

**Doris Angelita Sandoval Roca**

**Módulo sobre la Educación Ambiental dirigida a los alumnos de  
Segundo Básico Del Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón,  
Jalapa, Jalapa.**

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



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

**Guatemala noviembre de 2014**

Este informe fue presentado por la autora, como trabajo del ejercicio Profesional Supervisado (EPS). Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

Guatemala noviembre de 2014

## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>DIAGNÒSTICO</b>	
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la Institución	1
1.1.2 Tipo de Institución por lo que genera	1
1.1.3 Ubicación Geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura Organizacional de la Municipalidad de Jalapa	3
1.1.10 Recursos	4
1.2 Técnicas Utilizadas para efectuar el Diagnóstico	5
1.3 Lista de carencias	6
1.4 Cuadro de Análisis y priorización de Problemas	6
1.4.1 Problema Seleccionado	8
1.5 Datos Generales de la Institución beneficiada	8
1.5.1 Nombre de la Institución	8
1.5.2 Tipo de Institución	8
1.5.3 Ubicación Geográfica	8
1.5.4 Visión	8
1.5.5 Misión	8
1.5.6 Políticas	9
1.5.7 Objetivos	9
1.5.8 Metas	9
1.5.9 Estructura Organizacional	10
1.5.10 Recursos	11

1.6 Lista de Carencias, ausencias o deficiencias	11
1.7 Cuadro de Análisis y Priorización de problemas	12
1.8 Análisis de Viabilidad y Factibilidad	12
1.9 Problema Seleccionado	14
1.10 Solución propuesta como viable y factible	14

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

2.1 Aspectos Generales	15
2.1.1 Nombre del Proyecto	15
2.1.2 Problema	15
2.1.3 Localización	15
2.1.4 Unidad Ejecutora	15
2.1.5 Tipo de Proyecto	15
2.2 Descripción del Proyecto	15
2.3 Justificación	16
2.4 Objetivos del Proyecto	16
2.4.1 Objetivo General	16
2.4.2 Objetivos Específicos	16
2.5 Metas	17
2.6 Beneficiarios	17
2.6.1 Directos	17
2.6.2 Indirectos	17
2.7 Fuentes de Financiamiento y presupuesto	17
2.8 Cronograma de Actividades de ejecución del proyecto	18
2.9 Recursos	20
2.9.1 Humanos	20
2.9.2 Materiales	20
2.9.3 Financieros	20

## **CAPÍTULO III**

### **PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

3.1 Actividades y resultados	21
3.2 Productos y logros	23
3.3 Guía Pedagógica	24
3.4 Evidencias	65

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

4.1 Evaluación del Diagnóstico	66
4.2 Evaluación del Perfil	66
4.3 Evaluación de la Ejecución	67
4.4 Evaluación Final	67

CONCLUSIONES	68
--------------	----

RECOMENDACIONES	69
-----------------	----

BIBLIOGRAFÍAS	70
---------------	----

APÉNDICE	71
----------	----

ANEXOS	119
--------	-----

## **INTRODUCCIÓN**

El proyecto que se presenta corresponde al trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado “EPS” de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Jalapa.

El EPS, se realiza en diferentes fases, siendo estas; El Diagnóstico Institucional, El Perfil del Proyecto, y La Ejecución del Proyecto. El presente informe describe dichas fases integrando también las evaluaciones, conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndice y anexos que se utilizaron para la elaboración del Proyecto Ejecutado.

La fase del Diagnóstico; se realizó en el Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón del Municipio y Departamento de Jalapa. Consiste en la indagación de la situación general de la institución, esto sirve para identificar factores que causan problemas y de esta manera se da vida al Proyecto del EPS.

El Perfil del Proyecto se elabora inmediatamente después de haber identificado el problema, así mismo contiene básicamente los aspectos generales de la institución, la justificación del proyecto, objetivos, metas, recursos, presupuesto, cronograma de actividades y beneficiarios directos e indirectos del proyecto

La Ejecución del Proyecto tiene como fin primordial poner en marcha todas las actividades planificadas en el perfil, esta fase constituye la parte esencial del Ejercicio Profesional Supervisado, porque en ella se aplican verdaderamente todas las habilidades técnicas e intelectuales del estudiante. En este capítulo se incluye el módulo sobre la educación ambiental en el Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, Municipio y Departamento de Jalapa. Siendo este proyecto culminado y entregado.

El capítulo de evaluación describe la forma en que se verifican los logros obtenidos en cada una de las etapas.

Contiene una serie de conclusiones y recomendaciones, así también se presenta un listado bibliográfico de las fuentes consultadas para la elaboración del informe.

En el apéndice se encuentran los documentos elaborados por el estudiante, y que sirven como base para la ejecución de todo el proceso, tales como el plan del diagnóstico institucional, guía de análisis contextual, lista de cotejo de la evaluación de cada fase y la evaluación del proyecto puesto en marcha.

En los anexos se presenta; la carta de asesoría, algunos documentos que sirven como fuente de información y las constancias respectivas.

## **CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO**

### **1.1 Datos generales de la Institución Patrocinante**

#### **1.1.1 Nombre de la Institución**

Municipalidad de Jalapa, Jalapa.

#### **1.1.2 Tipo de Institución por lo que genera**

Autónoma, servicios públicos

#### **1.1.3 Ubicación geográfica**

Al Oriente del país a 100 km. De la capital de Guatemala vía Sanarate y a 170 km. De la capital del país vía Jutiapa.

#### **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. Así mismo, 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, sobre todo promover la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la Solución de sus problemas.” (Fuente: Disponibilidad en Cartelera Informativa, Municipalidad de Jalapa,)

#### **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<sup>1</sup>.”

---

<sup>1</sup> municipalidad de Jalapa, dirección de planificación (DMT), Plan Operativo Anual, Pag. 86- 110

### **1.1.6 Políticas**

Políticas de Estado.

