

Nilian Iracema Ortega Lima

Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades, dirigida a alumnos de quinto grado primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jornada Vespertina, municipio y departamento de Jalapa

Asesora: Ruth Aguilar de Portillo



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2013

El informe es presentado, por la autora como resultado del Ejercicio Profesional Supervisado, (EPS) previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2013

Índice

Introducción	I
Capítulo I	
1. Diagnóstico	01
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	01
1.1.1 Nombre de la institución	01
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera	01
1.1.3 Ubicación geográfica	01
1.1.4 Visión	01
1.1.5 Misión	02
1.1.6 Políticas	02
1.1.7 Objetivos	02
1.1.7.1 Objetivo general	02
1.1.7.2 Objetivos específicos	02
1.1.8 Metas	03
1.1.9 Estructura organizacional	03
1.1.10 Recursos	04
1.2 Técnicas utilizadas	06
1.3 Lista de carencias	07
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	08
1.5 Datos de la institución beneficiada	10
1.5.1 Nombre de la institución	10
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza	10
1.5.3 Ubicación geográfica	10
1.5.4 Visión	10
1.5.5 Misión	11
1.5.6 Políticas	11
1.5.7 Objetivos	11
1.5.8 Metas	12
1.5.9 Estructura organizacional	12
1.5.10 Recursos	13

1.6	Lista de carencias	14
1.7	Cuadro de análisis y priorización de problemas	14
1.8	Análisis de viabilidad y factibilidad	16
1.9	Problema seleccionado	17
1.10	Solución propuesta como viable y factible	17

Capítulo II

2.	Perfil del proyecto	18
2.1	Aspecto generales	18
2.1.1	Nombre del proyecto	18
2.1.2	Problema	18
2.1.3	Localización	18
2.1.4	Unidad ejecutora	18
2.1.5	Tipo de proyecto	18
2.2	Descripción del proyecto	19
2.3	Justificación	20
2.4	Objetivos del proyecto	21
2.4.1	General	21
2.4.2	Específicos	21
2.5	Metas	21
2.6	Beneficiarios	22
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	22
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	23
2.9	Recursos	25

Capítulo III

3.	Proceso de ejecución del proyecto	26
3.1	Actividades y resultados	26
3.2	Productos y logros	29

3.3 Fotografías	30
3.4 Manual de reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades dirigido a los alumnos de Quinto grado primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jornada Vespertina, del municipio y del departamento de Jalapa	33

Capítulo IV

4. Proceso de evaluación	61
4.1 Evaluación diagnóstica	61
4.2 Evaluación del perfil	61
4.3 Evaluación de la ejecución	62
4.4 Evaluación final	62
Conclusiones	63
Recomendaciones	64
Referencias	65
Apéndice	66
Anexos	112

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Jalapa.

1.1.2 Tipo de institución por lo que genera

Semiautónoma, de servicios.

1.1.3 Ubicación geográfica

6 avenida 0-91 zona 1, Jalapa.

Según Manual de organización y funciones de la municipalidad de Jalapa, (s.f.) nos dice:

1.1.4 Visión

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

Asimismo, la Municipalidad de JALAPA, visualiza impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio y resguardar su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de su patrimonio natural y cultural y sobre todo promover la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de sus problemas.

1.1.5 Misión

La Municipalidad de JALAPA, es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, tanto del área urbana, como del área rural, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial, sin perseguir fines lucrativos.(p.3-4)

1.1.6 Políticas

Sin evidencia.

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 Objetivo general

La Municipalidad de JALAPA, tiene como objetivo primordial la prestación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, debiendo de establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos. Teniendo bajo su responsabilidad su eficiente funcionamiento a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.

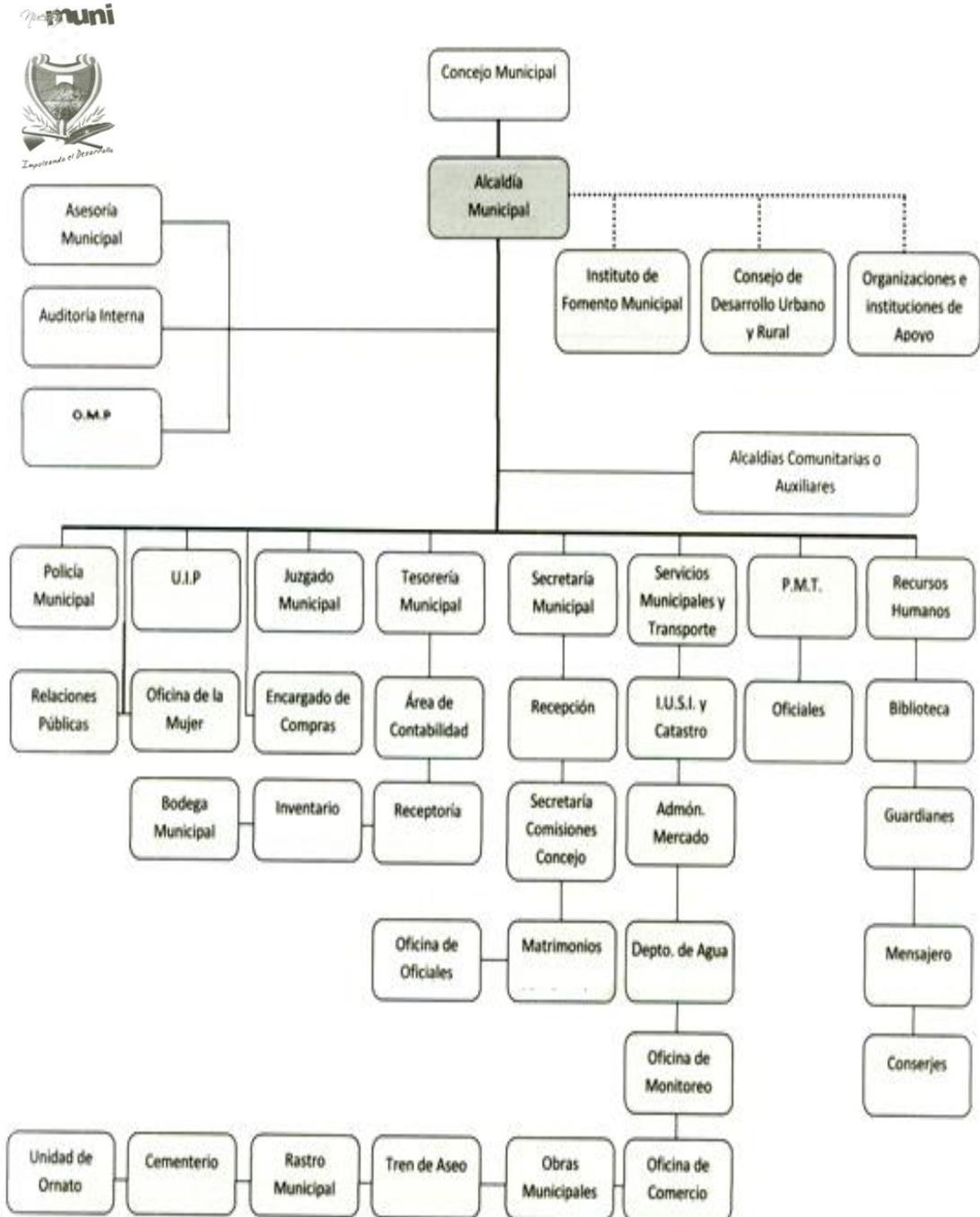
1.1.7.2 Objetivos específicos

- ✓ Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, tanto del área urbana, como del área rural.
- ✓ Procurar el fortalecimiento económico del municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.
- ✓ Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas.
- ✓ Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico

1.1.8 Metas

Sin evidencia.

1.1.9 Estructura organizacional



Fuente: Manual de funciones de la municipalidad de Jalapa (s.f.:s.p.).

1.1.10 Recursos

✓ **Humanos**

El personal que labora en la institución, está dividido en áreas, se clasifica de la forma siguiente:

- 358 Personal operativo
- 170 Personal administrativo
- 26 Personal de servicio

✓ **Materiales**

La institución patrocinante posee los siguientes recursos:

- 72 Escritorios
- 5 Motocicletas
- 46 Sillas tipo secretarial
- 8 Libreras
- 49 Archivos
- 2 Fotocopiadoras
- 1 Pizarrón
- 2 Calculadoras
- 3 Sillas sofás
- 1 Pick up 1
- 4 Dispensador de agua
- 1 Fax
- 48 Computadoras
- 1 Atril de madera
- 34 Silla tipo gerencial
- 1 Televisor
- 1 Platera
- 10 Estantes de metal
- 2 Papeleras

- 11 Mesas
- 2 Mesas tipo modular
- 2 Computadoras portátiles
- 1 Scanner
- 6 Ventiladores
- 2 Procesadores Intel
- 15 Máquinas de escribir
- 11 Sillas tipo recepción
- 1 Banco de metal
- 1 Microondas
- 4 Cámaras digitales
- 1 Cámara de video
- 25 Impresora
- 4 Teléfonos
- 2 Patch panel
- 6 Sillas plásticas
- 5 Gabinetes
- 2 Regulador de voltaje

✓ **Financieros**

Según lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, (2,002:201), donde nos indica en su capítulo VII régimen municipal, artículo 257 asignaciones para las municipalidades, funcionan con un 10% de fondos provenientes del estado.

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

ARTICULO 118. Asignación constitucional y entrega de fondos. Los recursos financieros a los que se refiere el artículo 257 de la Constitución Política de la República, serán distribuidos a las municipalidades del país

en forma bimensual conforme los criterios que este Código indica para ese efecto.(...)

ARTICULO 119. Criterios para la distribución de la asignación constitucional.Los recursos financieros a los que se refieren este capítulo, serán distribuidos conforme el cálculo matemático que para el efecto realice la comisión (...).La distribución se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El 25% distribuido proporcionalmente al número de población de cada municipio.
2. El 25% distribuido en partes iguales a todas las municipalidades.
3. El 25% distribuido proporcionalmente al ingreso per-cápita ordinario de cada jurisdicción municipal.
4. El 15% distribuido directamente proporcional al número de aldeas y caseríos.
5. El 10% distribuido directamente proporcional al inverso del ingreso per cápita ordinario de cada jurisdicción municipal. (...) (p.34-35)

1.2 Técnicas utilizadas

- ✓ **Observación:** Externa e interna para recabar información necesaria para conocer la realidad actual de la institución patrocinante y patrocinada a través de una ficha.
- ✓ **Entrevista:** Se recabo información con el alcalde municipal de Jalapa y el director de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores, Jalapa a través de un cuestionario.
- ✓ **Diálogo:** Entablando una conversación con la secretaria de la oficina de acceso a la información, se recabó información a través de un cuestionario.

La información recabada de la municipalidad de Jalapa, se comprueba con la guía de análisis contextual de los ocho sectores y de la escuela con el FODA.

1.3 Lista de carencias

- Falta de depósitos para Basura orgánica e inorgánica en las áreas del edificio municipal.
- No se cuenta con bosques en las zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.
- No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del edificio.
- No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y materiales de limpieza.
- Se carece de suficiente ventilación en la mayoría de las oficinas.
- No existe un sistema de alarmas en el edificio.
- No se cuenta con equipo necesario para la detección de armas de fuego.
- No se cuenta con balcones en las ventanas principales
- Falta de comunicación en la realización de reuniones de trabajo.
- Se necesita brindar la información contable ampliamente al público.
- No se cuenta con exposición de recurso folklórico jalapaneco.
- No se cuenta con personal técnico que supervise los proyectos de infraestructura.
- No existen registros de los usuarios que visitan la institución.
- No se cuenta con personal para cubrir puestos de empleados que se ausenten por enfermedad o accidente.
- Desconocimiento del marco filosófico de la municipalidad.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
Insalubridad	1. Falta de depósitos para Basura orgánica e inorgánica en las áreas del edificio municipal.	1. Colocar depósitos de basura en todas las áreas de la municipalidad. 2. Implementar programas de educación ambiental
Deforestación	1. No se cuenta con bosques en las zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.	1. Reforestar zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa. 2. Implementar programas ambientales donde exista inclusión de voluntarios jalapanecos.
Deficiencia en la infraestructura.	1. No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del edificio. 2. No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y materiales de limpieza. 3. Se carece de suficiente ventilación en la mayoría de las oficinas.	1. Descentralizar algunas dependencias de la municipalidad. 2. Construir un área específica para la ubicación de pilas y materiales de limpieza. 3. Implementar un sistema de aire acondicionado

Inseguridad	<p>1. No existe un sistema de alarma en el edificio.</p> <p>2. No se cuenta con equipo necesario para la detección de armas de fuego.</p> <p>3. No se cuenta con balcones en las ventanas principales.</p>	<p>1. Implementar un sistema de alarma.</p> <p>2. Instalar un equipo de detector de metales.</p> <p>3. Colocar balcones adecuados en las ventanas principales.</p>
Malas relaciones humanas o incomunicación	<p>1. Falta de comunicación en la realización de reuniones de trabajo.</p>	<p>1. Calendarizar las reuniones de trabajo.</p>
Administración deficiente	<p>1. No existe obtención de donaciones nacionales y extranjeras.</p> <p>2. No se cuenta con exposición de recurso folklórico jalapaneco.</p> <p>3. No se cuenta con personal técnico que supervise los proyectos de infraestructura.</p> <p>4. No existen registros de los usuarios que visitan la institución.</p>	<p>1. Capacitar a los jefes municipales sobre gestión administrativa.</p> <p>2. Crear un museo municipal que promueva el turismo y las obras artísticas de la población.</p> <p>3. Contratar personal técnico, capacitado para la supervisión de proyectos.</p> <p>4. Implementación de un sistema de registro de usuarios.</p>

	<p>5. No se cuenta con personal para cubrir puestos de empleados que se ausenten por enfermedad o accidente.</p> <p>6. Desconocimiento del marco filosófico de la municipalidad</p>	<p>5. Contratar personal interino auxiliar.</p> <p>6. Implementar carteleras para dar a conocer el marco filosófico de la institución.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.5 Datos de la institución beneficiada

1.5.1 Nombre de la institución

Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores.

1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza

Educativa – oficial.

1.5.3 Ubicación geográfica

Aldea Miraflores, Jalapa, Jalapa.

Según: Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores (2009) dice:

1.5.4 Visión

Ser una institución educativa, que contribuya a la formación integral de los niños y niñas, que responde a las necesidades sociales de la comunidad a través de una Educación de calidad y participación que les permita ser personas con conocimientos, carácter, identidad y valores cívicos y puedan desenvolverse con éxito en su vida personal y ciudadana.

1.5.5 Misión

Somos una institución educativa, comprometida en la formación integral de niños y niñas, de la Aldea Miraflores, Jalapa, que brinda Educación de calidad con igualdad de oportunidades, contribuyendo al desarrollo de la

comunidad. Nuestra misión es promover un cambio educativo en la formación de los valores espirituales, morales y cívicos.

1.5.6 Políticas

Las políticas de administración, son las que dan la pauta del esquema en que se va a proceder para la buena y adecuada organización del personal que labora en la escuela, a la vez que facilita la forma de trabajo de los mismos y lo requerido por parte del alumnado.

