

Wendy Marisol Gudiel Rivas

Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, dirigido a estudiantes de sexto grado primaria de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.

Asesora: Licda. Rosemary Guerra Orellana de Chanquín



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración
Educativa**

Guatemala, noviembre de 2014

Este informe fue presentado por la autora, como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2014

ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	I
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1. Datos Generales de la Institución Patrocinante	1
1.1.1. Nombre de la Institución	1
1.1.2. Tipo de institución	1
1.1.3. Ubicación geográfica	1
1.1.4. Visión	1
1.1.5. Misión	2
1.1.6. Políticas	2
1.1.7. Objetivos	2
1.1.8. Metas	3
1.1.9. Estructura Organizacional	4
1.1.10. Recursos	5
1.1.10.1. Humanos	5
1.1.10.2. Materiales	5
1.1.10.3. Financieros	7
1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	8
1.3. Lista de carencias	9
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas	10
1.5. Datos de la Institución Patrocinada	12
1.5.1. Nombre de la institución	12
1.5.2. Tipo de institución	12
1.5.3. Ubicación geográfica	12
1.5.4. Visión	12
1.5.5. Misión	12
1.5.6. Políticas	13
1.5.7. Objetivos	13

1.5.8. Metas	13
1.5.9. Estructura organizacional	14
1.5.10. Recursos	15
1.5.10.1. Humanos	15
1.5.10.2. Materiales	15
1.5.10.3. Físicos	16
1.5.10.4. Financieros	16
1.6. Lista de carencias	17
1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas	18
1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad	19
1.9. Problema seleccionado	20
1.10. Solución propuesta como viable y factible	20

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos generales	21
2.1.1. Nombre del proyecto	21
2.1.2 Problema	21
2.1.3 Localización	21
2.1.4 Unidad Ejecutora	21
2.1.5 Tipo de Proyecto	21
2.2. Descripción del proyecto	21
2.3. Justificación	22
2.4. Objetivos del proyecto	22
2.4.1. General	22
2.4.2. Específicos	23
2.5. Metas	23
2.6. Beneficiarios	24
2.6.1. Directos	24

2.6.2. Indirectos	24
2.7. Fuentes de financiamiento y Presupuesto	24
2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	25
2.9. Recursos	26
2.9.1. Humanos	26
2.9.2. Materiales	26
2.9.3 Físicos	26
2.9.4 Equipo Tecnológico	27
2.9.5 Financieros	27

CAPÍTULO III PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados	28
3.2 Productos y logros	30
3.3 Aporte Pedagógico	31
Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades	32

CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. Evaluación del diagnóstico	105
4.2. Evaluación del perfil del proyecto	105
4.3. Evaluación de la ejecución del proyecto	106
4.4. Evaluación general y final del proyecto	106
Conclusiones	107
Recomendaciones	108
Referencias Bibliográficas	109

APÉNDICE

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

Como parte del Ejercicio Profesional Supervisado EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se realizó una actividad de reforestación y el proyecto principal que constituye la elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades realizado para la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, departamento de Jalapa. Constituye la socialización y aplicación de las experiencias de aprendizaje, además se logra ver la posibilidad de convertirse en agente de cambio dentro del ámbito de la administración educativa. El informe de EPS comprende varios capítulos que a continuación se describen:

Capítulo I Diagnóstico Institucional

En este capítulo se encuentra la información de dos instituciones, la Patrocinante que es la Municipalidad de Jalapa y la Patrocinada que es la Escuela Oficial Urbana de Aplicación anexa al INCAV. En ambas instituciones se realiza un diagnóstico que sirve para recabar información de ambas y para conocer su situación tanto interna como externa.

Capítulo II Perfil del Proyecto

En este capítulo se presenta una proyección de los elementos que definen el proyecto, aquí se definen claramente los objetivos del proyecto, se explica y se le da respuesta a las siguientes interrogantes: porqué, para qué, cómo y a quiénes va dirigido este proyecto, esto nos da la pauta para que el proyecto se pueda realizar.

Capítulo III Ejecución del Proyecto

Consiste en ejecutar las actividades que se planificaron en el perfil del proyecto, estableciendo las actividades y resultados, los productos y logros alcanzados que se obtuvieron en la realización del proyecto. Parte esencial de la ejecución es el aporte pedagógico titulado Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.

Capítulo IV Evaluación del proyecto

Contiene la evaluación de cada una de las fases del proyecto y el procedimiento de análisis y verificación de los resultados por medio de una lista de cotejo para cada una de las fases.

Al final se encuentran el apéndice y anexos en los cuales se colocan todos los documentos de respaldo.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos Generales de la Institución Patrocinante

1.1.1 Nombre de la Institución o Comunidad

Municipalidad de Jalapa

1.1.2 Tipo de Institución por lo que genera

Autónoma

1.1.3 Ubicación Geográfica

El Edificio de la Municipalidad se encuentra ubicado en la 6^a Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia, Jalapa.

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 de Guatemala 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

¹Municipalidad de Jalapa, Dirección Municipal de Planificación (DMP), Plan Operativo Anual, Pág. 14 inciso 5.1

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.²

1.1.6 Políticas

Las actividades realizadas por la Municipalidad de Jalapa, conforma un esquema de trabajo diseñado por el Alcalde y su Consejo Municipal donde se aplica la política de: difundir y lograr al máximo las distintas actividades que se realizan.³

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 Objetivo General

- Prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, debiendo de establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos. Teniendo bajo su responsabilidad el 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.

² IBID pág. 14 5.2

³ IBID pág. 15 5.3

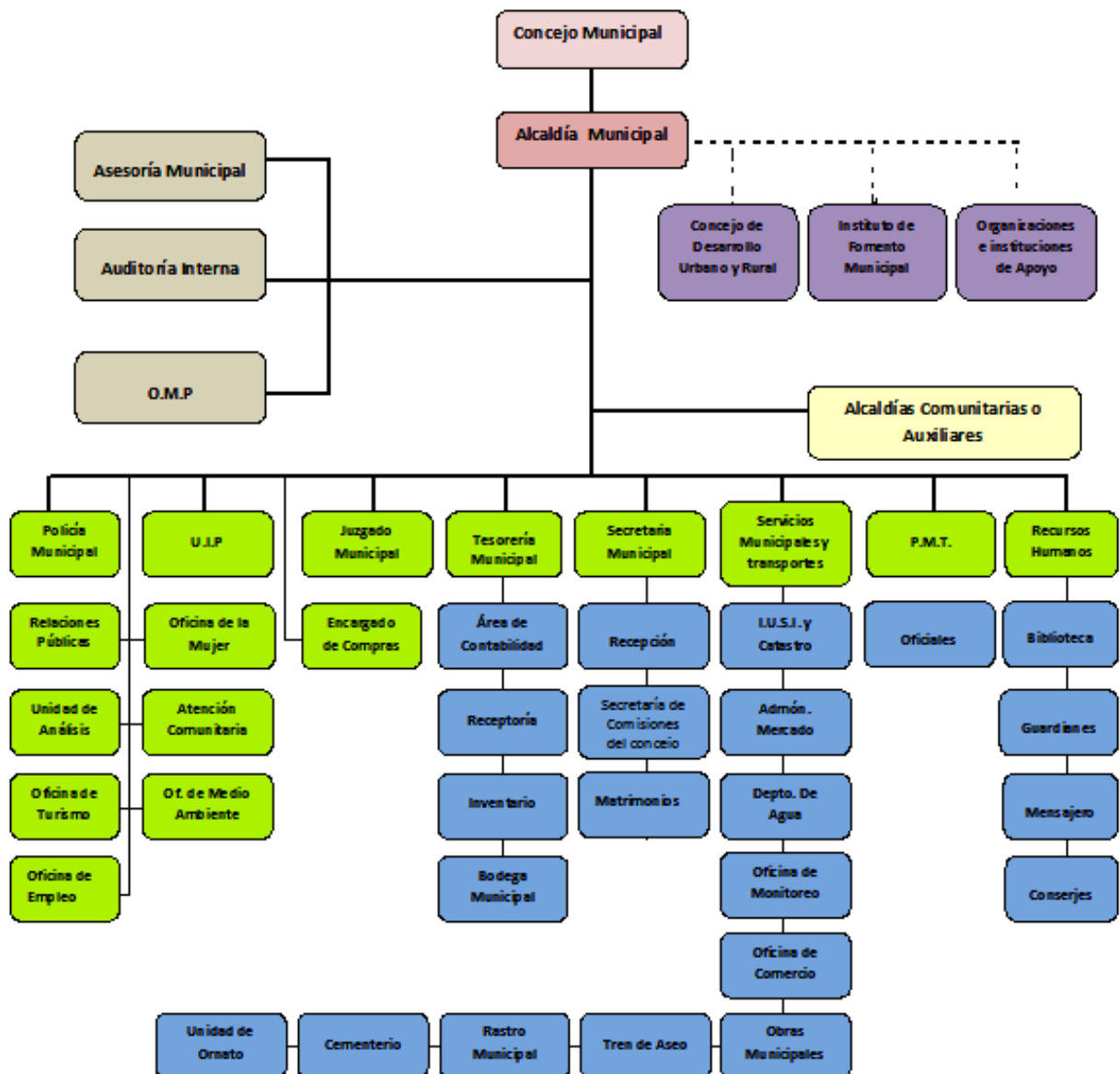
- Procurar el fortalecimiento económico del municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.
- Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas.
- Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.
- Fortalecer y capacitar el personal administrativo y operativo en el manejo de una herramienta de control interno que permita a las autoridades municipales obtener información precisa y oportuna para la toma de decisiones.⁴

1.1.8 Metas.

- Defender la integridad territorial en beneficio del Patrimonio económico, natural y social.
- Mejorar, construir y mantener servicios esenciales de calidad en el municipio tales como, Agua potable, Sistema de Drenajes, Mercado, Recolección de Basura y otros servicios públicos, que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes.
- Promover sistemáticamente la participación voluntaria y organizada de los habitantes en la resolución de problemas locales para mejoramiento de la misma.
- Prestar a los vecinos los servicios eficientes y eficaces a través de una buena Organización Administrativa

⁴ IBID pág. 15 5.4

1.1.9 Estructura Organizacional⁵



Fuente: Oficina de Planificación, Municipalidad de Jalapa

⁵ IBID pág. 16

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

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

- 12 Miembros de la Corporación Municipal
- 1 Alcalde
- 18 Secretarias
- 1 Tesorero
- 9 Auxiliares de Tesorería
- 30 Registradores de la Oficina de Registro Civil
- 10 Oficinistas del Juzgado de Asuntos Municipales y de Tránsito
- 5 Oficinistas en Recursos Humanos
- 225 Obreros para Obras Municipales
- 14 Oficinistas de Dirección de Servicios Municipales
- 5 Trabajadores para Bodega Municipal
- 15 Personas para Dirección y Departamento de Aguas y Alcantarillado
- 7 Personas para el Departamento de Catastro
- 20 Contadores para el Departamento de Contabilidad
- 9 Oficinistas para Oficina de Área Urbana y Rural
- 6 Oficinistas para Relaciones Públicas
- 5 Encargados de Compras
- 20 Personal Operativo

1.1.10.2 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 Dispensadores de agua
- 1 Fax
- 74 Computadoras
- 1 Atril de madera
- 34 Silla tipo gerencial
- 1 Televisor
- 1 Platera
- 10 Estantes de metal
- 2 Papeleras
- 11 Mesas
- 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 Impresoras
- 4 Teléfonos
- 6 Sillas plásticas
- 5 Gabinetes
- 2 Reguladores de voltaje

1.1.10.3 Financieros

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

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 al 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.

1.2 Técnicas Utilizadas para efectuar el Diagnóstico

- **Guía de Análisis Contextual e Institucional:** Se utilizó para reconocer aspectos importantes de la Municipalidad de Jalapa ya que cada sector se especifica en indicadores y como resultado de ello se obtiene datos objetivos de la temática de estudio que se describen en cada sector: comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, currículum administrativo y relaciones. Esta técnica puede ser aplicada dependiendo de la situación que se analice. El objetivo de la aplicación de la técnica de la Guía de Análisis Contextual e Institucional en la etapa de diagnóstico, es para obtener información interna y externa a través de entrevistas verbales al Alcalde Municipal y su secretaria, así como también a la Directora y estudiante de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV.
- **Observación:** Externa e interna para recabar información necesaria para conocer la realidad actual de la Institución Patrocinante y Patrocinada a través de Instrumentos como fichas y listas de cotejo.
- **Entrevista:** Se recabó información con el Alcalde Municipal de Jalapa y la Directora y un alumno de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, a través de un cuestionario.
- **Diálogo:** Se llevó a cabo mediante una conversación sostenida con la Secretaria de la Oficina de Acceso a la Información, por medio de una libreta de apuntes.
- **FODA:** Se utilizó para detectar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la Institución Patrocinada.

1.3 Lista de Carencias

No.	CARENCIAS
1.	Se carece de filtro para la purificación del suministro de agua potable.
2.	Falta de depósitos para basura orgánica e inorgánica en las áreas del edificio Municipal.
3.	No se cuenta con bosques en las zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.
4.	No existe un sistema de alarmas en el edificio.
5.	No se cuenta con equipo necesario para la detección de armas de fuego.
6.	No se cuenta con balcones en las ventanas principales.
7.	Falta de buenas relaciones humanas entre el personal que labora en la Institución.
8.	No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del edificio.
9.	No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y materiales de limpieza.
10.	Se carece de suficiente ventilación en la mayoría de las oficinas.
11.	No existe obtención de donaciones nacionales y extranjeras.
12.	No se cuenta con un espacio para exponer el recurso Folclórico Jalapaneco.
13.	No se cuenta con personal técnico que supervise los proyectos de infraestructura.
14.	No existen registros para el ingreso de los usuarios que visitan la institución.
15.	No se cuenta con personal para cubrir puestos de empleados que se ausenten por enfermedad o accidente.

1.4 Cuadro de Análisis y Priorización de Problemas

PROBLEMA	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se carece de filtro para la purificación del suministro de agua potable. 2. Falta de depósitos para basura orgánica e inorgánica en las áreas del edificio Municipal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar un filtro para la purificación del suministro del vital líquido. 2. Colocar depósitos de basura en todas las áreas de la Municipalidad.
Deforestación	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se cuenta con bosques en las zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforestar zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa e implementar programas ambientales donde exista inclusión de voluntarios Jalapanecos.
Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe un sistema de alarma en el edificio. 2. No se cuenta con equipo necesario para la detección de armas de fuego. 3. No se cuenta con balcones en las ventanas principales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar un sistema de alarma. 2. Instalar un equipo de detector de metales. 3. Colocar balcones adecuados en las ventanas principales.
Falta de Comunicación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de comunicación en la realización de reuniones de trabajo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar talleres de buenas relaciones humanas y de convivencia entre el personal.

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
Deficiencia en la Infraestructura	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.
Administración Deficiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe obtención de donaciones nacionales y extranjeras. 2. No se cuenta con un espacio para exponer el recurso folclórico jalapaneco. 3. No se cuenta con personal técnico que supervise los proyectos de infraestructura. 4. No existen registros para el ingreso de los usuarios que visitan la institución. 5. No se cuenta con personal para cubrir puestos de empleados que se ausenten por enfermedad o accidente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar a los jefes municipales sobre gestión administrativa. 2. Crear un museo municipal que promueva el turismo y las obras artísticas de la población. 3. Contratar personal técnico, capacitado para la supervisión de proyectos. 4. Implementación de un sistema de registro de usuarios. 5. Contratar personal interino auxiliar.