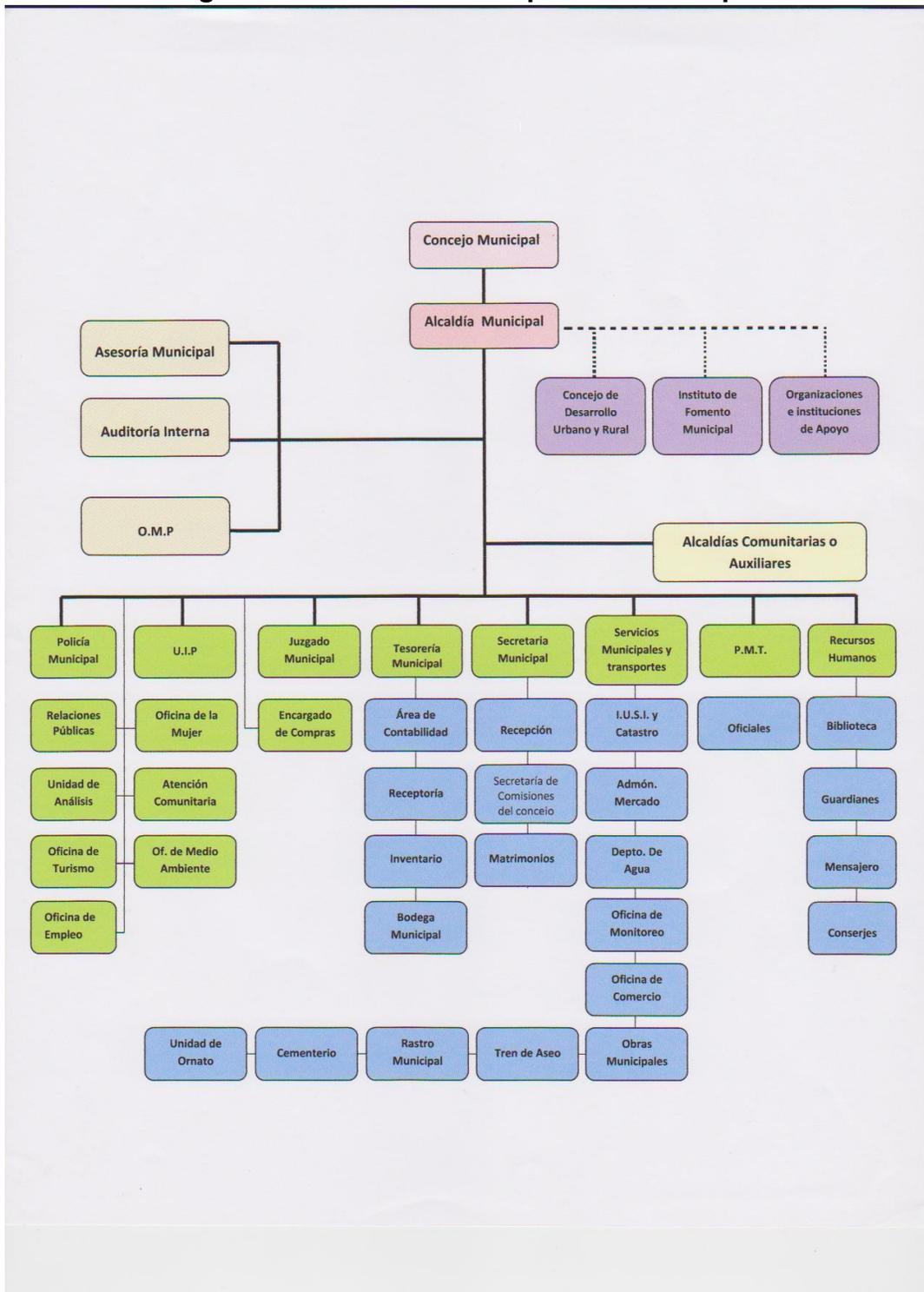
### **1.1.7 Objetivos**

- ❖ Impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio.
- ❖ Resguardar su integridad territorial.
- ❖ Fortalecer su patrimonio económico.
- ❖ Preservar su patrimonio natural y cultural.
- ❖ Promover la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de sus problemas.

### **1.1.8 Metas**

La Municipalidad de Jalapa, busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, tanto del área urbana como del área rural.”(Municipalidad de Jalapa, oficina Municipal de Planificación 2011 pág. 64)<sup>2</sup>

### 1.1.9 Estructura Organizacional de la Municipalidad de Jalapa



Fuente:(Municipalidad de Jalapa, oficina Municipal de Planificación 2011 pág. 65)

### **1.1.10 Recursos**

#### **Humanos**

- ❖ 1 Alcalde
- ❖ 1 Secretaria
- ❖ 12 Concejales
- ❖ 4 Oficiales
- ❖ Auxiliares de secretaria

#### **Tesorería**

- ❖ 4 Oficiales
- ❖ auxiliares de tesorería

#### **Servicios Públicos**

- ❖ 1 Jefe de servicios públicos
- ❖ Auxiliares de oficina

#### **Oficina IUSI**

- ❖ 1 Jefe
- ❖ 1 Secretario
- ❖ 5 Auxiliares

#### **Oficina de Comercio**

- ❖ 1 Jefe
- ❖ Auxiliares

#### **Oficina de COCODE**

- ❖ 1 Jefe
- ❖ Auxiliares

#### **Oficina Municipal de Planificación (OMP)**

- ❖ 1 Jefe
- ❖ 1 Secretaria
- ❖ 8 Auxiliares

#### **Oficina de Medio Ambiente**

- ❖ 1 jefe
- ❖ 1 secretaria

## **Materiales**

- ❖ Equipo tecnológico de oficina.
- ❖ Mobiliario
- ❖ Útiles de oficina
- ❖ Medios de comunicación
- ❖ Vehículos

## **Financieros**

La municipalidad de Jalapa percibe fondos a través de:

- ❖ Aportes Institucionales del 10% de IVAPAZ
- ❖ Impuestos propios de la municipalidad:
  - ❖ Arbitrios
  - ❖ Tazas
  - ❖ Licencias de construcción
  - ❖ Boletos de ornato
  - ❖ IUSI
  - ❖ Registros de agua potable
  - ❖ Drenajes
  - ❖ Rastro Municipal
  - ❖ Inquilinos del mercado municipal.

### **1.2 Técnicas Utilizadas para efectuar el Diagnóstico**

Las técnicas que se aplicaron para efectuar el diagnóstico de la institución patrocinante fueron:

- ❖ **Observación:** Externa e interna para recabar información necesaria para conocer la realidad actual de la institución patrocinante y patrocinada a través de una ficha.

- ❖ **Entrevista:** Se recabo información con el alcalde municipal de Jalapa y la directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Laureles, Jalapa a través de un cuestionario.
- ❖ **Análisis Documental:** estudio de documentos proporcionados por la Municipalidad de Jalapa. Se obtuvo la información necesaria de la estructura interna y los servicios que brinda la Municipalidad.

### 1.3 Lista de carencias:

- ❖ No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del edificio.
- ❖ Se necesita brindar la información contable ampliamente al público.
- ❖ Falta de depósitos para Basura orgánica e inorgánica en las áreas del establecimiento.
- ❖ No se cuenta con bosques en las zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.
- ❖ No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y materiales de limpieza.
- ❖ Se carece de suficiente ventilación en la mayoría de las oficinas.