Las políticas para la Escuela Oficial Mixta Aldea Miraflores Jornada Vespertina son las siguientes:

1. Se presentara todo el personal y alumnado quince minutos antes del horario de la jornada de trabajo, en el día que se estipulo dicho devocional, la dirección del mismo se rotará con el personal.
2. En cuanto al personal, a las 3 inasistencias sin permiso, se procederá de la siguiente manera:
 - Amonestación Verbal
 - Amonestación Escrita
 - Despido
3. Todo el personal debe ser especialista en su área de trabajo, ya que así se brinda un buen servicio y contribuye al prestigio de la escuela.
4. Las evaluaciones se deben realizar de acuerdo con las normas y reglamentos que imponga la comisión de evaluación, para obtener así un resultado confiable en la evaluación del alumnado.
5. La planificación que realicen los docentes debe ser bimensual, esto para poder tener un mejor orden de los contenidos de enseñanza; y también porque los planes deben ser flexibles ya que pueden estar sujetos a cambios. (E.O.R.M, Aldea Miraflores, Jalalpa, 2009 ,P.4-5)

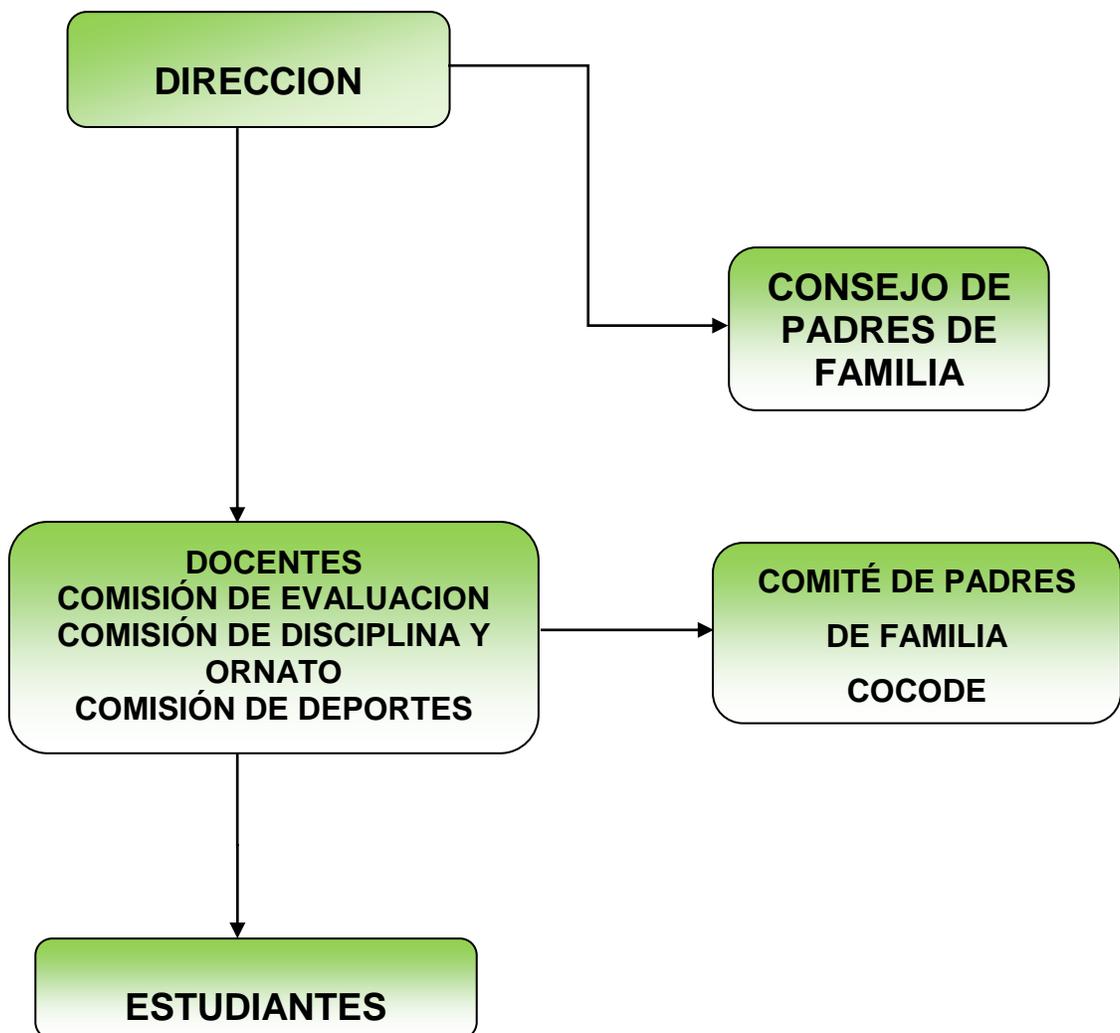
1.5.7 Objetivos

Brindar el servicio de educación, con el fin de aportar una formación de calidad a la población estudiantil jalapaneca, y así obtener educandos con orientación integral para que en un futuro sean profesionales de éxito que trabajen en beneficio de nuestro país.

1.5.8 Metas

Analizar las determinadas culturas que existen dentro del establecimiento, para poder llevar a cabo un ambiente de amistad entre los alumnos sin discriminación. Apoyar al alumno en cuanto se refiere a dudas para el cumplimiento de tareas y mejoras educativas dentro del establecimiento. Mantener en orden y actualizado a la escuela en cuanto todo tipo de cambio y mejora educativa de los niños y niñas. Realizar actividades junto con el Ministerio de Educación en cuanto sea, para motivación educacional de los niños y las niñas en base a los derechos y deberes.

1.5.9 Estructura organizacional



Fuente: Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jalapa. (2009:p.105).

1.5.10 Recursos

✓ **Humanos:**

- Director
- Docentes
- Alumnos

✓ **Materiales:**

- Escritorios
- Mesitas
- Pizarrones
- Librera
- Catedra

✓ **Financieros:**

- Alimentación Q. 100.00
- Fotocopias Q. 150.00
- Papel Q. 50.00
- Total Q. 300.00

1.6 Lista de carencias

- No hay depósitos para la clasificación de la basura
- Falta de tratamiento de basura orgánica e inorgánica.
- Necesita libros de texto actualizados
- No existe señalización para salidas de emergencia.
- Deficiencia en el servicio de agua potable.
- Se carece de insuficientes aulas en la escuela.
- Hace falta un ambiente para cocina escolar.
- No existe muro perimetral.
- No hay camino de acceso en buen estado.

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Contaminación Ambiental	1. Falta de tratamiento de Basura orgánica. 2. Falta de tratamiento de Basura inorgánica.	1. Fabricar abono orgánico. 2. Elaboración de una Guía de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades.
Lentitud en la Administración.	1. Hay necesidad de actualizar los libros administrativos de los diferentes comités Locales.	1. Adecuar el CNB al contexto de la localidad Actualizar los libros administrativos de los comités de la Comunidad.

Inseguridad	1. No hay señalización para salidas de emergencia	1. Señalizar cada una de las salidas de emergencia
Insalubridad	1. No hay depósito de agua para consumo humano	1. Colocar depósitos de agua para consumo humano
Edificio de la Escuela Primaria Deficiente	1. No cuenta con aulas suficientes para la Escuela primaria. 2. Hace falta un ambiente para cocina escolar.	1. Solicitar ampliación de Edificio escolar. 2. Construcción de cocina.
Inseguridad	1. No existe muro Perimetral.	1. Construcción de muro Perimetral.
Incomunicación Vehicular.	1. No hay camino de Acceso en buen estado.	1. Solicitar a la Municipalidad material El arreglo de carretera.

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opción #1:

Manual: Elaboración de manualidades utilizando materiales reciclables

Opción #2:

Colocar recipientes de basura

No.	Indicadores	Opción 1		Opción 2	
		Si	No	Si	No
Financiero					
1	Se cuenta con suficientes recursos financieros?		X		X
2	Se cuenta con financiamiento externo?		X		X
Técnico					
3	Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto.	X		X	
4	Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X		X	
5	Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X			X
6	El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
7	Se han definido claramente las metas?	X			X
Mercado					
8	El proyecto satisface las necesidades de la población educativa?	X		X	
9	El proyecto es accesible a la población en general?	X			X
Político					
10	El proyecto es de vital importancia para la institución?	X			X
Social					
11	El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X			X
Totales		9	2	3	8

1.9 Problema seleccionado

De acuerdo a la lista de necesidades detectadas por medio de la aplicación de técnicas de investigación en el diagnóstico se tomó la decisión conjuntamente con el director de la Escuela Oficial Urbana Mixta Aldea Miraflores, Jalapa, en dar solución al problema de la educación ambiental, siendo uno de los factores que lo origina: Falta de manual de reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades.

1.10 Solución propuesta como viable y factible

Según el cuadro de viabilidad y factibilidad indica que la opción más recomendable es la #1: Manual: de reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1. Nombre del proyecto

Manual: de reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades dirigido a alumnos de quinto grado primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jornada Vespertina, del municipio y del departamento de Jalapa.

2.1.2. Problema

Contaminación Ambiental.

2.1.3. Localización

Aldea Miraflores, Jalapa.

2.1.4. Unidad ejecutora

- Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Municipalidad de Jalapa.
- Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jalapa.

2.1.5. Tipo de proyecto

Impacto Ambiental

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en Elaborar un Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades, dirigida a alumnos de quinto grado primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores, Jornada Vespertina, municipio y departamento de Jalapa, con el fin de reducir, reciclar y reutilizar la basura, apoyando con el conocimiento básico sobre el manejo adecuado de los desechos orgánicos e inorgánicos, con actividades prácticas que vienen a solucionar los problemas de la basura, formando así una conciencia ambiental en el estudiante y logrando que sea un individuo responsable y participativo en las mejoras del medio ambiente que lo rodea. Entre las actividades prácticas que dan solución a los problemas de la basura tenemos algunas manualidades, que ayudarán a contrarrestar la contaminación del ambiente y contribuirá a sanar la herida que como seres humanos hemos causado al mismo, el manual está compuesto de cinco capítulos que nos documenta con los siguientes temas:

Capítulo I: Medio Ambiente: Es el conjunto de todas las partes de la naturaleza, el entorno social y cultural del hombre, está en constante modificación positiva o negativa por la acción del hombre o por la naturaleza misma. El medio ambiente lo constituyen todos los organismos vivos que habitan como: plantas, animales, bosques, agua, suelo y seres humanos.

Capítulo II: Contaminación Ambiental: Se puede definir como la alteración desfavorable, deterioro o degradación del medio, debido a la introducción de sustancias químicas o por depositar basura en ríos, lagos, suelo, etc. La actividad humana, principalmente la industria química y los medios de transporte son responsables en la mayoría de casos de la contaminación que afecta el planeta. Se describen los temas como: Contaminación, Contaminación Ambiental, Contaminación del Medio Ambiente, Contaminación del Suelo, Contaminación del Bosque, Deforestación, causas y Reforestación que es plantar árboles donde hay pocos o donde antes no habían.

Capítulo III: Reciclando todos ganamos, contiene información sobre la clasificación de basura ya que ésta se clasifica en tres diferentes categorías: basura

orgánica, basura inorgánica y basura sanitaria así también informa sobre el reciclaje que es una de las alternativas utilizadas en la reducción de los residuos sólidos.

Capítulo IV: El Arte de crear manualidades con materiales reciclables: Se presentan los pasos y materiales para llevar a cabo manualidades utilizando latas. Cada uno de los capítulos que conforman el manual contiene objetivos específicos, instrucciones, actividades y su respectiva evaluación.

2.3 Justificación

Se observó que en la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores, municipio y departamento de Jalapa existía una contaminación de desechos plásticos, provocando con ello enfermedades que afectan la salud de los estudiantes, contaminando en gran manera el futuro de ellos, viendo esa situación se ve en la necesidad de la creación de un Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades.

El uso irracional de los bosques, al igual que el de productos químicos y demás contaminantes han degradado los ecosistemas, fenómeno visible en nuestro entorno. Esto se debe a varias razones: la falta de Educación Ambiental, crecimiento demográfico, desaparición de zonas boscosas a causa del aumento de zonas agrícolas, empleo de áreas boscosas para pastizales destinados a la crianza de ganado y la deforestación.

Una de las estrategias de conservación consiste en crear y fortalecer actividades que ayuden a conservar el ambiente con un consumo eficiente de los recursos naturales, por eso es necesario reforestar áreas afectadas y buscar soluciones prácticas que ayuden a manejar los desechos que diariamente consumimos a través de la guía para reducir, reciclar y reutilizar.

2.4 Objetivos del proyecto

General

- Contribuir con la conservación del medio ambiente a través del reciclaje de desechos inorgánicos.

Específicos

- Elaborar un Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jalapa.
- Socializar el Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades con el director y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores.
- Implementar capacitaciones sobre la contaminación ambiental, deforestación y reforestación a estudiantes de 5to primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores.
- Reforestar un área afectada por la tala inmoderada de árboles en el Barrio el Sitio, del departamento de Jalapa.

2.5 Metas

- Elaborar un Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades con 24 reproducciones en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores.
- Socializar el Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades con el director de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores y el Alcalde Municipal de Jalapa.

- Implementar 3 capacitaciones y 2 talleres sobre la contaminación ambiental, deforestación y reforestación a el Director, estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores.
- Sembrar 600 árboles de pino en el área afectada por la deforestación provocada en el Barrio el Sitio, del departamento de Jalapa.

2.6 Beneficiarios

- **Directos:**

- Director
- 24 alumnos

- **Indirectos:**

- Padres de Familia
- Comunidad en general

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Instituciones u organismos	Descripción del aporte financiero	Precio por unidad	Total
Municipalidad de Jalapa	600 árboles	Q. 1.50	Q.900.00
Caminos Jalapa	Traslado de 600 árboles a elBarrio el Sitio, del departamento de Jalapa.	Q. 0.50	Q. 300.00
La Idea	Reproducción de 25 guías	Q.2 5.00	Q. 625.00
El Cazador	Empastado de 25 guías	Q. 15.00	Q. 375.00
Gestión de la epesista	15 Tijeras y 124 barras de silicón	Q. 8.00 Q.1.50	Q. 306.00
Total del Financiamiento			Q.2,506.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	Actividad	Responsable	Enero 2013				Febrero 2013				Marzo 2013				Abril 2013				Mayo 2013			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Gestionar ante el Alcalde, comercios e instituciones.	Epesista	■	■																		
2.	Obtener asesoría al Instituto Nacional de Bosques	Epesista		■	■																	
3.	Observar el área a reforestar.				■	■																
4.	Seleccionar el área a reforestar	Epesista			■	■																
5.	Elegir la especie de árbol a plantar	Epesista				■	■															
6.	Trasladar los árboles al área de plantación	Epesista					■	■														
7.	Plantación de árboles en la comunidad del Barrio el Sitio, Jalapa	Epesista						■	■													
8.	Investigar en diferentes fuentes bibliográficas.	Epesista							■	■												
9.	Recopilar la información obtenida.	Epesista										■	■									

10.	Dosificar la información por capítulos.	Epesista																		
11.	Elaborar Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades.	Epesista																		
12.	Planificación de talleres de capacitación y socialización del manual.	Epesista																		
13.	Socializar el manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades.	Epesista																		
14.	Realizar talleres de capacitación dirigido a director y alumnos.	Epesista																		
15.	Elaborar manualidades de latas con alumnos de la escuela.	Epesista																		
16.	Entrega de Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades.	Epesista																		

2.9 Recursos

✓ Humanos

- Alcalde Municipal de Jalapa
- Comunidad del Barrio el Sitio
- Epesista

✓ Materiales

- Tijeras
- Barras de silicón
- Pistola para silicón
- Hojas
- Equipo de computo
- Cañonera
- Impresora
- Herramientas de plantación
- Árboles

✓ Financieros

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
Árboles de pino	600	Q.1.50	Q.900.00
Traslado de árboles	600	Q.0.50	Q. 300.00
Reproducción de guías	25	Q.25.00	Q.625.00
Empastado de guías	25	Q.15.00	Q.375.00
Tijeras	15	Q.8.00	Q.120.00
Barras de silicón	124	Q.1.50	Q.186.00
Total del Financiamiento			Q.2,506. 00

CAPITULO III
Proceso de ejecución del proyecto

1.1 Actividades y resultados

No.	Actividades	Resultados
1.	Gestión con el Alcalde Municipal de Jalapa	Se obtuvo la ayuda del Alcalde de Jalapa, con 600 árboles
2.	Obtener asesoría al Instituto Nacional de Bosques	Se recibió una capacitación por un representante del Instituto Nacional de Bosques sobre la importancia de la reforestación y el cuidado de los bosques
3.	Observar el área a reforestar	Se identificaron tres áreas a reforestar, con representantes de la comunidad Indígena del Barrio el Sitio
4.	Seleccionar el área a reforestar	Luego de identificar tres áreas se seleccionó el terreno más indicado a reforestar, con miembros de la comunidad indígena del Barrio el Sitio, de acuerdo a las observaciones realizadas por los agrónomos del Medio Ambiente
5.	Clasificar los árboles para la siembra	Se clasificó la clase de árboles para la siembra de acuerdo al terreno, según asesoría de los Agrónomos del Medio Ambiente
6.	Sembrar 600 árboles	Se realizó la siembra de 600 árboles de pino, en el Barrio el Sitio, con la colaboración de estudiantes y la comunidad.
7.	Investigar en diferentes fuentes bibliográficas.	Se consultó diversas fuentes bibliográficas para obtener información de temas del, medio ambiente, la contaminación ambiental, deforestación y reforestación, el reciclaje, el

		reciclaje del papel y su utilización en la elaboración de manualidades.
8.	Recopilar la información obtenida de las distintas fuentes bibliográficas.	Se recopiló una gama de información de distintas fuentes bibliográficas.
9.	Dosificar los temas por capítulos	Se dosificó y se estructuró la información obtenida en base a capítulos, y se adaptó al nivel primario.
10.	Elaboración de Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades.	Con la información obtenida se elaboró la guía para la elaboración de manualidades con latas recicladas en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jalapa.
11.	Planificar talleres de capacitación y socialización sobre la guía.	Se planificaron los distintos talleres de capacitación y socialización dirigidos a docentes y alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores.
12.	Socializar el Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades. con el director de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores.	Se socializó con los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores, Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades.
13.	Realizar dos talleres de capacitación dirigidos al director y alumnos a cargo de alumna epesista.	Se realizaron dos talleres de capacitación, haciendo énfasis en la importancia de cuidar el medio ambiente.
14.	Realizar taller para elaborar papel con material reciclado	Se realizaron talleres para enseñar y poner en práctica la elaboración de un nuevo papel, con papel reciclado.