1.5 Datos de la Institución o Comunidad Beneficiada

1.5.1 Nombre de la Institución

Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV

1.5.2 Tipo de Institución

Educativa Oficial

1.5.3 Ubicación Geográfica

1era. Calle 5ta. Av. Esquina zona 2 Barrio San Francisco, Jalapa

1.5.4 Visión

Somos un Establecimiento Educativo reconocido a nivel departamental que promueve vocaciones profesionales futuras de calidad que contribuye a una formación integral de los niños en pro de nuestra patria y por ende del Departamento de Jalapa.⁶

1.5.5 Misión

Fortalecer la formación Integral de los educandos mediante una educación de calidad aplicando métodos, técnicas y procedimientos avalados por el Ministerio de Educación, la práctica de los principios y valores morales para formar profesionales de calidad.⁷

⁶ Escuela Oficial Urbana de Aplicación Anexa al INCAV, PEI, Pág. 11 inciso 1.5

⁷ IBID pág. 11 inciso 1.6

1.5.6 Políticas

Las actividades realizadas por la comunidad educativa están orientadas a lograr cambios notorios en la calidad de vida de los estudiantes, así como también al fortalecimiento de los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad entre otros, para la convivencia democrática, la cultura de paz y la construcción ciudadana.⁸

1.5.7 Objetivos

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

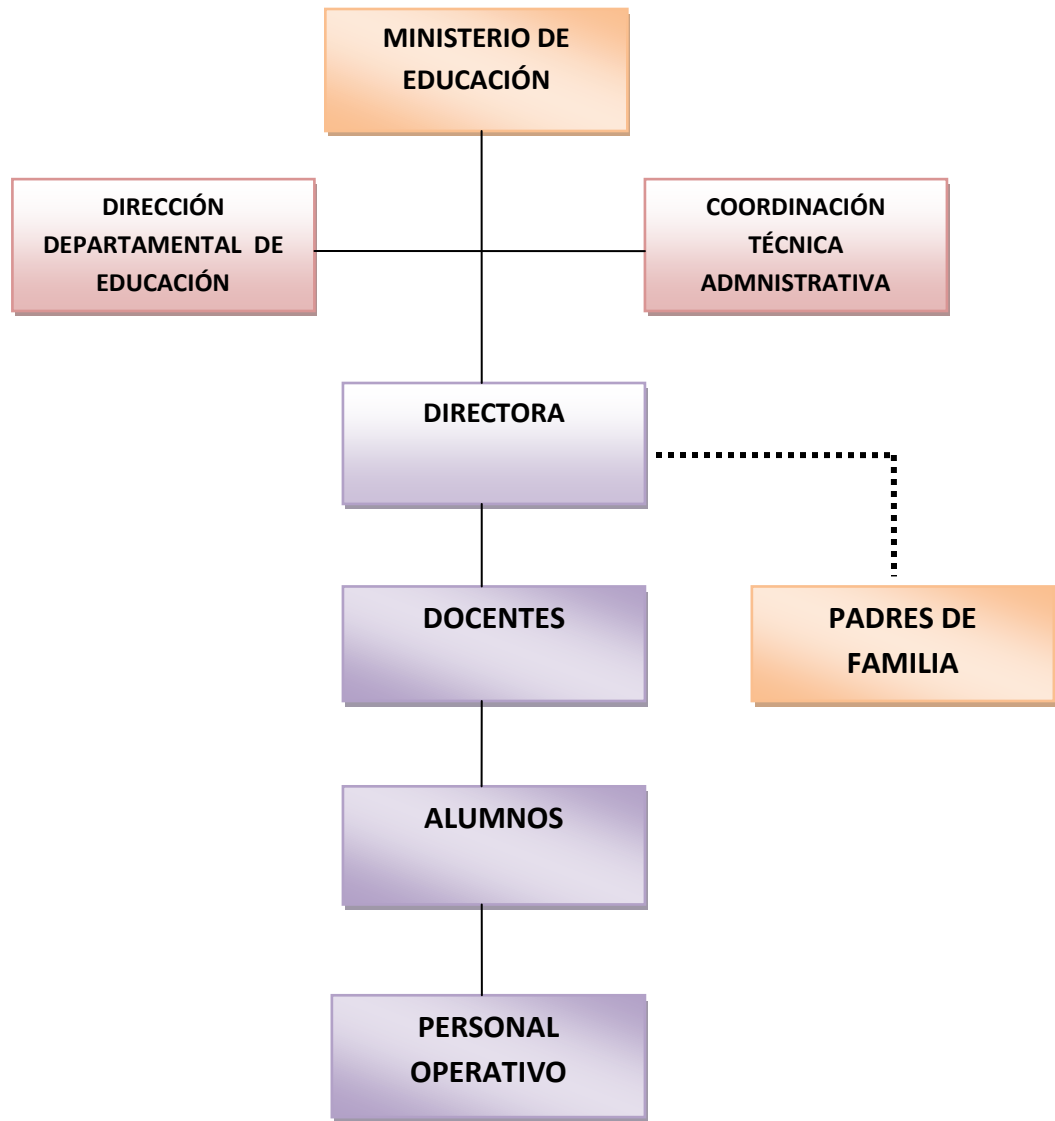
1.5.8 Metas

- Lograr un desarrollo intelectual en los niños.
- Formar niños que estén comprometidos en buscar el desarrollo de su comunidad.
- Propiciar conocimientos básicos a los niños para que puedan afrontar situaciones que se les presenten en su vida diaria.⁹

⁸ IBID pág. 12 inciso 1.7

⁹ IBID pág. 12 inciso 1.8

1.5.9 Estructura Organizacional (Organigrama)¹⁰



Fuente: Según Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV (2010: 37)

¹⁰ IBID pág. 13

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

- 1 Directora
- 13 Docentes
- Padres de Familia
- Alumnos
- 2 Operativos
- Epesista

1.5.10.2 Materiales

- 1 Amueblado de Sala (4 piezas)
- 74 Escritorios unipersonales, estructura metálica
- 10 Mesas personales cada una con 2 sillas pequeñas
- 10 Mesas personales cada una 2 sillas grandes
- 50 Escritorios unipersonales
- 2 Pizarrones de fórmica
- 2 Ollas de aluminio grueso, 50 litros
- 1 Olla de aluminio grueso, 25 libras
- 2 Coladores
- 1 Estufa industrial
- 1 Percoladora
- 2 Cornetines
- 2 Redoblantes
- 2 Pares de platos
- 1 Grabadora
- 1 Bocina
- 2 Micrófonos
- 1 Amplificador mp4
- 1 Pedestal para el micrófono negro
- 2 Bocinas

1.5.10.3 Físicos

- 7 Aulas
- 1 oficina para la dirección
- 1 cancha polideportiva
- Cuartos para baños

1.5.10.4 Financieros

- Ministerio de Educación
- Concejo de Padres de Familia
- Comisión de Finanzas

1.6 Lista de Carencias

No.	CARENCIAS
1.	Carece de un manual para la enseñanza de la reducción, reutilización y reciclaje de papel.
2.	Carece de técnicas para la reutilización y reciclaje de papel.
3.	No cuenta con depósitos de agua para el consumo humano.
4.	El Establecimiento no cuenta con alarma instalada para el resguardo de los bienes.
5.	El Establecimiento no cuenta con balcones.
6.	No posee Laboratorio de Computación.
7.	Carece de Biblioteca para uso de los estudiantes.
8.	No se cuenta con cancha polideportiva

1.7 Cuadro de Análisis y Priorización de Problemas

PROBLEMA	FACTORES QUE LO ORIGINAN	SOLUCIONES
INSALUBRIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carece de un Manual para la enseñanza de la reducción, reutilización y reciclaje de papel. 2. Carece de técnicas para la reducción, reutilización y reciclaje de papel. 3. No cuenta con depósitos de agua para el consumo humano. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades. 2. Ejecutar talleres de limpieza y recolección de papel con cada uno de los grados de la escuela. 3. Comprar depósitos de agua con filtros purificadores para el consumo humano.
INSEGURIDAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. El establecimiento no cuenta con alarma instalada para el resguardo de los bienes. 2. El establecimiento no cuenta con balcones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar un sistema de alarma en el edificio. 2. Colocar balcones para seguridad del edificio.
DEFICIENCIA EDUCATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. No posee con laboratorio de computación. 2. Carece de biblioteca para uso de los estudiantes. 3. No cuenta con cancha polideportiva. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipar un laboratorio de computación. 2. Implementar biblioteca escolar para los estudiantes. 3. Construir una cancha polideportiva.

El problema priorizado es Insalubridad ya que se carece de técnicas para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.

1.8 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Opción No. 1 Elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, dirigido a estudiantes de sexto grado primaria de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.

Opción No. 2 Ejecutar talleres de limpieza y recolección de papel con cada uno de los grados de la escuela.

No.	INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
		Si	No	Si	No
FINANCIEROS					
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X		X	
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X		X	
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X		X
4.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?		X		X
ADMINISTRATIVO LEGAL					
5.	¿Se tiene la autorización legal para realizar el Proyecto?	X		X	
6.	¿Existen leyes que amparen la ejecución del Proyecto?	X		X	
TÉCNICO					
7.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas al Proyecto?	X			X
8.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
9.	¿Se tienen los insumos necesarios para el Proyecto?	X			X
10.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el Proyecto?	X		X	
11.	¿Se han definido claramente las metas?	X		X	
12.	¿Las actividades corresponden a los objetivos del Proyecto?	X		X	
13.	¿Se tiene la tecnología apropiada al Proyecto?	X			X
FÍSICO NATURAL					
14.	¿El proyecto favorece la conservación del Medio Ambiente?	X		X	

No.	INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
		Si	No	Si	No
ECONÓMICO					
15.	¿Se ha establecido el costo total del Proyecto?	X		X	
16.	¿Existe el presupuesto detallado de Ejecución?	X		X	
TOTAL		14	2	11	5

1.9 Problema Seleccionado

Insalubridad por la carencia de técnicas para la reducción, reutilización y reciclaje de papel.

1.10 Solución Propuesta como Viable y Factible

Según el estudio de Viabilidad y Factibilidad la Opción No. 1 Elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades dirigido a estudiantes de sexto grado primaria de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV es la más viable.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, dirigido a estudiantes de sexto grado primaria de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.

2.1.2 Problema

Insalubridad

2.1.3 Localización

1era. Calle 5ta. Av. Esquina zona 2, Barrio San Francisco, Jalapa.

2.1.4 Unidad Ejecutora

- Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala
- Municipalidad de Jalapa
- Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV.
- Estudiante Epesista

2.1.5 Tipo de Proyecto

Educativo

2.2 Descripción del Proyecto

El Proyecto de elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV; consiste en elaborar un Manual, el cual tendrá 5 unidades en las cuales se abordaran temas para el cuidado y la conservación del Medio Ambiente. A través de la reducción, reutilización y reciclaje de papel se

contribuye a cuidar el medio ambiente que nos rodea, además ayuda a desarrollar actividades propias para el cuidado y protección del Medio Ambiente inmersas en las Áreas Curriculares del Sistema Educativo Nacional, permitiendo de esta forma la concientización de la comunidad educativa. En dicho Manual se trataran temas como: Deforestación, Cambio Climático, Reforestación, Manejo Integral de los Residuos y Desechos Sólidos, Reducir, Reutilizar y Reciclar.

2.3 Justificación

La contaminación por papeles es una problemática ambiental grave en nuestro entorno, cada día en nuestro alrededor podemos observar basura en las calles, ríos, lagos y bosques. Debido a que la institución no cuenta con un tratamiento adecuado de la basura sin olvidar que es de suma importancia fomentar la educación ambiental en los estudiantes; y así hacer conciencia del daño que le estamos causando a nuestro planeta al tirar la basura en lugares no adecuados, al no tener conocimientos de como clasificar la basura y sobre todo al no reutilizar los desechos que se prestan para hacerlo. Por lo tanto la elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, permite que los estudiantes estén más preparados en temas de educación ambiental y asimismo puedan convertirse en agentes multiplicadores en los salones de clase, apoyando y dándole un uso útil al papel.

2.4 Objetivos del Proyecto

2.4.1 General

- Contribuir con la protección del Medio Ambiente a través de la elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, dirigido a estudiantes de sexto grado primaria de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.

2.4.2 Específicos

- Elaborar un Manual para la reducción reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.
- Socializar el Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades con alumnos de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.
- Implementar capacitaciones y talleres con temas relacionados con la protección del Medio Ambiente.
- Reforestar un área afectada por la tala inmoderada de arboles en la aldea de San Ignacio, municipio de San Pedro Pinula, Jalapa.

2.5 Metas

- Reproducir 6 manuales para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la asesora de EPS y directora de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV.
- Socializar el manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel con los alumnos, docentes y la directora de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV.
- Implementar capacitaciones y talleres con temas relacionados con la protección del Medio Ambiente.
- Plantar 600 arbolitos de madre cacao en la aldea San Ignacio, Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

1 Directora

5 Docentes

279 Alumnos

2.6.2 Indirectos

Padres de Familia

Miembros de la Comunidad

2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto

Municipalidad de Jalapa, Jalapa.

No.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
				MUNICIPALIDAD	COMUNIDAD / ESCUELA	OTROS
1.	Redacción y Levantado de Texto					X
2.	Revisión y Aprobación	Q 1,500.00	Q1,500.00	X		X
3.	Impresión	Q 0.50 * 65	Q 32.50	X		
4.	Reproducción	Q 32.50 * 6	Q 195.00	X		
5.	Empastado	Q 20.00 * 6	Q 120.00	X		
6.	Socialización del Manual	Q 400.00	Q 400.00	X		
TOTAL			Q 2,247.50			

2.8 Cronograma de Actividades de Ejecución del Proyecto

No.	ACTIVIDADES	AÑO 2014																			
		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Selección de tema para el Manual	■																			
2.	Búsqueda de Bibliografía		■																		
3.	Clasificación de la bibliografía			■																	
4.	Elaboración de un bosquejo y clasificación				■																
5.	Elaboración del Diseño					■															
6.	Clasificación de actividades e imágenes						■														
7.	Redacción del Manual							■	■												
8.	Primera revisión del Manual									■											
9.	Readecuación del Manual										■	■									
10.	Segunda revisión del Manual												■								
11.	Readecuación del Manual													■	■						
12.	Tercera revisión del Manual															■					
13.	Readecuación del Manual																■				
14.	Aprobación y reproducción del Manual																	■			
15.	Entrega del Proyecto																		■		
16.	Socialización y validación del Manual																			■	■

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- Estudiante Epesista
- Asesora de EPS
- Alcalde Municipal
- Directora de la Escuela
- Docentes de Grado
- Alumnos de la Escuela
- Capacitadores

2.9.2 Materiales

- Papel
- 7 Tubos de papel higiénico
- 3 Botes grandes de resistol
- 24 Rollos de tape grueso
- 5 Tijeras
- 50 Ganchos para folder
- 2 Perforadoras
- 65 Impresiones
- 6 Empastados

2.9.3 Físicos

- Municipalidad de Jalapa

- Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.

2.9.4 Equipo Tecnológico

- ❖ Cámara Fotográfica
- ❖ Memoria USB
- ❖ Computadora
- ❖ Impresora
- ❖ Cañonera
- ❖ Bocinas

2.9.5 Financieros

El costo total del Proyecto asciende a la cantidad de dos mil doscientos cuarenta y siete quetzales con cincuenta centavos **(Q 2,247.50)**, el cual fue cubierto por la Institución Patrocinante (Municipalidad de Jalapa).

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1.	Selección de tema para el Manual	Se seleccionó el tema de Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.
2.	Búsqueda de Bibliografía	Se procedió a buscar fuentes bibliográficas relacionadas con temas del Manual.
3.	Clasificación de la bibliografía	Se clasificaron las bibliografías correspondientes para el Manual.
4.	Elaboración de un bosquejo y clasificación	Al finalizar la clasificación de la bibliografía se procedió a la estructuración del Manual, el cual se llevo a cabo tomando en cuenta diversos pasos para su elaboración. Se seleccionaron temas, subtemas, bosquejos y actividades que integran el Manual.
5.	Elaboración del Diseño	Al finalizar la estructuración del Manual se procedió a elaborar el diseño del mismo.
6.	Clasificación de actividades e imágenes	La actividad de búsqueda y selección de imágenes fue realizada en fuentes virtuales, consultando varias e grafías.
7.	Redacción del Manual	Se redactó un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, además se reprodujeron 6 ejemplares del mismo.
8.	Primera revisión del Manual	Se presentó el Manual para la primera revisión, en la cual se señalaron varias correcciones por realizar.

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
9.	Readecuación del Manual	Durante la primera revisión se sugirieron varias correcciones por la Asesora de EPS, las cuales fueron realizadas durante la readecuación del manual.
10.	Segunda revisión del Manual	Luego de realizar las correcciones sugeridas durante la primera revisión, se procedió a presentar el Manual para la segunda revisión, en el cual hubo otras correcciones señaladas por la Asesora de EPS
11.	Readecuación del Manual	Después de la segunda revisión se procedió a realizar las correcciones señaladas por la Asesora de EPS, con el fin de presentar mejoras en la herramienta didáctica.
12.	Tercera revisión del Manual	Durante la tercera revisión se señalaron correcciones mínimas con el propósito de mejorar el Manual.
13.	Readecuación del Manual	Se realizaron las últimas correcciones señaladas por la Asesora de EPS.
14.	Aprobación y reproducción del Manual	Después de la Aprobación del Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades se procedió a imprimir y reproducir los manuales correspondientes.
15.	Entrega del Proyecto	Culminación del Micro Proyecto con la entrega de 6 ejemplares del Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades
16.	Socialización y validación del Manual	Se socializó el Manual con los estudiantes de sexto grado primaria con la asesoría de una capacitadora del MARN, Jalapa.

3.2 Productos y Logros

3.2.1 PRODUCTOS	3.2.2 LOGROS
<p>Reforestación un área comunal de la aldea San Ignacio, del municipio de San Pedro Pinula, del departamento de Jalapa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concientización a las Personas de la Comunidad sobre los temas de Deforestación y Reforestación. ➤ Participación activa de miembros del COCODE y de la Comunidad. ➤ Reforestación con 600 árboles de Madre Cacao, contribuyendo con la conservación del Medio Ambiente. ➤ Culminación del Macro Proyecto en la aldea San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa, con la participación de estudiantes Epesistas y autoridades locales.
<p>Elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, dirigido a estudiantes de sexto grado primaria de La Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contribuir con la conservación del Medio Ambiente por medio de la elaboración e implementación de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades. ➤ Colaboración del MARN impartiendo capacitaciones a los alumnos con temas del Medio Ambiente. ➤ Elaboración de Manualidades en el transcurso de cada uno de los talleres planificados con alumnos de sexto grado primaria de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV. ➤ Culminación del Micro Proyecto y entrega de 6 ejemplares del Manual, con la participación de la Directora y Asesora de EPS.

3.3 Aporte Pedagógico

Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, dirigido a estudiantes de sexto grado primaria de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.

Wendy Marisol Gudiel Rivas

Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, dirigido a estudiantes de sexto grado primaria de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.

Asesora: Licda. Rosemary Guerra Orellana de Chanquín



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración
Educativa

Guatemala, noviembre de 2014

**MANUAL PARA LA REDUCCIÓN,
REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE DE
PAPEL PARA LA ELABORACIÓN DE
MANUALIDADES**



**ESCUELA OFICIAL URBANA PARA
VARONES DE APLICACIÓN ANEXA AL
INCAV, JALAPA**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	I
OBJETIVOS	II
Primera Unidad	
1. Deforestación	3
1.1 Definición de Deforestación	3
1.2 Las causas de la Deforestación	4
Actividades para el Alumno	6
Evaluación	7
Segunda Unidad	
2. Cambio Climático	10
2.1 Definición de Cambio Climático	10
2.2 El calentamiento Global del Planeta	11
2.3 Cómo el ser humano influye en el Cambio Climático	12
2.4 ¿Qué es el Efecto Invernadero?	12
2.5 Enfrentando la Vulnerabilidad Climática de la Región	13
2.5.1 Adaptación	13
2.5.1.1 ¿Cómo podemos Adaptarnos?	13
2.5.2 Mitigación	14
2.5.2.1 ¿Cómo podemos Mitigar?	14
Actividades para el Alumno	15
Evaluación	16
Tercera Unidad	
3. Reforestación	19
3.1 Reforestar	19
3.2 ¿Por qué Reforestar?	20
3.3 Plantación	21

3.3.1 Limpieza Inicial	21
3.3.2 Trazado y Marcado	21
3.3.3 Ahoyado	22
3.3.4 Preparación del terreno	23
3.3.5 Plantación	23
3.3.6 Fertilización	26
3.3.7 Limpieza	27
Actividades para el Alumno	28
Evaluación	30

Cuarta Unidad

4. Manejo integral de Residuos y Desechos Sólidos	34
4.1 Definición de Basura	34
4.2 Definición de Residuo	34
4.3 Definición de Desecho	34
4.4 Residuos y Desechos Sólidos	34
4.4.1 Por su composición química	35
Actividades para el Alumno	38
Evaluación	40

Quinta Unidad

5. Reducir, Reutilizar y Reciclar	44
5.1 ¿Qué son las 3r's?	44
5.1.1 Reducir	45
5.1.2 Reutilizar	46
5.1.3 Reciclar	47
5.2 El Reciclaje	48
5.2.1 El plástico	48
5.2.2 El vidrio	49
5.2.3 Latas de Aluminio	50
5.2.4 Papeles y Cartones	51
Actividades para el Alumno	59
Evaluación	60
CONCLUSIONES	62
RECOMENDACIONES	63
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	64

INTRODUCCIÓN

El Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades está diseñado con una metodología que permite al estudiante la participación directa en la solución de la reducción a la contaminación en su entorno.

