados de módulo de elaboración de material didáctico	Unidad	30	Q. 10.00	Q. 300.00
6	Refacciones. (Reuniones)	Unidad	40	Q. 15.00	Q. 600.00
7	Gastos de transporte.	Unidad	30	Q. 10.00	Q. 300.00
8	Memoria USB.	Unidad	1	Q. 100.00	Q. 100.00
9	Gastos imprevistos.	-- --	-- --	-- --	Q. 300.00
TOTAL					Q.2,316.00
					0

Financiamiento

No.	Entidad	Cantidad
1	Recursos Naturales 48 Cantones	Q. 500.00
2	Ministerio de Ambiente, Ganadería y Alimentación (MAGA)	Q. 250.00
	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN)	Q.250.00
3	Epesista	Q. 1,316.00
Total		Q. 2,316.00

CAPITULO III

3. Evaluación de la ejecución del proyecto

3.1 Actividades y resultados

Las actividades se desarrollaron según el siguiente cronograma:

No.	Actividades	Descripción	Fecha	Resultados
1	Reunión con CTA, asistente y epesista	Se realizaron varias reuniones para ponerse de acuerdo con que grado se trabajaría la capacitación	12-08-2013	Se llegó a un consenso que se trabajara con los docentes del tercer grado del nivel primario.
2	Recolección de desechos alrededor de las escuelas primarias del sector 08-06-20.	Se recolectaron objetos de reciclaje tales como: latas, papel, cartón, botellas, tapitas. Etc.	15-08-2013	Disminución de la basura alrededor de los establecimientos educativos.
3	Clasificación de desechos.	Se clasificaron según su origen, y composición.	18 al 27-08-2013	Suficientes objetos para elaborar material didáctico.
4	Investigación bibliográfica de los contenidos del manual.	Investigación de los contenidos a desarrollar y las áreas a la que	28-08-2013	Información congruente y acorde a las necesidades de los docentes
5	Estructura y redacción de un manual el cual contendrá paso a paso la elaboración de los distintos materiales didácticos elaborados.	Se eligieron los materiales más útiles y aplicables en el aula y se estructuro el manual para que puedan ser elaborados sin ningún	2 al 6-09-2013	Se logró tener en físico el manual de elaboración de material didáctico y sus 30 ejemplares.

		problema.		
6	Revisión del contenido del manual	Se entregó un borrador a la asesora para que realizará las correcciones correspondientes.	9-09-2013	Se entregaron a los docentes el manual corregido para su aplicación.
7	Elaboración de la planificación del taller.	Se planifico la actividad para que la capacitación tuviera un orden cronológico y las actividades se desarrollaran en el tiempo y horario establecido.	13-09-2013	Tener una guía a seguir en el desarrollo de la capacitación.
8	Elaboración de materiales de apoyo para el taller	Se realizaron muestras del material didáctico que se iba a realizar para poder explicar a los participantes su elaboración y utilización.	16-09-2013	Se logró proveer los recursos.
9	Redacción de convocatorias a docentes participantes en el taller.	Se redactó una circular la cual se envió a las treinta escuelas pertenecientes al sector 08-06-20 para convocar a los docentes a la capacitación.	26-09-2013	Se logró la entrega de las convocatorias a las 30 escuelas que cubre la jurisdicción 08-06-20.
10	Elaboración de la constancia de capacitación.	Se elaboró una constancia de participación a la	01-10-2013	Se logró la elaboración de las constancias y las firmas respectivas.

		capacitación para cada uno de los docentes asistentes al evento.		
11	Capacitación sobre el tema "Ley de las tres erres y reutilización de residuos. dirigida a los docentes que atienden tercer grado del nivel primario sector 08-06-20	Se socializo el tema ley de las tres erres y la reutilización de desechos sólidos para formar conciencia a los docentes.	04-10-2013	Mayor información acerca de un tema tan importante y crear conciencia para poder realizar cambios.
12	Charla motivacional para comprometer a los docentes en la ejecución del proyecto.	También se presentaron varias diapositivas sobre las consecuencias de la contaminación y nuestro deber de inculcar a los niños el reciclaje para comprometerlos a desarrollar esta actividad en su escuela.	04-10-2013	Generar conductas cambiantes a los docentes y que repliquen en su escuela, casa y comunidad.
13	Elaboración del material didáctico por los docentes asistentes al taller.	Se elaboraron cuatro materiales y se realizó una pequeña práctica con ellos.	04-10-2013	Se logró motivar a los docentes a elaborar su propio material utilizando su creatividad.
14	Orientación a docentes sobre los diferentes usos del material para utilizarlos en diferentes áreas.	También se les explico que algunos materiales no eran para un área específica sino que podían ser integradas en cualquier área del currículo nacional base,	04-10-2013	Se dio a conocer su utilización para integrarlo en el proceso de enseñanza aprendizaje.

		y desarrollar un aprendizaje más significativo.		
15	Exposición de los diferentes materiales didácticos elaborados para ser observado por los participantes.	Se realizó una pequeña exposición de los materiales elaborados para que puedan enriquecer sus ideas y conocimientos.	04-10-2013	Se logró motivar a los docentes para que expusieran sus trabajos realizados y que aprovecharan para enriquecer sus conocimientos con ideas de otros docentes.
16	Evaluación del proceso realizado por los docentes que atienden tercer grado del nivel primario Sector 08-06-20.	Se realizó a través de la técnica del PNI para que en un cartel escribieran lo positivo lo negativo y lo interesante de la capacitación.	04-10-2013	Se logró que expresaran sus ideas y lo que les pareció y lo que no de la capacitación para poder mejorar esos aspectos.
17	Socialización de los resultados obtenidos.	Se socializo los resultados obtenidos después del desarrollo de las actividades.	04-10-2013	Evaluación del logró de las metas y objetivos propuestos.
18	Reconocimiento del área a sembrar.	Para reconocer donde se puede sembrar cada especie de arbolito y que crezca de manera adecuada.	05-07-10	Lograr que la planta crezca y no muera en el proceso.
19	Transportación de pilones al área a reforestar.	Trasportarlos adecuadamente para no maltratarlos.	27-10-2013	Que lleguen seguros al área a reforestar.
20	Sembrar 600 arbolitos de	Sembrar los arbolitos	28-10-2013	Contribuir para

	diferentes especies	utilizando la técnica adecuada según las capacitaciones recibidas.		regenerar el medio ambiente.
--	---------------------	--	--	------------------------------

3.2 Productos y logros

Producto	Logros
Manual para la elaboración de material didáctico con objetos de reusables a docentes del tercer grado del nivel primario del distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula departamento de Totonicapán.	✓ Se contribuyó con el fortalecimiento de la labor de los docentes que atienden el tercer grado y en la formación de los educandos que utilicen los desechos sólidos para integrarlo en su aprendizaje y así contribuir a disminuir la contaminación en nuestro país Guatemala.
El desarrollo de capacitación	✓ Se logró socializar el manual de elaboración de material didáctico, exposición de trabajos y el compromiso de inculcarlo a sus alumnos, compañeros y comunidad en general por parte de los docentes del tercer grado del nivel primario del distrito No. 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán.
Una jornada de sensibilización	✓ Se logró desarrollar el tema “La importancia de la Reforestación”

	<p>con la participación de las autoridades comunales de los 48 cantones, miembros de la junta directiva de recursos naturales y autoridades de las distintas comunidades del municipio y departamento de Totonicapán</p>
<p>Plantación de 600 arboles</p>	<p>✓ Se logró plantar 6,600 arbolitos de distintas clases (pino blanco, colorado, ciprés, eucalipto y otros) utilizando tres hectáreas del bosque comunal de los 48 cantones con la ayuda de compañeros e pesitas autoridades comunales, instituciones ambientales y personas comprometidas con la causa.</p>



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

**DOCUMENTO PEDAGÓGICO:
“MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO CON
OBJETOS DE REUSABLES”**



EPESISTA: Marielva Irene García Morales

Carné No. 200850551

Totonicapán, junio de 2014

INDICE

Contenido	Página
Caratula	1
Índice	2
Introducción	3
Justificación	4
Objetivos Generales	5
Objetivos Específicos	5
Metodología utilizada	6
1. Educación Ambiental y Reutilización	7
1.1 Desechos sólidos y Reciclaje	7
1.2 Reduce	7
1.3 Reutiliza	8
1.4 Recicla	8
1.5 Contenido 1	10
1.6 Contenido 2	12
1.7 Contenido 3	14
1.8 Contenido 4	16
1.9 Contenido 5	17
1.10 Evaluación	19
Conclusiones	21
Recomendaciones	22

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala induce a los estudiantes a realizar distintos proyectos, que tienen como objetivo principal contribuir a mejorar las condiciones de vida de algunas comunidades; generando oportunidades a la población de manera sostenible; contribuyendo a la vez con el saneamiento y la protección de los recursos naturales, por ende en la reducción de la vulnerabilidad ecológica y social.

En la actualidad el ser humano no está en búsqueda de una satisfacción integral, sino únicamente en el bienestar económico, como resultado de este sistema surgen los cambios severos dentro del medio. “Uno de los problemas más grande del planeta es la basura que producimos que está contaminando al Mundo sin que le saquemos ningún provecho.

El documento Pedagógico **“MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO CON OBJETOS DE REUSABLES”** tiene como propósito reducir este problema de manera creativa, también es una manera de detectar y desarrollar habilidades para representar objetos de uso práctico tanto en las aulas, como en el hogar.

El presente manual es una herramienta para instruir a los docentes en la elaboración de material didáctico con objetos de reusables, como medio para contribuir a la reducción de desechos que se generan en el centro educativo.

JUSTIFICACIÓN

Debido a la necesidad de dar a conocer y enfatizar la falta de conciencia y pérdidas de valores en la conservación de los recursos Naturales; se elabora el presente manual de gran interés e importancia en la comunidad educativa; puesto que permite reflexionar sobre el deterioro ambiental, fortaleciendo valores de respeto y solidaridad tanto individual como colectiva, buscando un compromiso general con el manejo de la basura, para ello es necesario incorporar herramientas de apoyo, para que el mensaje sea transmitido de una forma más adecuada y didáctica.

Se pretende sensibilizar a estudiantes, padres de familia y docentes sobre la importancia del reciclaje, para la elaboración de material didáctico que facilite el proceso de enseñanza - aprendizaje, con el apoyo de la tecnología e información permitiendo generar cambios de actitud frente a los problemas ambientales, generando en la comunidad educativa conciencia de proteger el medio ambiente, brindándoles iniciativas para reducir, reutilizar y reciclar la basura, inculcando a los pequeños respeto por el medio ambiente.

Con estas actividades los estudiantes lograrán a corto o largo plazo sensibilizarse y por ende mejoraran la presentación y embellecimiento de su centro educativo y serán ellos los multiplicadores de un modelo a seguir de las familias que se encuentran a su alrededor, pues al ejecutar este proyecto se busca evitar la contaminación de la capa de ozono, la tierra y el agua de los alrededores de la Institución Educativa y comunidad en general.

OBJETIVO GENERAL

- Crear una conciencia ambiental a través de la reutilización de los residuos sólidos que se producen en la Institución Educativa, durante la formación académica, para atenuar la contaminación ambiental desde los salones de clase y buscar las estrategias necesarias para solucionar este inconveniente, apoyándose en la tecnología de la información y la comunicación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Reutilizar los desechos sólidos que se producen el centro educativo; de esta manera contribuir a la preservación de los recursos naturales.
- Aplicar instrumentos de recolección de información, a través de herramientas informáticas, para determinar las causas por las cuales los estudiantes botan basura en los salones y patios del centro educativo.
- Elaborar material didáctico para las diferentes áreas, manipulando herramientas de diseño, para luego ser plasmado en trabajos físicos realizados por los estudiantes.

METODOLOGIA UTILIZADA:

- **Método Deductivo:** Es cuando el asunto estudiado procede de lo general a lo particular.

- **Método Inductivo:** Es cuando el asunto estudiado se presenta por medio de casos particulares, sugiriéndose que se descubra el principio general que los rige.

- **Método Socializado-Individualizante:** Consiste en proporcionar trabajos en grupos e individuales procurando, también, atender a las preferencias de los educandos.

TECNICAS UTILIZADAS:

- Lluvia de ideas

- Expositiva

- Demostraciones

- Practicas

1. EDUCACIÓN AMBIENTAL Y REUTILIZACIÓN¹⁵

1.1 DESECHOS SÓLIDOS Y RECICLAJE

El manejo inadecuado de los desechos sólidos es uno de los problemas ambientales urbanos más severos que enfrenta Guatemala. Según algunos estudios se calcula que diariamente se deposita en los vertederos de la ciudad de Guatemala unas 2,500 toneladas de basura sin contar la que se desecha en los más de 1,000 botaderos ilegales, ubicados principalmente en barrancos, sitios baldíos y calles.

Gran parte de esta basura obstruye desagües y tragantes provocando inundaciones de calles, proliferación de plagas de zancudos, cucarachas, ratas y otros. Además, por acciones del viento y la lluvia llega a ríos y lagos, incluso hasta los océanos, provocando su contaminación afectando a plantas y animales que viven en ellos y volviendo el agua no apta para uso y consumo humano.

1.2 REDUCE:

El desecho que tiene menor impacto ambiental ¡es el que no se genera! – Procura generar la menor cantidad posible de desechos sólidos. Estas son algunas ideas de cómo REDUCIR la cantidad de desechos sólidos en casa:

- » Evita utilizar bolsas plásticas, lleva tus propias bolsas al mercado y al supermercado, rechaza las bolsas de plástico,
- » Procura comprar productos con envases retornables y utilízalos siempre,
- » Evita utilizar platos desechables, prefiere los plásticos,
- » Compra productos con la menor cantidad de envolturas,
- » Investiga sobre que empresas son socialmente responsables y procura comprar sus productos,
- » Evita utilizar duroport, este material no puede reciclarse y es altamente contaminante,
- » Utiliza productos concentrados, ya que los envases son más pequeños.

¹⁵ Fuente: <http://liliconciencia.wordpress.com/nuestros-proyectos-en-el-pedro/>

1.3 REUTILIZA:¹⁶

Intenta alargar la vida de los objetos y en el caso de que el objeto no sirva para su función, intenta darle otros usos, antes de considerarlo como desecho. Estas son algunas ideas de cómo REUTILIZAR productos en casa:

- » Utiliza las camisetas viejas como trapos de limpieza,
- » Arregla los electrodomésticos, no los deseches a la primera,
- » En lugar de desechar los envases, cajas y otros recipientes búscalos otros usos o conviértelos en obras de arte,
- » Compra baterías (pilas) recargables y no tires nunca pilas a la basura (el mercurio que contiene una batería puede contaminar un acuífero desde 600,000 hasta 2 millones de litros),
- » No tires la ropa usada a la basura, dónala siempre hay alguien que la necesita,
- » Utiliza todas las bolsas de plástico varias veces, o como bolsa de basura.

1.4 RECICLA:

Reciclar en el hogar no es complicado, sólo hay que organizarse un poco. Lo más cómodo es poder disponer de cuatro cubos o recipientes diferentes.

PAPEL Y CARTÓN: reciclando papel y cartón se puede ahorrar agua y energía, ya que para la fabricación de papel reciclado se gasta 100 veces menos agua y 70% menos de energía que produciéndolo a partir de madera. En la medida de lo posible, quita las grapas, clips y espirales antes de llevar el papel al contenedor.

Puedes tirar al contenedor de papel, cajas de cartón, como cajas de huevos, de cereales, de galletas, de zapatos, etc. Además, sobres, periódicos, revistas, tickets de compra, cupones, facturas, etc.

No debes tirar al contenedor de papel, empaques tetrabrik, toallas o servilletas de papel, material sucio con alimento, como cajas de pizza, fotografías y

¹⁶ Fuente: <http://liliconciencia.wordpress.com/nuestros-proyectos-en-el-pedro/>

radiografías, cajas revestidas con cera, metal u otro material que no sea papel o cartón.

PLÁSTICOS: reciclando el plástico se reduce el consumo de petróleo ya que para cada kilogramo de plástico no reciclado se necesitan 2 kilogramos de petróleo crudo. En este contenedor puedes depositar envases de bebidas, tapones plásticos, bolsas de plástico y productos de plástico inyectado, como: cajillas, masetas, etc. Procura enjuagar los envases antes de depositarlos al contenedor, para evitar malos olores.

METALES: reciclando metales como el acero o el aluminio, se puede llegar a ahorrar entre un 30 y un 70% de energía. En el contenedor de metales puedes depositar latas de bebidas, tapones de botellas y envases, y cualquier otro producto originado del metal.

MATERIA ORGÁNICA Y RESTO DE DESECHOS: El resto de desechos debes depositarlos en el camión de la basura para que sean llevados a los vertederos autorizados. Los restos de alimentos –incluyendo cáscaras, semillas, etc. - si no están contaminados con otros materiales como: metales, vidrios, fibras sintéticas, productos químicos, medicamentos, etc., se pueden convertir en abono para las plantas.¹⁷

¹⁷ Fuente: <http://liliconciencia.wordpress.com/nuestros-proyectos-en-el-pedro/>

1.5 CONTENIDO No. 1¹⁸

Nombre: Cartón de huevos

Área de aprendizaje¹⁹: Matemáticas

Indicador de logro: Utiliza los números naturales en sistema decimal del 0 al 10,000 en Sistema Vigesimal Maya hasta 7,999.

Competencia: Propone diferentes ideas y pensamientos con libertad y coherencia utilizando diferentes signos, símbolos gráficos, algoritmos y términos matemáticos.



¹⁸ Fuente: repositorio.upse.edu.ec:8080/handle/123456789/559

¹⁹ Fuente: Currículo Nacional Base. CNB

Contenido a desarrollar: Números Enteros

Materiales:

- 4 envases de cartón para huevos.
- huevos de porexpán suficientes para llenar los envases (48 huevos para 4 envases, cada envase es de 12)
- dados en blanco de goma espuma.
- témpera de varios colores: roja, amarilla, verde y azul.
- pinceles.

Se pintan las hueveras con témperas, cada una de un color diferente como puedes ver en la fotografía.

Podemos construir diferentes dados, dependiendo de lo que queramos trabajar.

Por ejemplo:

- Dado con puntos u otro dibujo.
- Dado con números.
- Dado con números con signo positivo y negativo: -2, -1, 0, +1, +2, +3.pueden tener puntos, grafías o signos, depende de la opción que cojamos.

Descripción o reglas del juego

Pueden jugar de 2 a 4 jugadores o podemos hacer equipos.

Se sortea el equipo que comienza el juego, continuando las jugadas en turnos sucesivos en sentido contrario a las agujas del reloj. Cuando un niño o una niña tiran el dado, debe poner o quitar huevos en el cartón correspondiente (según lo que le haya salido al tirar el dado).

Si el dado sólo tiene puntos, el juego consistirá solamente en poner huevos, por ejemplo si salen 3 puntos el equipo pondrá 3 huevos en su huevera. Si el dado tiene números con signo positivo y negativo el juego es más amplio porque si sale positivo ponen huevos y si sale negativo quitan huevos.

Otra opción es tener un dado numerado del 1 al 6 y otro dado con los signos positivos y negativos (mejor poner 4 positivos y 2 negativos para que el juego no se estanque) y primero lanzar el dado con el número y luego el dado con los signos, dependiendo del signo habrá que poner o quitar huevos de la huevera. Gana el equipo que antes llena el cartón con los huevos (serían doce).

1.6 CONTENIDO No. 2 ²⁰

Nombre: Cartón de huevos matemático.

Área de aprendizaje: Matemáticas

Indicador de logro: Utiliza los números naturales en sistema decimal del 0 al 10,000 en Sistema Vigesimal Maya hasta 7,999.