15.	Elaboración de manualidades con latas recicladas, con alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores, municipio y departamento de Jalapa.	Se elaboraron distintas clases de manualidades con latas recicladas, con los alumnos de quinto de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores.
16.	Entregar manual para la elaboración de manualidades con latas recicladas.	Se hizo entrega de las guías para la elaboración de manualidades con latas recicladas, al director del establecimiento educativo, para que puedan utilizarlas como un apoyo didáctico en su trabajo docente.

3.2 Productos y logros

PRODUCTOS	LOGROS
<p>Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades, dirigida a alumnos de quinto grado primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores, Jornada Vespertina, municipio y departamento de Jalapa</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Concientización a estudiantes, docentes y director sobre el cuidado y protección del Medio Ambiente.➤ Participación activa de estudiantes y el director del centro educativo en cada uno de los talleres y capacitaciones.➤ Se elaboraron manualidades con latas recicladas.➤ Se contribuyó a mantener un ambiente limpio y agradable en el establecimiento.➤ Se plantaron 600 árboles de pino en el Barrio el Sitio, Jalapa.

3.3 Fotografías

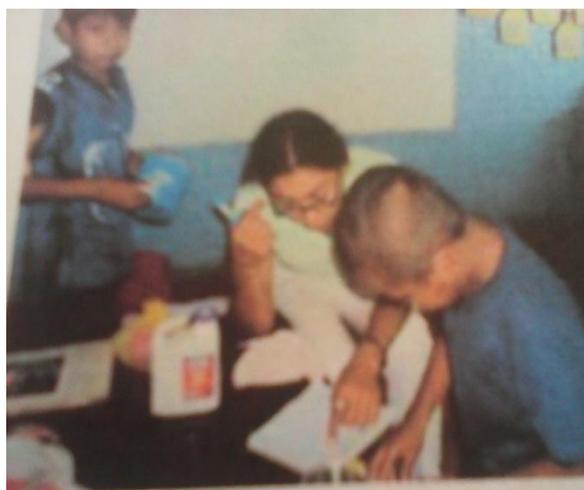
Señores de bario el sitio reciben los arboles para ir a plantar





Haciendo hoyos para plantar los arboles

Elaborando las manualidades con los alumnos





Manual de Reciclaje de latas y su uso
en la elaboración
De manualidades, dirigida a alumnos
de quinto grado primaria de la
Escuela Oficial Rural Mixta Aldea
Miraflores, Jornada Vespertina,
municipio y departamento de Jalapa.



Nilian Iracema Ortega Lima

Carné: 200923262

Guatemala, Mayo De 2013

INDICE

INTRODUCCION -----	I
OBJETIVOS -----	II
CAPITULO I	1
1. El medio ambiente	1
1.1 concepto de medio ambiente	
A trabajar se ha dicho	2
Evaluación	
CAPITULO II	3
2. Contaminación	3
2.1 La contaminación ambiental	4
2.2 Contaminación del medio ambiente	5
2.3 Contaminación del suelo	5
2.4 Contaminación del bosque	6
2.5.1 La Deforestación	6
2.1.2.1 Las causas	7
2.5.2.1 La Reforestación	7
A trabajar se ha dicho	8
CAPITULO III	9
3. Reciclando Ganamos todos	9
3.1 Basura	9
3.1.1 Etimología	9
3.1.2 Concepto de basura	9
3.2 Clasificación de la basura	10
3.2.1 Basura Orgánica	10
3.2.1.1 Fabricación de abono orgánico	10
3.2.2 Basura Inorganica	11
3.2.3 Basura Sanitaria	12
3.3 Basurero Clandestino	12
3.4 Residuos no biodegradables	13
3.5 Residuos domésticos	14
3.6 Reciclaje	14
3.6.1 Consecuencias ecológicas	15
3.6.2 Formas de reciclaje	15
3.6.3 Las letras R	16
3.7 ¿Qué puedes hacer tú para proteger el Medio Ambiente	16
3.7.1 A trabajar se ha dicho	17
CONCLUSION	III
RECOMENDACIÓN	IV
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	V

CAPITULO IV.....

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Evaluación de la Ejecución

Evaluación Final

INTRODUCCIÓN

I

El Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades, es un material formativo, elaborado para docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jalapa.

Con la aplicación de esta guía se pretende mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje y dar a conocer diversos temas sobre la protección de nuestros recursos naturales, realizando las siguientes acciones:

1. Separar la basura orgánica de la inorgánica.
2. Utilizar recipientes para cada una.
3. Utilizar la basura inorgánica para la elaboración de manualidades que puedan ser utilizadas en la vida cotidiana.
4. Realizar aboneras con la basura orgánica; obteniendo con éstas, abono natural para nuestros cultivos.

Para lograrlo, se describen los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: El Medio Ambiente

El medio ambiente es todo lo que afecta a un ser vivo y condiciona especialmente las circunstancias de la vida de las personas en la sociedad. Nuestro medio ambiente ha sufrido muchos cambios principalmente por la acción humana, es decir, que los cambios pueden ser hechos por los humanos o por la naturaleza misma. Sin duda nosotros somos los principales protagonistas del desgaste de nuestro medio ambiente a través de la contaminación ambiental.

CAPÍTULO II: Contaminación, Contaminación Ambiental, Contaminación del Medio Ambiente, Contaminación del Suelo, Contaminación del Bosque, Deforestación y Reforestación.

La contaminación se produce por el depósito de sustancias químicas y basuras. Como consecuencia a esto, se ve directamente afectado todo el sistema natural que compone a estos medios, como lo son: flora, fauna, el agua, el aire y los suelos; los cuales sustentan la economía y biodiversidad del país.

Los campesinos generalmente deforestan por medio del fuego para obtener campos de cultivo, esto trae consigo el empobrecimiento de los suelos.

Al ser repetida esta práctica una y otra vez deja como resultado el empobrecimiento de los mismos. En la actualidad, los bosques están sometidos a una intensa deforestación; sin embargo algunas de estas actividades transforman el entorno natural y pueden hacer desaparecer un bosque en muy poco tiempo.

Así como somos los principales causantes de la contaminación ambiental, podemos ser también impulsores del cuidado en la protección de nuestros recursos naturales: Bosque, aire, mar, ríos y lagos. Ya que reforestar es sembrar nuevos árboles en lugares donde no los hay, tomando conciencia que al destruir nuestro medio ambiente atentamos contra la vida de todo ser vivo.

CAPÍTULO III: Reciclando Todos Ganamos (Basura, Clasificación, Reciclaje)

La basura y los residuos están formados por todo aquello que no nos sirve y que tiramos para deshacernos de ello. Por ejemplo, los restos de alimentos, envases vacíos, juguetes estropeados, periódicos atrasados, aceite usado, etc. ; es por ello que existen residuos **orgánicos** que son aquellos que tienen la característica de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, con poco esfuerzo estos desechos pueden recuperarse y utilizarse para la fabricación de abono en beneficio del medio ambiente, e **inorgánicos** que son aquellos que no pueden desintegrarse pero si se pueden volver a reutilizarse, lastimosamente no depositamos la basura en lugares apropiados sino que contaminamos nuestro medio ambiente tirando los materiales en ríos y lagos formando basureros clandestinos. El Reciclaje es un proceso que consiste en someter a una materia o un producto ya utilizado en algo nuevo.

CAPÍTULO IV: El Arte de crear Manualidades con Materiales Reciclables.

Se presentan los pasos y materiales para llevar a cabo manualidades, utilizando latas.

**¡CUIDEMOS NUESTRO MEDIO AMBIENTE!
ES EL LUGAR DONDE VIVIMOS**

OBJETIVOS

GENERAL:

- Contribuir con la comunidad educativa en el manejo adecuado del reciclaje de botellas plásticas.

ESPECIFICOS:

- Concientizar a niños y adultos sobre el problema que es la basura y la solución que se puede dar para contrarrestarle.
- Explicar las alteraciones que experimentan los recursos naturales en contacto con los contaminantes producidos por la actividad humana y natural.
- Realizar manualidades con botellas plásticas para prevenir la contaminación del medio ambiente.

EL MEDIO AMBIENTE

Objetivo Específico:

- Identificar las modificaciones positivas o negativas que sufre el medio ambiente.

Instrucciones:

- Organizarse en parejas para participar en el taller Cuidado y protección del Medio Ambiente.

1.1 Concepto de Medio Ambiente

Según Mayén (1993:169) nos indica que:

Se entiende por **medio ambiente** todo lo que afecta a un ser vivo y condiciona especialmente las circunstancias de vida de las personas o la sociedad en su vida. Comprende el conjunto de valores naturales, sociales y culturales existentes en un lugar y un momento determinado, que influyen en la vida del ser humano y en las generaciones venideras. Es decir, no se trata sólo del espacio en el que se desarrolla la vida sino que también abarca seres vivos, objetos, agua, suelo, aire y las relaciones entre ellos, así como elementos tan intangibles como la cultura.

Microsoft R En Carta (2008:s.n/pág.) dice que: En los bosques hay una amplia variedad de plantas y animales, que necesitan respirar el oxígeno que los árboles liberan. Los bosques impiden la erosión, es decir, el desgaste del suelo por el viento y la lluvia: la bóveda de hojas (la copa de los árboles) intercepta y distribuye la precipitación de forma adecuada, y así se asegura que el suelo y el agua no sean arrastrados de forma inmediata cuando tienen lugar fuertes chubascos. Además, las raíces de los árboles y de las otras plantas sujetan el suelo e impiden inundaciones y que los ríos se enturbien y se llenen de lodo. Los bosques también pueden aumentar la capacidad de la tierra para capturar y almacenar reservas de agua.



Et al. (2008:s.n/pág.) El agua “también es un componente abiótico del medio ambiente. Ocupa siete de cada diez partes de la Tierra; el 97% se encuentra en los océanos, un 2% está congelado y 1%” es agua dulce de ríos, lagos, aguas subterráneas y humedad. (Segunda vez citado)



Et al. (2008:s.n/pág.) El suelo es un delgado manto que cubre la superficie terrestre, y depende de su geografía la vida de los organismos que habitan en ella, tanto plantas como animales. Durante millones de años, el suelo ha estado sujeto a constantes cambios. (Tercera vez citado)

Comparto el criterio de centro de Adiestramiento de Seguridad y Ecología que al referirse al medio ambiente dice:

El ambiente está en constante modificación, positiva o negativa, por la acción del hombre o natural. O sea que los cambios pueden ser hechos por los humanos o por la naturaleza misma. Sin duda nosotros transformamos lo que nos rodea pero también la

lluvia modela el paisaje, el mar construye y destruye playas, el frío y el calor rompen las rocas, otras especies son arquitectas de su entorno, etc. (Quinta vez citado)



A TRABAJAR SE HA DICHO

Actividad 1:

- Dibujar en el cuadro en blanco el medio ambiente ideal para vivir.

¿Qué se necesita?

- Lápices
- Crayones
- Temperas o marcadores
- Regla

CAPÍTULO II

3

CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

Objetivo Específico:

- Diferenciar los diversos factores que producen la contaminación de los recursos naturales.

Instrucción:

- Organizarse en tríos para participar en el taller la contaminación de los recursos naturales.

2.1 La Contaminación

La wikipedia (2007:S.N/Pág.) define que:

La contaminación se produce por depositar sustancias químicas y basuras. Las primeras pueden ser de tipo industrial o domésticas, ya sea a través de residuos líquidos, como las aguas servidas de las viviendas, o por contaminación atmosférica, debido al material articulado que luego cae sobre el suelo.(primera vez citado)



Et al. (2007:S.N/Pág.) dice que:

Podemos definir la contaminación como la alteración desfavorable, deterioro o degradación del medio, debido a la introducción de sustancias nocivas o al aumento

exagerado de algunas sustancias que forman parte del medio. La actividad humana, principalmente la industria química y los medios de transporte, es responsable, en la mayoría de los casos, de los problemas de contaminación que afectan al planeta, y a medida que aumenta la población humana, los problemas de contaminación se hacen mayores y más diversos.



Una de las consecuencias de la aceleración del desarrollo industrial y tecnológico ha sido la constante expansión de las intervenciones humanas en la naturaleza. Quedan pocos aspectos del medio natural que no hayan sido tocados por el hombre: la urbanización, la producción y contaminación de las industrias, los proyectos agrícolas a gran escala, la construcción de centrales hidroeléctricas y los programas de energía nuclear no son más que medios que los humanos tienen para influir en el medio que los rodea. (Segunda vez citado)



2.2 Contaminación ambiental

Comparto el criterio de Centro de Adiestramiento de seguridad y Ecología (C.A.SE) que al referirse a la contaminación ambiental dice:

Se produce cuando en el medio ambiente aparecen determinados agentes físicos, químicos o biológicos que producen efectos nocivos en los seres vivos que pueden

hacer peligrar la existencia de vida en el planeta. La contaminación del medio ambiente significa la introducción de elementos nocivos los cuales modifican negativamente la calidad del agua, aire o suelo.



2.3 Contaminación del medio ambiente

En la actualidad existe un deterioro importante del medio ambiente, provocado en su mayoría por acción humana, donde las industrias juegan un rol trascendente en este ámbito, debido a la eliminación de sustancias que afectan tanto al aire, suelo y agua. Como consecuencia a esto, se ve directamente afectado todo el sistema natural que compone a estos medios, como lo son la flora y fauna, los cuales sustentan la economía y biodiversidad del país. A su vez, la sobre explotación de praderas, el uso indiscriminado de plaguicidas y otras sustancias tóxicas, aplicadas en los sistemas de producción lo deterioran más.



2.4 Contaminación del suelo

Los incendios forestales que se presentan anualmente en la época de verano, acaban con el suelo, la vegetación y los animales que allí viven. La tala de bosques para la industria maderera produce cambios no sólo en el paisaje, sino también en el clima y en

los ecosistemas. Los campesinos generalmente desforestan por medio del fuego para obtener campos de cultivo, esto trae consigo el empobrecimiento de los suelos. Lo mismo ocurre con la práctica de cultivos en terrenos muy inclinados que conducen a la erosión de los suelos.



2.5 Contaminación del bosque

2.5.1 La deforestación

Es la reducción de masa forestal, es decir, la pérdida o la desaparición de la vegetación- árboles y plantas – en un bosque. En la actualidad, los bosques están sometidos a una intensa deforestación; se talan grandes extensiones de árboles para la obtención de madera, se construyen centrales hidroeléctricas o se abren vías de comunicación.



Por desgracia, en el emplazamiento de una industria o en la construcción de una autopista se busca generalmente obtener los máximos beneficios, pero no siempre se piensa en el impacto que puedan tener sobre el paisaje.