Dicho Manual está compuesto de 5 unidades:

Primera Unidad: Deforestación, definición de deforestación y las causas de la deforestación. La deforestación es cortar árboles de forma inmoderada, lo cual trae muchas consecuencias como la erosión del suelo, respirar aire contaminado, entre otras.

Segunda Unidad: Cambio climático, definición de cambio climático, el calentamiento global del planeta, cómo el ser humano influye en el cambio climático, ¿Qué es el efecto invernadero?, enfrentando la vulnerabilidad climática en la región, adaptación, como podemos adaptarnos, mitigación, como podemos mitigar. El cambio climático es derivado de las actividades humanas que alteran la composición global de la atmósfera.

Tercera Unidad: Reforestación, reforestar, ¿Por qué Reforestar?, plantación, limpieza inicial, trazado y marcado, ahoyado, preparación del terreno, plantación, fertilización y limpieza. Reforestar es repoblar un terreno con plantas o árboles. La reforestación aporta muchos beneficios y servicios ambientales.

Cuarta Unidad: Manejo integral de residuos y desechos sólidos, definición de basura, definición de residuo, definición de desecho, residuos y desechos sólidos, por su composición.

Quinta unidad: Reducir, reutilizar y reciclar, qué son las 3r's?, reducir, reutilizar, reciclar, el reciclaje, el plástico, el vidrio, latas de aluminio, papel y cartones. La ley de la 3r's es una propuesta que propugna la reducción, la reutilización y el reciclaje de los productos que consumimos.

OBJETIVOS

GENERAL

Contribuir con la Conservación del Medio Ambiente por medio de la elaboración e implementación de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.

ESPECÍFICOS

Identificar Las causas que dañan nuestro Medio Ambiente.

Elaborar Manualidades con papel reciclado.

PRIMERA UNIDAD



DEFORESTACIÓN



OBJETIVO:

Identificar las causas de la Deforestación y el impacto que causa en el Medio Ambiente.

CONTENIDO

1. Deforestación

1.1. Definición de Deforestación

1.2 Las Causas de la deforestación

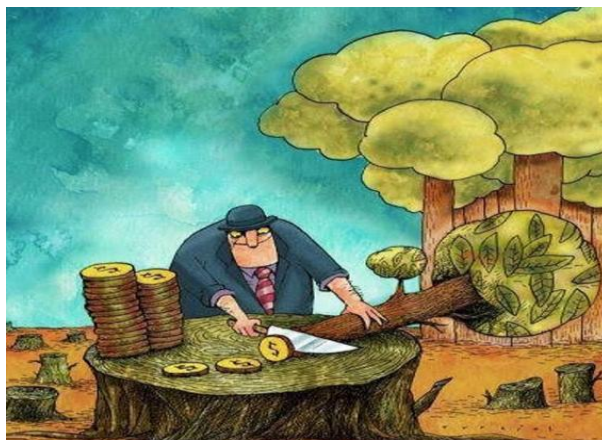
INSTRUCCIONES:

Individualmente realizar en tu cuaderno un listado de las causas de la Deforestación.

1. DEFORESTACIÓN**1.1 Definición de Deforestación**

Para el Ministerio de Educación (MINEDUC 2000) la Deforestación es:

Cortar árboles de manera inmoderada, causado en forma natural o artificial. Utilizando la madera para leña, para construir cosas, para hacer papel, lápices y otras cosas más. La deforestación provoca la erosión porque el suelo queda descubierto y el agua, el viento y los otros seres vivos arrastrando los nutrientes del suelo.



naturallyspring.blogspot.com

1.2 Las causas de la deforestación

La principal causa de deforestación en Guatemala es el consumo de leña.



cosasdereli.blogspot.com

El avance de la agricultura y la tala ilícita también son una causa de la deforestación. En cuanto al primer aspecto, de todos es conocido que la población corta árboles para sembrar maíz o frijol aunque la tierra sea de vocación forestal y que, por lo mismo, un par de años después no generará el mismo rendimiento para cultivos de subsistencia. Y aunque la tala ilícita es difícil de cuantificar, sobre todo para quienes no están involucrados, es innegable la existencia de este ilícito, sobre todo en áreas denominadas “protegidas”.



Phpwebquest.org



elzorro-protector.blogspot.com

Las plagas y enfermedades son otro factor, que por lo general se han registrado más en áreas protegidas. Y por último los incendios forestales, que desafortunadamente se han provocado por las prácticas habituales de las rozas y por la ausencia de campañas efectivas de prevención y control.

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO:

- Anota en tu cuaderno un listado de las causas de la Deforestación.

A large pink thought bubble with a scalloped border, containing ten horizontal lines for writing. Below the main bubble are three smaller pink circles of decreasing size, also with scalloped borders, arranged in a descending line.



Instrucciones: Responde las siguientes preguntas.

1. ¿Cuál es la principal causa de la Deforestación en Guatemala?

2. ¿Por qué se dice que la agricultura es una de las causas de la Deforestación en Guatemala?

3. ¿Qué provoca los incendios Forestales?

SEGUNDA UNIDAD



2. CAMBIO CLIMÁTICO



OBJETIVO:

Elaborar un collage del Cambio Climático.

CONTENIDO**2. Cambio Climático****2.1 Definición de Cambio Climático****2.2 El Calentamiento Global del Planeta****2.3 ¿Cómo influye el ser humano en el Cambio Climático?****2.4 ¿Qué es el Efecto Invernadero?****2.5 Enfrentando la Vulnerabilidad Climática de la región****2.5.1 Adaptación****2.5.1.1 ¿Cómo podemos adaptarnos?****2.5.2 Mitigación****2.5.2.1 ¿Cómo podemos mitigar?**

INSTRUCCIONES:

En grupo reunirse para realizar un collage del
Cambio Climático.

2. "CAMBIO CLIMÁTICO"

2.1 Definición de Cambio Climático

El Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MANR 2009) explica que:

El Cambio Climático se da debido a las actividades humanas que alteran la composición global de la atmósfera y que se suma a la observada variabilidad natural del clima durante periodos de tiempo comparables. Importante variación estadística en el estado medio del clima o en su variabilidad, que persiste durante un período prolongado (normalmente decenios o incluso más), (IPCC, 2007).



elcomic.es

2.2 El Calentamiento Global del Planeta

Según Lexus (2005)

La tierra está protegida por la atmósfera y si ésta no existiera, como sucede en algunos planetas y en la luna, las oscilaciones diarias de la temperatura serían enormes. Hay varios componentes gaseosos de la atmósfera sobre todo el agua y el dióxido de carbono, que retienen una cuarta parte de la energía solar que ha logrado atravesar la envoltura gaseosa y alcanzar la superficie. Esta es la razón por la que las noches serenas, sin nubes, son más frías que cuando el cielo está nublado.



agricultura.uprm.edu

2.3 ¿COMO EL SER HUMANO INFLUYE EN EL CAMBIO CLIMATICO?

A partir de la revolución industrial, con el auge de las maquinarias, los agroquímicos, las industrias y la producción a gran escala, se ha establecido un modelo de desarrollo que sobrepone los intereses económicos de los países industrializados por encima del equilibrio de los recursos naturales y del bienestar de la gente. Este modelo depende para su funcionamiento del consumo de los combustibles fósiles (petróleo, gas natural, carbón). Como consecuencia, la humanidad cada vez está generando una mayor cantidad de gases que pasan a concentrarse en la atmosfera alterando el equilibrio de un proceso natural conocido como EFECTO INVERNADERO.

2.4 ¿QUE ES EL EFECTO INVERNADERO?

Lexus (2005) indica que:

El dióxido de carbono tiene otra función importante: absorbe parte de los rayos infrarrojos que emite la superficie terrestre, lo cual impide que se pierda hacia el espacio exterior. Este proceso se llama efecto invernadero por los efectos del dióxido de carbono, respecto de la energía radiante, son parecidos a los que se consiguen con el vidrio o el plástico en un invernadero.



miliarium.com

2.5 ENFRENTANDO LA VULNERABILIDAD CLIMÁTICA DE LA REGIÓN

La **ADAPTACIÓN** y la **MITIGACIÓN** son dos estrategias que los países han establecido para enfrentar los efectos del cambio climático.

2.5.1 ADAPTACIÓN

Los cambios en el clima en Centroamérica han provocado pérdidas en los cultivos, los caminos, han incrementado las enfermedades, causado derrumbes en nuestras comunidades. Ante esta situación es necesario aprender a convivir y ajustarnos a los cambios del clima, sin que estos pongan en riesgo nuestras vidas, la salud, la educación y la alimentación.

2.5.1.1 ¿COMO PODEMOS ADAPTARNOS?

- Sembrar cultivos resistentes a las inundaciones y sequias
- Construcción de casas sobre zancos
- Reforestación
- Promover la educación y difusión sobre cambio climático



cosasdereli.blogspot.com

2.5.2 MITIGACIÓN

Es la reducción de los gases de efecto invernadero. En la práctica, la mitigación se expresa en proyectos que estabilizan o reducen emisiones de GEI, o que capturan carbono de la atmosfera como el caso de los bosques. Los países de Centroamérica no son grandes emisores y por lo tanto no tienen compromisos de reducción de gases. Sin embargo, como Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, tienen el compromiso de unirse a los esfuerzos globales de mitigación y pueden aprovechar estas iniciativas para buscar una vía de desarrollo limpio.

2.5.2.1 ¿COMO PODEMOS MITIGAR?

- No deforestar
- Utilización de Energías Renovables
- Hacer eficientes el Transporte Público
- Reforestando
- Utilización de lámparas fluorescentes compactas



vambientalcalca.blogspot.com

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO:

Hacer un collage del
"Cambio Climático"

Comenta con tus compañeros lo
observado en la siguiente imagen



elcomic.es



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades

Lista de Cotejo para la Evaluación del Collage del Cambio Climático

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿La Elaboración del collage se basó en la información establecida en el Manual?		
2.	¿Se contó con suficiente información para elaborar el collage?		
3.	¿La información obtenida para la realización del collage permitió evidenciar los problemas que actualmente sufre el Medio Ambiente?		
4.	¿El collage elaborado contiene imágenes sobre el cambio climático?		
5.	¿Las imágenes mostradas en el collage son verdaderas?		
6.	¿Las imágenes mostradas en el collage permitieron identificar problemas que afectan la salud del ser humano?		
7.	¿Los resultados que se obtuvieron con la elaboración del collage fueron las esperadas?		
8.	¿El tiempo programado para la elaboración del collage fue suficiente?		

TERCERA UNIDAD



3. REFORESTACIÓN



OBJETIVO:

Reforestar un área dañada por la tala inmoderada.

CONTENIDO

3. Reforestación

3.1 Definición de Reforestar

3.2 ¿Por qué Reforestar?

3.3 Plantación

3.3.1 Limpieza inicial

3.3.2 Trazado y marcado

3.3.3 Ahoyado

3.3.4 Preparación del Terreno

3.3.5 Plantación

3.3.6 Fertilización

3.3.7 Limpieza

INSTRUCCIONES:

Organizar un grupo de 4 integrantes para limpieza, trazado , ahoyado, rodajea y plantación de los árboles.

3."REFORESTACIÓN"**3. Reforestación**

3.1 Reforestar: Es repoblar un terreno con plantas forestales.

Según Unidad de Sensores Remotos (2006) "La reforestación es la acción de poblar o repoblar con especies arbóreas o arbustivas, mediante plantación, regeneración manejada o siembra, cualquier tipo de terreno. También define una plantación forestal como una masa boscosa producto de la reforestación".



cosasdereli.blogspot.com

3.2 ¿POR QUÉ REFORESTAR?

La reforestación aporta una serie de beneficios y servicios ambientales. Al restablecer o incrementar la cobertura arbórea, se aumenta la fertilidad del suelo y se mejora su retención de humedad, estructura y contenido de nutrientes.

Debajo de los árboles, las temperaturas más frescas y los ciclos húmedos y secos moderados constituyen un microclima favorable para los microorganismos y la fauna; ayuda a prevenir la laterización del suelo. Las plantaciones tienen un efecto moderador sobre los vientos y ayudan a asentar el polvo y otras partículas del aire.

Al incorporar los árboles a los sistemas agrícolas, pueden mejorarse las cosechas, gracias a sus efectos positivos para la tierra y el clima. Finalmente, la cobertura vegetal que se establece mediante el desarrollo de las plantaciones en gran escala y la siembra de árboles, constituye un medio para la absorción de carbono, una respuesta a corto plazo al calentamiento mundial causado por la acumulación de dióxido de carbono en la atmósfera.



guardabosqueusb.wordpress.com

3.3 Plantación

3.3.1 Limpieza inicial

El terreno se limpia en su totalidad de las malezas, dejando aquellos árboles producto de la regeneración natural, así como los parches con vegetación existentes.



Limpiando el terreno

3.3.2 Trazado y marcado

El tipo de trazado a utilizar depende de las características del terreno y del tipo de modelo a desarrollar. En plantaciones puras se dan dos tipos de trazado, también conocidos como marco de plantación:

- Tres bolillos: se utiliza cuando el terreno tiene pendientes.
- Cuadrado: se utiliza en terrenos planos y relativamente planos.

El distanciamiento depende de las especies arbóreas a plantar y de los objetivos de la plantación. Generalmente, la distancia que se utiliza para plantaciones forestales es de 3 metros por 3 metros

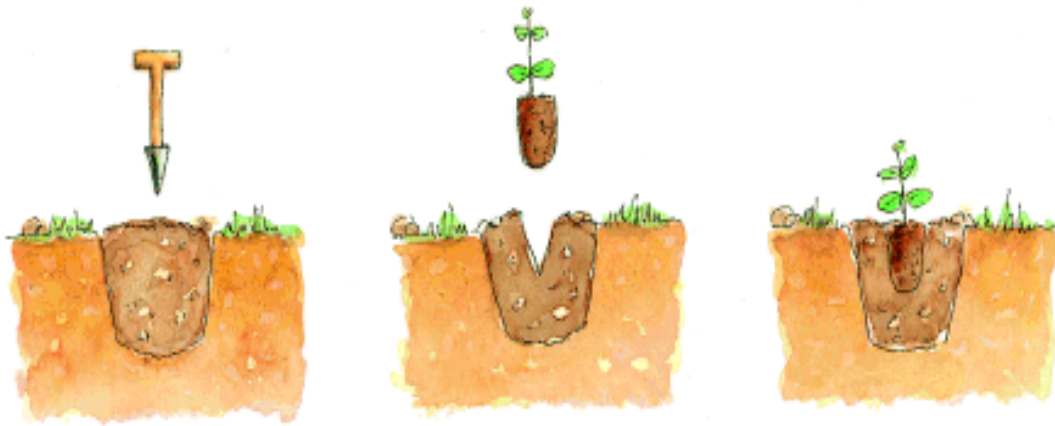


Trazando el terreno (tres bolillos)

3.3.3 Ahoyado

Se recomienda que los hoyos tengan por lo menos 25 centímetros de ancho y 30 centímetros de profundidad. Esta característica del hoyo ayuda a que la planta tenga un área de crecimiento radicular en los primeros meses, lo que permite un mejor aprovechamiento de nutrientes y absorción de agua.

Cuando se realiza el ahoyado se debe tener el cuidado de separar la capa superficial del suelo para colocarla en el fondo del hoyo al momento de plantar. La capa superficial es la que tiene más nutrientes y debe colocarse cerca de las raíces para que puedan aprovechar rápidamente los nutrientes que contiene.



Ahoyando el terreno para la plantación

3.3.4 preparación del terreno

Alrededor del hoyo donde se plantará, se debe realizar una limpieza al ras del suelo de un diámetro mínimo de 1 metro. El objetivo es disminuir la competencia de la maleza sobre las plántulas.

3.3.5 Plantación

Al momento de la plantación se debe mezclar con materia orgánica (aproximadamente 25%) el sustrato extraído del hoyo y comenzar a llenarlo.

Cuando se pueda introducir el plantón quedando la parte superior del pilón a ras del suelo se debe colocar la planta y llenar los espacios laterales con el sustrato, procurando que no queden bolsas de aire y que el sustrato quede bien compacto.

El plantón no debe permanecer hundido o bajo el nivel del suelo, sino al mismo nivel ya que podría ocurrir encharcamiento y posterior pudrición de la planta.

Cuando los plantones estén en bolsa, debe retirarse la misma con mucho cuidado para evitar que el pilón del sustrato se deshaga; así mismo, si vienen en otro tipo de envases. Cuando las plántulas están a raíz desnuda es importante verificar que las raíces no queden dobladas.



Plantando los árboles

Al reforestar se contribuye a generar un ambiente más saludable ya que los árboles nos proveen de muchos beneficios tanto a los humanos como también a miles de especies de animales.

Para obtener una buena plantación de árboles se debe de seguir un proceso ordenado y conocer el tipo de suelo para saber qué clase de árboles se deben plantar.