### 1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

<b>Problemas</b>	<b>Factores que lo producen</b>	<b>Soluciones</b>
Deficiencia en la infraestructura.	<p>2. No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del edificio.</p> <p>3. No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y</p>	<p>6. Descentralizar algunas dependencias de la municipalidad.</p> <p>7. Construir un área específica para la ubicación de pilas y materiales de</p>

<p>1. Malas relaciones humanas o comunicación</p>	<p>materiales de limpieza.</p> <p>4. Se carece de suficiente ventilación en la mayoría de las oficinas.</p> <p>5. Falta de comunicación en la realización de reuniones de trabajo.</p>	<p>limpieza.</p> <p>8. Implementar un sistema de aire acondicionado.</p> <p>1. Calendarizar las reuniones de trabajo.</p>
<p>Insalubridad</p>	<p>1. Falta de depósitos para Basura orgánica e inorgánica en las áreas del edificio municipal.</p>	<p>2. Colocar depósitos de basura en todas las áreas de la municipalidad.</p> <p>2. Implementar programas de educación ambiental.</p>
<p>Deforestación</p>	<p>1. No se cuenta con bosques en las zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.</p>	<p>1. Reforestar zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.</p> <p>2. Implementar programas ambientales donde exista inclusión de voluntarios jalapanecos.</p>

#### **1.4.1 Problema Seleccionado**

Deforestación en el departamento, por lo cual se realizó una reunión con el alcalde municipal y corporación, con el fin de priorizar los problemas existentes, por lo que autorizó, la plantación de 600 arbolitos, en la Aldea el Ingenio municipio de San Pedro Pínula, departamento de Jalapa..

### **1.5 Datos generales de la Institución beneficiada**

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

Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Santa Elena,  
Jalapa

#### **1.5.2 Tipo de institución**

De servicios Educativos

#### **1.5.3 Ubicación Geográfica**

Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón.

#### **1.5.4 Visión**

Ser una Institución Educativa, que contribuya a la formación integral de jóvenes, que responda a las necesidades sociales de la comunidad a través de una Educación de calidad con equidad, participación y de servicio a la sociedad a la cual se deben.

#### **1.5.5 Misión**

Somos una Institución Educativa, innovadora, comprometida en la formación integral de jóvenes, que brinda Educación de Calidad con igualdad de oportunidades, contribuyendo al desarrollo de la comunidad y a la construcción de la convivencia pacífica en Guatemala.

### **1.5.6 Políticas**

- ❖ Brindar la oportunidad de superación a la niñez sin distinción de raza, políticas y religiones.
- ❖ Se mejorara la calidad educativa estando acorde a la Reforma Curricular vigente de Educación Básica.
- ❖ Fortalecer los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad entre otros, para la convivencia democrática, la cultura de paz y la construcción ciudadana.

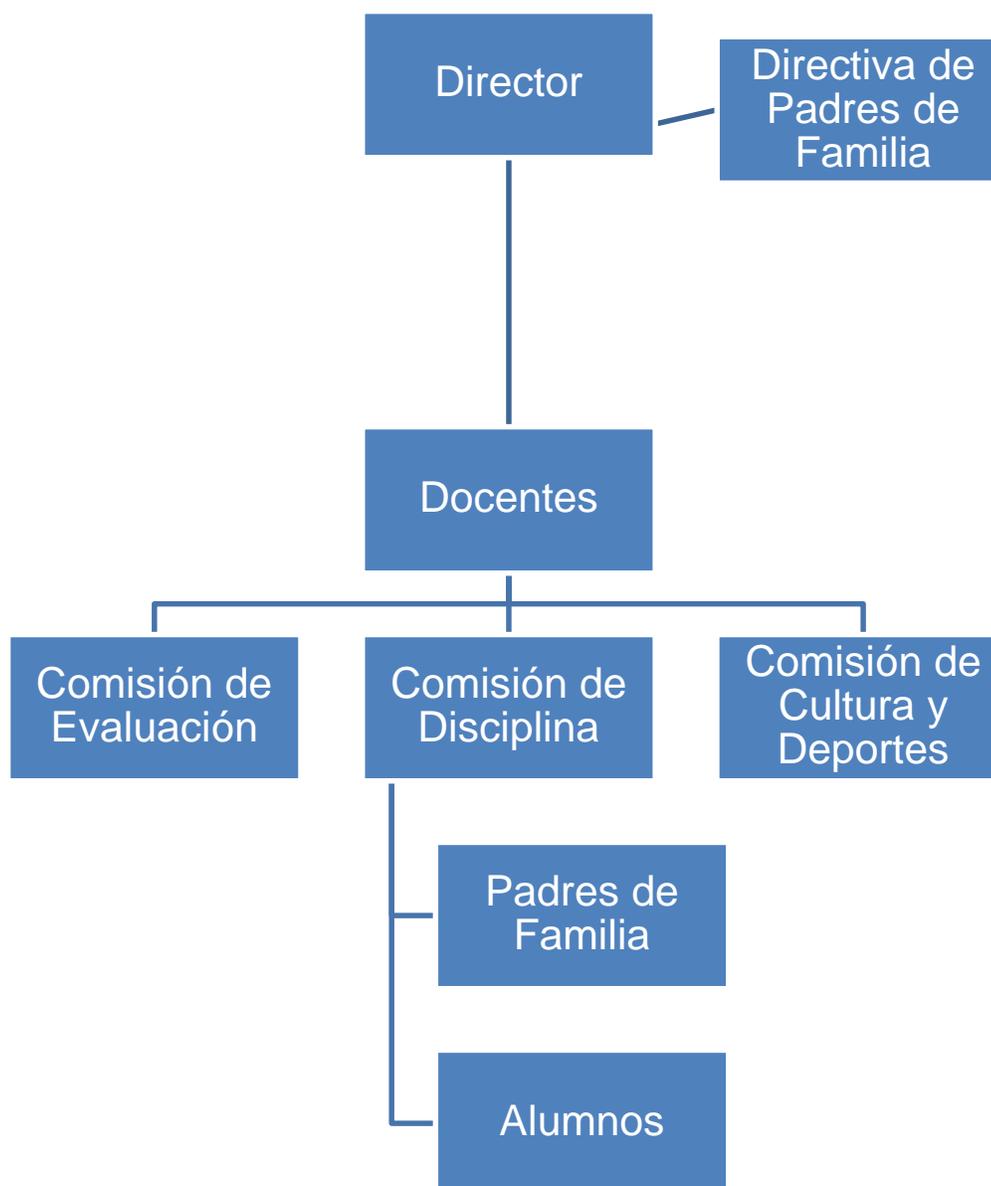
### **1.5.7 Objetivo**

- ❖ Proveer al claustro de docentes, de las metodologías, técnicas e instrumentos necesarios para desarrollar sus procesos de enseñanza-aprendizaje.

### **1.5.8 Metas**

- ❖ El claustro de docentes participe en un 100%.
- ❖ La línea de acción se logre desarrollar en un 100%.
- ❖ Lograr el apoyo logístico de todos y cada uno de los responsables en un 100%.
- ❖ Lograr el compromiso del claustro de docentes en estos cambios.
- ❖ Calendarizar las fases de capacitación en el plan anual de actividades

### 1.5.9 Estructura organizacional



Fuente: Plan operativo anual de Instituto Nacional de Educación Básica  
Telesecundaria Santa Elena, Caserío, Santa Elena Aldea San Miguel Mojón, Jalapa

### **1.5.10 Recursos**

#### **Humanos:**

La institución cuenta con 4 maestros en el nivel básico, 3 maestros que atienden el nivel básico, así mismo un director que sirve como maestro

#### **Materiales:**

- ❖ Papel bond tamaño carta.
- ❖ Computadora.
- ❖ Impresora.
- ❖ Tinta para impresora.
- ❖ Marcadores para pizarrón
- ❖ Pizarrón de formica.