Competencia: Aplica conocimientos y experiencias de aritmética básica en la interacción con su entorno familiar, escolar y comunitaria.

Contenido a desarrollar: Unidad, decena y centena, suma, resta, valor relativo de los números.

²⁰ Fuente: repositorio.upse.edu.ec:8080/handle/123456789/559

²⁰ Fuente: Currículo Nacional Base. CNB



Materiales:

- 1 cartón de huevos
- Temperas de diferentes colores
- tijeras
- números de almanaque
- Resistol
- pincel
- un pedazo de cartón
- marcador permanente

Se pinta en cartón de huevos del color que se desea, se deja secar y seguidamente se pegan los números de la hoja de almanaque del modo que se desea (solo números del uno al nueve) en los agujeros donde se colocan los huevos. Con el pedazo de cartón se divide en cuatro partes y se escribe con el marcador las posiciones de unidad, decena, centena y unidad de millar.

Descripción o reglas del juego.

Con bolitas de papel o piedras y otro objeto se van tirando en los espacios del cartón y dependiendo del número que caiga el niño tendrá que decir o escribir en su cuaderno el valor del número según el lugar que ocupa.

También se pueden tirar varias piedras formar cantidades y usarlo para suma o resta.

1.7 CONTENIDO No. 3²¹

Nombre: Tapitas parlanchinas

Área de aprendizaje: Comunicación y Lenguaje L2

Indicador de logro: Utiliza patrones de entonación y ritmo propios de la L 2 en la lectura oral.

Competencia: Lee, con diferentes propósitos, materiales de lectura del contexto cultural de la L 2.

Contenido a desarrollar: Silabas

²¹ Fuente: repositorio.upse.edu.ec:8080/handle/123456789/559

²¹ Fuente: Currículo Nacional Base. CNB



Materiales

- Tapitas de gaseosa o licor
- Diferentes silabas recortadas de periódico o revistas
- Tijeras
- Resistol

Se recortan diferentes silabas de periódicos o revistas en desuso y se pegan en la parte superior de la tapita con resistol.

Descripción:

Con las diferentes silabas se pueden ir formando palabras.

También se pueden recortar palabras y pedirle al niño que forme oraciones.

1.8 CONTENIDO No. 4²²

Nombre: Familias de palabras

Área de aprendizaje: Comunicación y Lenguaje L2

Indicador de logro: Utiliza patrones de acentuación y ritmo propios de la L 2.

Competencia: Utiliza con propiedad los conocimientos básicos de los sistemas fonológico y ortográfico propios de la L 2.

Contenido a desarrollar: Familia de Palabras



Materiales:

- Latas de gaseosa

²² Fuente: repositorio.upse.edu.ec:8080/handle/123456789/559

²² Fuente: Currículo Nacional Base. CNB

- Tijera
- Papel
- Marcadores

Descripción: se cortan las latas formando flores y con la hoja de papel y el marcador se elige una palabra que será la raíz de la familia se escribe se recorta y se pega al centro de la flor y en los demás pétalos se irán escribiendo palabras derivadas de la raíz.

1.9 CONTENIDO No. 5 ²³

Nombre: CDS

Área de aprendizaje: Comunicación y Lenguaje L3.

Indicador de logro: Diferencia entre los fonemas básicos de su idioma materno y los del idioma en estudio.

Competencia: Identifica fonemas diferentes a los de su idioma en su relación con otros.

Contenido a desarrollar: Abecedario en Ingles

²³ Fuente: repositorio.upse.edu.ec:8080/handle/123456789/559

²³ Fuente: Currículo Nacional Base. CNB



Materiales

- Cds o dvd en desuso
- Temperas
- Pincel
- maskintape
- lana

Descripción: se pintan los cds con la tempera cada uno de diferente color. Sirven para formar el abecedario, los números, el nombre de los colores en inglés, en fin se le puede dar el uso que se desea.

1.10 EVALUACIÓN



Cada taller se evaluó a través de la técnica del PNI (positivo, Negativo e interesante).

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE
<p>Que el taller fue muy práctico.</p> <p>Los materiales están al alcance de todos.</p> <p>No se necesita de fondo económico.</p> <p>Se pone en práctica la creatividad.</p> <p>Se contribuye a disminuir la contaminación.</p>	<p>Se realizó a destiempo.</p> <p>No fueron tomados en cuenta los demás docentes.</p> <p>No hay seguimiento de los talleres.</p> <p>Ausencia de un bote de basura.</p> <p>Falla de la energía eléctrica.</p>	<p>Los materiales eran aplicables a varias áreas del CNB.</p> <p>Con un material se podían desarrollar varios contenidos.</p> <p>Los materiales los puede encontrar el alumno en su hogar.</p> <p>Lo que comúnmente consideramos basura se puede reutilizar como material didáctico.</p>

CONCLUSIONES

- Los desechos sólidos son aquellos que se generan en el hogar o el centro educativo tales como: vidrio, papel, cartón, latas, envases de yogurt; entre otros que pueden ser reutilizados de diferentes maneras.
- El reciclaje utilizado de la mejor manera es un instrumento de auto-sustentación ambiental en el planeta; así como también económica y de ayuda social, ya que estos recursos pueden ser una ayuda de calidad para personas que necesitan una solución en cuanto a la realización de trabajos.
- Los materiales didácticos elaborados con objetos de reusables no solo muestran al niño que no es necesario tener mucho dinero para obtener material didáctico de calidad; sino que también despierta su imaginación y creatividad.
- Este proyecto logró formar en los docentes de la Coordinación Técnico Administrativa sector 08-06-20 Santa María Chiquimula, Totonicapán una conciencia ambiental para frenar la contaminación del aire, suelo y agua, de manera que se mejoren las condiciones de vida de la población y se preserve la belleza de la tierra.
- La adecuada utilización de estos residuos ayuda a mantener los establecimientos limpios y contribuye en gran parte a la economía de las familias ya que estos trabajos no requieren de gran cantidad de dinero y son muy útiles en las escuelas primarias.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Que los beneficiarios directos se comprometan a darle seguimiento a este proyecto.
- Que se comprometan a darle el mejor uso al manual para la elaboración de material didáctico con desechos sólidos. .
- Que las autoridades educativas y comunales colaboren para seguir ejecutando proyectos ambientales.
- Solicitar ayuda e técnicos especialistas en el tema para poder reciclar los residuos sólidos que ya no sean útiles.
- Inculcar a los niños y niñas una educación ambiental ya que ellos son el futuro de nuestro departamento.
- Mantener limpio el establecimiento al momento de elaborar los materiales.
- Concientizar a los niños para aprovechar al máximo todos los residuos sólidos.
- Que docentes capacitados se comprometan a replicar a toda su familia para que la información llegue a toda la población.

CAPITULO IV

EVALUACION DEL PROYECTO

4. Evaluación de Proyecto

4.1 Evaluación del Diagnóstico

La evaluación del diagnóstico Institucional, se realizó mediante la aplicación del instrumento lista de cotejo; este instrumento de observación consta de 10 ítems los cuales pretenden recabar la información necesaria para obtener los datos de la institución patrocinante y patrocinada, se realizó la observación correspondiente para poder dar respuesta a las preguntas planteadas en la lista de cotejo se hizo el recuento de los ítems para poder determinar cuántas respuestas afirmativas y cuantas negativas habíamos obtenido y así poder evaluar el cumplimiento de las metas y los objetivos plasmados en la planificación.

Como resultado se obtuvo lo siguiente:

- Ejecución eficiente de lo programado en la planificación.

- Aplicación de las técnicas, observación, Foda y entrevistas, dirigido a coordinador técnico administrativo y miembros de la junta directiva de recursos naturales de los 48 cantones, mismas que contribuyeron a la recopilación de la información necesaria y en la que se evidenció la situación actual, sus carencias, debilidades y fortalezas.

- Así mismo se encontró y priorizo un problema a través de la viabilidad y la factibilidad, misma que viene a solucionar y contribuir a minimizar los problemas ambientales del departamento de Totonicapán.

4.2 Evaluación del Perfil

El perfil del proyecto se evaluó de la siguiente manera: a través de una lista de cotejo cuyos ítems fueron formulados específicamente para recabar la

información necesaria y poder determinar el cumplimiento de los objetivos, las metas y la ejecución de las actividades planificadas.

Consta de 10 ítems y dos opciones de respuesta; SI o NO, para evaluar si el proyecto responde a las necesidades de la institución patrocinada, si el objetivo general responde a las exigencias del proyecto; si los recursos humanos, materiales y financieros cubren las necesidades del proyecto.

Como resultado se verifico la estrecha relación que hay entre los objetivos, actividades, metas, recursos, presupuestos e instituciones que contribuyeron a la realización efectiva y eficiente del proyecto ejecutado.

- El control y cumplimiento del cronograma contribuyó a la realización ordenada de las actividades establecidas.

- El presupuesto previsto fue en base a todos los recursos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto.

- Así mismo se resaltó la importancia de la relación coherente del que hacer, por qué hacerlo, como hacerlo y con que hacerlo, mismas que fueron fundamentales para su ejecución.

4.3 Evaluación de la Ejecución del Proyecto

La evaluación de la ejecución del proyecto, se realizó mediante la lista de cotejo, la cual nos proporcionó informaciones de suma importancia tales como: se obtuvo el apoyo de las instituciones involucradas, las actividades se efectuaron en el tiempo y horario establecido, se contó con los materiales y recursos a tiempo, el proyecto genero conciencia ambiental. La respuesta de estos ítems nos llevó a obtener los siguientes resultados:

- ❖ Participación activa de la comunidad educativa beneficiada.

- ❖ Colaboración recibida por parte de la institución patrocinante, como también el apoyo efectuado a la institución patrocinada, como una contribución a minimizar los problemas existentes en su comunidad.

- ❖ La ejecución del proyecto, Elaboración de material didáctico con Objetos de Reciclaje, fue una contribución en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los docentes que imparten tercer grado del nivel primario de sector 08-06-20 Santa María Chiquimula Totonicapán, ya que es un aspecto importante en la solución del problema ya existente en la comunidad educativa, como también a contribuir a regenerar los recursos que se han perdido en la comunidad.

- ❖ Apoyo recibido por parte de las instituciones: Recursos Naturales de los 48 cantones de Totonicapán, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y Ministerio de Ambiente, Ganadería y Alimentación. Instituciones que hicieron posible la ejecución de dicho proyecto, en la Coordinación Técnico Administrativa 08-06-20.

- ❖ Regeneración y conservación de los recursos naturales, para minimizar los problemas ambientales de las comunidades implicadas en el proyecto.

4.4 Evaluación Final

La evaluación final se realizó mediante a una lista de cotejo este instrumento de observación consta de 12 ítems los cuales nos proporcionaron información importante, tales como: si el proyecto se finalizó con éxito, se contribuyó con la formación integral de los docentes, se obtuvieron todas las informaciones necesarias y muchas otras de vital importancia.

Los resultados obtenidos son los siguientes:

- Proyecto denominado “Manual para la elaboración de material didáctico con Objetos de Reciclaje” fue dirigida a 30 docentes que imparten el tercer grado del nivel primario de la coordinación 08-06-20, con una duración de más de cuatrocientas horas de desarrollo de Ejercicio Profesional Supervisado.

- Asesoría Técnica por parte de las organizaciones e instituciones: Junta Directiva de Recursos Naturales de los 48 Cantones, Ministerio de Ambiente Ganadería y Alimentación y Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales a través de Técnicos en el área en las actividades realizadas encaminados a la elaboración de material didáctico con desechos sólidos y la recolección de objetos de reciclaje.

- Manual para la elaboración de material didáctico con objetos de reciclaje, dirigido a docentes que imparten el tercer grado del nivel primario.

- La estudiante que realizó el ejercicio profesional supervisado, se motivó en el interés de superación de los docentes, al demostrar valores relacionados a la conservación de nuestros recursos naturales y regeneración de los mismos, ya que a través de la participación y el cambio de actitud de los docentes y así mismo lo que le inculquen a sus alumnos contribuirá con el medio ambiente

- Así mismo es importante resaltar la realización de cinco campañas de reforestación, dirigido por once estudiantes Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades,

sección Totonicapán, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía Y Administración Educativa, con la participación de varios comités de agua potable , autoridades comunales, INAB, CONAB, ELBETAS y otras instituciones asociadas a la Junta Directiva de Recursos Naturales de los 48 Cantones, reforestando en el bosque comunal de los 48 cantones de Totonicapán con la cantidad de 6,600 arbolitos plantados de diferentes especies, mismos que contribuyeron a la regeneración y conservación del recurso bosque.

- El proyecto ejecutado se finalizó con éxito.

CONCLUSIONES

- Se recolectaron desechos en las escuelas primarias del sector 08-06-20 y se clasificó de acuerdo a su composición y utilización para emplearlos de manera adecuada y darles una disposición final.
- Se elaboró y diseñó el manual para la elaboración de material didáctico con Objetos de reciclaje; en la que se detalla paso a paso la elaboración de material didáctico, dirigido a docentes del nivel primario del sector 08-06-20.
- Se ejecutó un taller de capacitación y una charla motivacional con el fin de implementar el manual para la elaboración de material didáctico con objetos de reciclaje. En la que se logró resultados significativos como: participación activa de los involucrados, tanto de la institución patrocinada, como la patrocinante, lo que evidencia la responsabilidad, entusiasmo y colaboración en el cumplimiento de las obligaciones y derechos que se adquirieron en el momento de aceptar la ejecución del proyecto.
- La socialización del proyecto ejecutado, fue aceptable y de gran éxito, misma que fue validada por la comunidad educativa y autoridades correspondientes de la Coordinación Técnico Administrativa 08-06-20 y la Junta Directiva de Recursos Naturales de los 48 Cantones.
- Se reforestaron tres hectáreas de áreas deforestadas, del bosque comunal de los 48 cantones de Totonicapán, a través de la plantación de 6,600 arbolitos de las especies pino blanco, pino colorado, ciprés, eucalipto y aliso. En coordinación con: comités de agua potable, autoridades comunales, INAB, CONAB, ELBETAS y otras instituciones asociadas a la Junta Directiva de Recursos Naturales de los 48 Cantones del municipio y departamento de Totonicapán, con la participación de once epesistas.

RECOMENDACIONES

Que en las escuelas primarias del sector 08-06-20 se instruya a los niños para poder clasificar la basura y contribuir a la conservación de nuestros recursos naturales.

Que los docentes capacitados Repliquen y compartan el contenido del manual de elaboración de material didáctico con objetos de reciclaje a sus compañeros en general; buscando con ello concientizar a la población educativa a cuidar y regenerar el entorno natural.

Que se tome en cuenta a todos los docentes en general, cuando se realicen capacitaciones orientadas a la conservación de los recursos naturales; para que los resultados sean visibles en todos los establecimientos educativos.

Fortalecimiento de los proyectos que contribuyan a la conservación del medio ambiente, por parte de las autoridades educativas del sector 08-06-20.

Que la población en general contribuya y apoye las campañas de reforestación que se fomenten, para la conservación y regeneración del recurso bosque.

BIBLIOGRAFÍA

- Alfonso del Val, Carlos Bravo y Juan López de Uralde (1995). La insostenible situación de los residuos en España. (Anexo del informe anual del World Watch Institute: La situación en el mundo 1995. 442 pág. CIP/FUHEM. Madrid.)

- Colomar Mendoza, F.J. y Gallardo Izquierdo, A. Tratamiento y Gestión de Residuos Sólidos. Universidad Politécnica de Valencia. Ed. LIMUSA. 2007. ISBN 13 978 968 18 7036 2

- Consejo de Alcaldes comunales de los 48 cantones. Plan estratégico comunitario para el manejo de los recursos naturales del municipio de Totonicapán (2012-2015), Chuimik'ena Totonicapán.

- INAB s.f.a. ¿Cómo y por qué plantar árboles? Más árboles para el desarrollo de Guatemala. 1989. Ley forestal. Guatemala.

- Isabel Herráez y colaboradores (1989). Residuos urbanos y medio ambiente. (Universidad Autónoma. Madrid.)

- López Estrada, Juan José. Arte con reciclaje. Proyecto PAEBI, 3ª edición. La Antigua Guatemala. Imprenta Menchú. Año 2001.

- POA coordinación Técnica administrativa 08-06-20 Santa María Chiquimula Totonicapán, 2013.

APÉNDICE

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDAD
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
SECCIÓN TOTONICAPÁN
EJECUCION PROFESIONAL SUPERVISADO



PLAN GENERAL DEL PROYECTO

I. Parte Informativa.

Sede de Practica del EPS: Coordinación Técnico Administrativa 08-06-20
Lugar: Aldea Casa Blanca
Municipio: Santa María Chiquimula
Departamento: Totonicapán
Área: Rural
Duración: Ocho (8) meses
Responsable Proyecto: Estudiante Epesista: Marielva Irene García Morales

II. Justificación.

La falta de concientización, en los seres humanos en cuanto al cuidado del ambiente está llegando a niveles críticos y nuestros pueblos no son la excepción por lo que es necesario implementar sistemas alternativos para reutilizar los desechos mediante técnicas de reciclaje y elaboración de artesanías, juguetes, manualidades y propender a contribuir con el cuidado del ambiente.

Transformar la basura en algo bonito y útil tiene muchas ventajas: es divertido y grato, además que nos ahorra dinero, reduce la contaminación y mantiene el planeta más limpio y sano.

Este proyecto tendrá vida con capacitaciones a: maestros que a su vez capacitaran a sus alumnos; para que juntos nos involucremos en la conservación del entorno natural. Además contaremos con talleres de capacitación para elaborar material didáctico, manualidades, etc.

El reciclaje es parte de la solución. El resultado sería muy importante dado que al hacer la investigación plantamos la semilla, pero cuando la empecemos a regar irá germinando hasta llegar a despertar la conciencia de las personas y hacer que participen activamente en el reciclaje.

Así mismo en la presente planificación, se contemplan todas las actividades, recursos necesarios a utilizar en la realización de las diferentes etapas del

proyecto siendo; diagnóstico institucional, perfil, ejecución y evaluación de proyecto.

III. Objetivos.

General

- a) Aprovechar los conocimientos adquiridos para diseñar una estrategia y poner en práctica un plan para la reducción de contaminación provocada por los seres humanos en su afán de hacer de su vida cada día más fácil.

Específicos

1. Sensibilizar a los docentes para que dejen de producir mucha basura
2. Desde niños aprendan a reutilizar algunos productos para no desecharlos tan rápido.
3. Despertar el interés y la creatividad para utilizar material reciclado.
4. Contribuir con nuestro planeta tierra.
5. Mejorar la calidad de vida de muchas personas en el futuro.