Plantación de árboles

3.3.6 Fertilización

La fertilización en campo tiene el objetivo de promover el rápido crecimiento y aumentar la vigorosidad de las plantas para garantizar su establecimiento. Las fertilizaciones se recomiendan:

- Al momento de la siembra
- A los dos meses
- Cuando sea necesario



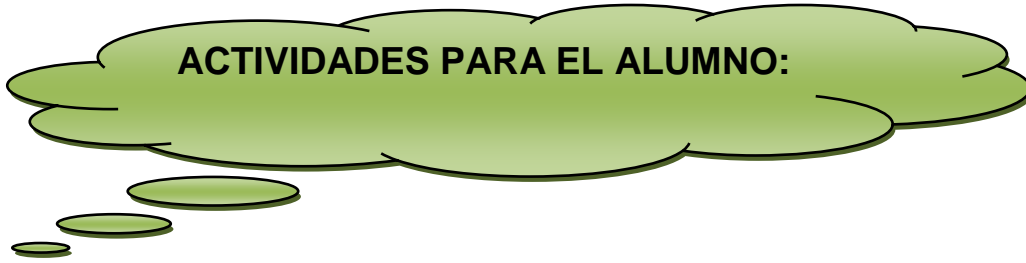
Fertilizando los árboles plantados

3.3.7 Limpieza

Luego de establecida la plantación, se deben realizar limpiezas selectivas periódicas (aproximadamente cada dos meses), especialmente, si se tiene períodos muy lluviosos. En ocasiones, cuando las malezas son muy agresivas, se realizan limpiezas más frecuentes en fajas, alternándolas con limpieza total del área.



Limpiando la plantación de toda maleza



Reforestar un área dañada por la tala inmoderada

Fomentar la lectura en los estudiantes

Instrucciones:

Organizar a los alumnos en parejas y pedirle que lean el siguiente poema:



POEMA DEL ÁRBOL

La gracia de tu rama verdecida

ANTONIO MACHADO

Árbol, buen árbol, que tras la borrasca
te erguiste en desnudez y desaliento,
sobre una gran alfombra de hojarasca
que removía indiferente el viento...

Hoy he visto en tus ramas la primera
hoja verde, mojada de rocío,
como un regalo de la primavera,
buen árbol del estío.

Y en esa verde punta
que está brotando en ti de no sé dónde,
hay algo que en silencio me pregunta
o silenciosamente me responde.

Sí, buen árbol; ya he visto como truecas
el fango en flor, y sé lo que me dices;
ya sé que con tus propias hojas secas
se han nutrido de nuevo tus raíces.

Y así también un día,
este amor que murió calladamente,
renacerá de mi melancolía
en otro amor, igual y diferente.

No; tu augurio risueño,
tu instinto vegetal no se equivoca:
Soñaré en otra almohada el mismo sueño,
y daré el mismo beso en otra boca.

Y, en cordial semejanza,
buen árbol, quizá pronto te recuerde,
cuando brote en mi vida una esperanza
que se parezca un poco a tu hoja verde...



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



Lista de Cotejo para la evaluación de la Reforestación

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se organizaron grupos para realizar cada uno de los pasos que conlleva la reforestación?		
2.	¿Se informó a cada uno de los grupos acerca de los pasos que conlleva la reforestación?		
3.	¿Hubo colaboración por parte de los alumnos de la escuela para realizar la reforestación?		
4.	Se realizó una limpieza adecuada del terreno que se utilizó para la plantación?		
5.	¿El tipo de trazado que se utilizó fue el adecuado para el tipo de terreno?		
6.	¿La distancia del marcado entre árbol y árbol fue la correcta?		
7.	¿El ahoyado se hizo con las medidas correctas según el tipo de árbol a sembrar?		
8.	¿Se realizó la limpieza al ras del suelo de un diámetro mínimo de 1 metro alrededor del agujero?		
9.	¿Se retiró la bolsa que contenía el pilón antes de ser plantado?		
10.	¿Se realizó la debida fertilización para promover el rápido crecimiento y vigorosidad de las plantas?		

CUARTA UNIDAD

MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS

Restos de Comida,
Desechos Higiénicos,
Papel Contaminado
Huesos,
Pilas, Bombillos

Cartón, Vidrio,
Papel, Plástico,
Metal

Bolsa Negra

Bolsa Blanca



OBJETIVO

Clasificar los tipos de desechos según su composición.

CONTENIDO

4. Manejo integral de los Residuos y Desechos Sólidos

4.1 Definición de Basura

4.2 Definición de Residuo

4.3 Definición de Desecho

4.4 Residuos y Desechos Sólidos

4.4.1 Causas de su generación

4.4.2 Clasificación de los Residuos y Desechos Sólidos

4.4.2.1 Por su origen de generación

4.4.2.2 Por los riesgos potenciales

4.4.2.3 Por su composición química

4.5 Tiempo de descomposición de algunos residuos orgánicos e inorgánicos

4.6 Problemas que causa el manejo de los residuos y desechos sólidos

4.6.1 Alteraciones de la salud

4.6.2 Alteraciones del sistema hídrico

4.6.3 Alteraciones del sistema edafológico (suelo)

4.6.4 Alteraciones del aire

**INSTRUCCIONES:**

En grupo de 3 integrantes clasificar los tipos de desechos que se generan dentro de la Escuela.

**4. "MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS"****4.1 Definición de Basura**

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales(MARN 2002) dice que: "La basura es la mezcla de diversos materiales que consideramos inútiles como resultado de un consumo, ya sea papel, plástico, metal, cartón, entre otros, junto con residuos orgánicos, los cuales se contaminan al entrar en contacto, evitando así un posible reaprovechamiento de ambos".

4.2 Definición de Residuo: Es todo aquello que se selecciona para darle nuevamente uso.

4.3 Definición de Desecho: es todo aquello que no puede volverse a usar.

4.4 Residuos y Desechos Sólidos: es una forma técnica de referirse a la basura y de diferenciarlos de los residuos líquidos o gaseosos.



eco-cobach.blogspot.com

Según Flores (2009:12) expresa que: “Residuos Sólidos son aquellas sustancias, productos o subproductos en estado sólido o semisólido de los que su generador dispone, o está obligado a disponer en virtud de lo establecido en la normatividad nacional”.

4.4.1 Por su composición química:

- **Residuos Sólidos Orgánicos:**

Se generan de los restos de los seres vivos; como plantas y animales, por ejemplo: Cáscara de frutas y verduras, cáscaras de huevo, restos de alimentos, huesos.



Ambiente.limpio.com



rinconcitodeayuda.blogspot.com



clasevmpanuco2010.blogspot.com



ecologismo.com

- **Residuos Sólidos Inorgánicos:**

Son aquellos residuos que no pueden ser degradados naturalmente. Estos residuos provienen de minerales y productos sintéticos. Por ejemplo

- ✓ Bolsas plásticas
- ✓ Botellas de vidrio
- ✓ Botellas de plástico
- ✓ Latas de aluminio



profesorenlinea.cl



mexico.blogspot.com

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO:

Instrucciones: Organizar una campaña de limpieza dentro de la escuela para realizar una clasificación de los desechos.



ecocobach.blogspot.com



claseuvmpanuco2010.blogspot.com

Anota en tu cuaderno una lista de desechos que se generan en tu hogar.

A large, hand-drawn style thought bubble in a reddish-brown color. The bubble has a scalloped top edge and a tail at the bottom left consisting of three circles of decreasing size. Inside the bubble, there are ten horizontal black lines for writing, arranged in a rectangular block.



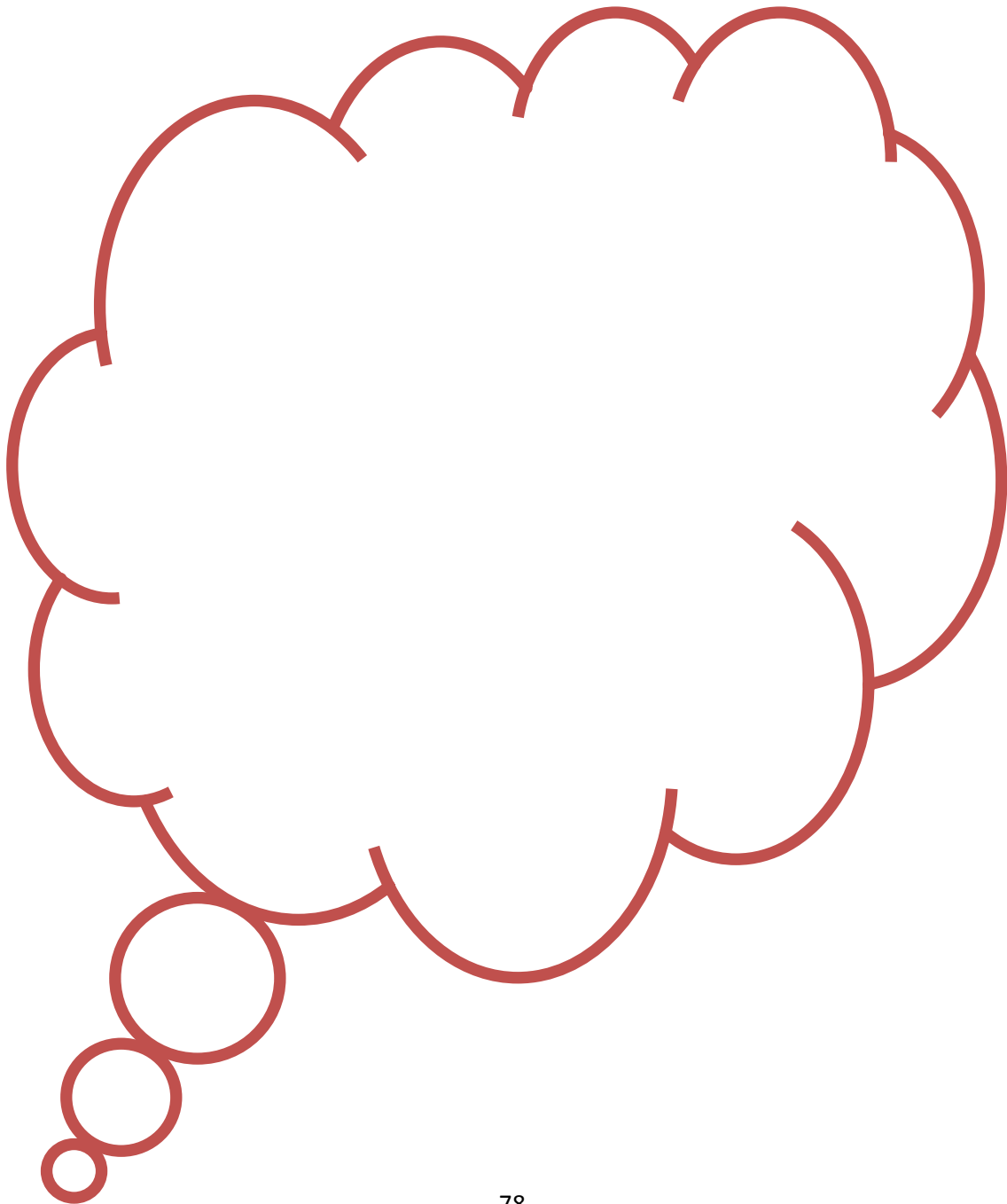
EVALUACIÓN

Instrucciones: Escribe el significado de los siguientes conceptos.

5 RESIDUOS ORGÁNICOS

5 RESIDUOS INORGÁNICOS

Dibuja y colorea algunas de las distintas clases de Residuos y Desechos Sólidos que existen.



QUINTA UNIDAD



REDUCIR, REUTILIZAR Y RECLICLAR



OBJETIVO

Elaborar Manualidades con papel reciclado.

CONTENIDO

5. Reducir, Reutilizar y Reciclar

5.1 Que son las 3rs?

5.1.1 Reducir

5.1.2 Reutilizar

5.1.3 Reciclar

5.2 El Reciclaje

5.2.1 El Plástico

5.2.2 El Vidrio

5.2.3 Latas de Aluminio

5.2.4 Papeles y Cartones

INSTRUCCIONES:

Organizarse en parejas para elaborar manualidades con papel reciclado.

5. "Reducir, Reutilizar y Reciclar"**5. Reducir, Reutilizar y Reciclar****5.1 ¿Qué son las 3R's?**

La denominada **Ley de las 3R**, es una propuesta que popularizó la organización ecologista Greenpeace, que propugna la reducción, la reutilización y el reciclaje de los productos que consumimos.



naturallyspring.blogspot.com

5.1.1 Reducir:

Greenpeace, Centroamérica (1998) explica que: “La reducción es el punto de origen, tanto durante el proceso de producción como de consumo, es aplicar la filosofía de “prevenir antes de lamentar”. La reducción en origen incluye una diversidad de acciones y medidas que podrían reducir la cantidad y toxicidad de la basura que generamos”.

También hay que tener en cuenta la cantidad de basura que se genera por el exceso de envoltorios en muchas cosas de las que compramos. Así pues, reduce...

- La utilización de productos de usar y tirar, como papel de cocina o pañuelos de papel.
- El uso del papel de aluminio, en su lugar puedes utilizar fiambreras.
- La utilización de bolsas de plástico para la compra, recupera el gusto por los cestos.
- El consumo de energía, utiliza el transporte público, apaga las luces cuando no las necesitas...
- El consumo de agua, dúchate en lugar de bañarte, vigila que los grifos no pierdan...

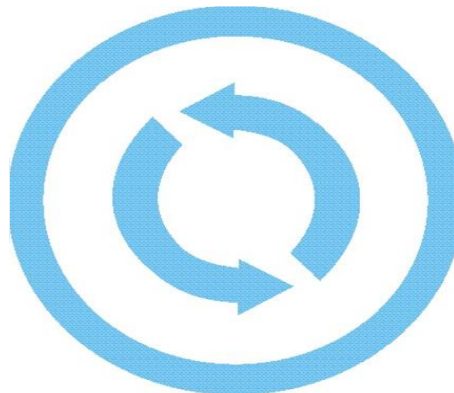


5.1.2 Reutilizar

Greenpeace, Centroamérica (1998) explica que: “reutilizar las cosas y los productos que adquirimos en el mercado y que usualmente convertimos en basura cuando “ya no sirven”, es uno de los caminos para reducir la cantidad de lo que tiramos”.

Puedes reutilizar...

- El papel: Las hojas escritas sólo por una cara pueden servir para notas o para dibujar: el papel de regalo puede ser utilizado una segunda vez...
- Los juguetes: Los que tus hijos ya no utilizan no los tires; hazlos llegar a asociaciones benéficas para que los entreguen a otros niños que los necesiten.
- El vidrio: Intenta comprar líquidos en botellas de vidrio retornable.



Reutilizar

offcorss.com

5.1.3 Reciclar:

Greenpeace, Centroamérica (1998) explica que:

Podemos decir que el reciclaje es la fase que complementa la reducción y la reutilización en el proceso de un buen manejo de nuestra basura. Es decir, que si no podemos reducir el consumo de materiales descartables, ni tampoco reutilizarlos, al menos debemos consumir materiales preferiblemente reciclados y cuyos desechos se puedan reciclar.

Consiste en fabricar nuevos productos utilizando materiales obtenidos de otros viejos. Si no es posible reducir el consumo de algo ni reutilizarlo intenta que al menos sea reciclable.

- El papel: En casa separa los periódicos y revistas, cajas de cartón... y deposítalo en los contenedores para su reciclaje.
- El vidrio: Haz lo mismo que con el papel con cualquier envase de vidrio. Los potitos infantiles o los tarros de mermelada también son reciclables.
- Los envases de plástico, latas y envases tipo brick: Bricks de leche, latas de refrescos, botellas de agua... también pueden ser reciclados depositándolos en los contenedores para tal efecto.



Isq.edu.mx

5.2 El Reciclaje

El reciclaje implica la separación y la recolección de materiales residuales y su preparación para la transformación en nuevos productos. El reciclaje es un factor fundamental para reducir la demanda de recursos naturales y energía, como también para la reducción de la cantidad de residuos para la disposición final.

Materiales reciclables:

5.2.1 El plástico - El material plástico tiene varios puntos a favor: es económico, liviano, irrompible, muy duradero y hasta buen aislante eléctrico y acústico. Pero a la hora de hablar de reciclaje presenta muchos inconvenientes. Y cada uno de los pasos para cumplir el proceso de reciclado encarece notablemente el producto.



Ecologismo.com



recicla.com

5.2.2 El vidrio - Veinte años atrás, los envases de vidrio eran los reyes absolutos del mercado. Nadie se asombraba de tener que ir de compras cargado de botellas vacías de vino o gaseosas para cambiarlas por un envase lleno. Entonces, el reciclaje postindustrial era prácticamente inquebrantable, excepto, claro, cuando la botella se rompía.



ecopilos.com



html.rincondelvago.com

5.2.3 Latas de aluminio - El reciclaje de latas de aluminio se lleva a cabo con éxito. Las mismas empresas fabrican las latas, las recolectan y reciclan para luego volver a utilizar el material. En este proceso, ahorra el 95% de la energía que se necesitaría para fabricar una lata a partir de material virgen.



vivoenitalia.com

5.2.4 Papeles y cartones - Aunque sus beneficios son innumerables, la fabricación de papel consume recursos naturales muy preciados, como árboles, agua y energía. Para fabricar una tonelada de papel se necesitan aproximadamente 14 árboles que tardan más de 7 años en renovarse a través de nuevas plantaciones: se consumen 40 mil litros de agua y alrededor de 7600 kwh de energía.



dforceblog.com

La recuperación de papel usado desechado para ser utilizado como materia prima para la fabricación de nuevo papel disminuye la tala de árboles, consume un 55% menos de energía y sólo el 10% del agua requerida por el uso de madera. Existen innumerables tipos y calidades de papel. Si bien no siempre es factible la utilización de material recuperado, el porcentaje del producto reciclado fue aumentando en los últimos años.

Cohete Espacial



Cohete Espacial terminado

Materiales: (estos deben de ser materiales utilizados con anterioridad)

- ◆ Tubos de cartón
- ◆ Tijeras
- ◆ Papel corrugado
- ◆ Caja de cartón
- ◆ Pintura y pinceles
- ◆ Pistola encoladora
- ◆ Cinta adhesiva

Pasos:

1. Busca un tubo de cartón, corta la parte superior de manera que quede más corta, corta 3 aletas de papel corrugado. Para el cono superior, corta un círculo de cartón que duplique el diámetro de la lata. Corta un triángulo en uno de sus lados y dobla el resto formando un cono, asegurándolo con cinta adhesiva. Pinta las piezas y déjalas secar.