### **1.6 Lista de carencias, ausencias o deficiencias**

- ❖ Falta de información sobre Educación Ambiental
- ❖ Ausencia de prevención, conservación y protección ambiental
- ❖ No hay personal técnico-administrativo suficiente para atender al estudiante
- ❖ No hay señalización para salidas de emergencia
- ❖ Falta de libros de texto
- ❖ Falta de una biblioteca
- ❖ No hay suficiente espacio en la oficina.
- ❖ No hay suficiente espacio en el edificio para atender a la población

## 1.7 Cuadro de análisis y priorización del problema

<b>Problemas</b>	<b>Factores que los producen</b>	<b>Soluciones</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Sobrepoblación estudiantil</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insuficiencia de personal técnico-administrativo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contratar más personal</li></ul>
<b>Señalización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No hay señalización para salidas de emergencia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Señalizar cada una de las salidas de emergencia</li></ul>
<b>Desimplementación curricular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de libros de texto</li><li>• Falta de una biblioteca</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementación de libros de texto</li><li>• Implementación de biblioteca</li></ul>
<b>Falta de espacio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insuficiencia de espacio en oficinas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ampliar la oficina.</li></ul>
<b>Infraestructura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Insuficiencia del espacio en el edificio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Construir nuevas instalaciones.</li></ul>

## 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opciones sometidas al análisis de viabilidad y factibilidad

Opción 1: Elaborar un módulo de aprendizaje sobre educación ambiental para su mejoramiento.

Opción 2: Capacitar a docentes y alumnos sobre la importancia de educación ambiental en el Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón.

No.	INDICADORES	OPCION 1		OPCION 2	
		si	no	Si	No
	<b>FINANCIEROS</b>				
1	¿Se cuenta con los recursos financieros?	X		X	
2	¿Se cuenta con los recursos económicos destinados para imprevistos?	X			X
3	¿Se contempló un posible incremento en los precios?	X		X	
	<b>ADMINISTRATIVO LEGAL</b>				
4	¿Se cuenta con la aprobación de autoridades administrativas?	X		X	
5	¿Se cuenta con instalaciones adecuadas para la ejecución del proyecto?	X			X
6	¿Se definió la cobertura del proyecto?	X		X	
7	¿Se han cumplido las especificaciones para la elaboración del proyecto?	X		X	
8	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X		X	
	<b>MERCADO</b>				
9	¿El proyecto tiene aceptación de los usuarios?	X			X
10	¿El proyecto cumple con las necesidades de la población educativa?	X		X	
11	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X			X
12	¿Cuenta con personal capacitado para ejecutar el proyecto?	X			X
	<b>POLITICO</b>				
13	¿La institución se hará cargo de la sostenibilidad del proyecto?	X			X
14	¿El proyecto es de importancia para la institución?	X		X	
15	¿El proyecto se adapta a las políticas de la institución?	X			X
	<b>CULTURAL</b>				
16	¿El proyecto impulsa la creatividad de los usuarios?	X		X	
17	¿El proyecto promueve la participación de la comunidad educativa?	X		X	
	<b>SOCIAL</b>				
18	¿El proyecto beneficia a los usuarios sin distinción de edad?	X		X	
19	¿En el proyecto participa toda la comunidad sin importar el nivel educativo?	X		X	
	<b>TOTAL</b>	19	0	12	7

## **1.9 Problema seleccionado**

Falta de educación sobre el medio ambiente.

## **1.10 Solución propuesta como viable factible**

La elaboración de un módulo sobre la educación ambiental dirigida

A los alumnos de segundo grado del Instituto Telesecundaria

Santa Elena, Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón,

Municipio y Departamento de Jalapa.

## **CAPITULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos Generales**

##### **2.1.1 Nombre del Proyecto**

Módulo sobre la Educación Ambiental dirigida a los alumnos de Segundo Básico del Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, Jalapa, Jalapa.

##### **2.1.2 Problema**

Desconocimiento sobre educación ambiental

##### **2.1.3 Localización**

Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, Municipio y Departamento de Jalapa.

##### **2.1.4 Unidad Ejecutiva**

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

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

De servicios y procesos.

#### **2.2 Descripción del Proyecto**

El proyecto se concentró básicamente en desarrollar un módulo de educación ambiental enfocado a la conservación y protección ambiental para los alumnos de segundo básico del Caserío Santa Elena, aldea San Miguel Mojón del Municipio y Departamento de Jalapa. De esta manera se inculcó en los estudiantes conciencia para ser responsables y así mismos conscientes para cuidar del medio ambiente, facilitándoles la información de cómo cuidar y conservar el medio ambiente

Este módulo proporciona contenidos de beneficio para docentes y estudiantes como: Recursos naturales, El Agua fuente de vida, El suelo, ¿Cómo prevenir la destrucción del medio ambiente? ¿Qué podemos hacer para proteger el medio

ambiente? Etc. Siendo estos factores muy importantes para mantener nuestro medio ambiente limpio y protegido.

El proyecto será financiado por la alumna Epesista, así mismo el módulo será entregado en las instalaciones al Director y docentes de dicho establecimiento.

### **2.3 Justificación**

La protección y mejoramiento del medio ambiente y los recursos naturales y culturales son fundamentales para el logro de un desarrollo social y económico del país.

La situación de los recursos naturales y el medio ambiente en general en la Aldea Santa Elena han alcanzado niveles de deterioro que inciden directamente en la calidad de vida de los habitantes por lo tanto la utilización y aprovechamiento de la flora, fauna, el suelo, subsuelo y el agua, deberán realizarse racionalmente, de esta manera se ejecutó el proyecto referido al desarrollo de un módulo de Educación Ambiental tratando sobre la conservación y protección ambiental en el Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, Municipio y Departamento de Jalapa.

### **2.4 Objetivos del Proyecto**

#### **2.4.1 Objetivo General**

- ❖ Mejorar la educación sobre las condiciones ambientales en el Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, Municipio y Departamento de Jalapa.

#### **2.4.2 Objetivos Específicos**

- ❖ Planificar, ejecutar y evaluar un proceso de capacitación sobre educación ambiental.
- ❖ Elaborar módulo referido a Educación ambiental.
- ❖ Involucrar a docente y alumnos, para el Desarrollo a efecto del proyecto.
- ❖ Reforestar terreno municipal en la Aldea el Ingenio municipio de San Pedro Pínula, departamento de Jalapa.

## 2.5 Metas

- ❖ Capacitar a docente y alumnos del Caserío Santa Elena sobre lo que es el medio Ambiente.
- ❖ Entregar 5 módulos sobre educación ambiental dirigidos a los alumnos de segundo grado y distribuir a director, docentes, alumnos para el buen desarrollo del Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel mojón del municipio y departamento de Jalapa.
- ❖ Plantar 600 árboles de pino en una área afectada por la tala inmoderada en la Aldea el Ingenio, Municipio de San Pedro Pínula departamento de Jalapa.