La deforestación por tala y quema, muy utilizada para despejar grandes áreas de bosque con fines agrícolas y otros, es muy dañina para el medio ambiente. La desaparición de los árboles y la cubierta vegetal destruye hábitats y acelera la erosión.

Microsoft ® Encarta ® 2008. © 1993-2007 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos



2.5.1.1 Las causas

La vegetación del bosque suele poseer capacidad para resistir las perturbaciones naturales e incluso algunas de las producidas por el hombre; así, después de un tiempo más o menos largo, el paisaje vegetal del bosque puede volver a su estado primitivo.

Pero esta capacidad tiene un límite y ciertas alteraciones pueden representar la desaparición del bosque; la erosión continuada del suelo, el trato uniforme que se da a bosques de características diversas, la incorporación de especies de árboles no adecuadas, una *limpieza* deficiente o excesiva, los incendios, etc.

2.5.2 La reforestación

Es un compromiso que cada ser humano debemos tener con el medio ambiente, ya que hay que mantener el equilibrio ecológico del hombre con la naturaleza. Esta acción de salvaguardar los bosques de nuestro medio natural que nos rodea es un deber que debemos de cumplir de transmitir a los demás por medio del ejemplo.



Según Comité de Alfabetización (2009:42) nos indica que:

La reforestación no es simplemente plantar árboles donde hay pocos o donde antes no había. La deforestación conlleva un estudio medioambiental ya que el equilibrio ecológico es muy sensible y los esfuerzos pueden resultar infructuosos o incluso dañinos para el ecosistema (...) como los árboles son un recurso renovable, después de la tala se procede a una reforestación en la que se plantan nuevos árboles y se ayuda a que el terreno se regenere de forma natural.



Actividad 1: Todos y todas opinamos

¿Qué se necesita?

Un cuento, historia, artículo sobre la deforestación o contaminación.

¿Cómo se hace?

- Motíveles a leer todo lo que afecta nuestro ambiente como: contaminación, deforestación, etc.
- Organice debates o diálogos, en los cuales se analicen casos donde los seres humanos somos los responsables de la destrucción de nuestro planeta.
- Enfatique las consecuencias que puede ocasionar la inconsciencia de los seres humanos.

Instrucciones:

A continuación se le presenta una fábula, leerla y en las líneas en blanco escribir una moraleja sobre el tema.

QUIEN CORTA LOS ÁRBOLES, CORTA SU PROPIA VIDA

Cuando yo era niño mi papá siempre me decía: mijo, no corte los árboles pequeños. Cuando usted corta un arbolito, corta una parte de su vida y así se va muriendo poco a poco.

Esta advertencia siempre me preocupó, especialmente cuando por descuido corté con mi machete un árbol pequeño situado a la orilla del camino.

La advertencia de mi padre no era algo nuevo; nuestros antepasados siempre lo han dicho. Mi padre, quien conoce las enseñanzas y consejos de nuestros ancestros, nos lo ha repetido a mis hermanos y a mí. Ahora, cuando escucho acerca de la contaminación, la erosión y la deforestación, comprendo el valor de las antiguas creencias. Estos son signos de la muerte lenta que nuestros antepasados nos anunciaban al decir: Quien corta un árbol en vano, corta parte de su propia vida.

MORALEJA

CAPÍTULO III

RECICLANDO TODOS GANAMOS

Objetivos Específicos:

- Identificar la basura según su clasificación.
- Concientizar a los alumnos sobre la importancia del reciclaje.

Instrucciones:

- Se trabajará individualmente para escuchar atentamente la explicación sobre la clasificación de basura y el reciclaje.

3.1 Basura

3.1.1 Etimología

La palabra basura proviene del latín “Versura”, derivado de verrere, que significa **BARRER** , por esto se puede decir que el significado original fue “lo que se ha barrido.

3.1.2 Concepto de Basura

La basura es todo aquello considerado como desecho y que se necesita eliminar, es un producto de las actividades humanas al cual se le considera sin valor.

La basura y los residuos están formados por todo aquello que no nos sirve y que tiramos para deshacernos de ello. Por ejemplo, los restos de alimentos, envases vacíos, juguetes estropeados, periódicos atrasados, aceite usado...



3.2 Clasificación de la basura

3.2.1 Basura Orgánica

Se genera de los restos de seres vivos como: plantas y animales. Los residuos orgánicos son los restos biodegradables, es decir, son aquellos que tienen la característica de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, transformándose en otro tipo de materia orgánica. Con poco esfuerzo estos desechos pueden recuperarse y utilizarse para la fabricación de un fertilizante eficaz y beneficioso para el medio ambiente.

Ejemplo: Los restos de comida, frutas, verduras, cáscaras, carne, huevos, entre otros.



3.2.1.1 Fabricación de abono orgánico

Los residuos del jardín pueden emplearse como fertilizante. Para fabricar abono orgánico, los residuos se disponen por capas en un cajón, sin apretarlos demasiado para que el aire pueda circular. Se les echa estiércol, serrín o plantas, y se riegan bien. El calor se va acumulando y los residuos se descomponen convirtiéndose en abono orgánico rico en nutrientes, que después se emplea como fertilizante.



3.2.2 Basura Inorgánica

Proviene de minerales y productos sintéticos, los residuos inorgánicos son los restos no biodegradables, es decir, son aquellos que no se desintegran pero si se pueden volver a reutilizar. Lastimosamente los residuos inorgánicos no se depositan en lugares apropiados, sino que contaminan nuestro medio ambiente, tirando la basura en ríos, lagos, basureros clandestinos, etc.

Ejemplo: los botes plásticos, las latas de jugos, aguas y en ocasiones de comida, las bolsas de ricitos, las bolsas plásticas, entre otros.

Microsoft ® Encarta ® 2008. © 1993-2007 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

Reciclado de plásticos

Los plásticos no se descomponen de forma natural, por lo que el método más eficaz para eliminarlos es reciclarlos.



Reciclado de botes de aluminio



Las latas de aluminio se prensan formando grandes bloques.

Reciclado de periódicos



Los periódicos se trituran y se comprimen para fabricar productos de papel reciclado.

3.2.3 Basura Sanitaria

Son los materiales utilizados para realizar curaciones médicas, como: gasas, vendas o algodón, papel higiénico, toallas sanitarias, pañuelos, pañales desechables, etc.



3.3 Basureros Clandestinos

La acumulación de basureros clandestinos, casi siempre situados dentro del área urbana en predios baldíos, causes de ríos, puentes y vías públicas, entre otros.



Este problema es generado por la falta de educación ambiental de personas que botan sus residuos en la vía pública y de otras que desde sus automóviles lanzan bolsas con los mismos, para evitar el pago de extracción de basura domiciliar



3.4 Residuos no biodegradables

Los desechos que en la actualidad han cobrado más relevancia son los derivados de la Energía Atómica. Los desechos radiactivos constituyen una amenaza para el hombre porque no pueden ser eliminados; la única forma de salir de ellos es almacenándolos en depósitos especiales, pero como la vida radiactiva de esos desechos es larga continúan siendo un peligro. En la actualidad se piensa evacuar estos productos en pozos perforados en el suelo, dentro de cajas de paredes fuertes de plomo, de modo que puedan ser incorporados a los ciclos biológicos.

La relación del hombre con su ambiente se ha visto afectada también por el proceso urbanístico, lo que ha llevado a la destrucción de áreas verdes para dar paso a nuevas construcciones habitacionales, donde las áreas recreativas son cada vez más escasas.

La contaminación sónica en algunas ciudades es muy aguda: vehículos, aviones, maquinarias. etc. El ruido produce efectos psicológicos dañinos como son interrumpir el sueño (cuando la intensidad supera los 70 decibelios), disminuir el rendimiento laboral y provocar un constante estado de ansiedad. Se dice que las generaciones jóvenes de hoy serán futuros sordos, pues cada vez es mayor el ruido de las ciudades.

¿Sabías que el ruido también contamina? Desde hace unos años se considera otra forma de contaminación, denominada **contaminación acústica**. El ruido intenso procede de los vehículos, las máquinas de las industrias, los aviones, los locales de ocio y diversión...



3.5 Residuos Domésticos

Entre los residuos domésticos los plásticos son uno de los principales componentes, suponiendo el 7 % de su peso total y el 20% de su volumen. Son unos materiales muy resistentes a la degradación que impone la naturaleza y con una vida media muy alta.

Dada su alta resistencia a la degradación y lo útil que resulta su empleo, en la actualidad prácticamente indispensable, la forma para disminuir su proliferación como residuo sería el reciclado. Pero para ello se encuentra con el problema de que cada objeto o plástico responde a una composición diferente lo que impide su reciclado. El plástico a sustituido al vidrio lo encuentras en todas partes es decir no existe una conciencia para reciclar independientemente de lo útil que sea, será necesario el pensar cuánto tarda en degradarse y lo fácil de su adquisición.



3.6 Reciclaje

Microsoft R Encarta R (2008:S.N/Pág.) define que:

El **reciclaje** es un proceso fisicoquímico o mecánico que consiste en someter a una materia o un producto ya utilizado a un ciclo de tratamiento total o parcial para obtener una materia prima o un nuevo producto. También se podría definir como la obtención de materias primas a partir de desechos, introduciéndolos de nuevo en el ciclo de vida y se produce ante la perspectiva del agotamiento de recursos naturales, macro económico y para eliminar de forma eficaz los desechos.



3.6.1 Consecuencias ecológicas

El reciclaje tiene tres consecuencias ecológicas principales:

- Reducción del volumen de residuos, y por lo tanto de la contaminación que causarían (algunas materias tardan decenas de años e incluso siglos en degradarse).
- Preservación de los recursos naturales, pues la materia reciclada se reutiliza.
- Reducción de costos asociados a la producción de nuevos bienes, ya que muchas veces el empleo de material reciclado reporta un costo menor que el material virgen (como el HDPE reciclado o el cartón ondulado reciclado).

3.6.2 Formas de Reciclaje

Con las **botellas de plástico**, lo mejor que se puede hacer es **compactarlas**, ya que ocuparán mucho menos espacio en los contenedores y **no impiden su reciclaje**. Para compactarlas lo que se debe hacer es retirar la tapa, presionar desde la parte superior hacia abajo y cuando ocupe **el menor espacio posible**, colocar la tapa nuevamente.



En cuanto a las **latas**, el procedimiento también es el mismo, pero lo recomendable es pisarlas, ya que obviamente, podremos correr el riesgo de cortarnos las manos. Los otros metales no ofrecen problema alguno, simplemente los desechamos como cualquier otro material.

En el caso del **Tetra-Pack** (también conocido como **Brick**) lo ideal es despegar su base y sus lados y aplanarlo hasta que quede **como una hoja de papel**.

3.6.3 Las Tres R

El reciclaje se inscribe en la estrategia de tratamiento de residuos de las Tres R.

- **Reducir**, acciones para reducir la producción de objetos susceptibles de convertirse en residuos.
- **Reutilizar**, acciones que permiten el volver a usar un producto para darle una segunda vida, con el mismo uso u otro diferente.
- **Reciclar**, el conjunto de operaciones de recogida y tratamiento de residuos que permiten reintroducirlos en un ciclo de vida.

Ejemplo: Para no talar árboles innecesariamente hay que reducir el consumo de papel, reutilizar el papel y reciclarlo.

3.7 ¿QUÉ PUEDES HACER TÚ PARA PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE?

1. Deposita las latas de metal, los botes de plástico, el papel y el vidrio usados en contenedores especiales para reciclarlos. Y no desperdicies papel.
2. Echa las pilas alcalinas en contenedores especiales, ya que son materiales muy contaminantes pues contienen: mercurio, cadmio, litio o plomo. Así evitarás la contaminación del suelo.
3. Ahorra energía: no dejes luces encendidas y apaga los aparatos eléctricos cuando no los utilices.
4. Ahorra agua: cierra bien los grifos, dúchate en lugar de bañarte, no utilices el inodoro como papelera, etc.

A TRABAJAR SE HA DICHO

Actividad 2: La diversión de reciclar

¿Qué se necesita?

- Cajas de cartón.
- Material reciclado
- Goma

¿Cómo se hace?

- Sugírales que decoren cada una de las cajas de cartón, utilizando el material reciclado. Cada caja será para depositar diferentes clases de basura.

CONCLUSIONES

- Por medio de la elaboración de el Manual de Reciclaje de latas se contribuye en el proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores y con la conservación del medio ambiente a través del reciclaje de desechos inorgánicos.
- La Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades se elaboró para el director y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores, como apoyo didáctico, para llevar a la práctica el manejo de residuos inorgánicos por medio del reciclaje, así tendrán una mejor condición de vida depositando la basura en su lugar.
- Se socializó el Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades con los alumnos de la Escuela antes mencionada; mediante una charla educativa enfatizada con los temas que aborda el manual, se resolvieron todo tipo de inquietudes de los estudiantes, haciendo énfasis en cuáles eran los beneficios que ellos obtendrían al momento de llevar a la práctica el reciclaje.
- El Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades, no solo quedó plasmada en papel sino que se llevó a la práctica con los estudiantes de la escuela, implementando capacitaciones sobre la contaminación ambiental, deforestación, reforestación y el reciclaje.
- Se contribuyó en la reforestación de un área afectada del Barrio el Sitio departamento de Jalapa, con la cantidad de 600 árboles de pino para el enriquecimiento y protección del medio ambiente de la comunidad antes mencionada.

RECOMENDACIONES

- Al director emplear el manual como una fuente para transmitir el conocimiento a los estudiantes sobre la protección del Medio Ambiente contribuyendo por medio de estas actividades a mejorar la condición de vida de cada uno de ellos y así disminuir el índice de enfermedades y de contaminación.
- Al director que autorice a los docentes incluir en su planificación de trabajo la utilización de el manual para brindar información y educación a los estudiantes en lo que se refiere a la protección del Medio ambiente de la contaminación del aire, agua, tierra, ríos y lagos.
- Que el director de la escuela planifiquen sus actividades para llevar a la práctica los talleres sobre la socialización del Manual de Reciclaje de latas, en la escuela para futuras promociones estudiantiles.
- Que los estudiantes se comprometan a poner en práctica lo que el manual les señala a través de sus capítulos trabajando el reciclaje día a día, en cada receso o tiempo recreativo y así llevar la idea a sus hogares que el reciclaje es una manera de evitar la propagación de contaminantes.
- Que la comunidad del Barrio el Sitio, del departamento de Jalapa, se comprometa al cuidado y mantenimiento requerido de los árboles de pino sembrados en su área ya que servirán para contrarrestar en parte la problemática del calentamiento global.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acuerdo Ministerial No. 1492-2008 artículos 1º. 2º. 3º. Creación del Fondo Rotativo Institucional de Gratuidad.
- Agricultura I. d. (2006). Recursos Naturales y Ambiente Guatemala.
- Centro de Adiestramiento de Seguridad y Ecología. Manual de Capacitación “Curso Básico de Seguridad y Ecología y Producción región sur”.
- Código Municipal. Decreto 12-2002 (2,002:34-35)
- Comité Nacional de alfabetización. (2009) Recursos Humanos. Guatemala: Sur.S.A.
- Ecología B.J. (2001). La Protección del Bosque. En Institucional, la protección del bosque (pág. 31). Guatemala: Parramón.
- Gribin, Juan. (1987). El Planeta Amenazado. Madrid: Pirámide.
- Http: www.profesorenlinea.cl./aecologiaambiente/contaminacionflorafauna.htm. (s.f.).
- MayénGuisela, 1993, Educación ambiental Módulo de Auto aprendizaje para Maestros de Educación Primaria, Módulo 4, Ambiente Sociocultural de Guatemala, Asociación de Investigación y Estudios Sociales
- Microsoft R En Carta. (2008). Recuperado el 07 de Junio de 2011, de www.microsoftencarta.com.
- Municipalidad de Jalapa, (s.p.:3-4) Manual de Organización y Funciones.
- Proyecto Educativo Institucional PEI de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Pinalito (2009:s.n.Pág.)

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

La evaluación es un proceso continuo de análisis crítico que retroalimenta la toma de decisiones entre las distintas fases verificando el alcance de los objetivos y el logro de las metas. Es útil en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado para mejorar la calidad de las actividades, el tiempo y los insumos.