2. Corta un círculo pequeño en el tubo de cartón formando una ventana. Corta un círculo más grande alrededor del primero dejando $\frac{3}{4}$ cm sobre un lado sin cortar formando una visagra.



3. Usa pegamento caliente para enganchar las aletas y el cono.



4. Por último agregamos detalles con pintura y listo.



Cohete Espacial terminado

Muñeco de tubo



Materiales: (estos deben de ser materiales utilizados con anterioridad)

- Tubo de cartón de papel higiénico
- cartulina de colores
- adhesivos de colores
- tijeras
- pegamento
- rotulador negro

Pasos:

1. Recortar tiras de cartulina de diferentes colores y diferentes formas y anchuras.
2. Pegarlas al tubo de cartón para obtener colores y formas superpuestas.
3. Con los adhesivos y un rotulador negro se le hacen los ojos y la nariz.



Muñeco de Tubo terminado

Cuaderno con hojas recicladas

Materiales: (las hojas pueden ser aquellas que se han utilizado de un solo lado o que quedan en blanco al final de los cuadernos cuando termina el ciclo escolar).

- Hojas de cuaderno o papel bond recicladas
- Cartón reciclado
- Perforadora
- Tijeras
- Gancho para folder reciclado

Paso 1: Se corta el cartón para hacer las pastas del cuaderno

Paso 2: Se cortan las hojas y se perforan

Paso 3: Se coloca el gancho en la pasta inferior y se van colocando las hojas

Paso 4: Se coloca por último la pasta superior y el gancho



Cuaderno terminado

Portalápices

Materiales: (el cartón a debe de ser reciclado o pastas de cuadernos ya utilizados)

- Cartón reciclado
- Tijeras
- Cinta Adhesiva
- Papel Periódico
- Pegamento

Paso 1: Cortar un rectángulo y un cuadrado para la base de cartón

Paso 2: Se dobla y se pega el rectángulo de cartón para darle forma de tubo

Paso 3: Se cortan cuadritos de papel periódico

Paso 4: Se pegan para decorar el tubito y la base

Paso 5: Se pega el tubo a la base



Portalápices terminado




ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO:



**Construir un cohete espacial
con materiales reciclados.**



**Elaborar un cuaderno de papel
reciclado.**



**Realizar un porta lápiz
con materiales
reciclados.**



EVALUACIÓN

Instrucciones: Define con tus propias palabras lo siguiente:



REDUCIR:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



REUTILIZAR:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



RECICLAR:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

**RESUELVE LA SIGUIENTE
SOPA DE LETRAS**

A	A	I	F	S	E	R	J	P	A	H	E	E	L	K	E	U	U
C	D	U	O	A	B	E	K	Q	W	E	R	N	L	E	P	A	P
I	F	U	T	R	Y	U	T	I	O	P	A	S	D	F	G	L	H
N	E	N	I	J	K	L	E	N	R	Z	R	X	C	R	V	L	N
A	F	K	A	W	B	A	C	O	E	S	E	J	A	I	B	I	R
G	H	L	S	B	C	L	T	H	D	I	C	P	R	C	N	T	A
R	I	P	R	O	D	O	A	C	E	K	I	A	S	U	M	O	Z
O	J	L	O	E	R	T	N	N	T	N	C	N	E	D	J	G	I
L	O	I	R	D	I	V	T	T	R	A	L	O	D	E	A	E	L
A	T	Y	R	V	M	J	O	W	E	U	A	C	A	R	Z	R	I
I	O	E	N	V	A	S	E	U	V	N	R	H	I	P	D	F	T
R	A	I	F	S	E	R	J	P	A	H	E	E	L	K	E	U	U
E	M	G	A	R	T	S	A	L	G	U	O	D	P	O	W	N	E
T	N	E	W	I	F	E	O	U	R	U	P	I	O	T	O	U	R
A	I	N	T	S	O	P	M	O	C	P	O	T	Y	R	S	H	T
M	G	I	M	K	X	N	X	S	R	P	O	N	D	T	S	Y	R

Reciclar Compost Contenedor Envase

Materia Orgánica Papel Reducir Reutilizar

Vertedero Vidrio

CONCLUSIONES

- ◆ Se contribuyó con la Protección del Medio Ambiente por medio de la elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, en la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al Instituto Normal Centroamericano para Varones, Jalapa.
- ◆ Se identificaron las principales causas que dañan nuestro Medio Ambiente, siendo alguna de estas la Deforestación, la cual se refiere a la tala inmoderada de arboles que provoca daños severos al ambiente y también al mismo ser humano.
- ◆ Se elaboraron manualidades con papel reciclado y se logró que los estudiantes participen activa y responsablemente en el proceso de la reutilización del papel que ya no se utiliza, dándole una segunda vida útil.

RECOMENDACIONES

- ◆ Que los estudiantes y la comunidad educativa le den un buen uso al Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel, para poder así contribuir con la preservación del Medio Ambiente y por ende nuestra calidad de vida.
- ◆ Que la comunidad educativa ayude a contribuir con el cuidado del Medio Ambiente, implementando hábitos ambientales que contribuyan a preservar el Ambiente.
- ◆ Que los estudiantes le den una segunda vida útil al papel y demás material que se pueda reciclar, elaborando materiales útiles y atractivos visualmente.

REFERENCIAS BICLIOGRÁFICAS

1. Flores López, J.L. (2009). Residuos Sólidos. En Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos. (p.p. 12). Las Lomas: Mac Graw Hill.
2. Greenpeace, Centroamérica. (1998). Reducir, Reutilizar, Reciclar. En Manual Ciudadano sobre Desechos Sólidos. (p.p. 35-57). Guatemala.
3. Lexus. (2005). El Calentamiento Global del Planeta. En La Biblia de las Ciencia Naturales. (p.p. 651-652). Barcelona: Thelma Equipo.
4. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. (2009). Cambio Climático. En El ABC del Cambio Climático. (p.p. 1). Guatemala: Autor.
5. Ministerio de Educación. (2000). Deforestación y Erosión. En Ciencias Naturales de Sexto Primaria. (p.p. 146). Guatemala: Edisur.
6. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (2002). Qué es la Basura?. En Manual de Manejo Adecuado de Residuos Sólidos. (p.p. 12). México: Eclipse, S. A.
7. Unidad de Sensores Remotos. (2006). Reforestación. En Manual de Reforestación (p.p. 12). Panamá: Autor.

Fotografías de Micro Proyecto



CAPACITACIÓN A ESTUDIANTES DE SEXTO GRADO



SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL

Socialización del Manual y Elaboración de Manualidades



**ALUMNOS
TRABAJANDO EL
TALLER DE
MANUALIDADES**



TRABAJO REALIZADO POR UN ALUMNO DE LA ESCUELA

Elaboración de Manualidades



MANUALIDADES REALIZADAS POR LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA



CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación consiste en verificar 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, haciendo énfasis en las modificaciones necesarias.

4.1 Evaluación del Diagnóstico

Esta Etapa fue evaluada por el Alcalde Municipal de Jalapa y por la Directora de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, a través de una Lista de Cotejo, en la Etapa de Diagnóstico se recopiló la información necesaria para determinar la situación interna y externa de la Municipalidad de Jalapa, así también de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, se emplearon las técnicas de Observación, Entrevistas, Guía de Análisis Contextual y el FODA obteniendo como resultado la priorización de un problema seleccionado para la posterior ejecución.

4.2 Evaluación del Perfil

La Directora de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV evaluó la Etapa del Perfil a través de una Lista de Cotejo, para verificar si los objetivos, metas y actividades, tienen congruencia con el tiempo programado para la realización del Proyecto, en esta Etapa se obtuvieron como logros el nombre del Proyecto: Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, la cual identifica claramente la solución al problema detectado, diseñándose un Cronograma de Actividades, en donde se programaron capacitaciones y talleres para la socialización del Manual, diseñándose un presupuesto que especifica los recursos necesarios para la realización del Proyecto.

4.3 Evaluación de la Ejecución

La Directora de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV evaluó la etapa de la ejecución del proyecto por medio de una Lista de Cotejo para verificar el desarrollo ordenado y cronológico de cada una de las actividades previstas en el diseño del Proyecto y los objetivos propuestos para la Fase de Ejecución. Con la elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, se brindó a la Comunidad Educativa un Aporte Pedagógico que se utilizará en las clases impartidas a los estudiantes así también la información bibliográfica para el personal docente y administrativo de la Escuela.

4.4 Evaluación Final

Es importante realizar un análisis de los resultados conseguidos en la realización del proyecto obtenidos a través de una Lista de Cotejo para verificar el impacto y aceptabilidad del mismo. La Elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades tuvo gran aceptación por parte del personal docente, administrativo y alumnado de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, siendo de gran utilidad y beneficio; es necesario que la directora, docentes y alumnos se comprometan al mantenimiento y sostenibilidad del proyecto firmando y sellando un plan.

CONCLUSIONES

- ❖ Se contribuyó con la Protección del Medio Ambiente por medio de la elaboración de un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel, en la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al Instituto Normal Centroamericano para Varones, Jalapa.
- ❖ Se elaboró un Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, el cual sirvió a los estudiantes para orientarse sobre estos temas y para despertar su creatividad realizando manualidades con papel reciclado.
- ❖ Se socializó el Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel con los alumnos, en donde se elaboraron manualidades de papel reciclado dando así una segunda vida útil al papel y evitando la contaminación por papeles.
- ❖ Se implementaron capacitaciones y talleres para los alumnos, docentes y directora de la Escuela, en los cuales se impartieron temas relacionados con la protección del Medio Ambiente.
- ❖ Se reforestó un área afectada por la tala inmoderada de árboles, en la aldea San Ignacio, municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa.

RECOMENDACIONES

- ❖ A padres de familia, inculcar en sus hogares la protección y cuidado al medio ambiente utilizando las técnicas de reducir, reutilizar y reciclar.
- ❖ A autoridades locales, contribuir a la reproducción del Manual que servirá como orientación para los docentes de las escuelas del municipio.
- ❖ A directores de escuelas realizar gestiones a instituciones, para apoyar la organización de eventos que ayuden a concientizar a la población estudiantil acerca del cuidado del medio ambiente.
- ❖ A docentes de la escuela, replicar los conocimientos obtenidos de las capacitaciones recibidas creando actividades y talleres para la conservación del medio ambiente.
- ❖ A las autoridades locales realizar gestiones a instituciones que impulsan el cuidado del medio ambiente para reforestar otras aéreas de la aldea San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa, para conservar las fuentes de agua, un clima fresco y agradable en beneficio de la humanidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Acuerdo Gubernativo 226-2008 artículo 74. La Educación impartida por el Estado es Gratuita
2. Código Municipal. Decreto 12-2002 (2,002:34-35)
3. Flores López, J.L. (2009). Residuos Sólidos. En Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos. (p.p. 12). Las Lomas: Mac Graw Hill.
4. Greenpeace, Centroamérica. (1998). Reducir, Reusa, Reciclar. En Manual Ciudadano sobre Desechos Sólidos. (p.p. 35-57). Guatemala.
5. Lexus. (2005). El Calentamiento Global del Planeta. En La Biblia de las Ciencias Naturales. (p.p. 651-652). Barcelona: Thema Equipo.
6. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. (2009). Cambio Climático. En El ABC del Cambio Climático. (p.p. 1). Guatemala: Autor.
7. Ministerio de Educación. (2000). Deforestación y Erosión. En Ciencias Naturales de Sexto Primaria. (p.p. 146). Guatemala: Edisur.
8. Municipalidad de Jalapa, (p.p. 3-4). Manual de Organización y Funciones.
9. Proyecto Educativo Institucional. PEI de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV (2,010: 10 y 37)
10. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. (2002). Qué es la Basura?. En Manual de Manejo Adecuado de Residuos Sólidos. (p.p. 12). México: Eclipse, S. A.
11. Unidad de Sensores Remotos. (2006). Reforestación. En Manual de Reforestación (p.p. 12). Panamá: Autor.

APÉNDICE



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

PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO

NOMBRE: Municipalidad de Jalapa

UBICACIÓN: 6^a Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia, Jalapa.

RESPONSABLE: Wendy Marisol Gudiel Rivas

No. DE CARNÉ: 201024152

Objetivo General:

- Identificar la organización y proyección de la institución en beneficio de la población en general.

Objetivos Específicos:

- Reconocer las funciones y servicios que la institución presta a los usuarios.
- Identificar los problemas que afectan actualmente a la institución.
- Describir las carencias, ausencias o deficiencias de la institución.

Aspectos:

- Ubicación geográfica de la institución
- Localización administrativa
- Historia de la institución
- Área física de la institución
- Ambientes y equipamiento de la institución

Actividades:

- Solicitar el permiso respectivo a la máxima autoridad para diagnosticar la situación de la institución patrocinante.
- Observación de la Institución
- Realizar encuestas en la Institución Patrocinante.
- Llevar a cabo entrevistas
- Lecturas de documentos y registros para recabar información pertinente de la Institución Patrocinante.

Metodología:

- Entrevistas
- Consulta bibliográfica

Recursos**Humanos:**

- Autoridad Institucional (Alcalde Municipal)
- Personal técnico administrativo y operativo
- Alumna Epesista

Materiales:

- Hojas de papel bond
- Lapiceros
- Lápiz
- Computadora
- Fotocopias
- Libreta de apuntes
- Impresora
- USB
- Resaltadores

Físicos:

- Municipalidad de Jalapa, Jalapa

Evaluación:

- Utilizando herramientas de observación y una lista de cotejo se realizara el proceso de Evaluación verificando que los objetivos propuestos han sido alcanzados.

Wendy Marisol Gudiel Rivas
Estudiante Epesista



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

PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO

NOMBRE: Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV

UBICACIÓN: 1era. Calle 5ta. Av. Esquina zona 2 Barrio San Francisco, Jalapa

RESPONSABLE: Wendy Marisol Gudiel Rivas

No. DE CARNÉ: 201024152

Objetivo General:

- Establecer las necesidades que afectan actualmente a la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV y la incidencia que estas tienen en la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- Identificar los problemas que afectan a la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV.
- Describir cada una de las carencias que afectan a la comunidad educativa.
- Clasificar las deficiencias planteadas para su posible solución.

Aspectos:

- Ambientes de la escuela
- Funcionamiento
- Área física de la escuela
- Ambientes y equipamiento de la escuela

Actividades:

- Entregar Solicitud para realizar el EPS y el diagnóstico institucional
- Solicitar PEI de la Escuela
- Aplicación de métodos y técnicas para recabar información
- Análisis y organización de información obtenida
- Identificación, priorización y definición del problema
- Redacción del informe de la etapa de diagnóstico.
- Presentación de informe de la Etapa de Diagnóstico.

Metodología:

- Entrevista
- Observación
- Consulta de PEI de la Escuela

Recursos**Humanos:**

- Directora de la escuela
- Alumna Epesista

Materiales:

- Hojas de papel bond
- Lapiceros y lápiz
- Computadora y USB
- Fotocopias
- Libreta de apuntes
- Impresora

Físicos:

- Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV.

Evaluación:

- Utilizando herramientas de observación y una lista de cotejo se realizara el proceso de Evaluación verificando que los objetivos propuestos han sido alcanzados.

Wendy Marisol Gudiel Rivas
Estudiante Epesista



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

PLAN DE LA ETAPA DE PERFIL

NOMBRE: Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV

UBICACIÓN: 1era. Calle 5ta. Av. Esquina zona 2 Barrio San Francisco, Jalapa

RESPONSABLE: Wendy Marisol Gudiel Rivas

No. DE CARNÉ: 201024152

Objetivo General:

- Elaborar el perfil del proyecto

Objetivos Específicos:

- Definir el nombre del proyecto
- Establecer el lugar para realizar el proyecto
- Nombrar la unidad ejecutora
- Describir el proyecto
- Justificar el proyecto
- Establecer los objetivos del proyecto
- Establecer las metas

- Identificar los beneficiarios directos
- Elaborar el presupuesto
- Establecer fuentes de financiamiento
- Elaborar cronograma de la ejecución

Actividades:

- Estructurar palabras para el nombre del proyecto
- Identificar el lugar para realizar el proyecto
- Determinar la institución que beneficiará el proyecto
- Estructurar objetivos de acuerdo a las necesidades
- Determinar metas de acuerdo a objetivos
- Cuantificar costos del proyecto
- Identificar instituciones y comercios que proveerán fondos
- Realizar y presentar el informe de la Etapa de Perfil

Recursos

Humanos:

- Alumna Epesista
- Asesora EPS

Materiales:

- Hojas de papel bond
- Lapiceros
- Computadora
- Impresora
- Solicitudes

Físicos:

- Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV

Evaluación:

- Al finalizar la fase se aplicará un instrumento específico para verificar si los pasos fueron realizados de acuerdo a la estructura del perfil.

Wendy Marisol Gudiel Rivas
Estudiante Epesista



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

PLAN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN

NOMBRE:

- ☉ Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.
- ☉ Aldea San Ignacio, municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa.

UBICACIÓN:

- ☉ 1era. Calle 5ta. Av. Esquina zona 2 Barrio San Francisco, Jalapa.
- ☉ San Pedro Pinula, Jalapa.

RESPONSABLE:

Wendy Marisol Gudiel Rivas

No. DE CARNÉ:

201024152

Objetivo General:

- ☉ Ejecutar las actividades previstas en el diseño del proyecto, aprovechando al máximo los recursos disponibles para este fin.

Objetivos Específicos:

- ☉ Gestionar ante el Alcalde de la Municipal de Jalapa y comercios para obtener financiamiento.

- Ⓢ Obtener asesoría por parte de representantes del MARN
- Ⓢ Realizar capacitaciones a alumnos de la escuela
- Ⓢ Ejecutar las actividades planificadas, para lograr los objetivos planteados.
- Ⓢ Programar la entrega de manuales a los estudiantes y directora de la escuela.
- Ⓢ Obtener como resultado la plantación de 600 árboles de madre cacao y la elaboración de un Manual con información para elaborar manualidades con papel reciclado.