## 2.6 Beneficiarios

### 2.6.1 Directos

Director, docentes y alumnos

### 2.6.2 Indirectos

- ❖ Padres de Familia
- ❖ Comunidad en general

## 2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto

DESCRPCION	TOTAL
Impresora canon IP2700	Q. 550.00
Resmas de papel	Q. 30.00
Transporte	Q75.00
Fotocopias	Q. 17.00
Marcadores de Pizarrón	Q. 22.00
Imprevistos	Q. 50.00
TOTAL	Q. 744.00

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Marzo 2014				Abril 2014				Mayo 2014				Junio 2014				Julio 2014			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Reunión con el Alcalde Municipal de Jalapa	Epesista																				
2.	Seleccionar el área a reforestar	Epesista																				
3.	Trasladar los árboles al área de plantación	Epesista																				
4.	Plantación de árboles en la comunidad.	Epesista																				
5.	Reunión con el Director del Instituto.	Epesista																				
6.	Presentación del proyecto al Director de la Institución	Epesista																				
7.	Observación de las instalaciones del instituto.	Epesista																				
8.	Elaboración y diseño del módulo.	Epesista																				
9.	Revisión y corrección del módulo.	Epesista																				



## **2.9 Recursos**

### **2.9.1 Humanos**

- ❖ Asesor de EPS Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
- ❖ Epesista Doris Angelita Sandoval Roca
- ❖ Personal docente
- ❖ Personal administrativo
- ❖ Alumnos

### **2.9.2 Materiales**

- ❖ Edificio escolar
- ❖ Marcadores para pizarrón
- ❖ Hojas papel bond
- ❖ Fotocopias
- ❖ Impresora
- ❖ Cámara fotográfica
- ❖ Tinta para impresora
- ❖ cañoneras

### **2.9.3 Financieros**

- ❖ Municipalidad de Jalapa
- ❖ Epesista

**CAPÍTULO  
III**

**3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**3.1 Actividades y Resultados**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESULTADOS</b>
3.1.1	Reunión con el Alcalde Municipal de Jalapa.	Asistencia del Alcalde Municipal a quien se le dio conocer el proyecto y sus beneficios.
3.1.2	Seleccionar el área a reforestar	Se reforestó el terreno seleccionado de la Aldea el Ingenio.
3.1.3	Trasladar los árboles al área de plantación.	Se consiguió llevar y acomodar los árboles en el lugar asignado.
3.1.4	Plantación de árboles en la comunidad.	Se logró plantar los árboles en el área a reforestada
3.1.5	Reunión con el Director	El director aprobó el proyecto.
3.1.6	Presentación del proyecto al Director encargado de la Institución.	Se hizo la recopilación y análisis de información con que se cuenta para la realización del proyecto.
3.1.7	Observación de las instalaciones del instituto	Se observaron las instalaciones de la institución en la cual se realizó el proyecto.
3.1.8	Diseño del módulo	Elaboración de un módulo enfocado la educación ambiental dirigido a los alumnos de segundo grado para aplicarse en El caserío Santa Elena.
3.1.9	Revisión y corrección del módulo.	Se revisó y corrigió el módulo que se entregará a cada uno de los Participantes.

<b>3.1.10</b>	Inicio del proyecto.	Se recopiló información para dar inicio al proyecto, siendo este un módulo sobre educación ambiental dirigido a los alumnos de segundo grado del Caserío Santa Elena.
<b>3.1.11</b>	Capacitación a docente y alumnos de segundo básico.	Se capacitó a los estudiantes de segundo básico, dándoles a conocer cómo cuidar nuestro medio ambiente
<b>3.1.12</b>	Últimos detalles para la culminación del proyecto.	Se verificaron detalles del proyecto para proceder a la culminación del mismo.
<b>3.1.13</b>	Culminación del proyecto.	Se dio por terminado el módulo sobre educación ambiental.
<b>3.1.14</b>	Se presenta el proyecto a la institución.	En presencia del Director, personal docente y alumnos fueron entregados los módulos sobre educación ambiental.

### 3.2. Productos y Logros

<b>No.</b>	<b>PRODUCTOS</b>	<b>LOGROS</b>
	Reforestación en la Aldea el Ingenio otorgada por la municipalidad de Jalapa.	Se lograron plantar 600 arbolitos con la participación de autoridades municipales, asesor y estudiantes Epesista.
2.	Elaboración de un módulo sobre educación ambiental para el mejoramiento del ambiente dirigido a docente y alumnos de segundo básico del Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, Jalapa.	Reproducción de módulos sobre educación ambiental, para el mejoramiento del ambiente dirigido a docente y alumnos de segundo básico del Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, del municipio y departamento de Jalapa.
3.	Capacitación a docente y alumnos de segundo básico.	Se logró el conocimiento de la importancia de un ambiente sano para el desarrollo y mejoramiento de la comunidad.

**Módulo sobre la Educación Ambiental dirigida a los alumnos de  
Segundo Básico Del Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón,  
Jalapa, Jalapa**



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**DORIS ANGELITA SANDOVAL ROCA**

**EPESISTA**

**JALAPA 2014**

# INDICE

Introducción	i
Objetivos	ii
<b><u>UNIDAD I</u></b>	
Objetivo Especifico	4
Instrucción	5
1. ¿Qué es educación ambiental?	6
1.1 Importancia de la educación ambiental	7
1.2 ¿Qué es hacer conciencia ambiental?	8
1.2.1 Factores naturales	8
1.2.1.1 Organismos vivos	8
❖ El clima	9
❖ El viento	9
❖ La Luz	9
❖ El calor	9
❖ Relieve	10
❖ Deforestación	10
❖ Sobre forestación	10
❖ Incendios forestales	11
1.3 ¿Por qué cuidarlo?	11
1.4 ¿Qué podemos hacer para aprovechar y conservar nuestros recursos Naturales	12
1.5 El bosque una amistad que hemos descuidado	12
Evaluación	13
<b><u>UNIDAD II</u></b>	
Objetivo Especifico	15
Instrucciones	15
2. Contaminación ambiental	16
2.1 Tipos de contaminación	16
2.1.1 Contaminación del agua	16
2.1.2 Contaminación del suelo	17
2.2 Soluciones para evitar la contaminación ambiental	17
Actividad	18
Evaluación	18
<b><u>UNIDAD III</u></b>	
Objetivo Especifico	20
Instrucción	20

3. El suelo	21
3.1 El suelo se compone de tres capas	21
3.1.1 Capa superior	21
3.1.2 Subsuelo	22
3.1.3 Roca madre	22
3.2 Textura y Estructura del suelo	22
3.3 Tipos de Suelos	23
3.3.1 Suelos arenosos	23
3.3.2 Suelos Arcillosos	24
4. Causas de la degradación o destrucción de los suelos	24
4.1 Meteorización	24
4.2 Meteorización química	24
4.3 Erosión	25
4.4 Transporte	25
5. ¿Qué daña el suelo?	25
5.1 Pesticidas	26
5.2 Rellenos sanitarios	26
Actividad	27
Evaluación	27