4.1 Evaluación del Diagnóstico

La etapa del diagnóstico fue evaluada por el Alcalde Municipal de Jalapa, representante de la institución patrocinante, y el Director de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jalapa, representante de la institución patrocinada a través de una lista de cotejo para hacer énfasis en el logro de los objetivos que se enunciaron en el plan, así como la realización de las actividades planteadas en el cronograma en el tiempo previsto, verificando que se realizó un proceso de investigación para conocer la situación interna y externa de las instituciones, con la aplicación de instrumentos adecuados dándole efectividad al diagnóstico. Según el análisis de esta etapa la evaluación es efectiva ya que se logró un 100% en la apreciación de los resultados.

4.2 Evaluación del Perfil

La etapa del perfil fue evaluada por el Director de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jalapa, a través de una lista de cotejo con énfasis en la congruencia de los elementos con la naturaleza del proyecto, para verificar el logro de los objetivos, metas, actividades y recursos que asegure el éxito del proyecto.

Se obtuvieron resultados como el nombre del proyecto “Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades” dirigida a alumnos de quinto grado primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jornada Vespertina, municipio y departamento de Jalapa, que identifica claramente la solución al problema detectado; para lo cual se diseñó un cronograma de actividades congruente a la planificación de la institución educativa, programándose capacitaciones y talleres realizando un

presupuesto que especifica los recursos necesarios para la realización del proyecto, se contó con el apoyo de instituciones que brindaron su colaboración al desarrollo del proyecto.

4.3 Evaluación de la Ejecución

La etapa de ejecución fue evaluada por la Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jornada Vespertina, Jalapa, a través de una lista de cotejo para verificar el desarrollo ordenado y cronológico de las actividades previstas en el diseño del proyecto y los objetivos propuestos para la fase de ejecución.

La evaluación de esta etapa verificó el cumplimiento de las actividades del cronograma y la existencia de evidencias fotográficas del proyecto ejecutado con viabilidad y factibilidad, en su ejecución se aprovechó el tiempo y recursos, verificando el alcance de los objetivos, metas y logros alcanzados en el proyecto, lográndose un 100% en la apreciación de los resultados.

4.4 Evaluación Final

Es necesario realizar un análisis de los resultados alcanzados en la realización del proyecto, obteniéndose a través de una lista de cotejo para verificar el impacto y la aceptabilidad del mismo.

Se considera que el Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades, dirigida a alumnos de quinto grado primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jornada Vespertina, Jalapa, contribuirá en el cuidado y preservación del medio ambiente.

El proyecto ejecutado es de beneficio para la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jalapa, considerando necesario que el director y de la mencionada escuela de mantenimiento y sostenibilidad al proyecto.

CONCLUSIONES

- Por medio de la elaboración de el Manual de Reciclaje de latas se contribuye en el proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores y con la conservación del medio ambiente a través del reciclaje de desechos inorgánicos.
- La Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades se elaboró para el director y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores, como apoyo didáctico, para llevar a la práctica el manejo de residuos inorgánicos por medio del reciclaje, así tendrán una mejor condición de vida depositando la basura en su lugar.
- Se socializó el Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades con los alumnos de la Escuela antes mencionada; mediante una charla educativa enfatizada con los temas que aborda el manual, se resolvieron todo tipo de inquietudes de los estudiantes, haciendo énfasis en cuáles eran los beneficios que ellos obtendrían al momento de llevar a la práctica el reciclaje.
- El Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades, no solo quedó plasmada en papel sino que se llevó a la práctica con los estudiantes de la escuela, implementando capacitaciones sobre la contaminación ambiental, deforestación, reforestación y el reciclaje.
- Se contribuyó en la reforestación de un área afectada del Barrio el Sitio departamento de Jalapa, con la cantidad de 600 árboles de pino para el enriquecimiento y protección del medio ambiente de la comunidad antes mencionada.

RECOMENDACIONES

- Al director emplear el manual como una fuente para transmitir el conocimiento a los estudiantes sobre la protección del Medio Ambiente contribuyendo por medio de estas actividades a mejorar la condición de vida de cada uno de ellos y así disminuir el índice de enfermedades y de contaminación.
- Al director que autorice a los docentes incluir en su planificación de trabajo la utilización de el manual para brindar información y educación a los estudiantes en lo que se refiere a la protección del Medio ambiente de la contaminación del aire, agua, tierra, ríos y lagos.
- Que el director de la escuela planifiquen sus actividades para llevar a la práctica los talleres sobre la socialización del Manual de Reciclaje de latas, en la escuela para futuras promociones estudiantiles.
- Que los estudiantes se comprometan a poner en práctica lo que el manual les señala a través de sus capítulos trabajando el reciclaje día a día, en cada receso o tiempo recreativo y así llevar la idea a sus hogares que el reciclaje es una manera de evitar la propagación de contaminantes.
- Que la comunidad del Barrio el Sitio, del departamento de Jalapa, se comprometa al cuidado y mantenimiento requerido de los árboles de pino sembrados en su área ya que servirán para contrarrestar en parte la problemática del calentamiento global.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acuerdo Ministerial No. 1492-2008 artículos 1º. 2º. 3º. Creación del Fondo Rotativo Institucional de Gratuidad.
- Agricultura I. d. (2006). Recursos Naturales y Ambiente Guatemala.
- Centro de Adiestramiento de Seguridad y Ecología. Manual de Capacitación “Curso Básico de Seguridad y Ecología y Producción región sur”.
- Código Municipal. Decreto 12-2002 (2,002:34-35)
- Comité Nacional de alfabetización. (2009) Recursos Humanos. Guatemala: Sur.S.A.
- Ecología B.J. (2001). La Protección del Bosque. En Institucional, la protección del bosque (pág. 31). Guatemala: Parramón.
- Gribin, Juan. (1987). El Planeta Amenazado. Madrid: Pirámide.
- Http: www.profesorenlinea.cl./aecologiaambiente/contaminacionflorafauna.htm. (s.f.).
- MayénGuisela, 1993, Educación ambiental Módulo de Auto aprendizaje para Maestros de Educación Primaria, Módulo 4, Ambiente Sociocultural de Guatemala, Asociación de Investigación y Estudios Sociales
- Microsoft R En Carta. (2008). Recuperado el 07 de Junio de 2011, de www.microsoftencarta.com.
- Municipalidad de Jalapa, (s.p.:3-4) Manual de Organización y Funciones.
- Proyecto Educativo Institucional PEI de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea El Pinalito (2009:s.n.Pág.)

APÉNDICE

GUÍA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

Datos generales de la institución patrocinante.

I SECTOR COMUNIDAD

Área	Indicadores
1. Área geográfica	<p>1.1 Localización</p> <p>El departamento y municipio de Jalapa se encuentra ubicado en el Oriente del País de Guatemala, limitando con los departamentos de El Progreso y Zacapa al Norte, con el departamento de Chiquimula al Oeste, con los departamentos de Jutiapa y Santa Rosa al Sur, al Este con el departamento de Guatemala. La altura es de 1,361 metros sobre el nivel del mar. La cabecera departamental de Jalapa dista de la ciudad capital de Guatemala 168 kilómetros, carretera asfaltada vía Jutiapa, Santa Rosa; y vía Sanarate, 97 kilómetros.</p> <p>1.2 Extensión geográfica</p> <p>El municipio y cabecera departamental de Jalapa cuenta con 552 kilómetros cuadrados. El departamento de Jalapa cuenta con 2063 kilómetros cuadrados en los cuales incluye sus siete municipios, los cuales son: San Pedro Pínula, Monjas, San Manuel Chaparrón, San Carlos Alzatate, San Luis Jilotepeque, Mataquescuintla y Jalapa. La cabecera departamental de Jalapa cuenta con 554 kilómetros cuadrados.</p> <p>1.3 Clima, suelo, principales accidentes</p> <p>El clima del municipio de Jalapa está registrado como templado. El suelo es de tipo arenoso. Dentro de sus principales accidentes se mencionan: Sierra Madre, que se encuentra en el municipio de Mataquescuintla por Samororo en la parte Occidental, al Oriente en el municipio de San Luis Jilotepeque, que resalta el Volcán Jumay teniendo una altitud de 2,200 metros. El Volcán de Alzatate con 2,750 metros. En sus riberas nace el río Ostúa, Jalapa, que es utilizado para el abastecimiento de agua potable para los habitantes del departamento.</p> <p>1.4 Recursos naturales</p> <p>1.4.1 Flora:El departamento y municipio de Jalapa cuenta con diversidad de árboles como: pino, ciprés, arboles</p>

	<p>madereros, pinabete, cedro, pinabete, caoba. Flores ornamentales como: quince años, margaritas, violetas, velo de novia, begonias, y diversidad de árboles frutales como: granadillas, durazno, manzanilla, manzana, jocote, mandarina, naranja, ciruelas, anonas.</p> <p>1.4.2 Fauna: En el departamento de Jalapa se cuenta con variedad de animales como: ganado vacuno, bovino, porcino, caballar, caprino, aves de corral, se pueden mencionar además animales silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas.</p>
<p>2. Histórica</p>	<p>La creación del departamento de Jalapa fue según el Acuerdo 107 del 24 de noviembre de 1873, su cabecera departamental se elevó a categoría de ciudad por Decreto 208 del 26 de agosto de 1878, este acontecimiento se llevó a cabo en la época que gobernó el General Justo Rufino Barrios.</p> <p>2.1 Primeros pobladores: Los primeros pobladores fueron de la raza pocomán en la época prehispánica.</p> <p>2.2 Sucesos históricos importantes: Surgió la rebelión de la montaña promovida por el General Rafael Carrera, donde pedían la supresión de los nuevos impuestos y leyes que afectaban a la iglesia católica, los montañeses triunfaron y el Doctor Mariano Gálvez tuvo que dejar el poder el 24 de febrero de 1938. La guerra de los remicheros en la cual utilizaban armas rústicas para combatir las fuerzas de gobierno de turno.</p> <p>2.3 Personalidades presentes y pasadas: Entre las personalidades presente y pasadas se puede mencionar orgullosamente al Profesor José María Bonilla Ruano, quien se dio a conocer como Poeta y Maestro, escribe en prosa “Gramática Castellana” en mosaico, sus obras se publican en México, en el continente Europeo, en las ciudades de Guatemala y Honduras, también fue Hijo ilustre de Jalapa, dentro de sus obras se puede mencionar “El Paradigma Inmortal” otra titulada “El Ayer”. Su obra mejor recordada en todo el país es su Manual Crítico-Didáctico, de la letra del Himno Nacional de Guatemala, que fundamentó los cambios que suavizaron el contenido histórico del mismo. Profesor Mario Zelada Ramos, distinguido Maestro y</p>

	<p>Compositor, jefe de la Banda Militar de Música en Chiquimula, realizó arreglos musicales tales como: “La Jalapaneca”, “Cofradía”, “Chaparronera” y “El corrido del Jumay”. Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, Médico y Cirujano, desempeñó el cargo de Director General del Hospital Nacional “Nicolaza Cruz”. La Municipalidad de la cabecera Departamental de Jalapa lo distingue como “Hijo Predilecto” por su obra al servicio de la población Jalapaneca. También cabe mencionar a los Profesores Luis Martínez Mont, al Profesor Rafael Salguero, a la Profesora Berta Judith Franco Bonilla, al Profesor Fernando CruzArgueta y otros.</p> <p>2.4 Lugares de orgullo local:</p> <p>El Departamento de Jalapa cuenta con Parque Central, lleva el nombre del Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, en él se encuentra el árbol petrificado que se le calculan 2000 años. El balneario Los Chorros, Agua Tibia en San Pedro Pinula, la Laguna del Hoyo y Agua Tibia en el Municipio de Monjas, Templo de Minerva, Complejo Deportivo, Estadio Las Flores, Instituto Normal Centroamericano para Varones, que actualmente fue reconstruido.</p>
<p>3. Política</p>	<p>3.1 Gobierno local:</p> <p>El Gobierno del Departamento de Jalapa está conformado por las diferentes autoridades como el Gobernador Departamental, quien es el representante del ejecutivo en el departamento para coordinar ayuda institucional, así también existen las corporaciones municipales, que representan el poder local de gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social. Organizaciones civiles apolíticas.</p> <p>3.2 Organizaciones civiles y políticas:</p> <p>El Departamento de Jalapa cuenta con diferentes asociaciones civiles y políticas en las que se puede mencionar: Asociación de Ganaderos Jalapanecos, Comité de Desarrollo de Santa María Jalapa, Comité de Damas Sociales, Comité de Desarrollo Jalapanecos Ausentes, Asilo de Ancianos y Comité de Enfermos Alcohólicos; entre otros, que por su naturaleza juegan un papel importante en la sociedad.</p>

<p>4. Social:</p>	<p>4.1 Ocupación de los habitantes:</p> <p>La ocupación de los habitantes del Departamento de Jalapa es el comercio, compra y venta de granos básicos, verduras, frutas, etc. Trabajan en instituciones, oficinas públicas y privadas, centros educativos públicos y privados, se dedican a cultivar la tierra, crianza y cuidado de ganado bovino, vacuno, caballar y aves de corral.</p> <p>4.2 Producción y distribución de productos:</p> <p>Los habitantes del Departamento de Jalapa se dedican al cultivo de frutas y verduras como: manzanas, peras, melocotones, durazno, jocote, naranja, bananos. Entre las verduras se pueden mencionar: perulero, ejote, repollo, aguacate, güisquil, remolacha, pepino, brócoli y coliflor. El café es exportado a los países de El Salvador y Nicaragua. El melocotón y la manzana son vendidos a la fábrica de productos Kerns. El ganado bovino se comercializa para el destace en el departamento de Jalapa, así como la leche, crema, mantequilla de costal y queso seco.</p> <p>4.3 Agencias educacionales: Escuelas, colegios, academias, otras:</p> <p>El Departamento de Jalapa cuenta con centros educativos y de enseñanza como el Centro de Bienestar Social, Escuelas Oficiales y Colegios Privados del nivel Inicial, Pre-primario, Primario, Diversificado, Superior, cuenta con Academias de Computación, Mecanografía, Corte y Confección, Cultoras de Belleza entre otras.</p> <p>4.4 Agencias sociales de salud y otras: El Departamento de Jalapa cuenta con el Centro de Bienestar Social, Hogares Comunitarios CARITAS, Proyecto Cactus, Cristian Children, Club de Leones, Comité Pro-Construcción de la Casa de Ancianos. Cuenta con un hospital llamado “Nicolasa Cruz”, Sanatorios privados, clínicas de APROFAM, clínicas del IGSS, que atiende a las personas afiliadas a dicha entidad y clínicas médicas particulares.</p> <p>4.5 Vivienda (tipos):</p> <p>En el departamento de Jalapa se observan diferentes construcciones, entre las que se pueden mencionar: viviendas de block, ladrillo, adobe, madera, lámina, teja, lámina y terraza, pisos de cemento, cerámica y de tierra, casas de varios niveles.</p>
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>4.6 Centros de recreación: La cabecera Departamental de Jalapa cuenta con Parque Central, Complejo Deportivo Tipo A, templo de Minerva, Parque Justo Rufino Barrios, Café internet, discotecas, Cancha de voleibol.</p> <p>4.7 Transporte: En el Departamento de Jalapa se cuenta con transporte urbano local como taxis, microtaxis, microbuses, también se cuenta con empresas de Transporte extra urbano como Transportes Unidos Jalapanecos, Melva, Nievécita, Unión Jumay y Expreso del Tiempo, Gemas.</p> <p>4.8 Comunicaciones: El Departamento de Jalapa cuenta con sistema telefónico, líneas domiciliarias de la empresa CLARO y telefonía celular, Servicio de correos y telégrafos, King Express, Western Union, servicio de Internet, fax, correo electrónico y servicio de cable.</p> <p>4.9 Grupos religiosos: Existen varios grupos religiosos, entre ellos católicos, evangélicos, carismáticos, testigos de Jehová, adventistas, del séptimo día, etc.</p> <p>4.10 Clubes y asociaciones sociales: Se pueden nombrar: Comité Pro-construcción de Hogar de Ancianos, Remar para niños y jóvenes de la calle, Club de Leones, Club Deportivo Jalapa, Club Hípico, etc.</p> <p>4.11 Composición étnica: La composición étnica en el Departamento de Jalapa se describe a través de tres tipos: Ladinos, Mestiza y de raza Indígena.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Carencias del sector

- No existe organización de aseo para el saneamiento ambiental.
- No existe planificación para capacitación a docentes sobre el cuidado del medio ambiente.