Actividades:

- Ⓢ Coordinar con las Instituciones: Municipalidad de Jalapa y miembros del COCODE de la Comunidad de San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa, las actividades relacionadas con la plantación de árboles de madre cacao.
- Ⓢ Coordinar con los miembros de la comunidad de San Ignacio, San Pedro Pinula, sobre la colaboración que brindaran en la plantación de los árboles de madre cacao.
- Ⓢ Visitar el MARN
- Ⓢ Capacitar sobre los temas inmersos en el Manual.
- Ⓢ Realizar talleres de manualidades
- Ⓢ Socializar el Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades
- Ⓢ Entrega de Manuales a alumnos y directora de la escuela

Recursos

Humanos:

- Ⓢ Alumna Epesista
- Ⓢ Asesora EPS
- Ⓢ Institución Patrocinante
- Ⓢ Institución Patrocinada
- Ⓢ Miembros del COCODE
- Ⓢ Ingeniera MARN
- Ⓢ Directora, docentes y alumnos de la escuela

Materiales:

- Ⓢ Hojas de papel bond
- Ⓢ Computadora
- Ⓢ Impresiones
- Ⓢ Tinta
- Ⓢ Fotocopias
- Ⓢ Empastados

Institucionales:

- Ⓢ Municipalidad de Jalapa
- Ⓢ Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV
- Ⓢ Miembros del COCODE de aldea San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa.

Evaluación:

- Ⓢ Al finalizar la fase se aplicará una lista de cotejo para verificar el logro de los objetivos propuestos.

Wendy Marisol Gudiel Rivas
Estudiante Epesista

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	El plan se realizó en base a los recursos disponibles planteados por la institución.		
2.	El informe del diagnóstico fue elaborado de acuerdo a los lineamientos y directrices de EPS de la Facultad de Humanidades.		
3.	El diagnóstico permitió identificar un problema y priorizarlo, además de proponer una solución.		
4.	Las técnicas utilizadas en la elaboración del diagnóstico fueron adecuadas y productivas.		
5.	Se contó con suficiente información por parte del personal de la institución.		
6.	Se finalizó el trabajo del diagnóstico en el tiempo estipulado.		
7.	Se alcanzaron los objetivos y metas propuestas para la realización del diagnóstico		
8.	Los datos recopilados, fueron suficientes para redactar el diagnóstico del municipio y la institución educativa.		
9.	La información obtenida para la realización del diagnóstico, permitió dar respuesta a las necesidades del proyecto.		
10.	Se priorizaron los problemas planteados de acuerdo a la factibilidad y viabilidad.		

Interpretación:

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

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACIÓN DEL PERFIL

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

Interpretación:

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

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	Se contó con los recursos económicos presupuestados para la elaboración del Manual de acuerdo al perfil.		
2.	Fue viable encontrar el apoyo financiero para la reproducción del Manual.		
3.	Las gestiones que se efectuaron ante la institución fueron las aceptadas.		
4.	La elaboración del Manual contribuyó con la necesidad de contar con un apoyo para orientar a los estudiantes acerca de la reducción, reutilización y reciclaje de papel.		
5.	Las actividades que se programaron para la elaboración, reproducción y socialización del Manual fueron las adecuadas		
6.	Se contó con la asesoría técnica en la elaboración del Manual.		
7.	Se alcanzaron los objetivos trazados en el perfil para la elaboración del manual.		
8.	Se obtuvo el apoyo de las autoridades educativas para la divulgación del manual.		
9.	Se obtuvieron las ideas claras para elaboración del manual.		
10.	Existió interés de parte de los directora y docentes de la institución para la aplicación del manual.		
11.	Hubo compromiso de la directora de la institución para la aplicación del manual.		

Interpretación:

El Manual fue elaborado con las indicaciones requeridas, se contó con el apoyo de la institución Patrocinante y de las autoridades educativas para su socialización. Asimismo la directora y los docentes de la institución mostraron interés en el conocimiento del mismo y su posterior aplicación, ya que reúne las expectativas referentes al tema ambiental.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

LISTA DE COTEJO DE LA EVALUACIÓN FINAL

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	El perfil del proyecto respondió al problema detectado.		
2.	Se tiene suficientes datos para la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado		
3.	Se elaboró el perfil de acuerdo con las necesidades detectadas por el diagnóstico.		
4.	El tiempo programado para las fases del proyecto fue el suficiente.		
5.	El proyecto cumplió con los objetivos y metas propuestas.		
6.	El producto final cumplió con las expectativas de la institución patrocinante.		
7.	Se cumplió con el tiempo programado para realizar las actividades de cada una de las etapas.		
8.	Contribuye la guía a minimizar el problema que se priorizó		
9.	La institución patrocinante aportó los recursos necesarios		
10.	Los docentes están convencidos de la utilidad del manual a trabajar.		

Interpretación:

Cada uno de los pasos de las diferentes etapas fueron desarrollados satisfactoriamente, además hubo secuencia de una fase con otra. Se evaluaron sistemáticamente para el éxito de las mismas, logrando el producto esperado.

**GUÍA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL DE LA
INSTITUCIÓN PATROCINANTE**

I SECTOR COMUNIDAD

AREAS	INDICADORES
1. Área Geográfica	<p>1.1 Localización</p> <p>El departamento de Jalapa está situado en el Oriente de la República de Guatemala, colinda al Norte con los departamentos de El Progreso y Zacapa, al Oeste con el departamento de Chiquimula, al Sur con los departamentos de Jutiapa y Santa Rosa, al Este con el departamento de Guatemala. Se ubica a una altura de 1,361 metros sobre el nivel del mar. La cabecera departamental de Jalapa dista de la ciudad capital de Guatemala 168 kilómetros, carretera asfaltada vía Jutiapa, Santa Rosa; y vía Sanarate, 97 kilómetros.</p> <p>1.2 Extensión Geográfica</p> <p>El departamento de Jalapa cuenta con siete Municipios, los cuales son: San Pedro Pinula, San Manuel Chaparrón, San Carlos Alzatate, San Luis Jilotepeque, Mataquescuintla, Monjas y Jalapa. La cabecera departamental de Jalapa cuenta con 554 kilómetros cuadrados, incluyendo sus siete municipios hacen un total de 2,063 kilómetros cuadrados.</p> <p>1.3 Clima, Suelo,</p> <p>Principales accidentes</p> <p>El clima del departamento de Jalapa está registrado como templado, ubicándose a 1,632 metros sobre el nivel del mar. El suelo es de tipo franco arenoso. Dentro de sus principales accidentes se pueden mencionar: Sierra</p>

	<p>Madre, que tiene su relieve en el municipio de Mataquescuintla por Samororo en la parte Occidental, al Oriente en el municipio de San Luis Jilotepeque, que resalta el Volcán Jumay teniendo una altitud de 2,200 metros. El Volcán de Alzatate con 2,750 metros. En sus riberas nace el río Ostúa, Jalapa, que es utilizado para el abastecimiento de agua potable a los ciudadanos del Departamento de Jalapa.</p> <p>1.4 Recursos Naturales</p> <p>1.4.1 Flora:</p> <p>El departamento y municipio de Jalapa cuenta con diversidad de árboles como: pino, ciprés, arboles 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:</p> <p>En el departamento de Jalapa se cuenta con variedad de animales como: ganado vacuno, bovino, porcino, caballo, 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</p>

llevó a cabo en la época que gobernó el General Justo Rufino Barrios.

2.1 Primeros Pobladores:

Los primeros pobladores fueron de la raza pocomán en La época prehispánica.

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.

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.

	<p>Profesor Mario Zelada Ramos, distinguido Maestro y Compositor, jefe de la Banda Militar de Música en Chiquimula, realizó arreglos musicales tales como: “La Jalapaneca”, “Cofradía”, “Chaparronera” y “El corrido del Jumay”.</p> <p>Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, Médico y Cirujano, desempeñó el cargo de Director General del Hospital Nacional “Nicolaza Cruz”. La Municipalidad de la cabecera Departamental de Jalapa lo distingue como “Hijo Predilecto” por su obra al servicio de la población Jalapaneca. También cabe mencionar a los Profesores Luis Martínez Mont, al Profesor Rafael Salguero, a la Profesora Berta Judith Franco Bonilla, al Profesor Fernando Cruz Argueta y otros.</p> <p>2.4 Lugares de Orgullo local:</p> <p>El Departamento de Jalapa cuenta con Parque Central, lleva el nombre del Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, en él se encuentra el árbol petrificado que se le calculan 2000 años. El balneario Los Chorros, Agua Tibia en San Pedro Pinula, la Laguna del Hoyo y Agua Tibia en el Municipio de Monjas, Templo de Minerva, Complejo Deportivo, Estadio Las Flores, Instituto Normal Centroamericano para Varones, que actualmente fue reconstruido.</p>
<p>3. Política</p>	<p>3.1 Gobierno Local:</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</p>

	<p>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</p> <p>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</p>

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 queso seco.

Jalapa, así como la leche, crema, mantequilla de costal y

4.3 Agencias educacionales: Escuelas, Colegios, academias, otras:

El Departamento de Jalapa cuenta con centros educativos y de enseñanza como el Centro de Bienestar Social, Escuelas Oficiales y Colegios Privados del nivel Inicial, Pre-primario, Primario, Diversificado, Superior, cuenta con Academias de Computación, Mecanografía, Corte y Confección, Cultoras de Belleza entre otras.

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.

4.5 Vivienda (tipos):

En el departamento de Jalapa se observan diferentes construcciones, entre las que se pueden mencionar: viviendas de block, ladrillo, adobe, madera, lámina, teja, lámina y terraza, pisos de cemento, cerámica y de

tierra.casas de varios niveles.

4.6 Centros de recreación:

La cabecera Departamental de Jalapa cuenta con Parque Central, Complejo Deportivo Tipo A, templo de Minerva, Parque Justo Rufino Barrios, Café internet, discotecas, Cancha de voleibol.

4.7 Transporte:

En el Departamento de Jalapa se cuenta con transporte urbano local como taxis, microtaxis, microbuses, también se cuenta con empresas de Transporte extra urbano como Transportes Unidos Jalapanecos, Melva, Nievecita, Unión Jumay y Expreso del Tiempo, Gemas.

4.8 Comunicaciones:

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

4.9 Grupos religiosos:

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

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

	<p>Leones, Club Deportivo Jalapa, Club Hípico, etc.</p> <p>4.11 Composición étnica:</p> <p>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
<p>No existe organización de aseo para el saneamiento ambiental.</p> <p>No existe planificación para capacitación a docentes sobre el cuidado del medio ambiente.</p>

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
1. Localización Geográfica	<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>
2. Localización Administrativa	<p>2.1. Tipo de Institución (estatal, privada, otra): Autónoma</p> <p>2.2. Región, Área, Distrito, código: Región sur -oriente, área oriental, distrito 21.</p>
3. Historia de la Institución	<p>3.1. Origen: Se declaró ciudad por decreto 219 artículo 1 de fecha 26 de agosto de 1873 luego creándose departamento por el General Justo Rufino Barrios, decreto no. 107 de fecha 24 de noviembre de 1873.</p> <p>3.2. Fundadores y Organizadores: 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</p>

	<p>origen cobanero y fue quién diseñó la concha acústica y gimnasio municipal.</p> <p>La primera partida de nacimiento del registro civil de la municipalidad de Jalapa se realizó el 22 de septiembre de 1877, del libro no. 1. La partida pertenece a Ana Cornelia Elías.</p> <p>El primer matrimonio se realizó el 10 de octubre de 1877, Manuel Asunción Jiménez y Elena de la Cruz son los primeros que contraen matrimonio en la Municipalidad de Jalapa.</p> <p>A los primeros intendentes municipales no se les estipulaba período de gobierno municipal y trabajaban sin salario alguno, entre los Intendentes Municipales se recuerda a Darío Paz, Arturo Miranda, Eliseo Sánchez, Jorge Rocon, Ernesto Cabrera y Manuel Antonio Godoy Benavides.</p>
4. Edificio	<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</p>

	<p>1 Bodega</p> <p>4 Sanitarios para uso personal</p> <p>4.5 Condiciones y Usos:</p> <p>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)</p> <p>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:</p> <p>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:</p> <p>Sin evidencia</p> <p>5.4 Comedor:</p> <p>Sin evidencia</p> <p>5.5 Servicios Sanitarios:</p> <p>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

ÁREAS	INDICADORES
1.Fuentes de Financiamiento	<p>1.1 Presupuesto de la nación: Según Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y Acuerdo Gubernamental 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, la municipalidad recibe un subsidio llamado constitucional cada bimestre por parte del Estado, correspondiente al 10% del presupuesto general de la nación.</p> <p>1.2 Iniciativa privada: No se cuenta con aporte</p> <p>1.3 Cooperativa: No se cuenta con aporte</p> <p>1.4 Venta de productos y servicios: Se obtiene una cuota mensual de los servicios de agua potable y energía eléctrica. 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.</p> <p>1.5 Rentas: Locales del mercado municipal, el rastro, Salón de usos múltiples.</p>

	<p>1.6 Donaciones: No se cuenta con donaciones.</p>
<p>2. Costos</p>	<p>2.1 Salarios: Está distribuido dependiendo el renglón en el que se encuentra el empleado. Renglón 011 personal presupuestado Renglón 031 personal por planilla Renglón 029 personal por contrato</p> <p>2.2. Materiales y suministros: Se compran materiales para uso de oficina de la municipalidad y combustible de vehículos de la misma.</p> <p>2.3. Servicios Profesionales: Se cuenta con personas profesionales como el tesorero municipal, Licenciado en economía, abogados, contadores, maestros, bachilleres.</p> <p>2.4 Reparación y construcciones: Se ha remodelado parte de la municipalidad con fondos obtenidos de los servicios que se brindan.</p> <p>2.5 Mantenimiento: Los fondos adquiridos de los servicios son utilizados para mantenimiento de la municipalidad.</p> <p>2.6 Servicios generales: Electricidad, teléfono, agua, servicio de fax, internet.</p>
<p>3. Control</p>	<p>3.1 Estado de cuentas: A diario ingresa la cantidad de veinticinco mil a treinta y cinco mil quetzales que son depositados en el Banco</p>

	<p>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>3.5 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

ÁREAS	INDICADORES						
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 style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Presupuestados</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">50</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Planilla</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">33</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Contrato</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">21</td> </tr> </table> <p>1.3 2%</p> <p>1.4 Antigüedad del personal: 20 años</p> <p>1.5. Tipos de laborantes: Técnicos</p> <p>1.6. Asistencia de personal: 99%</p> <p>1.7 Residencia de personal: Jalapa, Guatemala</p> <p>1.8. Horarios 8 horas</p>	Presupuestados	50	Planilla	33	Contrato	21
Presupuestados	50						
Planilla	33						
Contrato	21						
2. Usuarios	<p>2.1. Cantidad de usuarios: En lo que corresponde a los servicios de agua potable y energía eléctrica existen aproximadamente 20,200 usuarios.</p>						

	<p>2.2. Comportamiento anual de usuarios: Un 65% no entran en morosidad.</p> <p>2.3. 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>2.4. 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>3.1 Total de laborantes: Cuenta con 96 laborantes.</p> <p>3.2 Total de laborantes fijos e internos:</p> <table data-bbox="560 1066 876 1213"> <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>3.3 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente: 10%</p> <p>3.4 Antigüedad del Personal: 9 años 10</p> <p>3.5 Tipos de laborantes: (profesional y técnico) Técnico</p> <p>3.6 Asistencia de Personal: 99%</p>	Presupuestados	23	Planilla	42	Contrato	31
Presupuestados	23						
Planilla	42						
Contrato	31						

	<p>3.7 Residencia del Personal: Jalapa, Guatemala</p> <p>3.8 Horarios, Otros: Jornada matutina de 8:00 a.m. a 16:30 p.m. Jornada Vespertina 15:00 a 21:00 p.m.</p>
--	--

Carencias del Sector
Ausencia de apoyo a los centros educativos en temas forestales.

V SECTOR CURRÍCULO

(Para el caso de una institución de servicio educativo)

ÁREAS	INDICADORES
<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. Currículum oculto: Atención de las demandas de las comunidades (demandas de agua, drenaje, carreteras y energía eléctrica).</p> <p>1.6. Tipo de acciones que realiza: Atención al público, coordinación del trabajo interno y capacitación de personal.</p> <p>1.7. Tipo de servicios: Agua potable, energía eléctrica, trámites administrativos, cobros.</p> <p>1.8. Procesos productivos: Estudios, planificación, ejecución de proyectos.</p>

<p>2. Horario Institucional</p>	<p>2.1. Tipo de horario: Flexible, rígido, variado, uniforme. 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: 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>

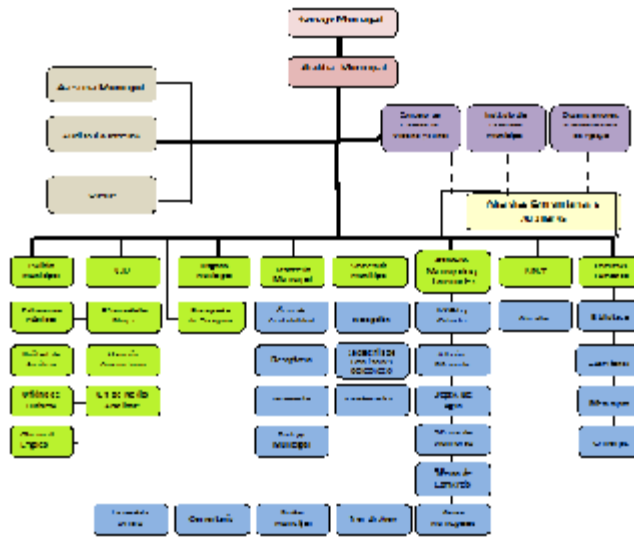
<p>Carencias del Sector</p>
<p>No existe una herramienta pedagógica que oriente sobre la protección de los bosques, obteniendo que puedan ser donados a las escuelas por parte de comisión de la oficina forestal municipal.</p>

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREAS	INDICADORES
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> <p>a) Objetivo estratégico: Es a mediano plazo, busca el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.</p> <p>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> <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:</p> <p>Prácticamente son permanentes pues en cualquier momento se presenta una emergencia que no está contemplada dentro de la planificación.</p>
<p>2. Organización</p>	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Secretaría Tesorería Dirección de servicios públicos municipales Dirección de oficina municipal de planificación Dirección de recursos humanos Dirección de relaciones públicas <p>Así mismo con un nivel medio constituido de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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:



2.3 Funciones cargo/nivel:

Alcalde, secretario, auditor interno, tesorero, registrador civil brindando asisten

2.4 Existencia o no de manuales de funciones:

Si existe un manual de funciones.