IV. METAS.

1. Elaborar una (1) planificación de cada capítulo, que contempla el proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado EPS (etapa diagnóstica, perfil, ejecución y evaluación de proyecto).
2. Elaborar 3 instrumentos (encuesta, entrevista, lista de cotejo).
3. Obtener información a través de dos técnicas (observación y FODA).
4. Elaborar un (1) diseño de solicitud, emitidas diferentes instituciones, para gestionar ayuda económica, recursos necesarios y materiales, para la ejecución efectiva del proyecto.
5. Solicitar asesoría técnica a una (1) institución, en la ejecución de proyecto ambiental.
6. Realizar dos diagnósticos, uno (1) destinado a la institución patrocinante y uno (1) a la institución patrocinada.
7. Realizar o estructurar un (1) diseño de perfil de proyecto, para la realización efectiva de la misma.
8. Ejecutar 4 campañas de reforestación, en el bosque comunal de los 48 cantones del municipio y departamento de Totonicapán.
9. Ejecutar un (1) proyecto, encaminado a la solución de un problema existente en la institución patrocinada y que contribuya al medio ambiente.
10. Elaborar un (1) instructivo, sobre el proyecto que contribuya a la solución del problema detectado en la comunidad.
11. Evaluar los capítulos mediante una (1) una lista de cotejo.
12. Redactar un (1) informe de cada capítulo ejecutado.
13. Redactar un (1) informe final del proyecto ambiental ejecutado, del Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

V. ACTIVIDADES:

1. Entrega y aprobación de planificación general de Ejercicio Profesional Supervisado EPS, a catedrático Asesor.
2. Elaboración de solicitud para la realización de proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado EPS.
3. Solicitar de permiso para la realización del EPS en Instituciones correspondientes y autoridades de la coordinación.
4. Reuniones con diferentes instituciones y con el CTA.
5. Planificación de capítulo I diagnóstico Institución.
6. Elaboración de instrumentos para recabar información.
7. Solicitar asesoría técnica en Instituciones ambientales o cualesquiera otras interesadas en la causa.
8. Elaboración de instrumentos para recopilación de información de las Instituciones.
9. Realización del Diagnostico Institucional patrocinante.
10. Análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto.
11. Coordinar y ejecutar, campañas de reforestación.
12. Realización del Diagnostico Institucional patrocinada.
13. Planificación del perfil de proyecto.
14. Elaboración del perfil del proyecto.
15. Planificación de ejecución del proyecto.
16. Elaboración de instructivo del proyecto ambiental ejecutado.
17. Ejecución del proyecto.
18. Evaluación de los capítulos, mediante instrumentos.
19. Elaboración de una modulo para la elaboración de material didáctico.
20. Elaboración de informe de cada etapa del proyecto ejecutado.
21. Elaboración del informe final de proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado EPS.
22. Entrega de informe final del proyecto de EPS a las autoridades correspondientes.

VI. Cronograma General de Actividades

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	MES DE EJECUCION							
			MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
1.	Entrega y aprobación de planificación general de Ejercicio	Epesista y asesora de EPS.								

	Profesional Supervisado EPS, a catedrático Asesor.									
2.	Elaboración de solicitud para la realización de proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado EPS.	Epesista								
3.	Solicitar de permiso para la realización del EPS en Instituciones correspondientes y autoridades de la coordinación.	Epesista,								
4.	Reuniones con diferentes instituciones y con el CTA.	Epesista, JD Recursos Naturales de los 48 cantones y CTA 08-06-20								
5.	Planificación de capítulo I diagnóstico Institución.	Epesista								
6.	Elaboración de plan de capítulo IV, evaluación de proyecto.	Epesista								
7.	Solicitar asesoría técnica en Instituciones ambientales o cualesquiera otras interesadas en la causa.	Epesista								
8.	Elaboración de instrumentos para recopilación de	Epesista								

	información de las Instituciones.									
9.	Aplicación de instrumentos para recopilación de información de las Instituciones.	Epesista								
10.	Realización del Diagnostico Institucional patrocinante y patrocinado	Epesista, JD Recursos Naturales y CTA coordinación 08-06-20								
11.	Análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto.	Epesista, JD Recursos Naturales y CTA coordinación 08-06-20								
12.	Coordinar y ejecutar, campañas de reforestación.	Epesista, JD Recursos Naturales de los 48 Cantones de Totonicapán, comités de agua potables.								
13.	Planificación del perfil de proyecto.	Epesista								
14.	Elaboración del perfil del proyecto.	Epesista, y CTA coordinación 08-06-20								
15.	Planificación de ejecución del proyecto.	Epesista								
16.	Elaboración de instructivo del proyecto ambiental ejecutado.	Epesista								
17.	Ejecución del proyecto.	Epesista								
18.	Elaboración de una modulo para la elaboración de material didáctico	Epesista								
19.	Evaluación de los capítulos,	Epesista, JD Recursos								

	mediante instrumentos	Naturales y CTA coordinación 08-06-20								
20.	Elaboración de informe de cada etapa del proyecto ejecutado.	Epesista								
21	Elaboración del informe final de proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado EPS.	Epesista								
22.	Entrega de informe final del proyecto de EPS a las autoridades correspondientes.	Epesista								

VII. Recursos

Humanos

- a) Estudiante, epesista
- b) Ingenieros Forestales
- c) Alcaldes comunales
- d) Habitantes de la Comunidad
- e) ONG's
- f) Junta Directiva de Recursos Naturales de los 48 cantones de Tonicapán.
- g) Docentes del Renglón 021 de la coordinación 08-06-20
- h) Comités de agua potables.

Materiales

- a) Hojas de papel bond
- b) Lapiceros
- c) Documentos de apoyo
- d) Fotocopias
- e) Cuadernos de apuntes
- f) Áreas a reforestar
- g) Herramientas de labranza
- h) Botellas plásticas
- i) Papel reciclado

- j) Latas
- k) Tapitas
- l) Temperas
- m) Tijeras
- n) Silicón

Tecnológicos

- a) Computadoras
- b) Cañonera
- c) Impresora
- d) Cámaras digitales
- e) Teléfonos celulares
- f) Internet


VIII. Financiero

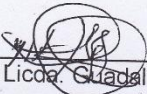
- a) Municipalidad
- b) Recursos Naturales de los 48 cantones de Totonicapán
- c) Apoyo de instituciones Gubernamentales y no gubernamentales.

IX. Evaluación

Se evaluara durante el proceso y al finalizar cada etapa, a través de una lista de cotejo y técnicas de observación.

OBSERVACIONES:

F 
Marielva Irene García Morales.
Epesista

F 
Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández
Asesora

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sección Universitaria Totonicapán
Licenciatura en Pedagogía y Admon. Educ.
Ejercicio Profesional Supervisado E. P. S.



PLAN DIAGNÓSTICO INTITUCIONAL/COMUNAL

I. Parte informativa:

Institución:

Patrocinante: Recursos Naturales de los 48 Cantones y Ecológic.

Patrocinada: Coordinación Técnica Administrativa 08-06-20

Lugar:

Patrocinante: 8ª.av. entre 5º y 6º calle zona 4 del municipio y departamento de Totonicapán

Patrocinada: Santa María Chiquimula Totonicapán.

Duración de la Etapa:

2 meses

Responsable del Proyecto:

Epesista: Marielva Irene García Morales.

II. Justificación:

La etapa Diagnóstica constituye una investigación que tiene como finalidad visualizar la situación y el estado actual de la institución, permitiendo determinar sus necesidades, problemas, fortalezas y oportunidades con las que cuenta, es por ello que se recopila toda información necesaria interna y externa de la institución de los Recursos Naturales de los 48 cantones como entidad patrocinante y de la Coordinación Técnica Administrativa 08-06-20 como entidad patrocinada del municipio de Santa María Chiquimula, departamento de Totonicapán. Por medio de la utilización de técnicas e instrumentos, se logra detectar las debilidades y amenazas, para finalizar estratégicamente, con la búsqueda de una la solución.

III. Objetivos:

General:

- a. Determinar la situación y estado actual interna y externa de la institución patrocinante y patrocinada, mediante la aplicación de diversas técnicas e instrumentos para ser analizadas, clasificadas y comprendidas.

Específico:

- a. Elaborar y aplicar instrumentos de investigación tales como: Observación, FODA, Entrevista estructurada, investigación bibliográfica, investigación de campo e instrumentos como: encuesta y lista de cotejo.

- b. Utilizar los instrumentos de investigación para facilitar la recopilación de información de la institución patrocinante y patrocinada del momento actual.
- c. Identificar mediante la técnica del FODA, entrevista y observación, las fortalezas, oportunidades amenazas y debilidades de la institución patrocinante y patrocinada.
- d. Analizar la información obtenida para la priorización del problema.
- e. Sintetizar el problema seleccionado mediante la viabilidad y factibilidad, para establecer acciones de solución.
- f. Seleccionar y determinar el proyecto, que contribuye al problema detectado.

IV. Metas:

- a. Redactar 2 instrumentos y 3 técnicas para la obtención de información de la institución patrocinante y patrocinada.
- b. Aplicar 2 instrumentos y tres técnicas a instituciones involucradas patrocinante y patrocinada.
- c. Determinar 3 debilidades, mediante las técnicas utilizadas para después darle una estratégica solución.
- d. Priorizar uno de los problemas para darle posible solución.
- e. Realizar un cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad.
- f. Ejecutar un proyecto que sea viable y factible

V. Actividades:

- 1) Entrega y aprobación de planificación al asesor.
- 2) Investigación bibliográfica y de campo.
- 3) Revisión y aprobación del plan por entidades competentes
- 4) Elaboración y aplicación del instrumento de investigación a entidades correspondientes.
- 5) Reunión con entidades involucradas para la obtención de información del estado actual de la institución.
- 6) Solicitar asesoría técnica en diversas instituciones ambientales involucradas en la campaña de reforestación denominada "El Mes Verde".
- 7) Visita al vivero de los 48 cantones
- 8) Análisis de instrumentos aplicados
- 9) Identificación de problemas
- 10) Priorización de problemas
- 11) Análisis de la viabilidad y factibilidad del problema relacionado.
- 12) Evaluación de la etapa diagnóstica
- 13) Redacción de informe de etapa diagnóstica.
- 14) Entrega de etapa del diagnóstica a catedrático asesor

VI. Cronograma:

No.	Actividad	MARZO				ABRIL			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Entrega y aprobación de planificación al asesor.	■							
2	Investigación bibliográfica y de campo.		■						
3	Revisión y aprobación del plan por entidades competentes			■					
4	Elaboración y aplicación del instrumento de investigación a entidades correspondientes.				■	■			
5	Reunión con entidades involucradas para la obtención de información del estado actual de la institución.			■	■	■	■	■	■
6	Solicitar asesoría técnica en diversas instituciones ambientales involucradas en la campaña de reforestación denominada "El Mes Verde".					■			
7	Visita al vivero de los 48 cantones.					■			
8	Análisis de instrumentos aplicados					■			
9	Identificación de problemas					■			
10	Priorización de problemas					■			
11	Análisis de la viabilidad y factibilidad del problema relacionado.						■		
12	Evaluación de la etapa diagnóstica						■	■	
13	Redacción de informe de etapa diagnóstica.						■	■	
14	Entrega de etapa del diagnóstica a catedrático asesor								■

VII. Recursos

➤ Humanos:

- Epesista
- Ingenieros Forestales
- Junta directiva de los 48 cantones
- Director del Establecimiento, docentes
- Instituciones de OGs y ONG's

➤ Materiales:

- Hojas de papel bond.
- Lapiceros
- Documentos de apoyo
- Fotocopias
- Cuadro de apuntes

- Libros (Biblioteca)
- Trifoliar
- Vehículos
- **Tecnológicos:**
 - Computadora
 - Cañonera
 - Impresora
 - Cámara Digital
 - Teléfonos Celulares
 - Internet
 - USB
- **Recursos Naturales:**
 - Terreno Comunal de los 48 Cantones
 - Agua
 - Arbolitos
- **Financiero:**
 - Instituciones públicas y privadas.

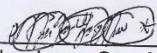
Instrumentos

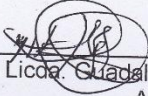
Encuestas, entrevistas, FODA, observación, lista de cotejo, diagrama de los 8 sectores.

Evaluación:

Se realizará a través de la observación y aplicación de instrumentos durante y al finalizar cada actividad.

Observaciones:

F 
Marielva Irene García Morales.
Epesista

F 
Vo.Bo. Lícda. Guadalupe Leonor Hernández
Asesora

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN UNIVERSITARIA TOTONICAPÁN
 LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMON. EDUC.
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO E.P.S.**



PLAN DE PERFIL DE PROYECTO

VIII. Parte informativa:

Sede de Practica	Coordinación 08-06-20
Lugar:	Santa María Chiquimula Totonicapán.
Proyecto	Elaboración de material didáctico con Reusable.
Duración de la Etapa:	3 meses
Unidad Ejecutora:	Epesista; Facultad de Humanidades Sección Totonicapán Marielva Irene García Morales. Coordinación Técnica Administrativa 08-06-20. Recursos Naturales de los 48 Cantones de Totonicapán.

IX. Justificación

En esta etapa del perfil se dará forma al proyecto en sí, como se va a realizar, en que fechas y organizarlo todo de manera que pueda ser ejecutado sin ninguna dificultad.

X. Objetivos

a) **General:** Planificar y organizar las actividades que se van a realizar para que de esta manera el proyecto sea llevado a cabo en el tiempo acordado y cumpla las expectativas.

b) Específicos

- Elaborar un proyecto, acorde a las necesidades de los docentes y los alumnos.
- Identificar los elementos necesarios para buscar posibles soluciones.
- Buscar orientación de diferentes fuentes para obtener mayor información acerca del problema seleccionado.
- Gestionar los recursos y materiales necesarios para realización de la misma.

XI. Metas

- Elaborar el perfil del proyecto de manera que sea posible solucionarlo.
- Identificar elementos fundamentales a considerar en la elaboración de perfil de proyecto.

- c. Identificar una solución viable para poder ponerla en ejecución. .
- d. Solicitar ayuda a instituciones encargadas del medio ambiente, ya sea gubernamentales o no gubernamentales.

XII. Actividades

1. Aprobación de planificación de perfil de proyecto.
2. Reunión con Coordinador Técnico Administrativo.
3. Gestionar los recursos y materiales necesarios para la elaboración del proyecto en diferentes instituciones.
4. Elaboración de un instrumento para la evaluación del perfil de proyecto.
5. Estructurar y validar el perfil de proyecto propuesto.
6. Visitar bibliotecas y centros de internet para buscar información acerca del problema.
7. Evaluación de la etapa.
8. Redacción y entrega de informe de perfil de proyecto a la Asesora.

XIII. Cronograma

No.	ACTIVIDADES	MAYO				JUNIO			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Aprobación de planificación de perfil de proyecto.								
2.	Reunión con Coordinador Técnico Administrativo.								
3.	Gestionar los recursos y materiales necesarios para la elaboración del proyecto en diferentes instituciones.								
4.	Elaboración de un instrumento para la evaluación del perfil de proyecto.								
5.	Estructurar y validar el perfil de proyecto propuesto.								
6.	Visitar bibliotecas y centros de internet para buscar información acerca del problema.								
7.	Evaluación de la etapa.								
8.	Redacción y entrega de informe del perfil de proyecto a la Asesora.								

XIV. Recursos Humanos

- a) Epesista

- b) Docentes del renglón 021 sector 08-06-20
- c) Coordinador Técnico Administrativo 08-06-20
- d) Junta Directiva de Recursos Naturales de los 48 Cantones
- e) Catedrática Asesora E.P.S.

Materiales

- j) Hoja de papel bond
- k) Lapiceros
- l) Documentos de apoyo (Guía de propedéutica, otros)
- m) Fotocopias
- n) Cuadernos de apuntes.
- o) Biblioteca


Tecnológico

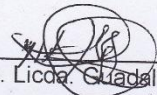
- f) Computara
- g) Impresora
- h) Cámara digital
- i) Teléfono celular
- j) Internet

XV. Evaluación

Se realiza a través de la observación, participación de involucrados y cumplimiento de los objetivos.

Observaciones

F 
Marielva Irene García Morales.
Epesista

F 
Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández
Asesora

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN UNIVERSITARIA TOTONICAPÁN
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMON. EDUC.
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO E.P.S.



PLAN DE EJECUSIÓN DEL PROYECTO

I. Parte Informativa: Coordinación Técnica Administrativa 08-06-20

Lugar: Aldea Casa Blanca, Santa María Chiquimula Totonicapán

Proyecto: Elaboración de material didáctico con desechos sólidos.

Tiempo de Ejecución: 2 meses

Unidad Ejecutora:

1. Estudiante Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades sección Totonicapán.
2. Coordinación Técnica Administrativa 08-06-20 aldea Casa Blanca Santa María Chiquimula Totonicapán.

II. Justificación

El proceso de ejecución del proyecto consiste en la realización detallada, específica y ordenadamente del desarrollo de las actividades que se han planificado en el perfil, permitiendo llevar en control y el cumplimiento de las actividades programadas, en base al cronograma.

La etapa de ejecución contribuye a verificar el cumplimiento de las metas, objetivos y a evaluar las actividades realizadas, tomado en cuenta el resultado obtenido. Así mismo implica una buena organización y administración, ya que en ella se determina la eficiencia y eficacia en lo planificado encaminados al logro de los objetivos.

III. Objetivos

- General

Ejecutar el proyecto de elaboración de material didáctico con desechos sólidos mediante un taller práctico, permitiendo una comunicación fluida y efectiva entre los involucrados, de manera que se tomen decisiones correctas y en conjunto.

- Específicos

- a. Llevar un registro de todas las actividades planificadas, de manera que se puedan realizar eficiente y cronológicamente.

- b. Organizar a todos los docentes involucrados en el proyecto para lograr los objetivos propuestos.
- c. Establecer normas de conducta y participación durante la ejecución del proyecto.
- d. Orientar a los docentes sobre la elaboración de los distintos materiales paso a paso y su aplicación en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- e. Evaluar el rendimiento o trabajo de cada uno de los docentes involucrados en el proceso de elaboración de materiales didácticos para determinar si se lograron las metas y los objetivos.

IV. Metas

- a. Elaborar 1 cronograma, que permita guiar y verificar el cumplimiento de las actividades cronológicamente, para no tener ninguna improvisación.
- b. Formar 6 grupos de manera que trabajen en orden y disciplina para efectuar un buen trabajo.
- c. Establecer 3 normas de conducta a los docentes durante la ejecución del proyecto.
- d. Establecer 1 taller práctico que requiere la elaboración de material didáctico con desechos sólidos.
- e. Establecer un instrumento de evaluación para verificar y analizar los logros obtenidos durante la ejecución del proyecto y desempeño de los involucrados.

V. Beneficiarios

- a. Directos: 30 docentes
- b. Indirectos: Alumnos de los docentes involucrados

VI. Metodología

La metodología a utilizar será práctica, participativa y activa, ya que se sabe que el proceso de aprendizaje de los estudiantes sea a través de la interacción con su entorno, después poder producir, replicar lo aprendido y que pueda contribuir a generar cambios positivos, económicos y naturales, en el lugar donde se desenvuelve.

VII. Actividades

1. Revisión y aprobación de la planificación por catedrática asesora.
2. Reunión con Coordinador Técnico Administrativo.
3. Capacitación de la Epesista por técnico del MARN.
4. Concientizar y dar a conocer al CTA sobre la importancia del proyecto.
5. Recolección de desechos sólidos.
6. Verificar los materiales y herramientas.
7. Elaboración de distintos materiales que servirán de ejemplo durante el desarrollo de la capacitación.

8. Trasladar materiales a donde se ejecutará el proyecto.
9. Preparar el equipo audiovisual.
10. Capacitar a los docentes sobre la ley de las tres erres y elaboración de material didáctico con desechos sólidos.
11. Presentación de seis materiales distintos en el área de matemáticas y comunicación y lenguaje. (tres para cada área)
12. Dar a conocer la forma de elaboración de los materiales didácticos.
13. Elaboración de algunos materiales a cargo de los participantes.
14. Realizar dinámicas de motivación
15. Supervisar el proceso de elaboración de materiales didácticos.
16. Evaluación del proyecto a través de la elaboración de un PNI.
17. Redacción del informe de ejecución del proyecto.
18. Entrega del informe de ejecución a catedrática asesora de EPS.