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

<p>1. Localización Geográfica</p>	<p>1.1 Ubicación (dirección): La municipalidad se encuentra situada en la 6ª. Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia frente al Parque Central de Jalapa.</p> <p>1.2 Vías de acceso: Al este por el municipio de San Pedro Pínula, al sur por el municipio de Monjas, al oeste por el circuito Manuel María Ávila Ayala. Estas vías son accesibles algunas de asfalto, pavimento y adoquín.</p>
<p>2. Localización Administrativa</p>	<p>2.1 Tipo de Institución (estatal, privada, otra): Autónoma</p> <p>2.2 Región, Área, Distrito, código: Región sur -oriente, área oriental, distrito 21.</p>
<p>3. Historia de la Institución</p>	<p>3.1 Origen: Se declaró ciudad por decreto 219 artículo 1 de fecha 26 de agosto de 1873 luego creándose departamento por el General Justo Rufino Barrios, decreto no. 107 de fecha 24 de noviembre de 1873.</p> <p>3.2 Fundadores y organizadores: En 1876 se inicia la construcción del cuartel de armas y se termina la obra en el año de 1886. El albañil constructor de la obra fue David Barrientos. El costo de la obra fue de 1,562 pesos con 90 reales. El primer Intendente Municipal fue el señor Darío Paz, de origen cobanero y fue quién diseñó la concha acústica y gimnasio municipal. La primera partida de nacimiento del registro civil de la municipalidad de Jalapa se realizó el 22 de septiembre de 1877, del libro no. 1. La partida pertenece a Ana Cornelia Elías. El primer matrimonio se realizó el 10 de octubre de 1877, Manuel Asunción Jiménez y Elena de la Cruz son los primeros que contraen matrimonio en la Municipalidad de Jalapa. A los primeros intendentes municipales no se les estipulaba período de gobierno municipal y trabajaban sin salario alguno, entre los Intendentes Municipales se recuerda a Darío Paz, Arturo Miranda, Eliseo Sánchez, Jorge Rocon, Ernesto Cabrera y Manuel Antonio Godoy Benavides.</p>
<p>4. Edificio</p>	<p>4.1 Área construida: 200 metros cuadrados.</p> <p>4.2 Área descubierta: 10 metros</p> <p>4.3 Estado de conservación: El estatus actual de la institución se encuentra en condiciones favorables para el servicio de los usuarios.</p>

	<p>4.4 Locales disponibles: 14 Oficinas disponibles para los usuarios 1 Sala de Sesiones 1 Salón de usos múltiples 1 Bodega 1 Sanitarios para uso personal</p> <p>4.5 Condiciones y usos: Son suficientes para cumplir las necesidades y usos de la institución.</p>
<p>5. Ambientes y equipamiento</p>	<p>5.1 Salones específicos (clases, de sesiones): La municipalidad para realizar una mejor atención a su población cuenta con diferentes ambientes, y el equipamiento necesario para brindar sus servicios con un estándar de calidad.</p> <p>5.2 Oficinas: Los ambientes de la Municipalidad son: 18 oficinas, con mobiliario y equipo que se necesita para prestar una mejor atención (computadoras, impresoras, material fungible, escritorios de oficina, sillas, archivos, cañonera, enseres de oficina.</p> <p>5.3 Cocina: Sin evidencia</p> <p>5.4 Comedor: Sin evidencia</p> <p>5.5 Servicios Sanitarios: 10 sanitarios</p> <p>5.6 Biblioteca: Cuenta con una biblioteca para el servicio de la comunidad educativa</p> <p>5.7 Bodega(s): Cuenta con dos bodegas en las que se almacenan todos los materiales para todas las obras municipales.</p> <p>5.8 Gimnasio, salón multiusos: Cuenta con un salón de usos múltiples para servicio de la población.</p> <p>5.9 Salón de proyecciones: Sin evidencia</p> <p>5.10 Talleres: Sin evidencia</p> <p>5.11 Canchas: Cuenta con una cancha deportiva para servicio de la población.</p> <p>5.12 Centro de producciones o reproducciones: Sin evidencia</p>

Carencias del Sector

- Falta de comunicación con las instituciones ambientales por parte de la municipalidad y centros educativos.

III SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de Financiamiento	1.1 Presupuesto de la nación: Según Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y Acuerdo Gubernamental 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, la municipalidad recibe un subsidio llamado constitucional cada bimestre por parte del Estado, correspondiente al 10% del presupuesto general de la nación. 1.2 Iniciativa privada: No se cuenta con aporte 1.3 Cooperativa: No se cuenta con aporte 1.4 Venta de productos y servicios: Se obtiene una cuota mensual de los servicios de agua potable y energía eléctrica. Por el servicio de drenaje se obtiene una cuota por parte del usuario al momento de adquirir el servicio. Por los servicios de constancias de residencias, constancias de cargas familiares, el usuario paga una cuota al momento de solicitar el servicio. El impuesto único sobre inmuebles (IUSI) es pagado por el usuario anualmente. 1.5 Rentas: Locales del mercado municipal, el rastro, Salón de usos múltiples. 1.6 Donaciones: No se cuenta con donaciones.
2. Costos	2.1 Salarios: Está distribuido dependiendo el renglón en el que se encuentra el empleado. Renglón 011 personal presupuestado Renglón 031 personal por planilla Renglón 029 personal por contrato. 2.2 Materiales y suministros: Se compran materiales para uso de oficina de la municipalidad y combustible de vehículos de la misma. 2.3 Servicios Profesionales: Se cuenta con personas profesionales como el tesorero municipal, Licenciado en economía, abogados, contadores, maestros, bachilleres. 2.4 Reparación y construcciones: Se ha remodelado parte de la municipalidad con fondos obtenidos de los servicios que se brindan. 2.5 Mantenimiento: Los fondos adquiridos de los servicios son utilizados para mantenimiento de la municipalidad. 2.6 Servicios generales:

	Electricidad, teléfono, agua, servicio de fax, internet.
3. Control	<p>3.1 Estado de cuentas: A diario ingresa la cantidad de veinticinco mil a treinta y cinco mil quetzales que son depositados en el Banco Crédito Hipotecario Nacional.</p> <p>3.2 Disponibilidad de fondos: La institución dispone de los fondos económicos de los servicios brindados al público.</p> <p>3.3 Auditoría interna y externa: Cuenta con un auditor interno que fiscaliza los documentos financieros y la auditoría externa la realiza la contraloría general de cuentas.</p> <p>3.4 Otros controles: Registro de llamadas, agenda de reuniones con horarios, recibos contables.</p>

Carencias del Sector

- No existen recursos económicos para contratar personal de apoyo para la institución.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. Personal Operativo	<p>1.1 Total de laborantes: Cuenta con 104 laborantes.</p> <p>1.2 Total de laborantes fijos e internos:</p> <table data-bbox="623 415 964 558"><tr><td>Presupuestados</td><td>50</td></tr><tr><td>Planilla</td><td>33</td></tr><tr><td>Contrato</td><td>21</td></tr><tr><td>2%</td><td></td></tr></table> <p>1.3 Antigüedad del personal: 20 años</p> <p>1.4 Tipos de laborantes: Técnicos</p> <p>1.5 Asistencia de personal: 99%</p> <p>1.6 Residencia de personal: Jalapa, Guatemala</p> <p>1.7 Horarios: 8 horas</p>	Presupuestados	50	Planilla	33	Contrato	21	2%	
Presupuestados	50								
Planilla	33								
Contrato	21								
2%									
2. Usuarios	<p>1.1 Cantidad de usuarios: En lo que corresponde a los servicios de agua potable y energía eléctrica existen aproximadamente 20,200 usuarios.</p> <p>1.2 Comportamiento anual de usuarios: Un 65% no entran en morosidad.</p> <p>1.3 Clasificación de usuarios: Los usuarios que adquieren los servicios de agua potable y energía eléctrica están clasificados por notificación, casco urbano y servicios comerciales.</p> <p>1.4 Situación socioeconómica: La condición socioeconómica de los usuarios les permite beneficiarse de los servicios que brinda la municipalidad.</p>								

<p>3. Personal de Servicio</p>	<p>1.1 Cantidad de usuarios: Total de laborantes: Cuenta con 96 laborantes.</p> <p>1.2 Total de laborantes fijos e internos:</p> <table data-bbox="617 367 941 483"> <tr> <td>Presupuestados</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>Planilla</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>Contrato</td> <td>31</td> </tr> </table> <p>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente: 10%</p> <p>1.4 Antigüedad del Personal: 10 años</p> <p>1.5 Tipos de laborantes: (profesional y técnico) Técnico</p> <p>1.6 Asistencia de personal: 99%</p> <p>1.7 Residencia del personal: Jalapa, Guatemala</p> <p>1.8 Horarios, otros: Jornada matutina de 8:00 a.m. a 16:30 p.m. Jornada Vespertina 15:00 a 21:00 p.m.</p>	Presupuestados	23	Planilla	42	Contrato	31
Presupuestados	23						
Planilla	42						
Contrato	31						

Carencias del sector

- Ausencia de apoyo a los centros educativos en temas forestales.

V SECTOR CURRICULO

<p>1. Plan de Estudios y servicios</p>	<p>1.1 Nivel que atiende: Urbano y Rural</p> <p>1.2 Áreas que cubre: Cincuenta y dos comunidades rurales y zonas de la ciudad.</p> <p>1.3 Programas especiales: Programa anual de las comunidades.</p> <p>1.4 Actividades curriculares: Comisiones, consejo y jefes de dependencia para atender las distintas solicitudes.</p> <p>1.5 Curriculum oculto: Atención de las demandas de las comunidades (demandas de agua, drenaje, carreteras y energía eléctrica).</p> <p>1.6 Tipo de acciones que realiza: Atención al público, coordinación del trabajo interno y capacitación de personal.</p> <p>1.7 Tipo de servicios: Agua potable, energía eléctrica, trámites administrativos, cobros.</p> <p>1.8 Procesos productivos: Estudios, planificación, ejecución de proyectos.</p>
<p>2. Horario Institucional</p>	<p>2.1 Tipo de horario: Flexible, rígido, variado, uniforme. Horario normal de 08:00 horas a 17:00 horas.</p> <p>2.2 Maneras de elaborar el horario: No existe</p> <p>2.3 Horas de atención para los usuarios: 8 horas diarias.</p> <p>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales: 8:00 horas a 17:00 horas.</p> <p>2.5 Tipo de jornada: (Matutina, vespertina, nocturna, Mixta, intermedia)</p>
<p>3. Métodos y Técnicas</p>	<p>3.1 Metodología utilizada por los docentes: No existe.</p> <p>3.2 Tipos de técnicas utilizadas: Motivación laboral.</p> <p>3.3 Planeamiento: A través de planes de trabajo de cada jefe de oficina.</p> <p>3.4 Capacitaciones:</p>

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

Carencias del Sector

<ul style="list-style-type: none"> • No existe una herramienta pedagógica que oriente sobre la protección de los bosques, obteniendo que puedan ser donados a las escuelas por parte de comisión de la oficina forestal municipal.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

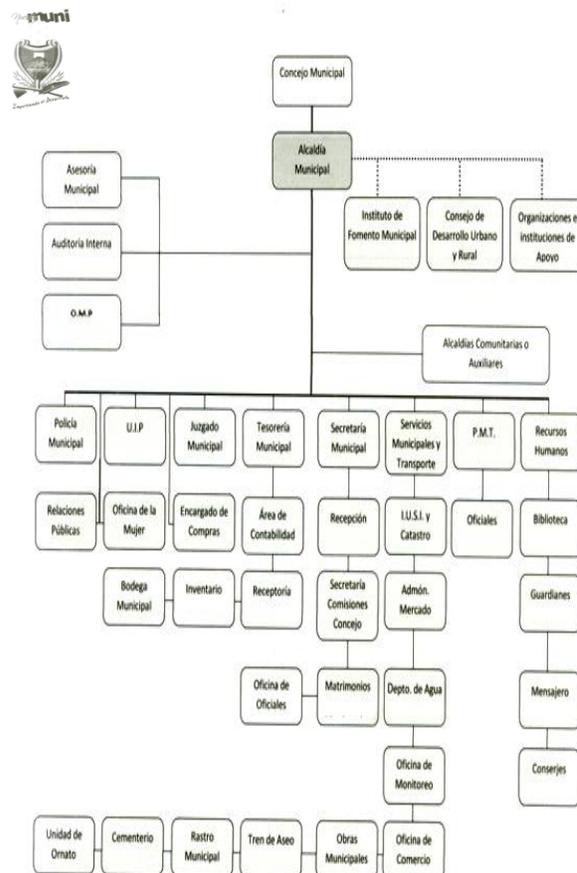
1. Planeamiento	<p>1.1. Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo): Se tienen definidos dos tipos de acuerdos a los objetivos buscados.</p> <ul style="list-style-type: none">a. Objetivo estratégico: Es a mediano plazo, busca el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.b. Objetivo operativo: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

Dirección de recursos humanos
Dirección de relaciones públicas

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

- Administración financiera integrada municipal
- Asistencia de selección y contratación
- Asistencia de modernización e informática
- Empresa eléctrica
- Empresa eléctrica y oficina de agua potable municipal
- Administración de mercado
- Administración de transporte

2.2. Organigrama:



	<p>2.3. Funciones cargo/nivel: Alcalde, secretario, auditor interno, tesorero, registrador civil brindando asisten</p> <p>2.4. Existencia o no de manuales de funciones: Si existe un manual de funciones.</p> <p>2.5. Régimen de trabajo: Presupuestados y por contrato.</p> <p>2.6. Existencia de manuales de procedimientos: No existe.</p>
<p>3. Coordinación</p>	<p>3.1. Existencia o no de informativos internos: A través de circulares, oficios, memorando, tablero de información, boletines.</p> <p>3.2. Existencia o no de carteleras: Existe una cartelera.</p> <p>3.3. Formularios para las comunicaciones escritas: Solicitudes, oficios, circulares, memorando, providencias, dictamen.</p> <p>3.4. Tipos de comunicación: Escrita, oral, personal, vía teléfono, vía fax.</p> <p>3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal: Dependiendo de las circunstancias.</p>
<p>4. Control</p>	<p>4.1. Normas de control: No existe.</p> <p>4.2. Registro de asistencia: Tarjetero de entrada y salida.</p> <p>4.3. Evaluaciones de personal: De acuerdo a su desempeño.</p>

	<p>4.4. Inventario de actividades realizadas: Se realiza anualmente.</p> <p>4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución: Se realiza anualmente.</p> <p>4.6. Elaboración de expedientes administrativos: Se realiza basándose en las necesidades internas y externas.</p>
<p>5. Supervisión</p>	<p>5.1. Mecanismos de supervisión: A través de jefes de superintendencia.</p> <p>5.2. Periodicidad de supervisiones: Semanal y mensual.</p> <p>5.3. Personal encargado de la supervisión: Los jefes de dependencias.</p> <p>5.4. Tipo de supervisión: A través de la observancia, conducta y diálogo.</p> <p>Instrumentos de Supervisión: Fichas de observación, cuaderno de notas y cuestionarios o entrevistas.</p>

Carencias del Sector

- No existe una categorización de la información histórica de la institución.

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Institución - Usuarios	1.1 Estado/forma de atención a los usuarios: Atención normal al público. 1.2 Intercambios deportivos: Se realizan en nivel interno. 1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias): Se relaciona socialmente con los usuarios a través de la feria del municipio de Jalapa. 1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones): La municipalidad realiza exposiciones de artesanías del departamento de Jalapa durante la feria septembrina. 1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias): Conferencias y cursos de recursos humanos para distintos grupos de empleados.
2. Institución con otras Instituciones	2.1 Cooperación: Coopera con escuelas primarias del municipio de Jalapa proporcionando personal del servicio (conserjes) brinda apoyo a centros de salud. 2.2 Culturales: La municipalidad brinda apoyo al Ministerio de Cultura y Deportes en las diferentes actividades programadas. 2.3 Sociales: Donación de mobiliario Donación de alimentos Donaciones económicas
3. Institución con la Comunidad	3.1. Con agencias locales y nacionales (municipales y otros): La municipalidad de Jalapa se relaciona mutuamente con gobernación, Plan Internacional, FONAPAZ, Consejos de Desarrollo.