2.5 Régimen de trabajo:

Presupuestados y por contrato.

2.6 Existencia de manuales de procedimientos:

No existe.

3. Coordinación

3.1 Existencia o no de informativos internos:

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

3.2 Existencia o no de carteleras:

	<p>Existe una cartelera.</p> <p>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas:</p> <p>Solicitudes, oficios, circulares, memorando, providencias, dictamen.</p> <p>3.4 Tipos de comunicación:</p> <p>Escrita, oral, personal, vía teléfono, vía fax.</p> <p>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal:</p> <p>Dependiendo de las circunstancias.</p>
<p>4. Control</p>	<p>4.1 Normas de control:</p> <p>No existe.</p> <p>4.2 Registro de asistencia:</p> <p>Tarjetero de entrada y salida.</p> <p>4.3 Evaluaciones de personal:</p> <p>De acuerdo a su desempeño.</p> <p>4.4 Inventario de actividades realizadas:</p> <p>Se realiza anualmente.</p> <p>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución:</p> <p>Se realiza anualmente.</p> <p>4.6 Elaboración de expedientes administrativos:</p> <p>Se realiza basándose en las necesidades internas y externas.</p>
	<p>5.1 Mecanismos de supervisión:</p> <p>A través de jefes de superintendencia.</p>

<p>5. Supervisión</p>	<p>5.2 Periodicidad de supervisiones: Semanal y mensual.</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión: Los jefes de dependencias.</p> <p>5.4 Tipo de supervisión: A través de la observancia, conducta y diálogo.</p> <p>5.5 Instrumentos de Supervisión:</p> <p>5.6 Fichas de observación, cuaderno de notas y cuestionarios o entrevistas.</p>
------------------------------	--

<p>Carencias del Sector</p>
<p>No existe una categorización de la información histórica de la institución.</p>

VII SECTOR DE RELACIONES

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

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

Carencias del Sector
Falta de programa de formación a los docentes, conforme al desempeño forestal.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

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

	<p>2.3. Objetivos : Velar por la integridad territorial al fortalecimiento del patrimonio económico y la preservación de su patrimonio natural y cultural. Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la resolución de problemas locales. Brindar a los vecinos servicios eficientes y eficaces a través de una buena organización administrativa. Recaudar mayor cantidad de ingresos por medio de una estructuración adecuada y justa de planes sobre arbitrios y tasas municipales para evitar fuga de ingresos.</p>
<p>3. Aspectos Legales</p>	<p>3.1. Personería jurídica: Trabaja con aspectos legales.</p> <p>3.2. Marco legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros): Constitución Política de la República, Ley de consejos de desarrollo y código municipal.</p> <p>3.3. Reglamentos internos:</p> <p>Reglamento interno de personal</p> <p>Reglamento de agua potable</p> <p>Reglamento de administración del mercado municipal y terminal de buses</p> <p>Reglamento de recaudación</p> <p>Reglamento de urbanismo</p> <p>Reglamento de gasto de viáticos</p>

<p>Carencias del Sector</p>
<p>Falta de planificación en la municipalidad de actividades para el cuidado del medio ambiente con los centros educativos. Falta de planta de reciclaje municipal.</p>



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Instrucciones:

A continuación se le presenta una serie de interrogantes las cuales servirán para encontrar las necesidades prioritarias, colocando una X como alternativa de respuesta.

1. ¿Tiene usted conocimiento del origen de la Municipalidad de Jalapa?

SI _____ NO _____

2. ¿Cree usted que las instalaciones actuales de la Municipalidad de Jalapa se encuentran en estado aceptable?

SI _____ NO _____

3. ¿Sabe usted si la Municipalidad de Jalapa cuenta con un instrumento de supervisión para evaluar a sus trabajadores?

SI _____ NO _____

4. ¿Considera usted que la Municipalidad de Jalapa cuenta con mobiliario adecuado y en buen estado en las oficinas?

SI _____ NO _____

5. ¿Cree usted que el personal presupuestado que labora en la Municipalidad de Jalapa es suficiente?

SI _____ NO _____

6. ¿Sabe usted si la Municipalidad de Jalapa cuenta con un manual de funciones para sus trabajadores?

SI _____ NO _____

7. ¿La Municipalidad de Jalapa cuenta con servicio telefónico?

SI _____ NO _____

8. ¿Sabe usted si tienen control de saneamiento de las aguas residuales de los ríos?

SI _____ NO _____

9. ¿Sabe usted si las instalaciones actuales de la Municipalidad de Jalapa cuenta con cámaras de circuito cerrado?

SI _____ NO _____

10. ¿Considera usted que el presupuesto adjudicado a la Municipalidad de Jalapa es suficiente para cubrir las obras de infraestructura?

SI _____ NO _____



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

CUESTIONARIO APLICADO AL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA

INSTRUCCIONES: Responda las preguntas de acuerdo a su criterio y conocimiento.

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

2. ¿Cómo considera que se encuentran las vías de acceso a la Municipalidad?

3. ¿Qué problemas más comunes se dan en la administración municipal?

4. ¿Se encuentra la Municipalidad afiliada a alguna entidad de administración?

5. ¿Cuáles considera que pueden ser las fuentes más acordes para recabar datos con relación a la historia de la institución?

6. ¿Conoce a los fundadores históricos del municipio?

7. ¿Qué sucesos de relevancia se podrían mencionar en la historia de la municipalidad?

8. ¿Históricamente que épocas especiales celebra el municipio?

9. ¿Cómo considera las condiciones en que se atienden actualmente a los usuarios de la Municipalidad?

10. ¿Qué tipos de servicio presta la Municipalidad?



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

CUESTIONARIO APLICADO A LA SECRETARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA

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

2. ¿Cuál es la Misión de la Municipalidad?

3. ¿Cuál es la Visión de la Municipalidad?

4. ¿Cuáles son los objetivos generales de la Municipalidad?

5. ¿Cuáles son los objetivos específicos de la Municipalidad?

6. ¿Qué tipos de servicio presta la Municipalidad?

7. ¿A qué región pertenece el municipio de Jalapa?

8. ¿Cuál es el código que maneja la Municipalidad?

9. ¿En qué condiciones de infraestructura se encuentra el edificio municipal?

10. ¿Con cuántos ambientes cuenta la Municipalidad?

11. ¿Cuál es la extensión territorial de la Municipalidad?

12. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento que maneja la Municipalidad?

13. ¿Qué fuentes se utilizan para cancelar los salarios de los empleados municipales?

14. ¿Son suficientes los fondos que se utilizan para construcciones y reparaciones?

15. ¿Qué tipos de servicio presta la municipalidad?

16. ¿Qué clase de libros contables se manejan?

17. Enumere el tipo de personal administrativo que trabaja en la Municipalidad:

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

19. ¿Cuál es el horario de los trabajadores?

20. ¿Aproximadamente que cantidad de usuarios se atiende diariamente?

21. ¿Qué clase de servicio social realiza la Municipalidad?

22. ¿Socialmente como se proyecta la Municipalidad en la comunidad?

23. ¿Qué clases de fiestas se organizan con las organizaciones del municipio?

24. ¿Socialmente como se proyecta la m Municipalidad en la comunidad?

25. ¿Qué clase de fiestas se organizan con las organizaciones del municipio?

FICHA DE OBSERVACIÓN APLICADA A LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA

1. ¿Con cuántos ambientes cuenta la Municipalidad?

2. Cantidad de mobiliario, equipo y materiales con que cuenta la Municipalidad:

SALONES	CANTIDAD
Oficinas	
Comedor	
Servicios Sanitarios	
Biblioteca	
Bodega	
Salón de usos múltiples	
Salón de proyecciones	

MATERIALES	CANTIDAD
Escritorios	
Pizarrones	
Archivadores	
Computadoras	
Computadores portátiles	
Sillas plásticas	
Sillas secretariales	
Impresoras	
Fax	
Fotocopiadoras	

3. Servicios con que cuenta la institución:

Agua potable Si _____ No _____

Energía eléctrica Si _____ No _____

Línea telefónica Si _____ No _____

Internet Si _____ No _____

APLICACIÓN DE LA TÉCNICA DEL FODA EN LA INSTITUCIÓN PATROCINADA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ● Ubicación geográfica dentro de los límites del casco urbano que permite atender matrícula estudiantil de varios sectores ● Posee edificio propio ● Se cuenta con un comité de padres de familia (Consejo de Padres de familia) que apoya en las actividades educativas de sus hijos. ● Cuenta con el apoyo técnico y administrativo de un Coordinador Técnico Administrativo de la Dirección departamental de Educación. ● Uso de libros de registros administrativos ● Apoyo de las distintas comisiones integradas por los docentes en las actividades que se realizan ● Se realizan reuniones bimestrales con Docentes y Padres de Familia ● Cuenta con Planes y Programas emanados del Ministerio de Educación ● Se cuenta con un Docente por grado y/sección ● Disponibilidad y participación por parte de la directora en las diferentes actividades ● Cuenta con profesionales capacitados en la docencia ● El establecimiento posee energía eléctrica. ● El establecimiento posee agua potable. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cuenta con proyectos productivos que generan recursos para equipamiento y material didáctico. ● Apoyo de ONG's en Proyectos Educativos ● Implementación de equipo por parte de DIGECADE del Ministerio de Educación ● Existe legislación para desarrollar autonomía de la gestión escolar ● Promueve la relación entre escuela y comunidad, por las distintas actividades que ambos desarrollan ● Existe un presupuesto de ayuda de Junta Escolar enviado por el Ministerio de Educación (MINEDUC) ● Cuenta con comisiones integradas por docentes ● Participación en capacitaciones de docentes para un trabajo productivo ● Adquisición de nuevos conocimientos y la práctica que permite al alumno (a) abrirse campo dentro o fuera de su comunidad ● Se realizan reuniones técnicas y de orientación ● Tiene ampliación de cobertura ● Ofrece estudio a todos los niños de nuestra comunidad educativa ● Reconocimiento positivo de la escuela por parte de la comunidad

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Carece de un manual para la enseñanza de la reducción, reutilización y reciclaje de papel. ➤ Carece de técnicas para la reducción, reutilización y reciclaje de papel ➤ No cuenta con depósitos de agua para el consumo humano ➤ El establecimiento no cuenta con alarma instalada para el resguardo de los bienes ➤ El establecimiento no cuenta con balcones ➤ No posee con laboratorio de computación ➤ Carece de biblioteca para uso de los estudiantes ➤ No cuenta con cancha polideportiva 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Robos e inseguridad por falta de guardián ➤ No existe aumento en la matrícula estudiantil por falta de ambientes (aulas) ➤ Destrucción de los ventanales por falta de balcones ➤ Migración de alumnos ➤ No existe presupuesto para la remodelación del edificio escolar ➤ La ayuda económica de la junta escolar no es enviada a tiempo ➤ Bajo nivel de escolaridad de padres y madres de familia ➤ Uso inadecuado de la tecnología por parte de los alumnos ➤ Influencias negativas de grupos poblaciones (vandalismo) ➤ Inseguridad vial

**ENTREVISTA A DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA PARA VARONES DE
APLICACIÓN ANEXA AL INCAV, JALAPA**

INSTRUCCIONES: Marque con una X la opción que considere correcta.

1. ¿Existen entre el alumnado conocimientos acerca del cuidado del Medio Ambiente?
SI _____ NO _____
2. ¿El alumnado recibe con frecuencia talleres o charlas acerca del cuidado del Medio Ambiente?
SI _____ NO _____
3. ¿Los docentes imparten información acerca del cuidado del Medio Ambiente a sus alumnos?
SI _____ NO _____
4. ¿Cuenta la escuela con el abastecimiento de agua necesario?
SI _____ NO _____
5. ¿La calidad del agua potable es buena?
SI _____ NO _____
6. ¿Es utilizada el agua de forma correcta por los estudiantes de la escuela?
SI _____ NO _____
7. ¿Existen recipientes de basura en las aulas, patios y corredores para que los alumnos pueden depositar la basura?
SI _____ NO _____
8. ¿Los alumnos utilizan los recipientes de basura en forma adecuada?
SI _____ NO _____
9. ¿Existe dentro del establecimiento algún mecanismo para el reciclaje de la basura?
SI _____ NO _____
10. ¿Está de acuerdo en que se realicen campañas de aseo y separación de la basura en su establecimiento?
SI _____ NO _____

**ENTREVISTA A ESTUDIANTE DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA PARA
VARONES DE APLICACIÓN ANEXA AL INCAV, JALAPA**

INSTRUCCIONES: Marque con una X la opción que considere correcta.

1. ¿Sabe que es el Medio Ambiente?
SI _____ NO _____
2. ¿Cree que es importante el cuidado del Medio Ambiente?
SI _____ NO _____
3. ¿Tira la basura en lugares no adecuados?
SI _____ NO _____
4. ¿Sabe qué es reciclar?
SI _____ NO _____
5. ¿Sabe cómo se separa y clasifica la basura?
SI _____ NO _____
6. ¿Le gusta ver limpia su escuela?
SI _____ NO _____
7. ¿Considera que es importante cuidar el agua?
SI _____ NO _____
8. ¿Le gustaría formar parte de una comisión que ayude a cuidar el Medio Ambiente en su escuela?
SI _____ NO _____
9. ¿Utiliza los recipientes de basura que hay en la escuela?
SI _____ NO _____
10. ¿Le gustaría realizar una campaña de aseo y separación de la basura en su escuela?
SI _____ NO _____



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Plan de Capacitación

Institución Patrocinante

- Municipalidad de Jalapa, Jalapa

Institución Patrocinada

- Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.

Temática a capacitar

- Desarrollo del manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.
- Protección del Medio Ambiente

Dirección

- 1era. Calle 5ta. Av. Esquina zona 2 Barrio San Francisco, Jalapa.

Fecha

- Mayo de 2014

Duración

- Dos horas y media

Lugar donde se Capacitará

- Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.

Hora

- De 08:00 am -- 10:30 am

Responsable

- Wendy Marisol Gudiel Rivas

Personas a capacitar

- Alumnos y docentes

Objetivo:

- Socializar con los alumnos y docentes del establecimiento, la aplicación, manejo, mantenimiento y cuidado del Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.

Wendy Marisol Gudiel Rivas
Estudiante Epesista



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES, SECCIÓN JALAPA
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD

1. Parte Informativa:

Epesista: Wendy Marisol Gudiel Rivas

Carné: 201024152

Proyecto:

- Reforestación de áreas afectadas por la tala inmoderada de árboles en la aldea San Ignacio, municipio de San Pedro Pinula del departamento de Jalapa.

- Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, dirigido a estudiantes de sexto grado primaria de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa.

2. Justificación:

- -Con el objetivo de contribuir y conservar el Medio Ambiente a través de la Reforestación del área comunal en la aldea San Ignacio se proporciona el plan de mantenimiento, con el fin de sensibilizar, organizar y coordinar a los mismos para que brinden el cuidado necesario de los árboles plantados.

- Es importante contar con un plan de sostenibilidad que permita a las autoridades de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, continuar con la utilización del Manual, reduciendo así la contaminación por causa de los papeles.

3. Objetivos

General

- Garantizar el mantenimiento y sostenibilidad del proyecto, con el apoyo de los miembros del COCODE y de la aldea San Ignacio, municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa.
- Establecer un acuerdo con la Directora del establecimiento para que utilice correctamente el Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.

Específicos

- Proporcionar a los habitantes de la aldea San Ignacio información sobre el cuidado y manejo de los árboles.
- Conservar los árboles de madre cacao plantados.
- Reproducir manuales para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades para continuar con las capacitaciones.
- Utilizar el Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades en las capacitaciones que la escuela imparta a los alumnos de dicho establecimiento educativo.

4. Actividades

- Entrega del plan de mantenimiento y sostenibilidad a miembros del COCODE de la aldea San Ignacio, municipio de San Pedro Pinula, del departamento de Jalapa.
- Capacitación y concientización a la comunidad por miembros del COCODE de la aldea San Ignacio sobre la protección de los árboles.
- Conversación con la directora del escuela para que continúe con la utilización del Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.

- Entrega del plan de mantenimiento y sostenibilidad a la directora del establecimiento.

5. Recursos

Humanos

- Estudiante Epesista
- Directora del Establecimiento
- Estudiantes de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV.
- Miembros del COCODE y la Comunidad de San Ignacio

6. Financiero

- Se realizaron solicitudes a diferentes instituciones públicas y privadas.

7. Evaluación

- El proyecto será evaluado periódicamente a través de visitas coordinadas por los miembros del COCODE de la comunidad del San Ignacio.
- Se verificará a través de visitas de la estudiante Epesista durante las capacitaciones que programe la Directora del establecimiento, para observar la utilización del Manual para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.

PEM. Wendy Marisol Gudiel Rivas
Universidad de San Carlos de Guatemala,
Facultad de Humanidades, Sección Jalapa



Jalapa Enero de 2014

Respetable Directora
Profa. Aida Floralalma Alarcón de Castañeda
Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV
Jalapa

Por medio de la presente envío a usted un cordial saludo, deseándole muchos éxitos en sus actividades docentes y administrativas.

El propósito de la presente es para solicitarle de la manera más atenta su autorización a efecto de poder realizar el EPS (Ejercicio Profesional Supervisado); en el establecimiento que se encuentra a su cargo. El Ejercicio Profesional Supervisado es un proceso que se estructura en diversas etapas: Diagnóstico, Perfil, Ejecución y Evaluación; requiriendo de esta forma una selecta información contenida en el Proyecto Educativo Institucional de el establecimiento a su cargo y de esta forma contribuir con la realización de un 'proyecto con proyección ambiental' a beneficio de la comunidad educativa de este centro estudiantil.