#### **UNIDAD IV**

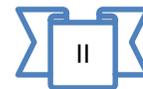
Objetivo Especifico	29
Instrucción	29
6. La Basura	30
6.1 Tipos de basura	31
6.2 Clasificación de la basura	31
6.2.1 Basura orgánica	31
6.2.2 Basura Inorgánica	33
6.2.3 Desechos peligrosos	34
7. Enfermedades por la basura	34
7.1 Entre algunas enfermedades las más comunes	34
Actividad	35
Evaluación	35
Conclusiones	36
Recomendaciones	37
Bibliografías	38
Evidencias	39



## INTRODUCCIÓN

La Educación ambiental es el proceso que consiste en reconocer valores con el objeto de fomentar las aptitudes y actitudes necesarias para comprender las interrelaciones entre el hombre, su cultura y su medio físico, la Educación Ambiental es de vital importancia para un desarrollo sustentable ya que promueve el conocimiento necesario a los cuidados de nuestro entorno. El presente trabajo se elaborara pensando que promoviendo conocimientos ambientales sobre las consecuencias por no cuidar el ambiente, al ser ciudadanos conscientes podremos lograr tener un equilibrio entre lo ecológico, social y económico siendo este el objetivo del desarrollo sustentable. El trabajo contempla hacer conciencia ambiental, así como gestionar la participación ciudadana para tener un desarrollo sustentable que integre bases en las cuales se den las repercusiones y ventajas que tiene el cuidar de los recursos naturales y así, integrar a la sociedad para buscar un bien, ayudando a la conservación y manejo de los recursos naturales. La educación ambiental es una materia que muy pocos conocen y ponen en práctica. En relación a las escuelas, solo se imparte lo básico de la ecología, pero no hacen conciencia en los alumnos de la situación del ambiente y las repercusiones que se tienen al vivir con las exigencias y abusos de los recursos naturales.

El objetivo principal del módulo es utilizarlo como un instrumento técnico para capacitar a director, personal docente y alumnos para un buen desarrollo del Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, municipio y departamento de Jalapa, como parte fundamental del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad Humanidades, con sede central de Guatemala



### **OBJETIVOS**

- ❖ Orientar a los estudiantes sobre los recursos naturales.
- ❖ Fomentar la participación de los docentes y alumnos en el cuidado del medio ambiente.
- ❖ Desarrollar capacidades de intercambio, cooperación y responsabilidad en los estudiantes para conservar los recursos naturales.
- ❖ Demostrar la importancia de tener un ambiente sano en el Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón.

# UNIDAD I

QUE ES EDUCACIÓN

AMBIENTAL  
AMBIENTAL

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Indagar acerca de las fuentes de contaminación en el entorno en el cual vivimos a través de la observación directa, recorridos y diálogos con los alumnos del Instituto.
  
- ❖ Consultar a través de Internet o con la utilización de multimedia, los términos relacionados con la contaminación ambiental, con los procesos de cuidado y protección del medio ambiente y discutir acerca de ellos en el aula.

**INSTRUCCIONES:**

A continuación se presentaran diferentes temas mediante una serie de actividades dinámicas y creativas.

En la primer unidad se darán a conocer los siguientes temas:

1. Que es educación ambiental
2. ¿Importancia de la educación ambiental?
3. ¿Qué es hacer conciencia ambiental?
4. ¿Por qué cuidarlo?
5. Qué podemos hacer para aprovechar y conservar nuestros recursos naturales?
6. El bosque una amistad que hemos descuidado

## 1. ¿QUE ES EDUCACION AMBIENTAL?

La educación ambiental, como proceso educativo para cada individuo, las familias, las comunidades, la sociedad y el Estado debe reorientarse para contribuir al logro del desarrollo sostenible mundial.

Veámoslo paso a paso:

El ambiente está constituido por elementos naturales como los animales, las plantas, el agua, el aire y artificiales como las casas, las autopistas, los puentes, etc.

Podemos cuidarlo



Fuente: <http://google.con.gt/medioambienteicm2012>

Algunos creen que el ambiente es únicamente la naturaleza... ¡Pero no!, el hombre también forma parte... ¡y qué parte! Somos un componente muy importante porque podemos transformarlo más que cualquier otro ser del planeta y por ende tenemos una responsabilidad superior.

O podemos destruirlo



Fuente: <http://google.con.gt/medioambienteicm2012>

El ambiente está en constante modificación, positiva o negativa, por la acción del hombre o natural. O sea que los cambios pueden ser hechos por los humanos o por la naturaleza misma. Sin duda nosotros transformamos lo que nos rodea pero también la lluvia modela el paisaje, el mar construye y destruye playas, el frío y el calor rompen las rocas, otras especies son arquitectas de su entorno, etc.

Y por último nuestra definición dice que rige y condiciona la existencia y desarrollo de la vida. Mira que importante es el ambiente que toda la vida de nuestro planeta depende de su buen estado, de su calidad. ¡No podemos vivir en un ambiente devastado!

### 1.1 ¿IMPORTANCIA DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL?

El ambiente es de todos, por ello los seres humanos debemos cuidarlo, mejorarlo y preservarlo para así tener un presente y un futuro mejor.

La cultura ambiental no es un comportamiento ciudadano sino una faceta cívica, es el mantenimiento de un entorno de vida, es aquí donde radica la importancia de la Educación Ambiental, en donde las personas deben de hacer conciencia sobre su medio ambiente así como de todo lo que le rodea, ya que si no se hace algo, entonces se perderá una infinidad de animales, plantas y árboles, pero sobre todo acabaremos con nuestro planeta Tierra.



Fuente: <http://materialprimaria.com/category/material-didactico/>

## 1.2 ¿QUE ES HACER CONCIENCIA AMBIENTA?

Hacer conciencia ambiental, es conocer nuestro ambiente, nuestro entorno, cuidarlo, protegerlo y conservarlo para que nuestros hijos también disfruten de un ambiente sano.

Conciencia Ambiental, es el entendimiento que se tiene del impacto de nosotros los seres humanos en el entorno, es decir; entender cómo influyen las acciones que cometemos cada día en el ambiente y como eso afecta el futuro de nuestro espacio y nuestros hijos.



Fuente: [www.google.com.gt/urleducacionambientalpp.blogspot.com](http://www.google.com.gt/urleducacionambientalpp.blogspot.com)

### 1.2.1 Factores naturales

En la actualidad existen altos niveles de contaminación causados por el hombre. Pero no sólo éste contamina, sino que también existen factores naturales que, así como benefician, también pueden perjudicar al entorno. Algunos de éstos son:



#### ❖ **Organismos vivos**

Animales de pastoreo como los vacunos son beneficiosos para la vegetación. Sus heces abonan la tierra. Los caprinos, con sus pezuñas y su manera de obtener su alimento erosionan, afectan adversamente, la tierra.