VIII. Cronograma

No.	Actividades	FECHAS								Responsable	
		Septiembre				Octubre					
		1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Revisión y aprobación de la planificación por catedrática asesora.										
2	Reunión con Coordinador Técnico Administrativo.										
3	Capacitación de la Epeista por técnico del MARN.										
4	Concientizar y dar a conocer al CTA sobre la importancia del proyecto.										
5	Recolección de desechos sólidos.										
6	Verificar los materiales y herramientas.										
7	Elaboración de distintos materiales que servirán de ejemplo durante el desarrollo de la capacitación.										
8	Trasladar materiales a donde se ejecutará el										

	proyecto.									
9	Preparar el equipo audiovisual.									
10	Capacitar a los docentes sobre la ley de las tres erres y elaboración de material didáctico con desechos sólidos.									
11	Presentación de seis materiales distintos en el área de matemáticas y comunicación y lenguaje. (tres para cada área)									
12	Dar a conocer la forma de elaboración de los materiales didácticos.									
13	Elaboración de algunos materiales a cargo de los participantes.									
14	Realizar dinámicas de motivación									
15	Supervisar el proceso de elaboración de materiales didácticos.									
16	Evaluación del proyecto a través de la elaboración de un PNI.									
17	Redacción del informe de ejecución del proyecto.									
18	Entrega del informe de ejecución a catedrática asesora de EPS.									

- IX. Recursos Humanos:
- a. Epesista
 - b. Coordinador Técnico Administrativo
 - c. Docentes
 - d. Técnico de MARN

e. Asesora

Físicos:

- a. Coordinación Técnica Administrativa
- b. Sede del Ministerio de ambiente y recursos naturales

Materiales:

- a. Cds
- b. Cartón de huevos
- c. Tapitas
- d. Resistol
- e. Temperas
- f. Pinceles
- g. Tijeras
- h. Envases de yogurt
- i. Papel


Tecnológicos:


- a. Cañonera
- b. Computadora
- c. Impresora
- d. Internet
- e. Cámara digital
- f. USB
- g. Extensiones

X. Evaluación

Se realizará a través de la observación, participación de involucrados y cumplimiento de los objetivos trazados.

Observaciones _____

F 
Marielva Irene García Morales.
Epesista

F 
Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández
Asesora

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN UNIVERSITARIA TOTONICAPÁN
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMON. EDUC.
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO E.P.S.**



PLAN DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO

1. IDENTIFICACIÓN

Datos Institucionales

Institución: Coordinación Técnico Administrativa 08-06-20

Dirección: Aldea Casa Blanca

Municipio: Santa María Chiquimula

Departamento: Totonicapán

Responsable de la Institución: Lic. Mauricio Osorio Tzunux

Cargo: Coordinador Técnico Administrativo

Horario de trabajo institucional: 08:00 A.M. a 05:00 P.M.

2. Datos Personales del Ejecutor

Responsable de la Investigación: Marielva Irene García Morales de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Universitaria de Totonicapán.

Carné: 200850551

Asesora: Licda. Guadalupe Leonor Hernández

Período de Ejecución: 2 meses

Horario: de 8:00 a 13:00 horas

3. TÍTULO

“MÓDULO PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO CON OBJETOS DE REUSABLES”

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General:

Verificar por medio del cronograma de actividades si se lograron las metas y objetivos plasmados en el plan del Ejercicio Profesional Supervisado, en la ejecución del proyecto.

4.2 Objetivos Específicos:

- Revisar que el proyecto haya sido ejecutado el cien por ciento según los objetivos trazados.
- Verificar que los docentes participaron activamente en el taller de capacitación.
- Tomar en cuenta la opinión de los docentes beneficiados, para tener un fundamento directo de manera positiva acerca del proyecto ejecutado.

5. ACTIVIDADES

- Elaboración de un PNI
- Entrevista a los docentes y Coordinador Técnico Administrativo
- Monitoreo de verificación del proyecto.

6. RECURSOS

6.1 Técnicos:

Estudiante Epesista.

6.2 Humanos:

Epesistas

Asesora de EPS


Docentes escuelas primarias correspondientes al sector 08-06-20


Niños y niñas de las escuelas primarias correspondientes al sector 08-06-20

Técnicos de la Junta Directiva de Recursos Naturales de 48 cantones de Totoncapán.

7. Evaluación:

La evaluación del proyecto lo realizaran, Asesora del EPS, Coordinador técnico Administrativo, Representantes de la Junta Directiva de los 48 cantones de Totoncapán y estudiante Epesista.

F 
Marielva Irene García Morales.
Epesista

F 
Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández
Asesora

ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUIONAL

Coordinación Técnico Administrativa 08-06-20 Santa María Chiquimula Totonicapán

1. Sector Comunal

1.1 Área Geográfica

1.1.1 Localización.

Se encuentra a una distancia de 40 km de la cabecera departamental Totonicapán y 225 km de la ciudad capital Guatemala. En el norte del municipio se encuentra el municipio de Santa Lucía La Reforma, al este se encuentra el municipio de San Antonio Ilotenango del departamento de Quiché, al oeste se encuentra el municipio de Momostenango y al sur se encuentra la cabecera departamental Totonicapán.

1.1.2 Extensión Territorial.

El municipio de Santa María Chiquimula tiene una extensión territorial de 211,5 km²

1.1.3 Clima.

Es de categoría templado.

1.1.4 Suelo.

Los suelos de Santa María Chiquimula, están divididos en dos grupos: suelo montaña volcánica y suelo de altiplanicie central.

1.1.5 Principales Accidentes.

El territorio departamental forma las cuencas de los ríos Chixoy y Motagua para la vertiente del Océano Atlántico y los ríos Samalá y Nahualate para la vertiente del Pacífico.

1.1.6 Recursos naturales.

El 81% de las tierras de Santa María Chiquimula son de vocación forestal, solo el 19% es apropiado para cultivo agrícolas. Los bosques se clasifican en bosques húmedos subtropical frío, con abundante biodiversidad presente en los bosques naturales mixtos. Las principales especies arbóreas son: Pinabete, Pino blanco, Pino colorado, Encino, aliso y Madrón.

1.2 Área Histórica

1.2.1 Primeros Pobladores

En sus primeros tiempos fue poblado por gente indígena que lucharon a muerte contra los españoles dirigidos por don Pedro de Alvarado para defender sus tierras.

1.2.2 Sucesos Históricos importantes

Fue creado por decreto No. 72 del 12 de agosto de 1872. El 15 de febrero de 1832 formó parte del estado de los altos o sexto estado. Hasta el 8 de mayo de 1849 cuando se reincorporó a estado de Guatemala.

Durante la época colonial, estallaron los motines de indígenas más trascendentes del Reino de Guatemala, la cual fue encabezada por Atanasio Tzul y Lucas Aguilar, coronando a Tzul como Rey de los Quiches. Desde entonces se reconoce a la cabecera como ciudad Prócer.

1.2.3 Personalidades presentes y pasadas

1.2.4 Lugares de orgullo local (Centros Turísticos y Arqueológicos)

No cuenta con lugares turísticos ni arqueológicos

1.3 Área Política

1.3.1 Gobierno local

El gobierno local está representado por el Consejo municipal presidido por el Alcalde Municipal. Se encarga del proceso administrativo del Municipio y funciona de acuerdo a la Ley respectiva del Código Municipal. La municipalidad tiene a su cargo la ejecución de todas las actividades encaminada a satisfacer las necesidades de la población en su conjunto y a propiciar el desarrollo equilibrado, armónico, ordenado y sostenido de la comunidad.

1.3.2 Organización Administrativa

El municipio se conforma por el consejo municipal que se integra por: el alcalde Municipal (encargado de dirigir el consejo), síndico primero, Síndico segundo, siete concejales, secretario municipal, tesorero municipal, autoridades comunales.

1.3.3 Organizaciones políticas

Las organizaciones políticas del municipio de Santa María Chiquimula son: Partido patriota (PP); Coalición Unidad Nacional de la Esperanza (UNE), Gran Alianza Nacional (GANAN); Libertad Democrática Renovada (LIDER); Compromiso, Renovación y orden (CREO); Partido de Avanzada Nacional (PAN), UNIONISTA, VICTORIA, VIVA, CASA.

1.3.4 Organizaciones Civiles Apolíticas

Las organizaciones civiles apolíticas trabajan en el municipio de Santa María Chiquimula con el fin de fortalecer a grupos comunitarios que desean superarse en su comunidad.

1.4 Área Social

1.4.1 Ocupación de los habitantes

En su mayoría son: Agricultores, panaderos, carpinteros, aserraderos, aserraderos, herreros, zapateros, sastres, tejedores, tintoreros, albañiles, jornaleros, comerciantes, pastoreros, leñadores etc.

En el caso de las mujeres se dedican a los oficios domésticos, pero algunas también se dedican a realizar otras actividades como: amarradoras, bordadoras, lavanderas, tejedoras, etc.

Entre los profesionales sobresalen los siguientes: Licenciados, doctores, docentes, peritos contadores, secretarias, bachilleres, enfermeras, electricistas, técnicos en computación, abogados, pedagogos, psicólogos, artistas, músicos, ingenieros, auditores, trabajadores sociales, administrados, entre otros.

1.4.2 Producción y distribución de productos

a. Producción de productos (utilidad de tierras)

En el municipio de Santa María Chiquimula por el clima templado que predomina, se siembra gran diversidad de cultivos anuales, permanentes o semipermanentes, encontrándose entre estos los cereales como el trigo, avena y cebada, granos básicos como el maíz, frijol, haba, arveja, piloy, etc. En hortalizas se cultivan y cosechan rábano, papas, güisquiles, chinta, coliflor, repollo, brócoli entre otros. Cabe mencionar que se cosechan una gran diversidad de frutas como: manzana, durazno, cereza, ciruela, entre otros. Todos estos productos comercializados a nivel local y muchos casos nacional.

Actividad productiva pecuaria.

Algunos habitantes de Santa María Chiquimula se dedican a la crianza de ganado ovino del cual obtienen la carne y lana que se utiliza en la confección de tejidos como chamarras.

Actividad Artesanal.

Existe una fuerte producción de artesanías tales como: tejidos, alfarería, cerámica; y la fabricación de muebles de madera. En cuanto a la producción de cerámica, Santa María Chiquimula es uno de los centros artesanales más importantes del país, desde la colonia. Aquí se producen la cerámica pintada, mayoría y vidriada, los tejidos elaborados en telar de pie, también posee una amplia producción de hilo jaspeado.

b. Distribución de productos.

Todos los productos obtenidos de las fuentes de producción, son comercializados a nivel local y en muchos casos a nivel nacional. El ganado vacuno y el porcino son comercializados por la carne que producen. En cuanto a la producción de cerámica, Santa María Chiquimula es uno de los centros artesanales más importantes del país desde la colonia. Aquí se produce la cerámica pintada, mayólica y vidriada, ya sea de tipo utilitario o religioso, que progresivamente se ha estado exportando hacia los Estados Unidos y Europa.

1.4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otros.**1.4.3.1 Centros Educativos Oficiales del Nivel primario.**

Cuenta con sesenta centros educativos oficiales.

1.4.3.2 Centros Educativos Privados del Nivel Primario.

Colegio Mirna Mac

1.4.3.3 Centros Universitarios.

No cuenta con centros universitarios.

1.4.4 Agencia Social de Salud

En el municipio de Santa María Chiquimula se encuentran las siguientes instituciones de salud gubernamental y no gubernamental.

1.4.5 Vivienda

En el municipio de Santa María Chiquimula predominan las casas de construcción con adobes con su respectivo techo de lámina galvanizada o en muchos casos con techos de teja. En el área urbana son pocas las viviendas de adobe pues éstas han sido sustituidas por casa de block con su respectiva terraza.

1.4.6 Centro de recreación y centros turísticos.

No cuenta con centros de recreación pero si con balnearios y canchas deportivas

1.4.7 Transporte

Se cuenta con asociaciones de transportistas de camionetas y microbuses, que ofrecen servicios urbanos y extraurbanos.

1.4.8 Comunicaciones

La principal vía de comunicación de Santa María Chiquimula es la carretera que va para el Quiche.

1.4.9 Grupos religiosos

En el municipio existen las siguientes religiones: Católicos, Evangélicos, Adventistas, Mormones, Testigos de Jehová, Grupos Májenses, etc.

1.4.10 Clubes o asociaciones sociales.

- a. Sociedades organizadas para la Feria Patronal de el Cristo Negro, que se celebra el 15 de enero.

1.4.11 Composición étnica.

El Municipio de Santa María Chiquimula está compuesto por el 97% de población indígena y 3% de población no indígena. Según estadística del INE 2005.

Idioma: El idioma indígena predominante en el municipio de Santa María Chiquimula es el K'iche',

De la información obtenida se señalan los siguientes aspectos.

CARENCIAS	DEFICIENCIAS
<p>1. No se encuentra con registros y datos exactos sobre los primeros sucesos históricos del municipio de Totonicapán.</p>	<p>1. Poca demanda y oferta de trabajo de las mujeres en el municipio. 2. Baja calidad de producción agrícola 3. Pocos centros de recreación 4. Contaminación de recursos naturales (río, suelo, aire, agua) 5. Perdida de fertilidad del suelo. 6. Disminución de caudal de ríos por tala inmoderada de árboles. 7. Extinción de especies florales y fauna.</p>

2. Sector institucional

2.1 Área: Localización Geográfica

2.1.1 Ubicación

La coordinación técnica administrativa No. 08-06-20 se encuentra ubicada en aldea Casa blanca, Santa María Chiquimula, Totonicapán.

2.1.2 Vías de Acceso

Existen Diferentes vías de acceso a la institución, para mejor ubicación tomar la carretera que va desde Totonicapán al Quiché. Llegar a la aldea Casa Blanca y ubicar la EORM en donde se encuentra dicha institución.

2.2 Área : localización Administrativa

2.2.1 Tipo de Institución

Pública.

2.2.2 Región

Vi del sur-oriente

2.2.3 Área

Rural

2.2.4 Distrito

08-06-20

2.3 Área: Historia de la Institución

2.3.1 Origen de la Institución

La supervisión educativa guatemalteca surge el 2 de enero de 1875 mediante el decreto No. 130 que crea la ley de la instrucción pública, como el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir e inspeccionar la educación pública.

Las coordinaciones técnicas administrativas fueron creadas juntamente con las direcciones departamentales, según acuerdo gubernativo No. 164-96 de fecha 21 de mayo de 1996.

En Totonicapán inicio en el año de 1996 con los supervisores de nivel primario los cuales se encargaban de coordinar el nivel medio, esto sucedió hasta el año de 1997.

2.3.2 Fundadores u Organizadores

Por iniciativa del Lic. Mariano Florencio Andrés Menchú García.

2.4 Área: Edificio

2.4.1 Construida Aproximadamente

La Coordinación Técnica Administrativa 08.06.20 no cuenta con edificio propio por lo que se encuentra situada en la EORM de la Aldea Casa blanca.

2.4.2 Áreas descubiertas

No cuenta con área descubierta

2.4.3 Estado de Conservación

Se encuentra en buen estado.

2.4.4 Locales disponibles

Cuenta con un salón para reuniones.

2.4.5 Condiciones y uso

Condiciones aceptables. Uso adecuado.

2.5 Área: Ambientales y Equipamiento

2.5.1 Mobiliario , equipo y materiales

La coordinación técnica administrativa 08-06-20 cuenta con un salón que utiliza como oficina y un salón de sesiones para determinadas ocasiones.

- **Mobiliario:** Una catedra con silla giratoria en buen estado, dos librerías de metal en buen estado, dos estantes de metal en buen estado, 10 sillas de plástico en buen estado y dos archiveros de metal en buen estado.
- **Equipo:** Una computadora, una impresora,

- **Materiales:** Recursos Didácticos como hojas simples y membretadas, perforadoras, engrapadoras, marcadores, maskyntape, lapiceros, reglas, textos, cartapacios, clips, ganchos y fólderres.

2.5.2 Salones específicos

No cuenta con salones específicos.

2.5.3 Servicios sanitarios

Solo con los que cuenta la Escuela.

2.5.4 Salón de proyecciones o reproducciones

No cuenta. Las reproducciones, son emitidas a la dirección departamental de educación de Totonicapán.

- De la información obtenida se señalan los siguientes aspectos

CARENCIA DETECTADA	DEFICIENCIA DETECTADA
<ul style="list-style-type: none"> • Carece de edificio propio y sus respectivas dependencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones inadecuadas. • Poco espacio • Poco material tecnológico dentro de la oficina • Poco material de oficina

3. Sector Finanzas

3.1 Área: Fuentes de Financiamiento

3.1.1 Presupuesto de Nación

El estado de Guatemala a través del congreso de la republica faculta al ministerio de finanzas autorizar el presupuesto del ministerio de educación MINEDUC, esta a su vez asigna a las direcciones departamentales de educación un presupuesto que es distribuido a las diferentes coordinaciones técnicas administrativas de su jurisdicción.

3.2 Área: Costos

3.2.1 Salarios

El salario del CTA tiene un costo de Q. 5200.00 mensuales.

3.2.2 Material y suministros

Los materiales y suministros son cubiertos por la dirección departamental de educación a través de la hoja de requisición.

3.2.3 Servicios profesionales

Son remitidos a la oficina jurídica de la dirección departamental de educación de igual manera los psicológicos en casos especiales.

3.2.4 Reparación y construcciones

No se realizan reparaciones ni construcciones.

3.2.5 Mantenimiento

Está a cargo del escolar de la EORM.

3.2.6 Servicios Generales

Los servicios de agua y luz, los costos son sufragados por la dirección departamental de educación.

3.3 Área: Control de finanzas

3.3.1 Estado de cuenta

No maneja ninguna tipo de fondo

3.3.2 Disponibilidad de Fondos

No dispone de fondo económico.

3.3.3 Auditoria interna y externa

Interna a través de las instancias de la dirección departamental de educación y externa por otras instituciones.

3.3.4 Manejo de libros contables

No maneja libros contables.

3.3.5 Otros controles

Se maneja los siguientes libros: Actas, Conocimientos, Control de Asistencia, Inventario, ficha de datos personales por establecimientos, fichas de monitoreo, fichas de control de entrega y recepción de enseres y materiales.

- De la información obtenida señale los siguientes aspectos.

CARENCIA DETECTADA	DEFICIENCIA DETECTADA
<ul style="list-style-type: none"> • Carece de fondos • No cuenta con servicios profesionales 	<ul style="list-style-type: none"> • No cuentan con suficiente material de oficina y suministros

4. Recursos Humanos

4.1 Área: Personal Operativo

4.1.1 Área: Total de laborantes

No cuenta con personal operativo.

4.2 Área: Personal Administrativo

4.2.1 Total de laborantes

(1) el coordinador.

4.2.2 Total de laborantes fijos e interinos

(1) Renglón 011

4.2.3 Porcentaje del personal que se retira o se incorpora anualmente

En la coordinación técnica administrativa 08-06-20 no se da movimiento en el personal, de caso contrario se retira o se incorpora el 0.5%. No así en los establecimientos educativos, debido a traslados, fallecimientos, despidos, renunciaciones, contratos nuevos o supresión de contratos a docentes, varía el número de personal anualmente en las diferentes escuelas que están bajo la dirección de la coordinación, aproximadamente de retira el 1% y se incorpora el 3%.

4.2.4 Antigüedad del personal

Coordinación 1 año. En cuanto a los establecimientos educativos, la antigüedad de servicio personal varía debido al tiempo de ingreso de los docentes al trabajo pedagógico y administrativo.

4.2.5 Tipo de laborantes

Profesionales:

Profesionales: docentes laborando con; cierre de pensum, graduados en el grado de Licenciatura, Profesores de Enseñanza Media, cursos aprobados universitarios y otros.

4.2.6 Asistencia de personal

Es regular, ya que deben cumplir con el horario que establece el contrato laboral. De igual manera la asistencia de los docentes en los centros educativos.