Esperando una respuesta positiva a lo anteriormente expuesto, me suscribo de usted,

Atentamente



Wendy Marisol Gudiel Rivas

(f)

Wendy Marisol Gudiel Rivas

Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades, Sección Jalapa

LA INFRASCRITA DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA PARA VARONES DE APLICACIÓN ANEXA AL INCAV, JALAPA, HACE COSNTAR: QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS NÚMERO CUATRO DONDE APARECE AL ACTA NÚMERO QUINCE DEL AÑO DOS MIL CATORCE, EN LA CUAL LOS FOLIOS DIECIOCHO Y DIECINUEVE LITERALMENTE DICE ASI: -----

ACTA No. 15-2014

En el municipio de Jalapa, departamento de Jalapa, siendo las ocho horas en punto del día viernes dos de mayo del año dos mil catorce, reunidos en la dirección de la Escuela Oficial Urbana para Varones de Aplicación Anexa al INCAV, Jalapa. La directora del establecimiento, profesora Aida Floridalma Alarcón de Castañeda y la PEM Wendy Marisol Gudiel Rivas, Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, para dejar constancia de los siguiente: PRIMERO: La directora tiene a la vista la solicitud para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), de la fecha de enero de dos mil catorce. SEGUNDO: La directora felicita a la estudiante Epesista por el proyecto realizado el cual consistió en la elaboración de un Manual Pedagógico de reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades dirigida a estudiantes de sexto grado primaria. Asimismo la estudiante Epesista Wendy Marisol Gudiel Rivas agradece a la directora por el apoyo recibido en dicho proyecto. TERCERO: No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha, firmando la constancia los que en ella intervenimos. Damos fe.-----

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS DOS DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL CATORCE.--


Profa. Aida Floridalma Alarcón de Castañeda
Directora





Jalapa, 20 de agosto de 2013

Señor Alcalde
Prof. Elmer Leonidas Guerra Calderón
Su Despacho,
Municipalidad de Jalapa.

Respetable Señor Alcalde Municipal:

Por medio de la presente deseo bienestar al frente de las actividades que realiza en pro de la población jalapaneca.

Al mismo tiempo solicito su autorización y apoyo para realizar mi Ejercicio Profesional Supervisado EPS, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en cuanto ser la institución patrocinante de mi proyecto, consiste en la plantación de 600 árboles en la Aldea San Ignacio, municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa.

Sin otro particular y en espera de una respuesta positiva, me suscribo,

Atentamente,

(f) 
PEM Wendy Marisol Gudiel Rivas
201024152



Recibido
20/8/13
10:00 hrs.
am

ANEMOS



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

PLAN GENERAL DE LA PLANTACIÓN

JUSTIFICACIÓN

Los estudiantes Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades del departamento de Jalapa, como parte del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, a través de un proceso sistemático diagnosticaron un área que necesita ser reforestada la cual se encuentra ubicada en la Aldea San Ignacio, del municipio de San Pedro Pinula del departamento de Jalapa.

Se procedió a realizar el Proyecto de Plantación estableciendo un acuerdo de seguimiento y sostenibilidad con los representantes del COCODE y la comunidad.

COMPETENCIAS:

- Participa en acciones que permiten el rescate, conservación y producción del recurso forestal de su comunidad.
- Contribuye al mejoramiento del medio ambiente fomentando la sostenibilidad forestal y la conciencia ecológica de su entorno.
- Proporciona medios que permiten crear un ambiente saludable y armónico entre las personas y la naturaleza.
- Reflexiona sobre el impacto de la actividad humana sobre los recursos forestales y formas para su conservación y rescate.
- Concientiza a la comunidad sobre la importancia que tiene el recurso forestal y los cuidados que son necesarios para que brinde beneficios a los seres vivos.

MÉTODOS:

- Método de Investigación
- Método Analítico
- Método de Organización
- Método Descriptivo

TÉCNICAS:

- Técnica del Diálogo
- Técnica de Observación

ACTIVIDADES:

- Elaboración de plan general y cronograma de actividades
- Selección del área a reforestar
- Estudio de suelo
- Selección del árbol según el tipo de suelo
- Redacción de solicitud
- Entrega de solicitud
- Concientización de la población de la comunidad seleccionada
- Plantación de árboles en la comunidad seleccionada
- Redacción del Acta
- Seguimiento del Proyecto de Plantación de Árboles
- Sostenibilidad de Plantación de árboles
- Conformación de Expediente concerniente a la Plantación de árboles
- Entrega de Expediente al Coordinador Académico de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Jalapa.

RECURSOS:

Humanos:

- Alumnos Epesistas
- Coordinador Académico de la Facultad de Humanidades
- Presidente del Comité Comunitario de Desarrollo
- Pobladores de la Comunidad de San Ignacio, Municipio de San Pedro Pinula del departamento de Jalapa

Materiales:

- Útiles de oficina
- Equipo de cómputo
- Medios de transporte
- Cámaras digitales
- Árboles en pilón
- Herramientas agrícolas

LOGROS ESPERADOS

- Creación de zonas forestales en la comunidad.
- Mejoramiento del ecosistema y calidad de vida de la población.
- Promoción de una cultura medioambientalista.
- Descontaminación del ambiente.
- Creación de ambientes agradables y recreativos.
- Establecimiento de relaciones armónicas entre las personas y el ambiente.
- Producción de beneficios para la comunidad.
- Aumento de la fertilidad del suelo.
- Conciencia social sobre el cuidado y preservación del recurso forestal.

Danilo Salazar Gómez

201024029

Heidy Paola Pinto Valdés

201024211

Jennifer Nineth López Lima

201024206

Wendy Marisol Gudiel Rivas

201024152

Vilma Esperanza Telles Castrillo

201024149

Ledy Aleida Vásquez Muñoz

201024035



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES, JALAPA
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 CARRERA: LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO E.P.S.

Jalapa, 23 de agosto de 2013

Sr. Hermelindo Pérez Nájera
 Presidente de Consejo Comunitario de Desarrollo COCODE
 Aldea San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa

Respetable Sr. Hermelindo Pérez Nájera:

De manera c6rdial nos dirigimos a usted dese6ndole 6xitos en sus labores diarias encaminadas en el desarrollo y crecimiento de la comunidad.

Como grupo de Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Secci6n Jalapa, por medio de la presente solicitamos nos autorice la realizaci6n de un proyecto de reforestaci6n el cual consiste en un aporte de 3,6000 6rboles que ser6n plantados en un terreno de dicha comunidad, actividad a realizarse con la participaci6n de seis estudiantes Epesistas.

Se iniciar6 con la concientizaci6n de la poblaci6n de la comunidad, tomando en cuenta lo importante que es el apoyo de la poblaci6n en la realizaci6n de este proyecto; se tiene contemplado realizar una reuni6n con la finalidad de informarles y hacerles la propuesta para que el proyecto tenga sostenibilidad, quedando a su disposici6n la fecha en que podría llevarse a cabo la misma.

Agradeciendo desde ya la atenci6n a la presente y su valioso apoyo en la realizaci6n del proyecto nos es grato suscribirnos,

Atentamente:

Estudiantes Epesistas

Carn6

Daniilo Salazar G6mez

201024029

Heidy Paola Pinto Vald6s

201024219

Jennifer Nineth L6pez Lima

201024206

Wendy Marisol Gudiel Rivas

201024152

Vilma Esperanza Telles Castrillo

201024149

Ledy Aleida V6squez Mu6oz

201024035

[Handwritten signatures and notes]
 Recibido
 23/08/2013





Informe de Macro Proyecto



Fotografías del Macro Proyecto



Estudiantes Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, Miembros del COCODE y Personas Voluntarias de la comunidad de San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa en la actividad de plantación de arbolitos



Preparación de los arbolitos para la plantación



Estudiante Epesista plantando arbolitos de Madre Cacao



Estudiantes Epesistas de la Facultad de Humanidades y presidente del COCODE de la aldea de San Ignacio, San Pedro Pinula, Jalapa.



Miembros de la Comunidad de San Ignacio durante la charla impartida sobre Reforestación

REALIZANDO LA PLANTACIÓN DE ARBOLES CON MIEMBROS DEL COCODE, PERSONAS VOLUNTARIAS DE LA COMUNIDAD Y ESTUDIANTES EPESISTAS



Personas voluntarias de la Comunidad preparándose para ayudar a plantar arbolitos

Estudiantes Epesistas listas para plantar los arbolitos



Arbolito de Madre Cacao plantado



Acta No. 21 de 2013

En la Aldea San Ignacio, Municipio de San Pedro Pinula, departamento de Jalapa, siendo las diez horas en punto del día viernes veintitres de agosto del año dos mil trece en el lugar que ocupa la casa del Presidente Comunitario de desarrollo, el señor; Hermelindo Pérez Najera quien se identifica con número de cédula T-21 25,384 y estudiantes Egresistas, reunidos para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Se presentaron los Egresistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la Facultad de Humanidades, sección Jalapa: P.E.M. Wendy Marisol Gudie Rivas, Carné: 201024152; P.E.M. Vilma Esperanza Telles Castrillo, carné: 201024149, P.E.M. Ledy Aleid Vásquez Muñoz, carné: 201024035, P.E.M. Jennifer Nineth López Lima, carné: 201024206; P.E.M. Heid y Paola Pinto Valdés, carné: 201024211 y P.E.M. Danilo Salazar Gómez, carné: 201024029, Presentando solicitud en la cual se resalta que los estudiantes desean y tienen la buena voluntad de realizar su proyecto de E.P.S (Ejercicio Profesional Supervisado) el cual consiste en Plantar 3,600 árboles. SEGUNDO: El Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo COCODE en consenso con la comunidad autorizó la solicitud presentada por los Egresistas, los árboles serán plantados en un lugar comunitario quedando pendiente la fecha de ejecución. TERCERO: No habiendo nada más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las diez horas con quince minutos firmando de conformidad quien en ella intervenimos damos fe.

Heidi Paola Pinto Valdés

Daniilo Salazar Gómez





~~Handwritten signature~~
Jennifer Nineth López Lima

~~Handwritten signature~~
Wendy Marisol Gudiel Rivas

~~Handwritten signature~~
Ledy Alcida Vásquez Muñoz

~~Handwritten signature~~
Vilma Esperanza Telles Castillo

~~Handwritten signature~~
Hermelindo Pérez
Presidente del COCODE

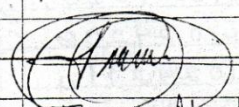



Acta No. 22 - 2013

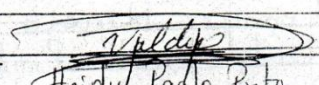
En la aldea San Ignacio, Municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, siendo las siete horas en punto del día jueves cinco de Septiembre del año dos mil trece, reunidos en el lugar que ocupa el terreno a reforestar, el presidente del consejo el Señor Hermelindo Pérez Najera quien se identifica con número de cedula T-21 25,384, los integrantes de la junta directiva y los estudiantes epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Wendy Marisol Gudiel Rivas carné: 201024152, Vilma Esperanza Telles Castillo carné: 201024149, Ledy Alcida Vásquez Muñoz carné: 201024035, Jennifer Nineth López Lima carné: 201024206, Heidy Paola Pinto Valdés carné: 201024211 y Danilo Salazar Gómez carné: 201024029, se suscribe la presente acta para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo COCODE Hermelindo Pérez Najera da la bienvenida a los estudiantes Epesistas presentándolos a los pobladores de la comunidad manifestándoles que vienen con el propósito de realizar el proyecto de reforestación.

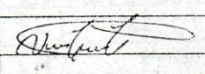


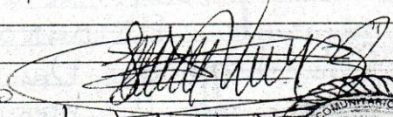
SEGUNDO: En representación del grupo de estudiantes epesistas, el estudiante Danilo Salazar Gómez se dirige a los pobladores de la comunidad indicándoles que el proyecto a realizarse consiste en la plantación de 3,600 árboles. TERCERO: El presidente del consejo y los estudiantes epesistas se dirigieron a los pobladores de la comunidad para darles una capacitación con lo respecto a la plantación a realizar así mismo se organizaron comisiones de trabajo. CUARTO: Se hizo la entrega simbólica de los árboles a plantar, y se procedió a ejecutar el proyecto de reforestación. QUINTO: Se realiza un acuerdo en el cual los representantes del COCODE y pobladores se comprometen a dar sostenibilidad a los árboles plantados. SEXTO: Los estudiantes Epesistas agradecen la colaboración y apoyo brindado y solicitan sigan participando en dicho proyecto. SEPTIMO: No habiendo mas que hacer constar se da por finalizada la presente acta en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las cinco horas con diez minutos, firmando de conformidad quienes en ella intervinimos. damos fe - -

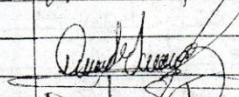

Jennifer Nineth López Lima

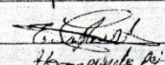

Wendy Marisol Guevel Rivas

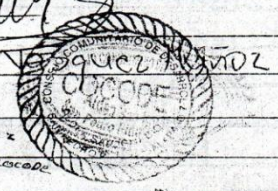

Heidy Paola Pinto


Vilma Esperanza Torres Castro


Bedy Aleida Vasquez


Danilo Salazar Gómez


Hermasilda Pérez
Presidente de COCODE





La regla principal es la siguiente: el cuello de la planta, es decir la parte del tallo que corresponde con el nivel del suelo, debajo del cual empiezan las raíces, debe mantenerse encima de la superficie del suelo. Se coloca el arbolito en el hoyo, procurando que quede recto. La bolsa de polietileno debe retirarse.



4. CUIDADOS DEL NUEVO ÁRBOL:
Se recomienda hacer una cerca alrededor del árbol y ponerle un tutor (palo de soporte), para que crezca recto y así evitar que lo derribe el viento.



Las actividades que se deben realizar posteriormente a la plantación son:

- Chapeo: limpieza periódica de malezas.
- Rondas: limpias alrededor de la parcela, para evitar la propagación de incendios forestales.

Plateo: es necesario hacer una zanja alrededor.



La plantación se efectúa en época lluviosa, por lo cual el suelo se mantiene húmedo, no obstante, si es necesario se debe regar los arbolitos en la medida de lo posible.



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

7a. avenida 6-80 zona 13
Región Metropolitana
Ciudad de Guatemala, Guatemala
Centroamérica

Teléfonos: (502) 440-2555, 440-3264, 472-0746

Fax: (502) 475-4407
Correo: guateforestal@inab.gob.gt
página web: www.inab.gob.gt.

¿Cómo y Por qué Plantar Árboles?



"Más bosques para el desarrollo de Guatemala"



¿Por qué es importante plantar árboles?

- Proveen productos importantes para el hombre, tales como leña, madera, carbón y otros.
- Contribuyen a la producción de agua y a evitar las inundaciones, así como evitar que se laven los suelos.
- Recuperan zonas degradadas.
- Proporcionan belleza al paisaje y sirven para la recreación de las personas y de los animales que viven en los bosques.
- Porque los bosques están disminuyendo aceleradamente en todo el mundo.
- Contribuyen a descontaminar el ambiente, al liberar oxígeno y tomar el Dióxido de Carbono que existe en la atmósfera.

¿Cómo plantar árboles?

1. SELECCION DEL TERRENO:

Consiste en seleccionar el lugar adecuado para plantar los árboles. Esto depende de los objetivos para los que se necesite la plantación y requerimientos de la especie.

Con fines de extracción de leña o madera, pueden elegirse terrenos con buena accesibilidad.

La selección del terreno, también depende de los requerimientos de la especie, tales como: fertilidad, profundidad y drenaje de



condiciones de clima, que incluye cantidad de lluvia, altura sobre el nivel del mar, temperaturas y exposición del terreno al sol.

2. SELECCION DE LA ESPECIE:

Existe gran cantidad de especies, pero se deben seleccionar principalmente árboles que sean nativos del lugar. Sin embargo en algunos casos, pueden elegirse árboles de otras regiones que se adapten a las condiciones del lugar. También se eligen los árboles por algunas características particulares, tales como rápido crecimiento y mejor desarrollo. También hay que elegir las especies según el objetivo de la reforestación. Hay diferentes usos, entre los cuales están:

- Producción de leña o madera;
- Protección de nacimientos de agua o de cauces de ríos;
- Conservación de suelos;
- Cercas y cortinas rompevientos;
- Sombra para cultivos, pastos o animales.
- Fines estéticos, es decir para adornar el paisaje.

3. PREPARACION DEL TERRENO:

La preparación del sitio persigue el objetivo de dar al arbolito las mejores condiciones para su establecimiento. Aquí se realizan actividades como:

A. LIMPIEZA DEL TERRENO:

En donde se van a plantar los árboles debe limpiarse de hierbas y matorrales. Si se va a plantar un solo árbol, o árboles muy espaciados, se limpia solamente un área circular



metros de ancho según la altura de la vegetación. Un área de 1/2 centímetros, debe limpiarse alrededor del árbol con azadón, removiendo completamente las hierbas.

B. CERCADO:

Consiste en colocar alambre de púa y postes alrededor del área a plantar. Esto es necesario únicamente cuando en las áreas vecinas se tiene ganado y otro tipo de animales que puedan dañar la plantación.

C. TRAZADO Y MARCACION:

Existen varias formas de trazado, las más comunes son: Cuadrada: para terrenos con poca pendiente; Trespollito: para terrenos con pendiente fuerte. Se marcan las líneas de los surcos donde van a plantar los árboles, con un distanciamiento que previamente se estableció según la especie a plantar de acuerdo a los objetivos de la plantación. Se ubican en el terreno los puntos donde se va a plantar a la distancia de 3 metros, si el objetivo de la plantación es la producción de postes o bien 2 metros si el objetivo es producción de leña o de protección.

D. AHOYADO:

Es la actividad que se realiza después del trazado y marcado donde se debe plantar. Consiste en abrir agujeros en el terreno, utilizando barra, pala doble o piocha. Los hoyos se hacen de 30 centímetros de ancho por 30 centímetros de profundidad.



En todo caso, la profundidad de los hoyos deben ser de 5 a 8 centímetros más profundo que las raíces del arbolito y el diámetro debe ser igual a la profundidad.

E. PLANTACION:

En esta fase se realizan las siguientes actividades:

- Plantación de los árboles: se corta el fondo de la bolsa a unos 2 1/2 centímetros y



**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.*

ARTICULO13º.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 par 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.*

ARTICULO17º.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.*

ARTICULO18º.Funciones de los Revisores de informe final del EPS. *Cumplir con el término administrativo para emitir dictamen, según fecha de nombramiento, previo a cumplir con o requerido.*

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

CROQUIS