	<p>3.2. Asociaciones locales (clubes y otros): La relación de la municipalidad de Jalapa con asociaciones, permite coordinar actividades que promueven el desarrollo sociocultural de la comunidad.</p> <p>3.3. Proyección: Las actividades deportivas, culturales y sociales se ejecutan con la participación de la sociedad jalapaneca.</p> <p>3.4. Extensión: Aldeas, caseríos y zonas del municipio.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Carencias del Sector

- Falta de programa de formación a los docentes, conforme al desempeño forestal.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

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

	<p>Brindar a los vecinos servicios eficientes y eficaces a través de una buena organización administrativa.</p> <p>Recaudar mayor cantidad de ingresos por medio de una estructuración adecuada y justa de planes sobre arbitrios y tasas municipales para evitar fuga de ingresos.</p>
<p>3. Aspectos Legales</p>	<p>3.1 Personería jurídica: Trabaja con aspectos legales.</p> <p>3.2 Marco legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros): Constitución Política de la República, Ley de consejos de desarrollo y código municipal.</p> <p>3.3 Reglamentos internos: Reglamento interno de personal Reglamento de agua potable Reglamento de administración del mercado municipal y terminal de buses Reglamento de recaudación Reglamento de urbanismo Reglamento de gasto de viáticos</p>

Carencias del Sector

- Falta de planificación en la municipalidad de actividades para el cuidado del medio ambiente con los centros educativos.
- Falta de planta de reciclaje municipal.

FODA

	Fortaleza	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Del Aula	Docentes pro activos	Apoyo de las organizaciones que capacitan a docentes	Poco hábito de lectura en niños y niñas	Trabajo infantil Desnutrición
	Docentes Capacitados y Activos	Instrucciones y organizaciones que proporcionan libros y textos	Falta de textos, libros, materiales didácticos	Hacinamiento
	Niños y niñas Participativos/as y estudiantes		Ambiente del aula deficiente.	Estado deficiente de salud de los niños y niñas
Del Centro Educativo	Liderazgo trabajo en equipo.	Concejo de Madres de familia.	Falta de aulas, Dirección, cocina, mejorar área recreativa,	Desinterés de participación por parte de los padres de familia.
	Ubicación de la escuela es accesible y cercana a la población que sirve	Gestionar con instituciones diferentes tipos de apoyo Reconocimiento positivo de la	Deterioro de la circulación del predio escolar. Falta de energía	Desempleo y falta de recursos económicos de madres y padres de familia

		Escuela por la comunidad	eléctrica	Horarios ocupacionales diversos a los de la escuela.
Con relación a la proyección a la comunidad educativa	<p>Contar con el proyecto Educativo Institucional</p> <p>Contar con la participación de los sectores de toda la comunidad educativa.</p> <p>Coordinación institucional para implementar acciones educativas.</p>	<p>Programas y proyectos de desarrollo en el sector educativo.</p> <p>Coordinar con instituciones para brindar apoyo en actividades para el desarrollo comunitario</p>	<p>Deficiencias en la práctica y fomento de valores para una convivencia pacífica</p>	<p>Presión de grupos ajenos a los intereses de la comunidad.</p> <p>Desatención de programas que propicien espacios y actividades de convivencia social para la comunidad.</p>



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado

PLAN DE DIAGNÓSTICO

PARTE INFORMATIVA

Institución Patrocinante	Municipalidad de Jalapa
Epesista	Nilian Iracema Ortega Lima
Localización del proyecto	Barrio el Sitio, Jalapa
Proyecto	Reforestación de áreas afectadas por la tala inmoderada del Barrio el Sitio municipio de Jalapa, departamento de Jalapa

2. Justificación

Con el objetivo de contribuir y conservar el Medio Ambiente a través de la Reforestación del área comunal en el Barrio el Sitio, del departamento de Jalapa, se proporciona el Plan de mantenimiento y sostenibilidad del proyecto, que será ejecutado por los miembros del COCODE y miembros de la comunidad; con el fin de sensibilizar, organizar y coordinar a los mismos para que brinden el cuidado necesario a los árboles plantados para el aprovechamiento de los bosques obteniendo múltiples beneficios.

3. Objetivos

General

- Garantizar el mantenimiento y sostenibilidad del proyecto, con el apoyo de los miembros del COCODE y miembros de la comunidad del Barrio el Sitio del departamento de Jalapa.

Específicos

- Proporcionar a los habitantes del Barrio el Sitio del departamento de Jalapa información sobre el cuidado y manejo del bosque.
- Conservar los árboles de pino sembrados.

4. Actividades

- Coordinación con miembros del COCODE del Barrio el Sitio, del departamento de Jalapa. .
- Capacitación a miembros del COCODE del Barrio el Sitio, del departamento de Jalapa.
- Entrega del plan de mantenimiento y sostenibilidad a miembros del COCODE del Barrio el Sitio, del departamento de Jalapa.
- Capacitación y concientización a la comunidad por miembros del COCODE del Barrio el Sitio, del departamento de Jalapa.

5. Recursos

Humanos

- Epesista
- Miembros del COCODE
- Comunidad del Barrio el Sitio.

6. Evaluación

El proyecto será evaluado periódicamente a través de visitas coordinadas por los miembros del COCODE de la comunidad del Barrio el Sitio.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD

1. Parte Informativa

Epesista: Nilianracema Ortega Lima

Carne: 200923262

Proyecto:

Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades” dirigida a alumnos de quinto grado primaria, de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Miraflores, Jornada Vespertina, municipio y departamento de Jalapa.

2. Justificación

Es importante contar con un plan de sostenibilidad que permita a las autoridades de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores, continuar con la utilización del Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades, en las capacitaciones proporcionadas a los estudiantes del centro educativo, del municipio y departamento de Jalapa, así ellos orientarán a familiares y amigos a cuidar y proteger el planeta a través del reciclaje y como se le puede dar uso a las latas.

3. Objetivos

General

- Establecer un acuerdo con la directora del establecimiento para que utilice el Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades, con las diferentes promociones contribuyendo así con el Medio Ambiente.

Específicos

- Reproducir Manuales de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades para continuar con las capacitaciones.

- Utilizar el Manual de Reciclaje de latas y su uso en la elaboración de manualidades en las capacitaciones que la escuela dirija a sus estudiantes.

4. Actividades

- Conversación con el director del establecimiento para que continúe con la utilización del Manual de Reciclaje de latas y uso en la elaboración de manualidades con los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores.
- Entrega del plan de mantenimiento y sostenibilidad a la directora del establecimiento.

5. Recursos

Humanos

- Epesista.
- Director del establecimiento.
- Estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores, del municipio y del departamento de Jalapa.

6. Financiero

Se realizaron solicitudes a diferentes instituciones, tiendas, librerías, centros de cómputo, etc. para poder financiar los materiales utilizados.

7. Evaluación

Se verificará a través de visitas de la epesista durante las capacitaciones que programe la directora del establecimiento, para observar la utilización de la Guía de Reciclaje de latas y plásticos y su uso en la elaboración de manualidades, así también verificar que se impartan cada uno de los temas que contiene la misma, a los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores, del municipio y del departamento de Jalapa.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**FICHA DE OBSERVACIÓN APLICADA
A LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA, JALAPA.**

Instalaciones con las que cuentan:

Oficinas _____
Cocina _____
Comedor _____
Servicios sanitarios _____
Biblioteca _____
Bodega _____
Gimnasio _____
Salón multiusos _____
Salón de proyecciones _____
Talleres _____
Canchas _____

Mobiliario de oficina:

Máquinas de escribir _____
Computadoras _____
Impresoras _____
Escritorios _____
Sillas _____
Informador _____
Anaqueles _____
Cañoneras _____
Scaner _____
Fotocopiadoras _____
Archivos _____

Televisores _____

Aparatos de sonidos _____

Ventiladores _____

Otros: _____

Libros de registro:

Actas Si_____ no_____

Caja Si_____ no_____

Conocimientos Si_____ no_____

Inventarios Si_____ no_____

Asistencia Si_____ no_____

Almacén Si_____ no_____

Otros: _____

INFRAESTRUCTURA

Condiciones físicas del edificio:

Techo bueno_____ regular_____ malo_____

Paredes bueno_____ regular_____ malo_____

Piso bueno_____ regular_____ malo_____

Puertas bueno_____ regular_____ malo_____

Ventanas bueno_____ regular_____ malo_____

Corredores bueno_____ regular_____ malo_____

Canchas bueno_____ regular_____ malo_____

Bodegas bueno_____ regular_____ malo_____

Condiciones en que se encuentran las áreas verdes

Bueno_____ regular_____ malo_____

Observaciones: _____

Servicios con los que cuenta:

Agua potable: si_____ no_____

Energía eléctrica: si_____ no_____

Línea telefónica: si_____ no_____

Internet: si_____ no_____

Otros: _____

OBSERVACIONES GENERALES:

Adjuntar:

- Breve historia de la fundación (Origen, fundadores, sucesos o épocas especiales, etc.)
- Organigrama



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**FICHA DE OBSERVACIÓN APLICADA A LA ESCUELA OFICIAL RURAL
MIXTA ALDEA MIRAFLORES, JALAPA.**

Instalaciones con las que cuentan:

- Oficinas _____
- Cocina _____
- Comedor _____
- Servicios sanitarios _____
- Biblioteca _____
- Bodega _____
- Salón de proyecciones _____
- Talleres _____
- Canchas _____

Mobiliario y equipo:

- Máquinas de escribir _____
- Computadoras _____
- Impresoras _____
- Escritorios _____
- Sillas _____
- Informador _____
- Libreras _____
- Archivos _____
- Televisores _____
- Aparatos de sonido _____
- Ventiladores _____

Otros: _____

Libros de registro:

Actas	Si_____	no_____
Caja	Si_____	no_____
Conocimientos	Si_____	no_____
Inventarios	Si_____	no_____
Asistencia	Si_____	no_____
Almacén	Si_____	no_____

Otros: _____

INFRAESTRUCTURA

Condiciones físicas del edificio:

Techo	bueno_____	regular_____	malo_____
Paredes	bueno_____	regular_____	malo_____
Piso	bueno_____	regular_____	malo_____
Puertas	bueno_____	regular_____	malo_____
Ventanas	bueno_____	regular_____	malo_____
Corredores	bueno_____	regular_____	malo_____
Canchas	bueno_____	regular_____	malo_____
Bodegas	bueno_____	regular_____	malo_____

Condiciones en que se encuentran las áreas verdes

Bueno_____ regular_____ malo_____

Observaciones: _____

Servicios con los que cuenta:

Agua potable: si _____ no _____
Energía eléctrica: si _____ no _____
Línea telefónica: si _____ no _____
Internet: si _____ no _____

Otros: _____

OBSERVACIONES GENERALES:

Cuestionario aplicado al Alcalde dela municipalidad de Jalapa.

1. ¿Cuáles considera que sean las necesidades más urgentes de la municipalidad?

2. ¿Cómo considera que se encuentran las vías de acceso al municipio?

3. ¿Las instalaciones donde funciona la municipalidad son adecuadas para brindar un buen servicio a los usuarios?

4. ¿Cuáles son los problemas más comunes que se dan en la administración municipal?

5. ¿La municipalidad se encuentra afiliada a alguna entidad de administración?

6. ¿Cuáles cree usted que son las fuentes mas indicadas para recabar datos con relación a la historia de la institución?

7. ¿Quiénes fueron los fundadores históricos del municipio?

8. ¿Qué sucesos trascendentales se podrían mencionar en la historia de la municipalidad?

9. ¿Tradicionalmente que épocas especiales celebra el municipio?

10. ¿Cómo considera que se será la atención con la ampliación del edificio municipal?

Cuestionario aplicado al director de la escuela

1. ¿Cuál es la ubicación geográfica de la escuela?

2. ¿Cuáles son las vías de acceso a la escuela?

3. ¿Cuál es la extensión del terreno que ocupa la escuela?

4. ¿Cuáles son algunos acontecimientos relevantes en la historia de la escuela?

5. ¿Cuál es el estado físico de las instalaciones escolares?

6. ¿El centro educativo cuenta con el apoyo de instituciones no gubernamentales?

7. ¿Cuáles son los niveles educativos con los que cuenta la escuela?

8. ¿Qué épocas especiales se celebran?

9. ¿Existe un organigrama establecido?

10. ¿Cuál es el apoyo que reciben de las autoridades comunitarias?

Cuestionario aplicado a la secretaria de la municipalidad de Jalapa

1. ¿En que dirección se encuentra ubicada la municipalidad?

2. ¿Que tipo de servicio presta la municipalidad?

3. ¿En que condiciones de infraestructura se encuentra el edificio municipal?

4. ¿Cuál es el tamaño del área que ocupa la municipalidad?

11. ¿Cuál es el tamaño del área descubierta de la municipalidad?

12. ¿Con cuantos ambientes cuenta la municipalidad?

13. ¿Cuántos y que clase de salones tiene la municipalidad?

14. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento que maneja la municipalidad?

15. ¿Son suficiente los fondos que se utilizan para construcciones y reparaciones?

16. ¿Qué clase de libros contables se manejan?

17. ¿Que tipo de renglones se manejan en la municipalidad?

18. ¿Qué control se lleva para la asistencia del personal?

19. ¿Cuál es el horario de los trabajadores?

20. Aproximadamente, ¿Qué cantidad de usuarios se atiende?

21. ¿Qué clase de servicio social se realizan en la municipalidad?

22. Escriba la cantidad de mobiliario con que cuenta la municipalidad (incluye mobiliario, equipo y materiales):

Oficina _____

Cocina _____

Comedor _____

Bibliotecas _____

Servicios sanitarios _____

Bodegas _____

Gimnasios _____

Salones multiusos _____

Salón de proyecciones _____

Canchas _____



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN**

**LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LA
FASE DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**

INSTRUCCIONES: Conteste, según sea su apreciación, a cada uno de los indicadores marcando con una “X” (SI o NO) en la columna correspondiente.

No.	Aspectos a calificar	SI	NO
1	Se diseñó un plan en la etapa de diagnóstico de la institución.	X	
2.	Se obtuvo apoyo de la institución facilitando la información requerida.	X	
3	Se conocieron los servicios que presta la institución a los usuarios.	X	
4	Se conocieron las funciones que desempeñan los empleados de la institución.	X	
5	Se utilizaron técnicas e instrumentos para la investigación del diagnóstico.	X	
6	Se conoció la situación interna y externa de la institución.	X	
7	Se identificaron los problemas que afectan a la institución.	X	
8	Se identificaron los problemas que afectan a la institución.	X	
9	Se obtuvo viabilidad y factibilidad por parte de la institución.	X	
10	Se presentó el informe del diagnóstico ejecutado.	X	



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LA
FASE DEL DIAGNÓSTICO DE LA ESCUELA**

INSTRUCCIONES: Conteste, según sea su apreciación, a cada uno de los indicadores marcando con una “X” (SI o NO) en la columna correspondiente.