4.2.7 Residencia de personal

El personal administrativo: el coordinador técnico administrativo, reside en Aldea Casa Blanca, Santa María Chiquimula. Los docentes de los diferentes centros educativos residen en los municipios de Totonicapán y Santa María Chiquimula.

4.2.8 Horarios y otros

Coordinación: de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 horas.

Centros Educativos

Jornada matutina de 7:30 a 12:30 pm.

Jornada vespertina 13:00 a 18:00 pm.

4.3 Área: Personal de Servicio

No cuenta con personal de servicio.

4.4 Área: Usuarios

4.4.1 Cantidad de usuarios

Llegan un total de 40 a 50 personas.

Directores 29, docentes 180, estudiantes 4690.

4.4.2 Comportamiento Anual de los usuarios

Varía, debido a las diferentes necesidades que se presentan en los centros educativos.

4.4.3 Clasificación de usuarios por sexo y edad, procedencia.

Sexo: Hombres y Mujeres en su mayoría mujeres.

Edad: Niños de 5 a 15 años; Adultos de 31 a 51 años y tercera edad de 60 años en adelante.

Procedencia: Directores y docentes, el 75% proviene del área rural y el 25% del Área urbana.

4.4.4 Situación Socioeconómica

Es variada, el de los estudiantes depende de las condiciones de los padres de familia que en su mayoría es precaria. En cuanto a los docentes su situación también es precaria.

De la información obtenida se señala los siguientes aspectos.

CARENCIA DETECTADA	DEFICIENCIA DETECTADA
<ul style="list-style-type: none"> No cuenta con personal administrativo, asistente. 	<ul style="list-style-type: none"> Poco personal administrativo Superpoblación de usuarios

5. Sector Curricular

5.1 Área: Plan de estudios-Servicios

5.1.1 Nivel que atiende

Nivel Preprimaria y Primario.

5.1.2 Área que cubre

Rural.

5.1.3 Programas especiales

Ninguno

5.1.4 Actividades curriculares

Una de las actividades curriculares que se desarrollan en la coordinación, es la implementación del currículo Nacional Base (CNB)

5.1.5 Tipos de acciones que realiza

Administrativa, técnica, pedagógica, orientaciones, asesorías, coordinación, supervisión, evaluación y resolución de problemas, en los diferentes centros educativos.

5.1.6 Tipo de servicio

Educación y Administración.

5.1.7 Procesos productivos

- Capacitación a docentes en servicio
- Promoción anual de alumnos de sexto primaria.

5.2 Área: Horario Institucional

5.2.1 Tipo de horario

Es flexible. De igual forma en los diferentes establecimientos.

5.2.2 Manera de elaborar el horario

En base a las exigencias del trabajo administrativo y docente.

En relación a los establecimientos, se realiza al principio de cada ciclo escolar.

5.2.3 Horario de atención a los usuarios

8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30

5.2.4 Horas dedicadas a las actividades normales

Ocho horas diarias.

5.2.5 Horas dedicadas a las actividades especiales

De 5 a 6 horas, dependiendo de la naturaleza de la actividad.

5.2.6 Tipo de jornada

Doble jornada (matutina y vespertina) en horarios de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30 de la tarde.

En los establecimientos, se da en las jornadas, Matutina y vespertina.

5.3 Área: Material Didáctico-Materia prima

5.3.1 Número de docentes que confeccionan su material

Las dos asistencias elaboran documentos administrativos en relación a material didáctico a diferencia los establecimientos educativos los docentes si elaboran material didáctico de acuerdo al curso que imparte.

5.3.2 Número de docentes que utilizan material

Textos referentes a cuestiones administrativas, los utilizados por la coordinación.

Directores y docentes de los establecimientos, utilizan diferentes textos, de acuerdo a la modalidad.

5.3.3 Tipos de textos que se utilizan

Si utilizan textos administrativos, técnicos y pedagógicos. En establecimientos es variado

5.3.4 Frecuencia con que los trabajadores participan en la elaboración de material didáctico

100% en la elaboración de documentos administrativos y 0% en la elaboración de material didáctico.

En los establecimientos, es el 100%.

5.3.5 Materias-materiales utilizados

Papel, pegamento, lápices de colores, tijeras, fomy, cartón, ganchos, duroport, marcadores de colores, silicón, pistolas de silicón, entre otras que requiere la actividad a realizar.

5.3.6 Fuente de obtención de los materiales

MINEDUC de Totonicapán, a través de la hoja de requisición.

5.3.7 Elaboración de productos

- Trabajo Administrativo eficiente realizado
- Atención oportuna hacia los usuarios
- Agilización de documentos administrativos
- Resolución de problemas presentados por los establecimientos

5.4 Área: Métodos y técnicas-Procedimientos

5.4.1 Metodología utilizada por las asistentes

Utilizan diversos métodos y técnicas de enseñanza, cuando se realizan capacitaciones. Y en el trabajo administrativo la metodología utilizada es activa.

5.4.2 Criterio para agrupar a los directores, docentes y estudiantes

Se da a través de la necesidad que se presenta y en consecuencia se agrupan de acuerdo a las diferentes modalidades, cursos, áreas, especialidades, etc.

5.4.3 Frecuencia de visitas o excursiones por los trabajadores de la institución.

No se realizan excursiones

En los establecimientos, se realizan excursiones en las fechas establecidas, en el reglamento de excursiones escolares.

5.4.4 Tipos de técnicas utilizadas

Participativas, activas, de experimentación, lluvia de ideas, de investigación, de observación y de agrupación.

5.4.5 Planteamiento

Planifica todas las actividades a realizarse durante todo el ciclo escolar 2013 mediante el plan operativo anual POA.

En los establecimientos, mediante el plan operativo anual POA.

5.4.6 Capacitación

Reciben capacitaciones por las diferentes instancias del ministerio de educación, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, de acuerdo a la necesidad o situación presentada.

De los directores y docentes, se realizan capacitaciones de diversidad de temas, relacionados al proceso de enseñanza aprendizaje, impartido por dependencias gubernamentales y no gubernamentales y del ministerio de educación.

5.4.7 Convocatoria, selección, contratación e inducción del personal (y otros propios de la institución)

Convocatoria y selección a puestos docentes, está a cargo de la oficina de recursos humanos.

La inducción del personal de nuevo ingreso en los establecimientos, es realizada por los directores de los establecimientos educativos.

5.5 Área: Evaluación

5.5.1 Criterios generales para evaluar en general

Son evaluados mediante una lista de cotejo.

En relaciona los centros educativos, los criterios utilizados son los siguientes:

- a. Estudiantes: se realiza mediante lista de cotejo, pruebas objetivas, trabajos manuales, trabajos manuales, participaciones y desenvolvimiento.

- b. Docentes: la evaluación lo realiza el director del establecimiento, mediante un instrumento de evaluación.
- c. Directores: la evaluación lo realiza el CTA mediante un instrumento de evaluación.
- d.

5.5.2 Tipos de evaluación

Autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

5.5.3 Características de los criterios de evaluación

Objetivos, significativos, constructivos, claros y confiables

5.5.4 Controles de calidad (Eficacia y Eficiencia)

Se da a través de la observación mediante el desempeño eficiente en las actividades administrativas, atención prestada hacia los usuarios y resolución de todas las situaciones presentadas.

De la información obtenida se señalan los siguientes aspectos:

CARENCIA DETECTADA	DEFICIENCIA DETECTADA
<p>Falta de textos educativos de las diferentes modalidades.</p> <p>No hay material educativo ambiental para docentes y estudiantes.</p> <p>Falta de capacitación administrativa a directores.</p>	<p>Poco personal administrativo, para la buena atención de las modalidades que se cubre.</p> <p>Falta de textos para los diferentes grados de los diferentes establecimientos.</p> <p>Poca capacitación hacia los docentes.</p>

6. Sector Administrativo

6.1 Área: Planeamiento

6.1.1 Tipos de planes

Plan operativo anual. Los establecimientos educativos elaboran su plan operativo anual POA el que se presenta al final de cada ciclo escolar.

6.1.2 Elementos de los planes

Identificación de la institución, justificación, objetivos, metas, políticas, actividades, metodología, recursos y evaluación.

Elementos que contiene la planificación de los centros educativos: identificación de la institución y de más informaciones, justificación, objetivo general y objetivos específicos, metas, actividades, recursos, evaluación. Entre otros aspectos.

6.1.3 Forma de implementar los planes

En la coordinación técnica administrativa la planificación no es estática ni rígida, sufre algunas variantes debido a las actividades no programadas. Así mismo la implementación de los planes de los centros educativos es variada.

6.1.4 Base de los planes

Son los objetivos, metodología, políticas, estrategia y actividades.

6.1.5 Plan de contingencia

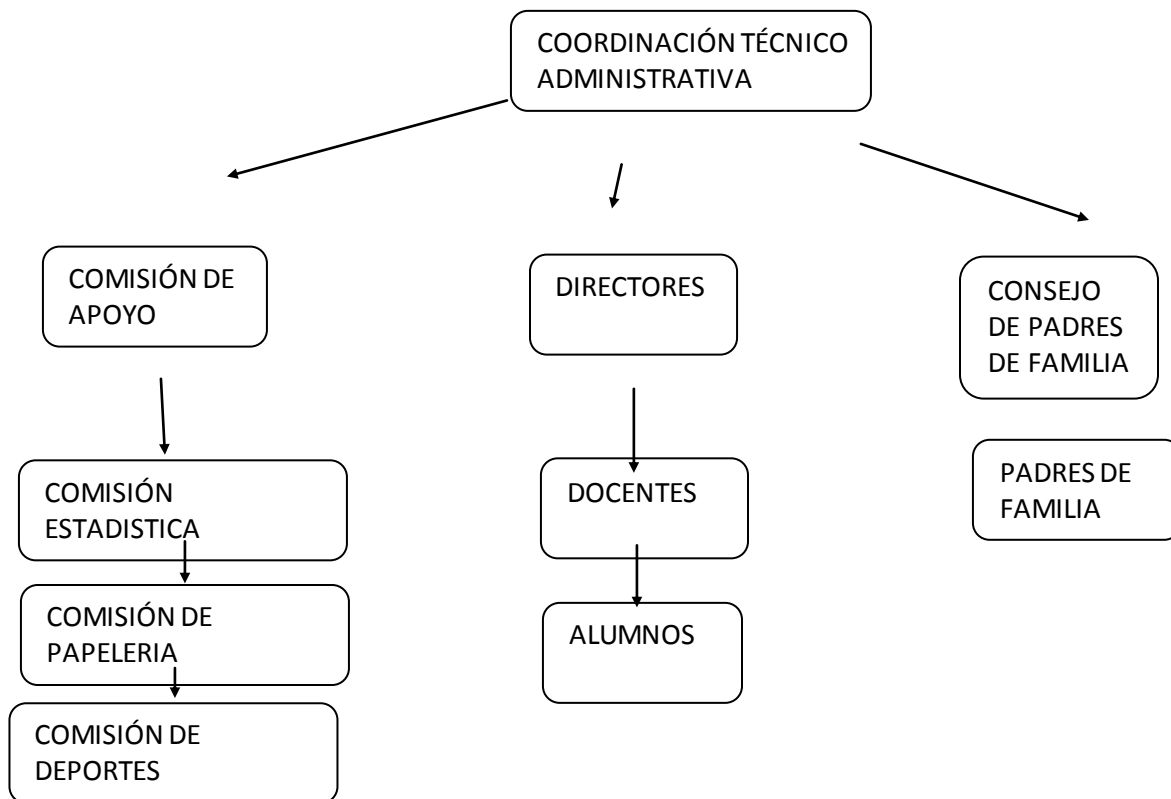
Cuenta con plan de contingencia, para la prevención de cualquier desastre natural o provocado, basado en la ley de desastres naturales, así mismo los establecimientos cuentan con dicho plan.

6.2 Área: Organización

6.2.1 Niveles jerárquicos de la organización

6.2.2

Para la coordinación técnica administrativa 08-06-20 los niveles jerárquicos de organización se establecen al siguiente organigrama.



6.2.3 Funciones cargo, nivel

Administrar, supervisar, asesorar, orientar, evaluar, coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades de proceso administrativo, técnico y pedagógico.

Funciones técnicas pedagógicas

- Monitorear y evaluar la calidad de proceso educativo con énfasis en el desarrollo del pensamiento matemático, lectura y escritura en idioma K'iche' y castellano.
- Detecta necesidades de capacitación
- Planificar, organizar e implementar capacitaciones distritales.
- Promover, dar seguimiento y evaluar las acciones de mejoramiento de la calidad educativa.
- Promover, dar seguimiento y evaluar las acciones de mejoramiento de la calidad educativa.
- Promover, apoyar actividades y programas de perfeccionamiento docente.
- Proporcionar asistencia técnica al personal docente.

Administración de personal.

- Tramitar permiso de personal
- Tramitar licencia del personal
- Tramitar traslado de docentes
- Tramitar la documentación relacionada con el movimiento de personal (nombramiento, aviso de toma de posesión y entrega)
- Tramitar permuta de los servidores
- Aplicar normas disciplinarias
- Llevar registros de aspectos profesionales del personal
- Tramitar expediente de interinos.

Administración financiera.

- Orientar y supervisar la capacitación de fondos
- Efectuar auditoria en los establecimientos

Administración de recursos físicos

- Velar por el mejor uso de materiales y equipos.
- Optimizar el uso de recursos didácticos
- Revisar inventarios de centros educativos

Administración planificadora

- Aprobar y dar seguimiento al POA de cada escuela
- Hacer estudio de necesidades de las escuelas
- Promover y orientar la creación de centros educativos
- Organizar comisiones
- Habilitar libros de control
- Promover la preinscripción educativa
- Coordinar reuniones
- Cumplir y velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos y otras disposiciones ministeriales
- Preparar y rendir informes
- Coordinar proyectos y programas
- Mantener actualizados los archivos
- Elaborar plan de seguridad escolar
- Promover becas para estudiantes

Otras funciones.

- Confrontar documentos de profesores
- Otras que le asigne el director departamental de educación

Establecimientos educativos están bajo la responsabilidad de los directores, el cumplir con las funciones de organización, supervisión, evaluación, orientación y asesoría a la comunidad educativa.

6.2.4 Existencia o no de manual de funciones

No cuenta con manual de funciones, únicamente un instructivo general de funciones. En relación a directores y docentes, tampoco existe un manual de funciones, se basan en lo establecido en el decreto legislativo No. 12-91 Ley de Educación Nacional y la Constitución Política de la República de Guatemala.

6.2.5 Régimen de trabajo

Se rige por medio de: ley de servicio civil decreto No 1385 código de trabajo, constitución política de la república, ley de educación nacional decreto legislativo 12-91.

6.2.6 Existencia de manual de procedimientos

Carecen de manual de procedimientos.

6.3 Área: Coordinación

6.3.1 Existencia o no de informativos internos

Si cuentan con un informativo interno.

6.3.2 Existencia o no de carteleras

No cuenta con una cartelera.

En algunos establecimientos educativos cuenta con cartelero de avisos e informaciones pero en su mayoría no.

6.3.3 Formulario para las comunicaciones escritas

Por lo general no existe un modelo de formulario específico para enviar comunicación escrita

6.3.4 Tipos de comunicación

Escrita por medio de oficios, circulares, correos electrónicos, mensajes telefónicos y oral, a través de llamadas telefónicas. Mientras que los establecimientos educativos lo realizan de manera verbal en reuniones o de manera personal dependiendo del caso.

6.3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal

El CTA, realiza reuniones con los directores cuando el caso lo amerite de igual manera con el resto de docentes, las reuniones importantes son:

- Conteo rápido
- Información sobre el llenado de boletas estadística inicial
- Reunión sobre información de actividades de septiembre
- Reunión para el llenado de papelería de fin de ciclo. En los establecimientos educativos, las reuniones son más periódicas.

6.3.6 Reuniones de reprogramación

Se realizan programas de reprogramación cuando el caso lo amerite, así mismo en los establecimientos.

6.4 Área: Control

6.4.1 Normas de control

Registra las actividades llevando control, para después consignarlo en la memoria de labores al final del ciclo escolar, así mismo en los establecimientos.

6.4.2 Registros de Asistencia

No cuentan con un registro de asistencia de personal, en la coordinación. En actividades como capacitaciones, talleres o reuniones generales con directores y docentes, el control de asistencia, se hace mediante hojas y formatos que se maneja en la coordinación.

En los establecimientos educativos, el control de asistencia se lleva por medio de un libro de asistencia de personal

6.4.3 Evaluación de personal

La evaluación se realiza de la siguiente manera:

- Por informes que envía el director
- A través de la observación directa
- Por medio de su proyección y actividad en beneficio de la comunidad educativa

6.4.4 Inventario de actividades

Registran anualmente sus actividades, mediante memoria de labores que se presentan al finalizar el ciclo. Así mismo se presenta mediante productos y logros.

6.4.5 Actualización de inventarios físicos de la instituciones

Anualmente verifica, actualiza el inventario que se lleva, debido a que hay ingreso, egresos de insumos materiales y demás recursos propiamente de la coordinación. De la misma manera realizan las direcciones de los establecimientos.

6.4.6 Elaboración de expedientes Administrativos

En los siguientes casos: robo, violación, desastre, destitución, nombramientos, traslados, reubicaciones, conflictos, etc.

6.5 Área: Supervisión

6.5.1 Mecanismo de supervisión

El coordinador técnico administrativo, realiza la supervisión a través de monitoreo o visitas a establecimientos educativos. Efectuando en dos aspectos:

- Técnico: planificación, metodología, material didáctico y orden
- Administrativo: (dirección) libro de actas, de conocimiento, asistencia de personal, inventarios, etc.

6.5.2 Periodicidad de supervisiones

Supervisa una vez al año en los establecimientos educativos.

6.5.3 Personal encargado de la supervisión

El coordinador es el encargado de realizar la labor de supervisión a los directores y los directores al personal docente.

6.5.4 Tipo de supervisión

Administrativo y técnico. Pedagógico a los docentes

6.5.5 Instrumentos de supervisión

Utiliza fichas de observación y registro mediante la supervisión a los centros educativos.

De la información obtenida, se señalan los siguientes aspectos

CARENCIA DETECTADA	DEFICIENCIA DETECTADA
Falta de manual de procedimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poca Supervisión 2. Poca capacitación hacia del personal, directores y docentes de los diferentes establecimientos.

7. Sector de Relaciones

7.1 Área: Institución-Usuario

7.1.1 Forma de atención a los usuarios

Atiende a los usuarios con buenas relaciones humanas, tratando de ser oportuno en la solución de las necesidades

7.1.2 Intercambio deportivo

No se dan intercambios deportivos, debido al trabajo administrativo.

En los establecimientos educativos, como una forma de convivir entre estudiantes y personal docente.

7.1.3 Actividades sociales (fiestas-ferias)

Festival de bandas escolares en Septiembre, inauguración de fiesta patronal de la comunidad. En los establecimientos educativos, se realizan actividades sociales con participación de estudiantes y padres de familia en: fiesta patronal de la comunidad actividades patrias, socioculturales.

7.1.4 Actividades culturales (Concursos-Exposiciones)

Participa en diferentes actividades culturales, a través de invitaciones de centros educativos en los diferentes establecimientos educativos se celebran diferentes actividades culturales.

7.1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)

Efectúa capacitaciones.

7.2 Área: Institución con otras instituciones.

7.2.1 Cooperación

Realiza actividades de cooperación con otras instituciones como: centro de salud, municipalidad, ONGs, procuraduría de los derechos humanos.

7.2.2 Culturales

Instituciones culturales del municipio de Santa María Chiquimula departamento de Totonicapán.

7.2.3 Sociales

Existe relación de instituciones sociales, así mismo en los centros educativos

7.3 Área: Institución con la comunidad

7.3.1 Agencias locales

Mantiene estrecha relación con agencias locales, nacionales y municipales de la localidad.