Fuente: <https://www.google.com.gt/search?q=organismos+vivos&biw>



Fuente: <https://www.google.com.gt/url?clipart-vectorizado/lluvia>.

#### ❖ **Clima**

La lluvia es necesaria para el crecimiento vegetal, pero en exceso provoca ahogamiento de las plantas.



Fuente: <https://www.google.com.gt/url?tp//rincondelectura.com//lectura>

#### ❖ **El viento**

Sirve para dispersión de polen y semillas, proceso benéfico para la vegetación, pero en demasía provoca erosión.



#### ❖ **La luz**

La luz del sol es fundamental en la fotosíntesis.

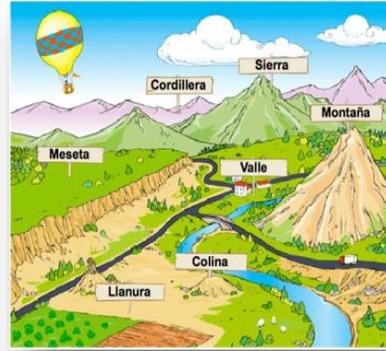
#### ❖ **El calor**

Es necesario pero en exceso genera sequía, y ésta, esterilidad de la tierra

Fuente: <https://www.google.com.gt/ingreshttp/caminoabstractodelcielonalnaturaleza.com/>

### ❖ **Relieve**

Existen relieves beneficiosos (como los montes repletos de árboles) y perjudiciales, como los volcanes, que pueden afectar el terreno ya sea por ceniza o por riesgo de explosión magmática.



Fuente: <https://www.google.com.gt/url?daversatorelieve.blogspot.com/>



### ❖ **Deforestación**

Es un factor que en gran manera afecta a la tierra porque los árboles y plantas demoran mucho en volver a crecer y son elementos importantes para el medio ambiente.

Fuente: <https://www.google.com.gt/sereducelareforestaciondelamazona/.com/>

### ❖ **Sobre forestación**

Este extremo también resulta perjudicial al entorno, pues demasiada vegetación absorbe todos los minerales de la superficie donde se encuentra. De este modo el suelo se queda sin minerales suficientes para su propio desarrollo. Una manera de evitar esto consiste en utilizar la Rotación de cultivos adecuada a la zona.



Fuente: <https://www.google.com.gt/url.nuestroagro.com/>



### ❖ Incendios forestales

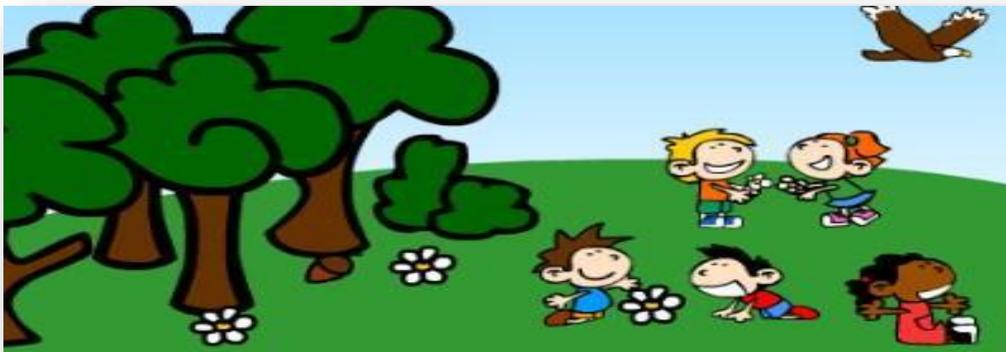
Se le podría denominar un tipo de deforestación con efectos adversos masivos y duraderos al terreno. La tierra que ha sido expuesta a incendio demora cientos de años para volver a ser utilizable.

Fuente: <https://www.google.com.gt/url.nuestroagro.com>

### 1.3 ¿Por qué cuidarlo?

Pese a que todos los días vemos los motivos por los cuales es tan importante proteger nuestro ambiente, aún hay gente que se pregunta por qué... por qué debemos cuidar nuestro planeta.

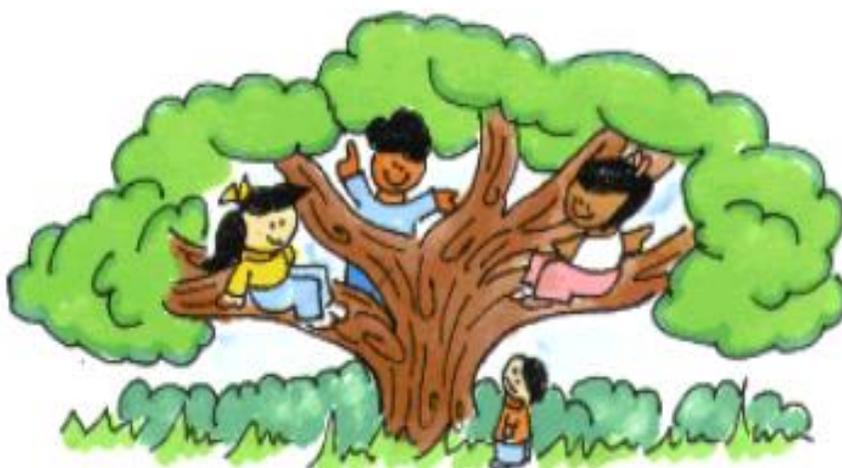
En base a lo estudiado creemos que la belleza del mundo es inmensa y que la sola idea de ir perdiéndola poco a poco es terrible. Amar a la naturaleza es lo que nos da fuerzas para defenderla día a día. Mirar el cielo limpio, observar un río claro y lleno de vida, sentir el aroma especial que tiene un bosque después de la lluvia, contemplar a un pájaro construyendo delicadamente su nido... todas estas cosas queremos seguir haciéndolas.



Fuente: <https://www.google.com.gt/url.drupalgardens.com/node?>

#### 1.4 ¿Qué podemos hacer para aprovechar y conservar nuestros Recursos Naturales?

Como todas las personas usamos los recursos, todos somos responsables de su cuidado y mantenimiento. Por eso, todas las personas; mujeres, hombres, niños y niñas, ancianos y ancianas, debemos aprender las formas para utilizar los recursos naturales sin arruinar nuestro ambiente.



Fuente: <https://www.google.com.gt/url.drupalgardens.com/node?>

#### 1.5 El Bosque una amistad que hemos descuidado:

Los bosques son muy importantes porque limpian el aire de nuestra comunidad, nos ayudan a tener más agua, sostienen el suelo y no dejan que se lave y son la casa de animales y plantas, es decir, protegen nuestro ambiente.

En síntesis, el ambiente es todo aquello que nos rodea, que forma parte de nuestro entorno, ya sea biótico o abiótico, sumado a lo que nosotros mismos somos y creemos. Componentes bióticos son los que tienen vida como los animales y las plantas. Los abióticos son los inanimados como el agua, el aire, las rocas, etc.