No.	Aspectos a calificar	SI	NO
1	Se diseñó un plan en la etapa de diagnóstico de la institución beneficiada.	X	
2.	Se presentó cronograma de la etapa de diagnóstico de la institución beneficiada.	X	
3	El personal administrativo de la institución facilitó la información solicitada.	X	
4	Se utilizaron técnicas para realizar el diagnóstico.	X	
5	Se elaboraron instrumentos para la investigación de la etapa de diagnóstico.	X	
6	Se conoció la situación actual de la institución beneficiada.	X	
7	Se identificaron los problemas que afectan a la institución.	X	
8	Se listaron los problemas que afectan en la comunidad.	X	
9	El diagnóstico de la institución enfoca problemas a los que se les puede dar solución.	X	
10	Se presentó el informe del diagnóstico ejecutado.	X	



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LA
FASE DEL PERFIL**

INSTRUCCIONES: Según su apreciación, marque con una "X" (si o no) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

No.	Aspectos a calificar	SI	NO
1	Los objetivos del perfil enfocan en forma clara el proyecto a desarrollar.	X	
2.	Se establecieron metas cuantificadas en forma clara y precisa.	X	
3	Se diseño un cronograma de actividades en forma ordenada.	X	
4	Se eligió el recurso humano para realizar el proyecto.	X	
5	Se eligió el recurso material para realizar el proyecto.	X	
6	Se cuenta con instituciones que apoyan el proyecto.	X	
7	Se establecieron beneficiarios con el proyecto.	X	
8	Se elaboró un presupuesto general del proyecto.	X	
9	Se definió con claridad el nombre del proyecto.	X	
10	Se presentó el informe de la fase del perfil.	X	



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LA
FASE DE LA EJECUCION

INSTRUCCIONES: Según su apreciación, marque con una “X” (si o no) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

No.	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Se elaboró un cronograma de actividades?	X	
2	¿Se aprovechó el tiempo y los recursos de acuerdo a la programación establecida?	X	
3	¿Se verificó el alcance de objetivos y metas?	X	
4	¿Se presentó evidencias del proyecto ejecutado por medio de fotografías?	X	
5	¿Existió viabilidad y factibilidad en la ejecución del proyecto?	X	
6	¿Se contó con recursos financieros para la ejecución del proyecto?	X	
7	¿Se verificó los productos del proyecto?	X	
8	¿Se verificó los logros alcanzados con el proyecto?	X	
9	¿Se logro la participación de la comunidad educativa	X	
10	¿Se presentó el informe de la fase de ejecución?	X	



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

**LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LA
FASE FINAL O DE IMPACTO**

INSTRUCCIONES: Según su apreciación, marque con “X” (si o no) en la columna correspondiente a cada uno de los indicadores.

No.	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Considera que el Manual:Para la elaboración de manualidades utilizando materiales reciclables, contribuyó a la protección del ambiente?	X	
2	¿Considera que el proyecto ejecutado es de beneficio para el establecimiento?	X	
3	¿Considera que el proyecto realizado satisface las necesidades del establecimiento?	X	
4	¿Considera necesario que la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Miraflores continúe con la sostenibilidad del proyecto?	X	
5	¿Considera que el proyecto realizado fortalece la relación entre la facultad de Humanidades y la población estudiantil?	X	

ALEXOS

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

ACUERDO DE:

**JUNTA DIRECTIVA, FACULTAD DE HUMANIDADES, PUNTO SEPTIMO
ACTA 25-2006, SESION EXTRAORDINARIA DEL 08 DE AGOSTO DE 2006.**

Capítulo I

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

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

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

- 2.1 *Realizar el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos que de una u otra manera se vean involucrados en el mismo.*
- 2.2 *Evaluar sistemáticamente los conocimientos teórico-prácticos proporcionados al estudiante de la Facultad de Humanidades, durante su formación profesional.*
- 2.3 *Contribuir a que los estudiantes y las personas con quienes se trabaje, mediante su relación profesional y el conocimiento de la problemática existente, desarrollen su nivel de conciencia y responsabilidad social.*

Capítulo II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

- 3.1 *Junta Directiva*
- 3.2 *Decano de la Facultad de Humanidades*
- 3.3 *Director(a) del Departamento de Extensión*
- 3.4 *Directores(as) de Departamentos*
- 3.5 *Coordinador(a) General de EPS*
- 3.6 *Supervisores(as) de EPS*
- 3.7 *Asesores(as) de EPS*
- 3.8 *Revisores(as) de EPS*
- 3.9 *Estudiantes*

ARTICULO 4º. Junta Directiva. Autoridad nominadora y resolutive

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

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

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

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

6.4 Firma de convenios y cartas de entendimiento.

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

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

- 8.1 Conocer el plan general de actividades del EPS, para su aprobación, presentado por el Coordinador General de EPS.
- 8.2 Resolver problemas administrativos y técnicos que se presenten durante el desarrollo del EPS en los casos que no sean competencia del Coordinador General, Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.
- 8.3 Realizar reuniones periódicas con el Coordinador General de EPS, con fines de supervisión, coordinación y evaluación del programa de EPS.
- 8.4 Asignar a los supervisores del EPS en las distintas áreas y especialidades del EPS, con el Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.
- 8.5 Asignar al Asesor correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del Director del Departamento específico.
- 8.6 Asignar al Comité Revisor de informe final correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.
- 8.7 Coordinar áreas de trabajo, conjuntamente con el Coordinador General de EPS.
- 8.8 Dirigir conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios.
- 8.9 Establecer coordinación con instituciones de servicio y organismos docentes, encargados del EPS de la USAC y otras universidades.
- 8.10 Gestionar recursos para apoyar el proceso del EPS.

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

ARTICULO 10º. Funciones de los Directores de Departamentos

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

- 10.2 *Revisar y aprobar conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el plan de actividades del EPS del Departamento a su cargo.*
- 10.3 *Resolver problemas administrativos y técnicos que incidan en el proceso del EPS del Departamento a su cargo.*

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

ARTICULO 12º. Funciones del Coordinador General de EPS.

- 12.1 *Realizar reuniones periódicas con los directores de los departamentos, con el objetivo de planificar, organizar y ejecutar las acciones relacionadas con el proceso del EPS.*
- 12.2 *Convocar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento a reuniones ordinarias y extraordinarias para informar y ser informado de los avances del proceso del EPS.*
- 12.3 *Solicitar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento, informes relacionados con sus funciones.*
- 12.4 *Mantener comunicación con los Supervisores de cada Departamento para coordinar programas de actividades de planificación, ejecución y evaluación de sus áreas de trabajo.*
- 12.5 *Coordinar áreas de trabajo de los supervisores del EPS, conjuntamente con el Director de Extensión.*
- 12.6 *Informar periódicamente al Director(a) del Departamento de Extensión acerca de los avances del proceso de EPS de todos los departamentos de la Facultad de Humanidades.*
- 12.7 *Participar en reuniones periódicas con el Director de Extensión con fines de supervisión, coordinación y evaluación de proceso de EPS.*
- 12.8 *Coordinar el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios, conjuntamente con el Director de Extensión.*
- 12.9 *Aprobar los informes del Ejercicio Profesional Supervisado para efectos de cierre de pensum.*

ARTICULO 13º. SUPERVISORES DEL ESP. *Son profesionales nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, según propuesta de los Directores de cada Departamento para*

realizar funciones de supervisión a los proyectos del EPS que se realizan en las diferentes instituciones y comunidades, tanto en sede central como en los diferentes departamentos de la República de Guatemala.

ARTICULO14º.Funciones de los Supervisores de EPS.

- 14.1** *Mantener comunicación con el Coordinador General de EPS y con los Asesores del EPS del área geográfica a donde han sido asignados.*
- 14.2** *Presentar el plan de visitas de supervisión al Coordinador General de EPS.*
- 14.3** *Llevar el control escrito de cada visita, con las respectivas firmas de las autoridades responsables en cada una de las instituciones o comunidades.*
- 14.4** *Presentar informes de avance e informes finales de su actividad, al Coordinador General de EPS.*
- 14.5** *Presentar sugerencias al Coordinador General del EPS, que mejoren el proceso respectivo.*

ARTICULO15º.ASESORES DEL EPS. *Son los profesionales nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades a propuesta del Decano, según nómina que presenta el Director(a) del Departamento de Extensión, proveniente de los Directores de Departamento, para realizar en acción directa con los estudiantes, el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, de acuerdo con las especialidades en las carreras que sirve la Facultad de Humanidades.*

ARTICULO16º.Funciones de los Asesores

- 16.1** *Solicitar al estudiante asesorado, la copia de Constancia de Participación de la Propedéutica del EPS, la cual no deberá tener más de un año de vigencia.*
- 16.2** *Aprobar los planes presentados por los estudiantes que se le hayan asignado, acerca de las distintas fases del EPS.*
- 16.3** *Velar porque los estudiantes realicen los planes de trabajo presentado.*
- 16.4** *Llevar el registro de asesorías y evaluaciones de cada fase, informes de avance, tanto individual como de grupo.*

- 16.5** *Visitar periódicamente al estudiante para conocer su accionar y darle las orientaciones técnicas correspondientes.*
- 16.6** *Evaluar cada una de las fases de EPS de los estudiantes a su cargo.*
- 16.7** *Presentar sugerencias al Coordinador General de EPS, que incidan en el plan general de actividades y otros aspectos vinculados EPS.*
- 16.8** *Orientar a los estudiantes en las diversas áreas para realizar el EPS.*
- 16.9** *Resolver con el Coordinador General del EPS, los problemas de los estudiantes que reincidan en faltas al normativo.*
- 16.10** *Orientar a los estudiantes respecto a la individualidad de sus informes, en proyectos conjuntos, en cuanto a la estructura, contenido, forma, fondo ortografía y redacción de los informes finales.*
- 16.11** *Asistir a las reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Coordinador General del EPS, con el objetivo de actualizarse en la información relacionada con el EPS, en las líneas de acción de su departamento, para orientar a los estudiantes en la realización de proyectos que la situación actual requiera.*
- 16.12** *Emitir dictamen de aprobación del informe final para solicitar nombramiento de comité Revisor al Departamento de Extensión.*
- 16.13** *Devolver al Coordinador General del EPS aquellos nombramientos de Asesoría, que tengan más de 6 meses de haber sido recibidos y cuyos estudiantes no se hayan presentado a recibir algún tipo de información.*
- 16.14** *Rendir informes mensuales al Coordinador General del EPS, acerca de los avances que han tenido los estudiantes asignados, en cada una de las fases de EPS.*

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

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

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

- 18.2** *Revisar el contenido del informe en cuanto a la estructura y la forma de presentación, de acuerdo con los requisitos establecidos por cada Departamento.*
- 18.3** *Emitir dictamen para proceder a solicitud de examen.*
- 18.4** *El revisor debe devolver por escrito al Asesor, el informe que revisa, en el caso de que no se apegue a los requisitos de asesoría establecidos por cada Departamento.*

Capítulo III

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

ARTICULO 19º. Requisitos del estudiante para realizar el EPS

- 19.1** *Estar legalmente inscrito en la USAC*
- 19.2** *Haber aprobado la totalidad de cursos del pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente, para efecto de graduación.*
- 19.3** *Haber aprobado los cursos hasta el 8º. Ciclo, cuando sea el EPS para efectos de cierre.*
- 19.4** *Ser graduado de Profesor de Enseñanza Media o en carrera técnica, cuando sea requisito para la Licenciatura.*
- 19.5** *Inscribirse en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades de la USAC para realizar el EPS.*

ARTICULO 20º. Funciones y responsabilidades del estudiante.

- 20.1** *El estudiante está obligado a acatar y respetar este normativo.*
- 20.2** *El estudiante computará 200 horas mínimo de Ejercicio Profesional Supervisado, para efecto de graduación, o para cierre de pensum, siempre y cuando haya cumplido con los objetivos y metas institucionales.*
- 20.3** *El estudiante no podrá abandonar la práctica del EPS, salvo motivo debidamente justificados.*
- 20.4** *El estudiante deberá presentar el plan de su proyecto y horario de práctica, así como la copia de la constancia de participación en la propedéutica del EPS, al Asesor nombrado, a más tardar 6 meses después de la fecha de recepción del nombramiento, de lo contrario, deberá iniciar nuevamente el trámite de nombramiento de Asesor en caso de EPS, para efectos de graduación, para cierre de pensum deberá asignarse nuevamente el curso.*

- 20.5 *El estudiante deberá mantener una conducta apegada a los principios de la ética profesional.*
- 20.6 *Al terminar el EPS, el estudiante contará con un máximo de seis (6) meses calendario para elaborar el informe final y entregarlo al Asesor. Después del tiempo establecido, se considera invalidada la práctica.*
- 20.7 *Por causas válidas, el estudiante podrá hacer cambio de institución o comunidad hasta un máximo de dos veces.*
- 20.8 *El estudiante deberá presentar al Asesor el informe respectivo al terminar cada una de las fases del EPS par obtener la probación correspondiente y no podrá excederse de un mes calendario para iniciar la fase siguiente.*
- 20.9 *El estudiante no podrá abandonar el EPS en ninguna de las fases respectivas sin haberlo informado por escrito a su Asesor, con la justificación necesaria.*
- 20.10 *El estudiante no puede iniciar el EPS sin un Asesor nombrado.*

ARTICULO 21º. Causas para invalidar el EPS

- 21.1 *Cuando sin motivo justificado ni aviso oportuno al Asesor, el estudiante se ausentare de la sede de práctica, en cualquiera de las fases del EPS.*
- 21.2 *Cuando el estudiante no presente informe de cada fase al Asesor asignado, según los plazos estipulados en este normativo.*
- 21.3 *Cuando no presente el informe final escrito en el tiempo estipulado.*
- 21.4 *Cuando se comprueben faltas a la ética profesional*
- 21.5 *Cuando las fases del proyecto no respondan a los lineamientos de la práctica del EPS.*
- 21.6 *Cuando el estudiante realice su EPS en la institución donde labora.*
- 21.7 *Cuando el estudiante realice su EPS en instituciones privadas lucrativas.*

ARTÍCULO 22º. Fases del EPS

El período del EPS será dividido en las siguientes fases:

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

- 22.2 *La fase de Investigación, Diagnóstico o Estudio Contextual de la institución y/o comunidad en la cual el estudiante realizará el EPS, con base en el plan previamente aprobado por el Asesor. Al finalizar esta fase, el estudiante deberá elaborar el informe respectivo, el cuál será presentado al Asesor para su aprobación.*
- 22.3 *La fase de elaboración de la Fundamentación Teórica o Investigación Bibliográfica, la cual es a fin para las carreras de licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos, Ciencias de la Educación, Investigación Educativa y Educación Intercultural, Arte, Bibliotecología, Filosofía y Leras. Al finalizar esta fase deberá ser presentada al Asesor para la respectiva aprobación.*
- 22.4 *La fase de elaboración del plan general del proyecto, diseño del proyecto, perfil del proyecto o plan de acción de la intervención, según su especialidad, la cual deberá ser aprobada por el asesor.*
- 22.5 *La fase de ejecución o intervención del proyecto, consistirá en la realización de todas las actividades descritas en el cronograma de actividades en los tiempos establecidos y con los recursos enunciados, ordenadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en cada Departamento. El informe de esta fase deberá ser aprobado por el Asesor.*
- 22.6 *La fase de evaluación del proyecto, la cual recopilará el procedimiento de evaluación de cada una de las fases, con su respectivo informe aprobado por el Asesor.*
- 22.7 *La fase de elaboración del informe final del proyecto. El asesor aprobará esta fase y emitirá dictamen favorable para nombrar comité revisor, en caso de EPS para graduación. Para efectos de cierre pensum el informe es requerido para aprobar el curso, debe ser presentado el informe final al coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado para su aprobación.*

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

- 23.1 *Instituciones de media o alta gerencia, así como comunidades u organizaciones que geográficamente permitan realizar un proceso de supervisión continuo.*
- 23.2 *El EPS no puede realizarse en la institución donde labora el estudiante ni en instituciones privadas lucrativas.*

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

Capítulo IV

EVALUACIÓN

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

ARTICULO 25º. Características de la evaluación.

- 25.1 *La evaluación de las fases del EPS la realizará el supervisor asignado.*
- 25.2 *Una vez validado el EPS, el Asesor entregará constancia de fecha en que finalizó el proyecto, para preparar el informe final.*
- 25.3 *El informe final de EPS recibirá la aprobación del Asesor.*
- 25.4 *La evaluación será de acuerdo al expediente que se lleve de cada estudiante.*
- 25.5 *La evaluación se realizará sistemáticamente a través del proceso de Asesoría.*
- 25.6 *Se evalúan las diversas fases según lineamientos dados de acuerdo a los objetivos de cada una.*
- 25.7 *Para la evaluación del estudiante del EPS se utilizarán diferentes técnicas y procedimientos.*
- 25.8 *Para la aprobación de las diferentes fases del EPS se tomará en cuenta la opinión de todas las personas e instituciones que hayan participado directa o indirectamente en el desarrollo del plan general.*

Capítulo V

DISPOSICIONES VARIAS

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

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

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

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