7.3.2 Asociaciones locales

Mantiene estrecha relación con diferentes asociaciones que contribuyen con la educación y superación de la comunidad educativa. Así mismo en establecimientos.

7.3.3 Proyección

Se presenta a través de diferentes actividades que realizan los diferentes establecimientos de las diferentes modalidades.

7.3.4 Extensión

Abarca 30 escuelas ubicada en las áreas rurales más lejanas del municipio y departamento.

De la información dada se señala lo siguiente

CARENCIA DETECTADA	DEFICIENCIA DETECTADA
- No se realizan seminarios	- Tiempo insuficiente para la atención de usuarios.

8. Sector Filosófico, político legal

8.1 Área: Filosofía de la institución

8.1.1 Principio Filosófico

Atención oportuna, humildad y sin perder de vista la responsabilidad.

8.1.2 Visión

Niños y niñas con formación integral capaces de crear, analizar y solucionar problemas cotidianos, de manera técnica y científica bajo preceptos y principios de valores humanos.

8.1.3 Misión

Brindar servicios educativos de calidad y pertinencia durante los 180 días laborables en las comunidades educativas y 238 días laborables en oficina, a todos los usuarios. Organizaciones e instituciones que coadyuven e interactúen al fortalecimiento del mejoramiento del sistema educativo formal dentro de la jurisdicción 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula, Totonicapán.

8.2 Área: Política de la institución

8.2.1 políticas institucionales

Cobertura

Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

Objetivos Estratégicos

- Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos.
- Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.
- Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel primario y medio.

Calidad

Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

Objetivos Estratégicos

- Contar con diseños e instrumentos curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología.
- Proveer instrumentos de desarrollo y ejecución curricular.
- Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa.

Modelo de gestión

Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

Objetivos Estratégicos

- Sistematizar el proceso de información educativa.
- Fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.
- Garantizar la transparencia en el proceso de gestión.
- Fortalecer criterios de calidad en la administración de las instituciones educativas.

- Establecer un sistema de remozamiento, mantenimiento y construcción de la planta física de los centros educativos.

Recurso Humano

Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional

Objetivos Estratégicos

- Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.
- Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de mejora de la calidad.
- Implementar un sistema de incentivos y prestaciones para el recurso humano, vinculados al desempeño, la formación y las condiciones.

EDUCACIÓN BILINGÜE MULTICULTURAL E INTERCULTURAL

Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

Objetivos Estratégicos

- Fortalecer programas bilingües multiculturales e interculturales para la convivencia armónica entre los pueblos y sus culturas.
- Implementar diseños curriculares, conforme a las características socioculturales de cada pueblo.
- Garantizar la generalización de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.
- Establecer el Sistema de acompañamiento técnico de aula específico de la EBMI.

AUMENTO DE LA INVERSION EDUCATIVA

Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto)

Objetivos Estratégicos

- Garantizar el crecimiento sostenido del presupuesto de Educación en correspondencia al aumento de la población escolar y al mejoramiento permanente del sistema educativo.
- Promover criterios de equidad en la asignación de los recursos con el fin de reducir las brechas.
- Asignar recursos para implementar de manera regular la dotación de material y equipo.

EQUIDAD

Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

Objetivos Estratégicos

- Asegurar que el Sistema Nacional de Educación permita el acceso a la educación integral con equidad y en igualdad de oportunidades.
- Asegurar las condiciones esenciales que garanticen la equidad e igualdad de oportunidades.
- Reducir el fracaso escolar en los grupos más vulnerables.
- Implementar programas educativos que favorezcan la calidad educativa para grupos vulnerables.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESCENTRALIZACION

Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

Objetivos Estratégicos

- Fortalecer a las instancias locales para que desarrollen el proceso de descentralización y participación en las decisiones administrativas y técnicas.
- Promover y fortalecer la participación de diferentes sectores sociales a nivel comunitario, municipal y regional en la educación.
- Fortalecer programas de investigación y evaluación del Sistema Educativo Nacional

8.2.2 Estrategias

- Atención oportuna
- Practica de buenas relaciones humanas
- Comunicación de doble vía
- Humildad y sencillez, en el trabajo, misma ha permitido confianza por parte de directores y docentes.

8.2.3 Objetivos

- Fortalecer la universalización de la escuela primaria con características bilingües e interculturales.
- Expandir y ampliar los servicios de educación inicial y preprimaria con características de bilingüismo e interculturalidad.
- Actualizar y especializar al personal administrativo y docentes.

- Promover la participación de la sociedad civil y de la comunidad educativa en los procesos de desarrollo integral de la educación.

8.2.4 Metas

Primaria completa.

- Dar posesión a docentes nuevos por contrato
- Ejecución de las convocatorias de puestos docentes del renglón 011 del nivel primario.
- Designación del 100% de interinatos por licencias de titulares.
- Monitoreo de la educación impartida en veintiocho centros educativos de educación primaria.
- Actualizar y ejercitar conteo rápido, estadísticas inicial y final de veintiocho establecimientos educativos.

Reforma educativa

- Monitorear la calidad educativa metodologías, uso de material educativo e implementación del Currículo Nacional Base en 30 escuelas del nivel Preprimario y nivel primario.
- Monitorear la calidad educativa, metodología, uso de material e implementación del modelo pedagógico de multigrado en 11 escuelas.

La escuela de la comunidad

- 30 Consejos Educativos beneficiadas por el programa de alimentación.
- 30 Consejos Escolares beneficiadas con programa de útiles escolares.
- 30 escuelas del nivel preprimaria y primaria

Educación en un mundo competitivo.

- 4 visitas por establecimientos de monitoreo de ubicación de técnicos auxiliares del 021.

- Ejecución de capacitación de parte del Ministerio de Educación de participación de un 100% de maestros de preprimaria y primaria.

8.3 Área: Aspectos legales

8.3.1 Personería jurídica:

Acuerdo Gubernativo No. 165-96. De fecha 21 de mayo 1996. Que rige la creación de direcciones departamentales de educación y las coordinaciones de educación, en los diferentes distritos/sectores educativos del país como el de otras disposiciones del despacho ministerial o de la dirección departamental de educación

8.3.2 Marco legal que abarca la institución

Constitución política de la república, código de trabajo, ley de servicio civil, ley de educación nacional y disposiciones específicas como: acuerdos ministeriales o gubernativos, reglamentos, resoluciones, circulares, y otros emitidos por autoridad de gobierno o ministerial.

8.3.3 Reglamentos internos

No cuenta con reglamento interno.

Algunos establecimientos educativos cuenta con reglamento interno.

Lista de carencias

13. Mobiliario insuficiente
14. Espacio reducido en la oficina
15. Poca iluminación
16. Falta de ventilación adecuada
17. Falta de archiveros para organizar los documentos
18. Inexistencia de un salón para reuniones
19. Falta de material didáctico para el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.

20. Escasez de libros pedagógicos para la orientación didáctica de los docentes.
21. Ausencia de equipo audiovisual.
22. No hay cartelera donde se publica la misión y visión
23. Inexistencia de cartelera de información
24. Carencia de guías didácticas que oriente sobre temas ambientales

Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
<p>Ambiente inadecuado</p>	<p>13. Mobiliario insuficiente</p> <p>14. Espacio reducido en la oficina</p> <p>15. Poca iluminación</p> <p>16. Falta de ventilación adecuada.</p> <p>17. Inexistencia de un salón para reuniones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agenciarse de mobiliario donado por el Mineduc. • Remodelar las oficinas para crear espacios. • Instalar una lámpara más o colocar láminas de tragaluz.

<p>Insuficiencia de material Didáctico</p>	<p>18. Falta de material didáctico para el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje.</p> <p>19. Carencia de Guías didácticas que oriente sobre temas ambientales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar Manual para la elaboración de material Didáctico con objetos de reciclaje. • Diseñar guías pedagógicas orientadas en temas ambientales.
<p>Pobreza de soporte operativo</p>	<p>20. Falta de archiveros para organizar los documentos.</p> <p>21. Escases de libros pedagógicos para la orientación didáctica para los docentes.</p> <p>22. Ausencia de equipo audiovisual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Que el Ministerio de Educación provea de archiveros para ordenar los documentos. • Financiamiento de diferentes Instituciones para la adquisición de libros. • Donación de equipo audiovisual por parte de

		Organizaciones.
Inconsistencia Institucional	23.No hay cartelera donde se publica la misión y visión 24.Inexistencia de cartelera de información	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar en la secretaría la rotulación de Visión y Misión. • Disponer un área exclusiva para informaciones.

Priorización del problema

Con ayuda de los resultados del cuadro de análisis y priorización de problema se llegó al siguiente consenso entre el personal de la Coordinación Técnico Administrativa y la Epesista: tomar como problema de mayor prioridad la “Insuficiencia de Material Didáctico” en virtud que su solución sería de beneficio para toda la comunidad educativa, planteándose al respecto las siguientes soluciones.

Análisis de Viabilidad y Factibilidad.

Opción 1:

- Diseñar Manual para la elaboración de material Didáctico con objetos de Reusables.

Opción 2:

- Diseñar guías pedagógicas orientadas en temas ambientales.

Indicadores	Opción 1		Opción 2	
	Si	No	Si	No
Financieros				
32. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X
33. ¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
34. ¿El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de reciclaje se ejecutará con recursos propios?	X		X	
35. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
Administrativo legal				
36. ¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reciclaje?	X			X
37. Las autoridades brindan su apoyo para la ejecución del proyecto?	X			X
38. ¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X			X
39. ¿La publicidad del proyecto cumple con las leyes del país?	X			X
Técnico				
40. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X			X
41. ¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	

42. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X		X	
43. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con objetos de Reciclaje?	X			X
44. ¿Se han definido claramente las metas?	X			X
45. ¿Se tiene la tecnología apropiada para el desarrollo del proyecto?	X			X
Mercado				
46. ¿Se hizo estudio mercadológico en la población?	X			X
47. ¿El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reciclaje tiene aceptación de la región?	X			X
48. El proyecto satisface las necesidades de los docentes?	X		X	
49. ¿El proyecto es útil a la población?	X			X
50. ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reciclaje?	X			X
51. ¿Se cuenta con los canales adecuados para la distribución?	X			X
52. ¿Se cuenta con el personal para la divulgación del proyecto?	X			X
Político				
53. ¿La institución será responsable del proyecto?	X			X

54. ¿El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reciclaje es de vital importancia para la institución?	X		X	
Cultural				
55. ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X			X
56. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X			X
57. El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reciclaje promueve la interculturalidad en los sectores?	X			X
58. ¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X			X
Social				
59. ¿El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reciclaje beneficia a la mayoría de la población?	X			X
60. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?		x		X
Educativo				
61. ¿El proyecto contribuye con la calidad educativa?	X		X	
62. ¿El proyecto Manual para la elaboración de Material Didáctico con Objetos de Reciclaje permite mejoras?	X		X	
TOTALES	30	01	07	24

Problema seleccionado

- Insuficiencia de material Didáctico

Solución viable y factible

- Diseñar Manual para la elaboración de material Didáctico con objetos de reusables.

Fuentes utilizadas para realizar el diagnostico.

Para realizar el presente diagnóstico, se tomaron en cuenta las siguientes fuentes de información

- Entrevistas con CTA
- Revisión de archivos
- Bibliografías
- Guía de observación.

FODA RECURSOS NATURALES 48 CANTONES.

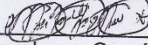
FORTALEZA	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ○ Existencia de sede física de la Institución. ○ Material audiovisual. ○ Mobiliario en buen estado. ○ Posee principios ancestrales enmarcados en: Honestidad, Solidaridad, Respeto, Responsabilidad y servicio. ○ Tiene objetivos estratégicos definidos. ○ Sistema de planificación, monitoreo y evaluación. ○ Tiene personalidad jurídica. ○ Es Autónoma. ○ Apoyo de las autoridades comunales de los 48 cantones. ○ Cuenta con bosque comunal (11,337 hectáreas). ○ Cuenta con personal técnico forestal. ○ Vivero forestal. ○ Servicio comunal (K'axk'ol). 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuenta con el apoyo de organizaciones gubernamentales no gubernamentales e internacionales para realizar trabajos en conjunto. ○ Cooperación de comunidades y escuelas. ○ Acceso a la tecnología. ○ Posee área disponible para reforestar. ○ Desarrollo de proyectos de reforestación en beneficio a la comunidad en general. ○ La convergencia de necesidades y solución por parte de las comunidades. ○ Solución a problemas ambientales.
DEBILIDADES	AMENAZAS.
<ul style="list-style-type: none"> ○ El personal no cuenta con ninguna retribución económica, por la prestación de sus servicios. ○ Falta de recursos económicos. ○ Falta de transporte para trabajos de campo. ○ Las oficinas con las que se cuenta actualmente son pequeñas. ○ Ausencia de sistema de alarma. ○ Vía de acceso muy reducida. ○ Cambio del personal anualmente, repercutiendo con el trabajo planificado con anterioridad. ○ Carencia en herramientas de labranza. ○ No cuenta con suficiente personal técnico para la atención del vivero. ○ No todas las personas cuentan con la experiencia necesaria en el desempeño de su servicio. ○ Falta de canalización de información a todas las comunidades. ○ Apoyo mínimo de instituciones gubernamentales. ○ Dificultad en el acceso al bosque comunal. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aprovechamiento de los recursos naturales por personas ajenas a la Institución. ○ Poca práctica de la conciencia humanística para cuidar los recursos naturales de algunas personas comunitarias ○ Desinterés de padres de familia para transmitir valores a los hijos para la conservación de nuestro medio ambiente. ○ Tala inmoderada de árboles. ○ Autorización de licencias para explotación de bosques (Tala de árboles). ○ Invasión de plagas (gorgojo) ○ El sobre pastoreo de animales en áreas protegidas. ○ Incendios forestales. ○ Cambio climático en la región.

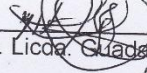
FODA COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA 08-06-20

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Utilización de material audiovisual	Acceso a la tecnología	No cuenta con edificio propio	Se encuentra ubicada en un salón de EORM casa Blanca
Mobiliario adecuado y en buen estado	Ambiente agradable y cómoda para docentes y CTA	No cuenta con cantidad necesaria de textos para todas las escuelas.	No se puede practicar adecuadamente la lectura
Cuenta con equipo de computo	Acceso a computadora e impresora.	Las escuelas en su jurisdicción no cuentan con equipo de cómputo.	Muchas escuelas necesitan implementar la tecnología con los niños.
Cuanta con archiveros	Documentos ordenados.	Pocas capacitaciones para los docentes por parte del MINEDUC	Falta de talleres que enriquezcan los conocimientos docentes
Infraestructura apropiada	Buena ventilación e iluminación.	Poco apoyo de los comités de padres de familia de las comunidades	Los comités de padres de familia rara vez llegan a la coordinación.
Ruta accesible	Facilidad de encontrar transporte.	Escasa participación de los padres de familia en el apoyo del proceso de enseñanza – aprendizaje.	Los padres de familia no les interesan la educación de sus hijos.
Promueve actividades culturales, cívicas y deportivas.	Participación en actividades culturales, cívicas y deportivas.		
Capacitación docente	Innovación de conocimientos		
Apoyo de entidades municipales y gubernamentales.	Diferentes programas como gratuidad, útiles escolares, valija etc.		

CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN

INDICADOR	ETAPAS A EVALUAR	FECHAS				RECURSOS	MATERIALES
		JULIO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	DICIEMBRE		
Evaluación	Diagnostica					a. Epesista b. Coordinador 08-06-20 c. Docentes d. Estudiantes e. Junta Directiva de Recursos Naturales de los 48 cantones de Totonicapán.	Equipo de computo Papel bond Lapiceros Fotocopiadora
	Perfil						
	Ejecución						
	Final						

F 
 Marielva Irene García Morales.
 Epesista

F 
 Vo.Bo. Licda. Guadalupe Leonor Hernández
 Asesora

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN TOTONICAPÁN
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)



LISTA DE COTEJO
Evaluación Diagnóstico Institucional

Instrucciones: De lo indicado, marque con una X, en unas de las opciones presentadas.

No.	INDICADORES	SI.	NO.
1.	Se solicitó la autorización del EPS?	X	
2.	Se elaboraron instrumentos para la recopilación de información?	X	
3.	La institución contribuyo para la obtención de la información?	X	
4.	¿Se evidenciaron los problemas de la institución patrocinate?	X	
5.	¿Se contó con documento de apoyo?	X	
6.	¿El tiempo programado fue suficiente para la realización?	X	
7.	¿Se lograron los objetivos propuestos?	X	
8.	¿Las actividades fueron ejecutadas en base al cronograma de la etapa?	X	
9.	¿Se logró la reforestación de los arbolitos propuestos?	X	
10.	¿Se participó en las reuniones de trabajo programadas por la institución patrocinate?	X	

Observaciones:

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN TOTONICAPÁN
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)



LISTA DE COTEJO Evaluación Perfil de Proyecto

Instrucciones: De lo indicado, marque con una X, en unas de las opciones presentadas.

No.	INDICADORES	SI.	NO.
1.	¿El nombre del proyecto define el propósito del problema?	X	
2.	¿El problema seleccionado, será resuelto por el proyecto seleccionado?	X	
3.	¿La justificación del proyecto responde a las exigencias demandadas en los aspectos científicos, económicos, sociales, de la comunidad?	X	
4.	¿El objetivo general, responde a las exigencias del proyecto?	X	
5.	¿Los objetivos específicos, responden a las exigencias del objetivo general?	X	
6.	¿Los objetivos específicos van encaminados a las soluciones estratégicas del problema seleccionado?	X	
7.	¿Las metas son verificables, concretas y cuantificables?	X	
8.	¿Las actividades a realizarse mantienen un orden cronológico?	X	
9.	¿Las instituciones colaboradoras son lo suficiente para proveer de fondos económicos para la ejecución del proyecto?	X	
10.	¿Los recursos humanos, materiales y financieros, cubren las necesidades del proyecto?	X	

Observaciones:

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN TOTONICAPÁN
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)



LISTA DE COTEJO Evaluación Ejecución de Proyecto

Instrucciones: De lo indicado, marque con una X, en unas de las opciones presentadas.

No.	INDICADORES	SI.	NO.
1.	¿Se contó con la participación de las instituciones involucradas?	X	
2.	¿Se cumplieron los objetivos y metas establecidas?	X	
3.	¿Las actividades establecidas en el cronograma se efectuaron en base a las fechas establecidas?	X	
4.	¿Se efectuaron talleres prácticos que orientaron a los docentes sobre la elaboración de material didáctico con desechos sólidos?	X	
5.	¿Se contaron con los materiales y recursos a tiempo?	X	
6.	¿La ejecución del proyecto fue de impacto?	X	
7.	¿Los productos alcanzados responden a la necesidad de la comunidad educativa?	X	
8.	¿El proyecto ejecutado genero conciencia ambiental?	X	
9.	¿Los logros alcanzados responden a los objetivos propuestos?		
10.	Se elaboró un módulo sobre la elaboración de material didáctico con desechos sólidos?	X	
11.	¿La ejecución del proyecto ambiental, contribuye a la solución del problema detectado?	X	

Observaciones:

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN TOTONICAPÁN
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS)



LISTA DE COTEJO Evaluación Final

Instrucciones: De lo indicado, marque con una X, en unas de las opciones presentadas.

No.	INDICADORES	SI.	NO.
1.	¿Se lograron los objetivos, metas y actividades planificadas en cada capítulo?	X	
2.	¿Se cuenta con documentos que legaliza la realización del ejercicio profesional supervisado?	X	
3.	¿Se cuenta con registros escritos de cada capítulo?	X	
4.	¿Se obtuvieron todas las informaciones necesarias?	X	
5.	¿Contribuyó el proyecto con la problemática detectada?	X	
6.	¿Fue satisfactoria para las escuelas que cubren a la coordinación la realización del proyecto?	X	
7.	¿El proyecto contribuyó con la formación ambiental de los docentes?	X	
8.	¿El proyecto ejecutado, contribuyó con el medio ambiente?	X	
9.	¿Se elaboró un módulo sobre la elaboración de material didáctico con desechos sólidos?	X	
10.	¿El proyecto ejecutado lleno las expectativas de las instituciones financieras?	X	
11.	¿El proyecto se finalizó con éxito?	X	
12.	Fue revisado y aprobado cada capítulo del proyecto por el catedrático asesor?	X	

Observaciones:

PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS PARA CONTROLAR EL PROYECTO

Contactos directos

Mediante visitas y reuniones frecuentes para controlar la marcha del proyecto.

Los informes escritos

Permitieron conocer en forma concreta y precisa el desarrollo del proyecto. También el registro fotográfico del avance del proyecto de manera que se pudo apreciar el antes el durante y el después del proyecto.

El análisis de lo realizado:

Se realizó una comparación de lo que se obtuvo tomando en cuenta las metas fijadas y objetivos planificados, el cual permitió identificar las diferencias y avances que se produjeron durante el desarrollo del proyecto.

La motivación:

Se logró motivar a todos los involucrados en el proyecto a que aporten su mano de obra y se comprometan con la realización de la misma, mediante reuniones se dio a conocer el avance del proyecto.

Establecimiento de una sede de trabajo.

Se utilizó un aula de la EORM aldea Casa blanca que fue la sede de las reuniones y los talleres.

ENTREVISTA ESTRUCTURADA



Responda a los siguientes cuestionamientos marcando una X sobre la línea según sea su criterio Si o No.

1. ¿Conoce usted las funciones sociales de la institución?

Si _____ No _____

¿Cuáles?

2. ¿Considera usted que existen actividades de deforestación en el bosque comunal?

Si _____ No _____

¿Por qué?

3. ¿Cuenta la Institución con apoyo financiero de organizaciones?

Si _____ No _____

¿Cuáles?

4. ¿La Institución cuenta con medios de transportes?

Si _____ No _____

¿Cuáles?

5. ¿Cuenta la institución con personal permanente?

Si _____ No _____

¿Quiénes?

6. ¿Qué tipo de institución es?

7. ¿Cuenta con mobiliario y equipo la institución?

Si _____ No _____

¿Cuáles?

8. ¿La institución se rige con alguna norma o reglamento?

Si _____ No _____

¿Cuáles?

9. ¿Cuenta con sistema de seguridad?

Si _____ No _____

¿Cuáles?

10. ¿Es de su conocimiento el área geográfica del bosque comunal?

Si _____ No _____

¿Cuántos?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN TOTONICAPÁN
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADA (EPS)**

CUESTIONARIO DE ENTREVISTA GUÍA.

- 1- ¿Cuáles son las funciones específicas de la institución?
- 2- ¿Quiénes eligen la Junta Directiva de Recursos Naturales de los 48 cantones?
- 3- ¿Cuenta con estatuto la organización de Recursos Naturales?
- 4- ¿Cómo es la estructura organizacional de de la Institución?
- 5- ¿Cómo canalizan la ayuda internacional o nacional para obtener los fondos económicos?
- 6- ¿Qué servicio brinda la institución a las comunidades?
- 7- ¿Qué proceso se debe seguir para la obtención de los arbolitos?
- 8- ¿Mencione algunas consignas que se deja años tras año a la Junta Directiva de los Recursos Naturales?
- 9- ¿Qué influencia tiene las Autoridades comunales de los 48 Cantones a la Institución?
- 10- ¿Quiénes van a ser los beneficiarios directos de la Institución?

GUIA DE OBSERVACIÓN

Capítulo I

INSTITUCIÓN: Recursos Naturales de los 48 Cantones del municipio y departamento de Totonicapán;

Fecha: Marzo

Instrucciones: de los enunciados presentados, marca una X si la institución cuenta con lo solicitado.

No.	INDICADORES	SI.	NO.
1.	¿Cuenta la institución con edificio propio?		
2.	¿Cuenta la institución con espacios adecuados?		
3.	¿Las instalaciones son adecuadas a los servicios de los usuarios?		
4.	¿Se cuenta con espacios específicos para reuniones de trabajos?		
5.	¿Se cuenta con mobiliario de oficina?		
6.	¿Se cuenta con librereros y archiveros?		
7.	¿Se cuenta con servicio telefónico?		
8.	¿Existe comunicación de doble vía, entre el personal		
9.	¿La institución cuenta con una eficiente administración		
10.	¿En la Institución cuenta con suficiente arbolitos para sembrar		
11.	¿El personal de la institución es permanente?		
12.	¿La institución es auto sostenible?		
13.	¿Cuenta con junta directiva la institución?		
14.	¿Habrá instituciones internacionales que apoya a la institución		
15.	¿La institución su función es velar por el bosque comunal?		

ANEXOS

FOTOGRAFIAS DE LA SIEMBRA DE LOS ARBOLITOS



En el bosque comunal



Recibiendo instrucciones



Sacando los arbolitos de la bandeja.



Sembrando





Mi grupo de EPS



REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA CAPACITACIÓN











Evaluación



TOTONICAPÁN
Uchuq'ab' Tinimit Chiwimeq'ena' are ri K'ax k'ol
(El poder del pueblo de Tonicapán está en el servicio)

LA INFRASCRIPTA PRESIDENTA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE RECURSOS NATURALES, DE LOS CUARENTA Y OCHO CANTONES DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN.

HACE CONSTAR QUE:

La estudiante **Marielva Irene García Morales Carné No. 200850551** estudiante de la Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección universitaria de Tonicapán, realizó su Ejercicio Profesional Supervisado en ésta Institución Comunal, de Los Recursos Naturales de los Cuarenta y ocho cantones, dando inicio el mes de marzo y culminando en el mes de Junio del presente año.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA MEMBRETADA, DADO EN EL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TOTONICAPÁN A LOS VEINTIDOS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

F 
 JUNTA DIRECTIVA DE RECURSOS NATURALES
 DE LOS CUARENTA Y OCHO CANTONES CHIWIMEQ'ENA' ARE RI K'AX K'OL
 TONICAPÁN
 Andrea Isabel Ixchuy Hernández
 Presidenta de Recursos Naturales
 48 Cantones, Tonicapán



CONSTANCIA

EL INFRASCRITO COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO ALDEA CASA BLANCA, SANTA MARIA CHIQUIMULA, TOTONICAPÁN. HACE CONSTAR QUE:

La estudiante epesista **MARIELVA IRENE GARCÍA MORALES**, quién se identifica con el número de carné 200850551, inscrita en el Departamento de Pedagogía, Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizó y finalizó exitosamente el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), con el proyecto denominado: **"ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO CON DESECHOS SÓLIDOS "** con una duración de 400 horas. En la Coordinación Técnica Administrativa 08-06-20, que está bajo mi cargo.

Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVenga, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UN HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, DADO EN LA ALDEA CASA BLANCA, SANTA MARIA CHIQUIMULA TOTONICAPÁN, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

Lic. Mauricio Osorio Tzunux
Coordinador Técnico Administrativo 08-06-20
Santa María Chiquimula, Totonicapán.





Totonicapán 22 de enero de 2013.

Respetable: Andrea Ixchiu
 Recursos Naturales, 48 Cantones
 Presente

Reciba un cordial saludo, esperando que las bendiciones de Dios se estén derramando al frente de tan magna labor de resguardar nuestros recursos naturales del pueblo.


Somos estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección departamental de Totonicapán, estamos en el proceso de realizar nuestro Ejercicio Profesional Supervisado, enfocado en el Medio Ambiente, por lo que nuestro proyecto se trata de la reforestación, de la manera más atenta

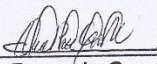
SOLICITAMOS

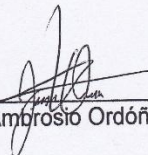
Nos pueda brindar tanto asesoría como un espacio comunal para poder realizar la reforestación de dicho proyecto en algún área disponible de cualquier comunidad, ya que según requerimiento de la universidad nos exigen que cada epesista tenga que sembrar alrededor de 600 arboles. Por lo que apelamos a su buen espíritu colaborador.

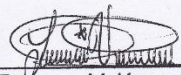
Agradeciendo la atención a la misma, nos suscribimos


Atte.

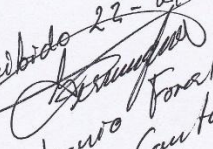
F 
 Marielva Irene García Morales

F 
 Odilia Rosenda García Morales

F 
 Jorge Ambrosio Ordóñez Yax

F 
 Leticia Ramona Velásquez Zapeta

F 
 Andrea Celestina Baquix Tzunum

Recibido 22-01-013

 Cecilio Fontal
 48 Cantones
 Totonicapán

Totonicapán, enero de 2013



Señores:
 Miembros de la Junta Directiva
 De Recursos Naturales
 De los cuarenta y ocho (48) cantones
 Totonicapán.

Respetables Miembros de la Junta directiva de los cuarenta y ocho cantones del municipio y departamento de Totonicapán reciban un cordial saludo deseándoles éxitos en todas sus actividades en beneficio de nuestro pueblo.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que como parte de la visión social de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Humanidades, establece que previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa, la epesista debe realizar su Ejercicio Profesional Supervisado. Consciente de los daños que estamos causando a nuestro planeta, estoy comprometida en la conservación de los recursos naturales, mismos que tienen una gran riqueza en nuestro departamento.

Por lo anteriormente expuesto respetuosamente; **SOLICITO:** me brinden la oportunidad de realizar mi proyecto de reforestación, con el compromiso de estar anuente a cualquier comunidad o grupo que decidan asignarme, con el fin de colaborar al rescate de nuestro medio ambiente.

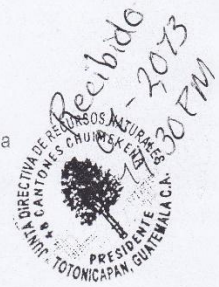
No dudando de su apoyo al fomento de la conservación de nuestros recursos naturales, agradezco su fina atención, esperando una respuesta positiva, aprovechando la oportunidad para reiterarles mis consideraciones y estima a su enorme K'axkol.

Respetuosamente:

Marielva Irene García Morales
 Epesista No. Carné 200850551

Vo.Bo.

Licda. Guadalupe Leonor Hernández García
 Asesora de EPS



Totonicapán, agosto de 2013

Lic. Mauricio Osorio Tzunux
 Coordinador Técnico Administrativo 08-06-20
 Santa María Chiquimula, Totonicapán.



Respetable Licenciado Mauricio Osorio Tzunux Coordinador Técnico Administrativo del sector 08-06-20 Santa María Chiquimula, Totonicapán reciba un cordial saludo deseándoles éxitos en todas sus actividades en beneficio de nuestra comunidad educativa.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que como parte de la visión social de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Humanidades, establece que previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa, la epesista debe realizar su Ejercicio Profesional Supervisado, Consciente de los daños que estamos causando a nuestro planeta, estoy comprometida en la conservación de los recursos naturales, mismos que tienen una gran riqueza en nuestro departamento.

Por lo anteriormente expuesto respetuosamente; **SOLICITO:** me brinden la oportunidad de realizar mi proyecto, con el compromiso de estar anuente, con el fin de colaborar al rescate de nuestro medio ambiente.

No dudando de su apoyo al fomento de la conservación de nuestros recursos naturales, agradezco su fina atención, esperando una respuesta positiva, aprovechando la oportunidad para reiterarle mis consideraciones y estima a su digno cargo.

Respetuosamente:

f.

Marielva Irene García Morales
 Epesista No. Carné 200850551

Recibido:
 01/08/2013
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 COORDINACIÓN
 TÉCNICA ADMINISTRATIVA
 08-06-20
 SANTA MARÍA CHIQUIMULA
 TOTONICAPÁN
 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN



**EL INFRASCrito COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO
ALDEA CASA BLANCA, SANTA MARIA CHIQUIMULA,
TOTONICAPÁN. HACE CONSTAR QUE:**

HACE CONSTAR:

Que la estudiante **Marielva Irene García Morales**, quien se identifica con Carné No. 200850551, estudiante de la Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección Totonicapán, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien previo a optar el título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa SE LE AUTORIZA REALIZAR EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO (EPS), con sus diferentes etapas, en la Coordinación Técnica Administrativa 08-06-20, Santa María Chiquimula, Totonicapán.

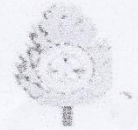
**Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVenga,
EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UN HOJA DE PAPEL
BOND TAMAÑO CARTA, DADO EN LA ALDEA CASA BLANCA,
SANTA MARIA CHIQUIMULA TONONICAPÁN, A LOS SEIS DÍAS DEL
MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.**

Lic. **Mauricio Osorio Tzunux**
Coordinador Técnico Administrativo 08-06-20
Santa María Chiquimula, Totonicapán.





TOTONICAPÁN
Uchuq ab Timitit Chiwimeq ena are ri K ax K ol
(El poder del pueblo de Totonicapán está en servicio)



EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE RECURSOS NATURALES, DE LOS 48 CANTONES DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE TONONICAPAN, HACE CONSTAR QUE; TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No.1 DE LOS 48 CANTONES, DONDE A FOLIOS NUMERO 233, 234, 235, 236, 237, APARECE EL ACTA NO. 84-2013 QUE COPIADO LITERALMENTE DICE.....

ACTA NO. 84-2013

En el municipio y departamento de Totonicapán; siendo las catorce horas en punto, del día sábado veintidós de junio del año dos mil trece, constituidos en la casa comunal de los Alcaldes de los 48 cantones oficina de recursos naturales; ubicada en la octava avenida cinco guión veinte de la zona cuatro de este municipio. La Junta Directiva de Recursos Naturales integrada por: Señorita Presidenta Andrea Ixchiu, Vicepresidente German García Morales, Secretario: Rolando Pedro Rosales, Prosecretario: Domingo Fernando Castro, Tesorero: Miguel Barreno, Vocal I: Narciso Julián García, Vocal III y Luis Vázquez Rosales, German García Morales Representante del consejo nacional de áreas protegidas CONAP y los jóvenes estudiantes de la Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala Sección Totonicapán de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; Epesistas: Andrea Celestina Baquix Tzunum No. carne: 200850548 DPI 16373908800801, Leticia Ramona Velásquez Zapeta No. carne: 200850572 DPI 1601466070801, Marielva Irene García Morales No. carne: 200850551 DPI 1756892960801, Odilia Rosenda García Morales No. carne: 200850756 DPI 1756895470801, Paola Emérita Elías Tzorín No. carne: 200850617 DPI 1910411570801, Marlene Lisseth Cutz Lacán No. carne: 200850617 DPI 2326239100801, Rolando Chaclán Batz No. carne: 199950781 DPI 2417365790801, Jorge Ambrosio Ordóñez Yax No. carne: 200850565 DPI 1598110150801, René Oswaldo García Az No carne: 200850589 DPI 2491562370801, José Luis Perez Lacan No carne: 200750250 DPI 1940752570801, Julio Hernández Puac No. carne: 200750688 DPI 1757023650801, para dejar constancia de los siguiente: **PRIMERO:** La presidenta de los Recursos Naturales Señorita Andrea Ixchiu da la cordial bienvenida a todos los presentes; asimismo da por iniciada la reunión programada. **SEGUNDO:** Interviene la señorita Andrea Celestina Baquix Tzunum, dando a conocer el proceso y culminación de las cuatro campañas de reforestación denominada **"SEMBREMOS POR TOTO"** realizadas en el bosque comunal de los 48 cantones con la plantación de seis mil seiscientos arboles (6,600), que fueron coordinados con los comités de agua potable y delegados de los recursos naturales de los 48 cantones. A la vez agradece a

nombre del grupo de Epesistas el apoyo recibido de parte de la Junta Directiva de los Recursos Naturales, Ingeniero representante de ECOLOGIC, Viverista Agustín encargado del vivero forestal. Así también el Epesista Rolando Chacián, habla sobre la sostenibilidad de las plantas. **TERCERO:** La presidenta de la Junta Directiva de los Recursos Naturales, informo a los presentes que los epesistas de la universidad empezaron el proceso de reforestación a partir del mes de marzo y culminaron en la presente fecha agradece y felicita a los jóvenes y señoritas epesistas por el trabajo realizado que consistió en la siembra de seis mil seiscientos árboles plantados en el bosque comunal, mismo que se finalizó con éxito. Asimismo el Ingeniero Fernando Recancoj manifiesta su satisfacción por las campañas de reforestación efectuadas. **CUARTO:** El Vicepresidente de la Junta Directiva de Recursos Naturales Germán, agradecen la participación y asistencia de todos los presentes. **QUINTO:** Se finaliza la presente una hora después de su inicio en el mismo lugar y fecha, se da lectura del contenido, se ratifica y firmamos los que en ella intervenimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE PARA LOS USOS LEGALES QUE A LOS INTERESADOS CONVENGAN, EXTIENDO FIRMO Y SELLO LA PRESENTE EN DOS HOJAS MEMBRETADAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL DEPARTAMENTO DE TOTONICAPAN A LOS VEINTISIETE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL TRECE.....

F.

Rolando Pedro Rosales
 Rolando Pedro Rosales.
 Secretario Junta Directiva de
 Recursos Naturales de los
 48 Catones, Tonicapán.





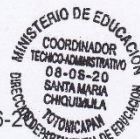
INTERASCRITO COORDINADOR TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA JURISDICCION 08-06-20 CON SEDE EN LA ALDEA CASA BLANCA DEL MUNICIPIO DE SANTA MARIA CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE TOTONICAPAN, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. 1 QUE SE MANEJA EN ESTA DEPENDENCIA, DONDE A FOLIOS 133 y 134 APARECE EL ACTA No. 03-2014 LA QUE COPIA LITERALMENTE DICE:-----

Acta No. 03-2014

En la Aldea Casa Blanca del Municipio de Santa María Chiquimula Departamento de Totonicapán, Reunidos en el salón que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa del Sector cero ocho guion cero seis guion veinte, siendo las catorce horas del día jueves seis de marzo del año dos mil catorce, constituidos las siguientes personas: Marielva Irene García Morales con número de carné: 200850551. Epesista de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Extensión Totonicapán; Licenciada Guadalupe Leonor Hernández, Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado y Licenciado Mauricio Osorio Tzunux, Coordinador Técnico Administrativo, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: el Licenciado Mauricio Osorio Tzunux, Coordinador Técnico Administrativo, dio las palabras de bienvenida a los presentes, seguidamente deja en el uso de la palabra a la epesista Marielva Irene García Morales. SEGUNDO: la epesista entrega el proyecto a los docentes del tercer grado y a la coordinación del sector 08-06-20 del municipio de Santa María Chiquimula del Departamento de Totonicapán que consiste en un Módulo para la elaboración de Material Didáctico con Desechos Sólidos, previo a la entrega se realizó un taller para la aplicación del módulo con su respectiva planificación, con el objeto de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje. TERCERO: El coordinador técnico administrativo del sector recibe el modulo felicitando a la epesista por el empeño en la ejecución y la buena organización del aprendizaje de los niños (as), ya que durante la capacitación se dieron resultados positivos y opiniones por parte de los docentes participantes. CUARTO: No habiendo nada más que hacer constar se da por finalizada la presente a una hora después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando en ella los que intervenimos.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVenga SE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN LA ALDEA CASA BLANCA, SANTA MARIA CHIQUIMULA, TOTONICAPAN A LOS SEIS DIAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.

Lic. Mauricio Osorio Tzunux
Coordinador Técnico Administrativo 08-06-20
Santa María Chiquimula, Totonicapán.





INFORME DE LA PRÁCTICA REALIZADA

El Infrascrito Coordinador Técnico Administrativo del sector 08-06-20 Santa María Chiquimula Totonicapán, hace constar que la Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Marielva Irene García Morales con número de carné. 200850551, realizó su práctica de EPS, en dicha Institución, el cual dio Inicio el 5 de agosto del año 2013, culminando el 31 de enero del año 2014, cumpliendo con las fases necesarias.

Este proceso tuvo una duración de seis meses, el trabajo realizado consistió en la Implementación de un Manual de elaboración de material didáctico con desechos sólidos, se elaboraron 30 ejemplares y reforestación 6,600 arbolitos en áreas deforestadas del bosque comunal de los 48 cantones, financiado por las Institución, Junta Directiva de Recursos Naturales de los 48 de Totonicapán el cual fue recibido en forma satisfactoria, de acuerdo a las necesidades de los comunitarios.

Cumpliendo con los requerimientos de la organización quedamos satisfechos y agradecidos con la Universidad de San Carlos de Guatemala con el trabajo realizado por medio de la Epesista, por lo que esta solvente ante la misma.

Y para los usos legales que a la interesada convenga extendiendo sello y firma la presente en una hoja de papel bond tamaño carta, en el municipio de Santa María Chiquimula y departamento de Totonicapán a los seis días del mes de marzo del año 2014.

Lic. Mauricio Osorio Tzunux
Coordinador Técnico Administrativo 08-06-20
Santa María Chiquimula, Totonicapán.



Plan Estratégico para el Manejo y Conservación del Bosque comunal de Totonicapán, con Enfoque de Territorialidad



2013 –2018

Junta Directiva de Recursos Naturales
48 Cantones de Totonicapán
Período 2012



La junta directiva de recursos naturales de los 48 cantones de Totonicapán, en cumplimiento de las consignas recibidas, en diciembre del año 2011, en la parte de planificación estratégica se le encomendó, la revisión, actualización del plan estratégico 2007 con una vigencia de cinco años, por lo que se acordó la formulación de un nuevo plan estratégico, para un periodo de cinco años, 2013-2018.

Muchas de las acciones estratégicas planteadas en el plan 2007-2012 aun están pendientes de realizar por lo que fue importante discutir y actualizar las mismas.

El presente plan estratégico fue un proceso que inicio con la discusión en dos espacios fundamentales, el primero se trata de una mesa de acción política y estratégica conformada por las juntas directivas de Alcaldes comunales, alguaciles y Baños, conocido como el consejo consultivo.

El segundo un espacio técnico conformado por las instituciones de apoyo técnico y financiero, para consolidar la base técnica del presente plan.

Contenido:

Visión	Pág. 2
Misión	Pág. 2
Principios	Pág. 2
Ejes Transversales	Pág. 2
Objetivos	Pág. 3
Planificación, Monitoreo y Evaluación	Pág. 4
Organigrama	Pág. 4

VISIÓN

Página 2

Constituirnos en la organización comunal legítima para el control, cuidado y manejo del bosque comunal de los 48 cantones de Tonicapán, mediante la creación y aplicación de normas para la administración que disminuyan el caos social producto de la presión socioeconómica para el uso, goce y disfrute de los beneficios directos e indirectos del bosque

MISIÓN

Controlar, conservar y manejar el bosque comunal de los 48 cantones de Tonicapán por medio de políticas comunales que garanticen el bien común a todos los habitantes hombres y mujeres, del hoy, mañana y siempre.

Principios que guían la organización.

- * Nos esforzamos por ejercitar la **Honestidad** en el manejo de los fondos.
- * Valorizamos la **Solidaridad** con las organizaciones comunitarias.
- * **Respeto** a la diversidad cultural y étnica, tradiciones y creencias.
- * **Responsabilidad** y amor por el medio ambiente guían nuestras acciones.
- * **Servicio** con la justicia social en la interacción con cada comunidad.

Ejes Transversales del Plan Estratégico.

- * Relaciones sociales armónicas y Transformación de conflictos (governabilidad).
- * Relaciones de Género
- * Derechos Colectivos y ancestrales.
- * Libre determinación.
- * Territorio y Territorialidad.
- * Armonía con la naturaleza.
- * Ciudadanía

Objetivo General

Conservar el patrimonio natural de los 48 cantones de Totonicapán para impulsar el bienestar social, el desarrollo económico y la preservación del medio ambiente.

Prioridades estratégicas

Objetivos Estratégicos

Político Institucional

OE1. Promover el cumplimiento eficiente de las consignas, las normas y reglamentos de las comunidades y de la legislación y normatividad ambiental para garantizar el adecuado uso y manejo del bosque comunal.

Ambiental

OE2. Contribuir a la formulación de políticas de medio ambiente y desarrollo sustentable integral, eficaz, equitativo, consistente y oportuno y aprovechar nuestras ventajas comparativas geoestratégicas.

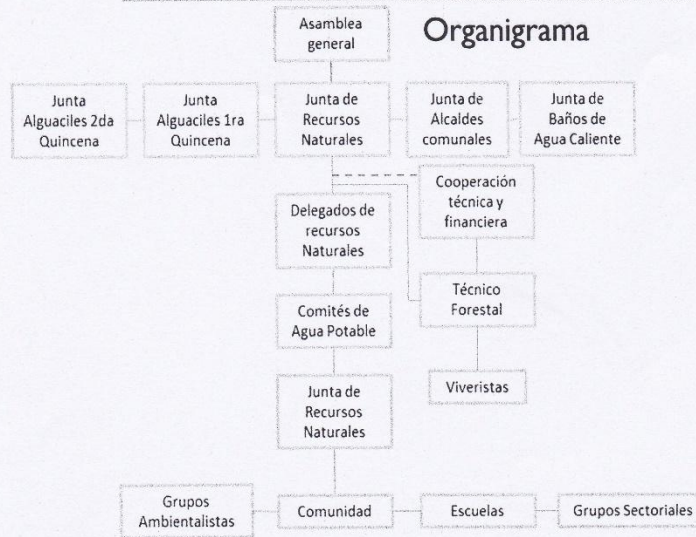
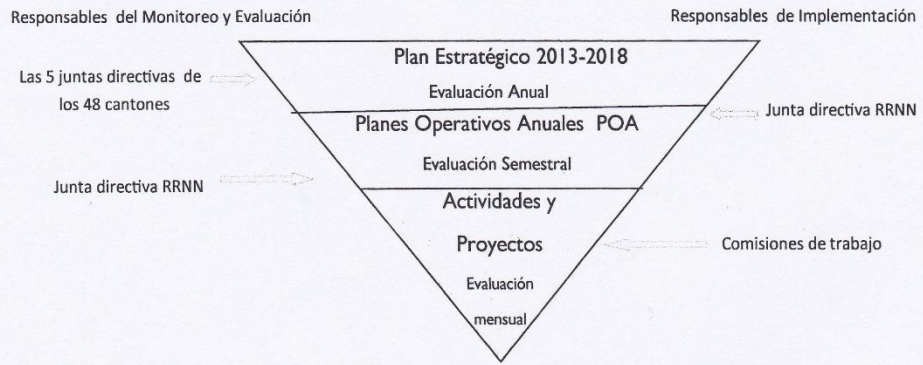
Social

OE3. En un marco de respeto a los derechos humanos, establecer una participación incluyente, equitativa, diferenciada, corresponsable y efectiva de todos y todas para la formulación y aplicación y cumplimiento de políticas y la adopción de compromisos conjuntos que contribuyan al desarrollo sustentable del bosque comunal.

Económico

OE4. Contribuir a generar empleos dignos y contribuir a la sustentabilidad ambiental del desarrollo local en Totonicapán.

Sistema de Planificación, monitoreo y Evaluación



Este plan es una realidad Gracias al Apoyo de:



Junta Directiva de Recursos Naturales y Ambiente de los 48 cantones

Memoria de reunión

Comisión de ambiente

1. Organización de la comisión:

El coordinador de la comisión será el señor Nombre, secretario, de la Junta Directiva de los Recursos Naturales y Ambiente de los 48 cantones con la asistencia del Ing. Víctor Vásquez, quien representa la institución Helvetas y la colaboración de todos los representantes de las organizaciones que integran la comisión.

2. Socialización del plan estratégico:

3. La mayoría de las personas que integran la comisión desconocen el contenido del plan estratégico 2,013 – 2,018 para el manejo de los recursos naturales y ambiente de los 48 cantones con enfoque de territorialidad, en acuerdo se queda el compromiso, que German García enviara el día miércoles 13 de marzo por correo electrónico el documento a todos, de tal manera que en la próxima reunión se tenga conocimiento de las acciones que se puede emprender, las actividades que emprende en la comisión debe ser basado del plan estratégico.
4. En el plan de trabajo de la comisión se debe de contemplar el manejo de las ovejas, que son pastoreadas por familias de las comunidades aledañas al bosque comunal, que causan problemas sobre la reforestación y la regeneración natural.
5. En la próxima reunión cada representante de instituciones debe de socializar el aporte y su participación en la comisión.
6. En la próxima reunión se presentara 4 experiencias exitosas relacionadas a la reforestación ó recuperación de bosques, cada presentación se debe realizar en un tiempo máximo de 5 minutos. Presentaciones confirmadas: Helvetas, Care,.....
7. La junta directiva de recursos naturales en la próxima reunión tendrá el listado de centros educativo, grupos, comunidades ó comités con quienes se coordinara ó se ha coordinado las reforestaciones.
8. Las reforestaciones a realizar en este año 2,013, con cada grupo se debe firmar un acuerdo para su mantenimiento para un periodo mínimo de 3 años.
9. MINEDUC presentara listado de centros educativos de nivel primario y básico ubicados en las comunidades aledañas al bosque comunal, para el desarrollo de actividades de manejo.
10. La comisión después de elaborar su plan de acción realizara una visita de campo para validar las actividades.
11. Próxima reunión 22 de marzo, las 9:00 de la mañana, en el salón de la casa comunal.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCION TOI ONICAPAN Y
COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA 08-06-20

OTORGA EL PRESENTE DIPOMA DE PARTICIPACION

A: _____

Por haber participado en el taller denominado "LEY DE LAS TRES RS Y ELABORACION DE MATERIAL DIDACTICO CON DESECHOS SOLIDOS" con una duracion de cinco horas.

Dado en la Aldea Casa Blanca, Santa Maria Chiquimula a los cuatro dias del mes de octubre de 2013.

F. Marielva Irene Garcia Morales
Ejecista

F. Licda. Guadalupe Hernández
Asesora EDS

F. Lic. Mauricio Osorio Tzunux
Coordinador Técnico Administrativo



123 Certificates

PROGRAMA DE CAPACITACION

1. Palabras de Bienvenida
2. Motivo de la Capacitación
3. Motivación
4. Presentación de una reflexión por medio de Diapositivas
5. Comentario de los participantes
6. Presentación del tema "LAS TRES R", Reducir, Reciclar y reutilizar.
7. Presentación de materiales didácticos y explicación de su utilización.
8. Receso
9. Motivación
10. Elaboración de material con cartón de huevos para el área de matemáticas.
11. Elaboración de tapitas con los números romanos.
12. Elaboración de un PNI acerca del tema de la capacitación.
13. Presentación de una diapositiva de reflexión.
14. Entrega de reconocimientos.
15. Palabras de agradecimiento.

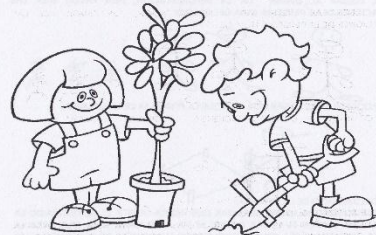


COMO CUIDAR EL PILON

1. **NO TOQUE LAS RAICES DEL PILON:** la grasa que tenemos en las manos, puede quemar las mismas.
2. **NO LO AGARRE POR LAS RAMITAS:** Las hojas o ápices del pilón (parte de arriba) porque se pueden quebrar y entonces el arbolito morirá.



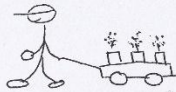
COMO SEMBRAR UN ARBOLITO



**OFICINA DE RECURSOS NATURALES
48 CANTONES, TOTONICAPAN**

**COMO SEMBRAR UN ARBOLITO PARA REFORESTAR UN TERRENO
PASOS A SEGUIR:**

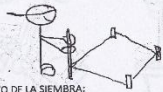
1.- LLEVAR UNA HERRAMIENTA, COMO MINIMO UN AZADON, UN MACHETE Ó UNA PALA. DE PREFERENCIA LLEVE UNA PALA DUPLEX. (LA PALA QUE TIENE DOS MANGOS)



2.- AL LLEGAR AL LUGAR DE LA REFORESTACION, POR FAVOR SIGA LAS INDICACIONES DE LA PERSONA GUIA DEL GRUPO.



3.- COLOQUESE EN EL LUGAR QUE INDIQUE LA PITA GUIA DE LA SIEMBRA.

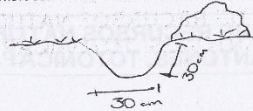


4.- PROCEDIMIENTO DE LA SIEMBRA:

4.1.- CON SU AZADON LIMPIE EL LUGAR QUE INDICA LA PITA GUIA, QUITANDO LA MALEZA QUE HAY EN EL LUGAR DONDE SE VA A SEMBRAR, SI ES MUY ALTA LA MALEZA, LIMPIE UN ÁREA DE 50 CENTIMETROS CUADRADOS DE SUPERFICIE Y UN METRO DE ALTO.



4.2.- EN EL LUGAR QUE USTED LIMPIÓ, HAGA UN HOYO DEL ANCHO Y ALTURA DEL AZADON (LA HOJA DE HIERRO), Y COLOQUE LA TIERRA A UN LADO DEL HOYO. 30 CMS. DE ANCHO, 30 CMS DE LARGO Y 30 CMS DE PROFUNDIDAD (30 X 30 X 30 CMS.). ESTE HOYO DEBE TENER DOS PAREDES INCLINADAS.



4.3.- EN CASO FUERA POSIBLE, COLOQUE EN EL FONDO DEL HOYO 2- LIBRAS DE CUALQUIER CLASE DE ABONO ORGANICO, TAPAR EL ABONO ORGANICO CON DOS AZODONES DE TIERRA SOBRE ÉL, O YA SEA CON UNA CAPA DE TIERRA DE 10 CENTIMETROS DE GROSOR.



5.- SIEMBRA DEL ARBOLITO: EN ESTA OCASION SE VA USAR PILONES DE PLANTAS FORESTALES, LO CUAL REQUIERE UN CUIDADO ESPECIAL, POR LO TANTO, LA SIEMBRA SE VA HA REALIZAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

5.1.- COLOQUE EL PILON / ARBOLITO, SOBRE UNA DE LA PAREDES DEL HOYO



5.2.- HECHE LA TIERRA QUE SACÓ DEL HOYO SOBRE EL PILON O ARBOLITO, PROCURANDO QUE TODO EL TALLO DE LA PLANTA O PILON QUEDE A NIVEL DE LA BOCA DEL MISMO Y APRIETE LA TIERRA ALREDEDOR DE LA PLANTA, PARA SACARLE TODO EL AIRE Y ASI EVITAR QUE EL ARBOLITO SE ENFERME EN SUS RAICES Y MUERA. HAGA ESTO DE PREFERENCIA CON LAS MANOS, PARA EVITAR QUEBRAR EL ARBOLITO DEBIDO A QUE ES MUY PEQUEÑO Y FRAGIL.



5.3.- APRIETE O APELMACE TODA LA TIERRA ALREDEDOR DEL ARBOLITO, CON LAS MANOS, PROCURANDO DEJAR O FORMAR UN POCITO ALREDEDOR DEL ARBOLITO. ESTE POCITO LE VA PERMITIR AL ARBOLITO ALMACENAR AGUA PARA SU ETAPA DE PEGUE, ES DECIR DE ENRAIZAMIENTO. EN ESTA ETAPA EL AGUA ES FUNDAMENTAL PARA QUE PEGUE RAPIDO Y CREZCA FUERTE.





Universidad de San Carlos de Guatemala
 Facultad de Humanidades
 Departamento de Pedagogía
 Sección Totonicapán.

HOJA DE ASISTENCIA

No.	Nombre	Grado que atiende	Escuela	Correo	Firma
1.	German Asturo Tzoc Potos	3o.	E.O.R.M. Paraje Xejuyup E.O.R.M. Paraje Paraje, Chicomucel	rosalesabundioy@ hotmail.com	
2.	Juan Abundio Rosales Yax	3o.	E.O.R.M. Paraje Pansac		
3.	Maria Pacheco Tzot	3o.	E.O.R.M. Pasa Blanca J.V. E.O.R.M.		
4.	Maria Jax Mejia	3o.	Aldea Chuachituj E.O.R.M.	magdycaresgar.com	
5.	Magdalena Morales Garcia	3o.	Aldea Chuachituj E.O.R.M.	magdycaresgar.com	
6.	Fredy Gatirino Tamim Tolom	3o.	Paraje Xeramanbix E.O.R.M.	fredyreal30@gmail.com	
7.	Augusto Genaro Casbo Cac	3ro.	Paraje Sadoj I E.O.R.M.	georgistad@gmail.com	
8.	MIGUEL ANGEL PAR GARCIA	3ro.	CANTON XECAISA E.O.R.M.	angelparzo@chicmilan	
9.	Baltazar Cac Uz.	3ro.	E.O.R.M. Paraje Pansa	baltazarcac2070 @hotmail.es	
10.	Rosa Anaush Velasquez Morales	3ro.	Paraje Patan E.O.R.M.	chadis.12@hotmil.com	
11.	Héctor Estuardo Alvarez Garcia	3ro.	Paraje Xejuyup E.O.R.M.	estuardalvarez1088@ hotmail.com	
12.	Fernando Lorenzo Tacam Bulux	3ro.	E.O.R.M. Paraje Chuasacul y Chuejuyup	lorenzotacam@hotmail.com	

13	Edgou Federico Morales Matam	Bro.	S.O.R.M. Paraje Teanxucabab.	Morales e 31@yahoo.com	
14	Pedro Miguel Garcia Tapac	Bro.	EORM Aldea Chucucari JM		
15	Ana Cruz Tax Saquimay	Bro.	EORM Aldea Chuachituy		
16	Maria Magdalena Bate Peice	Bro.	Paraje Chucucari Xabaj		
17	Santos Florencio Garcia Peice	Bro.	EORM Rosa del Valle		
18	Marcey Miguel Yax Garcia	Bro.	Comun. Chucucari II		
19	Juana Tzunux Ajaltay	Bro.	EORM Chucucari		
20	Jacinta Marlene Garcia M.	Bro.	EORM Tzunux X	junatzunux@yahoo.com	
21	Martias Antonio Alvarado Tex	Bro.	EORM Paraje Teanxucabab	alvaradomartias@gmail.com	
22	Pedro Isaac Tabara Bate	Bro.	EORM Paraje Teanxucabab		
23	Alfonso Celestino Barrios Vasquez	Bro.	EORM Blanca	alfonsoarmon@hotmail.com	
24	Miguel Angel Garcia Sapen	Bro.	EORM Aldea		
25	Eledero Luz Pi	Bro.	EORM Aldea		
26	Artemio Juliana Lux pi	Bro.	Chucucari S. V.	luxpuleo@gmail.com	
27	Juan Luis Puac Puac	Bro.	Paraje Centro		
28	Ileana Maricela Tapac Zapeta	Bro.	Chucucari JM	illeana31@yahoo.com	

29	Suan Carlos Mejia Leon	3ro primaria	FOR M Porajo Panzacul	