### **EVALUACIÓN:**

❖ En una hoja en blanco relata un cuento sobre el medio ambiente.

1. En las siguientes líneas contesta a las siguientes preguntas

I. ¿QUÉ DEBEMOS HACER PARA CONSERVAR EL MEDIO AMBIENTE?

---

II. ¿QUE ES HACER CONCIENCIA AMBIENTAL?

---

# UNIDAD II

CONTAMINACIÓN

AMBIENTAL  
AMBIENTAL

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- ❖ Identificar los tipos de contaminación ambiental.

### **INSTRUCCIONES**

- ❖ Realizar un recorrido por el establecimiento para identificar los tipos de contaminación.
- ❖ Elaboración de afiches con mensajes alusivos a la contaminación ambiental

## 2. CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

Se define por contaminación al aumento o aparición de sustancias perjudiciales o ciertas formas de energía (calor, ruido o radiactividad) en el ambiente, cuya cantidad es mayor a la que éste es capaz de admitir y neutralizar.



### 2.1 TIPOS DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

#### **Contaminación del aire:**

La contaminación del aire es cualquier alteración de su composición natural, por la presencia en la atmósfera de compuestos que tienen efectos adversos sobre el ser humano y sus bienes materiales, así como también sobre los animales y las plantas, provocada natural o artificialmente

Fuente: <https://www.google.com.gt/url.contaminaciondelaire.com>

### 2.2 CONTAMINACIÓN DEL

#### AGUA

Estas aguas sufren un proceso de contaminación debido a los desperdicios y sustancias tóxicas que son vertidos en ellas, producto de las actividades humanas



Fuente: <https://www.google.com.gt/url.contaminaciondelaire.com>



### **2.3 CONTAMINACIÓN DEL SUELO**

La contaminación del suelo se produce por los vertidos que la mano humana derrama sobre la superficie, dejando en ella sustancias que contaminan, provocando la erosión de los suelos

Fuente: <https://www.google.com.gt/url.contaminaciondelaire.com>

### **2.4 SOLUCIONES PARA EVITAR LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL**

- ❖ No quemar basura
- ❖ Controlar el uso de fertilizantes y pesticidas
- ❖ No botar basura en lugares inapropiados
- ❖ Crear conciencia ciudadana
- ❖ Prevenir incendios forestales

### **ACTIVIDAD**

Dibujar y colorear en una hoja un contaminante que observaste en el recorrido por tu establecimiento que afecta para mantener un ambiente limpio y agradable.

### **EVALUACIÓN**

En los espacios en blanco responde a la siguiente pregunta.

1. ¿Escribe 3 soluciones para evitar la contaminación ambiental?

✓ \_\_\_\_\_

✓ \_\_\_\_\_

✓ \_\_\_\_\_

# UNIDAD III

## EL SUELO

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Orientar a Director, docentes y alumnos sobre los beneficios que tiene el suelo y los cuidados que se deben tener.

### **INSTRUCCIONES**

El docente capacitador planteará el siguiente contenido a los estudiantes del cual tomar nota para un resumen.

### 3. EL SUELO

El suelo es una mezcla de minerales, materia orgánica, bacterias, agua y aire.

Se forma por la acción de la temperatura, el agua, el viento, los animales y las plantas sobre las rocas. Estos factores descomponen las rocas en partículas muy finas y así forman el suelo. Existen muchas clases de suelo. Esto se debe a que las rocas, el clima, la vegetación varían de un sitio a otro.

#### 3.1 El suelo se compone de tres capas

Suelo o capa superior

Subsuelo

Roca madre



Fuente: <https://encryptedtbn3.gstatic.com/images?>

**3.1.1 La capa superior:** Es la de mayor importancia para el hombre. Esta capa contiene los alimentos que la planta necesita. Sin la capa superior o suelo no podría existir la vida. Es de color más oscuro porque tiene materia orgánica que son hojas, tallos y raíces descompuestas. La fertilidad del suelo depende de esta capa. Los agricultores que conservan el suelo tienen mejores cosechas.

**3.1.2 Subsuelo:** es la capa de suelo debajo de la capa superficial de la tierra.

**3.1.3 Roca madre:** está debajo del subsuelo. Es una capa de piedra de la cual la planta no puede tomar el alimento. Esta es la que da origen al suelo.

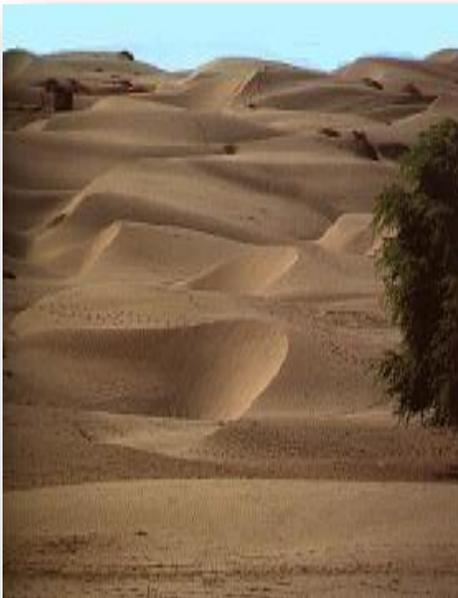
### **3.2 Textura y estructura del suelo**

- ❖ **Textura:** La textura está determinada por el tamaño de las partículas que lo forman. Hay tres tipos de textura: arenosa, mimosa y arcillosa.
- ❖ **Estructura:** Las partículas del suelo son de formas irregulares y dibujan entre ellas pequeños espacios llamados poros. Los poros contienen agua o aire. El suelo es permeable cuando el agua se infiltra con facilidad a través de sus partículas.

El suelo más conveniente es aquel que tiene poros grandes que permiten la filtración de la lluvia, buena aireación y drenaje más fuerte. Los poros chicos aseguran mayor retención del agua.

### **3.3 Tipos de suelos**

Existen dos clasificaciones para los tipos de suelo, una según su funcionalidad y otra de acuerdo a sus características físicas



Por funcionalidad

**3.3.1 Suelos arenosos:** No retienen el agua, tienen muy poca materia orgánica y no son aptos para la agricultura, ya que por eso son tan coherentes.  
**Suelos calizos:** Tienen abundancia de sales calcáreas, son de color blanco, seco y árido, y no son buenos para la agricultura.

**Suelos húmíferos (tierra negra):** Tienen abundante materia orgánica en descomposición, de color oscuro, retienen bien el agua y son excelentes para el cultivo

Fuente: <https://www.google.com.gt/wikipediaorg/geografia.com>

**3.3.2 Suelos arcillosos:** Están formados por granos finos de color amarillento y retienen el agua formando charcos. Si se mezclan con humus pueden ser buenos para cultivar. Suelos pedregosos: Formados por rocas de todos los tamaños, no retienen el agua y no son buenos para el cultivo. Suelos mixtos: Tiene características intermedias entre los suelos arenosos y los suelos arcillosos



Fuente: <https://www.google.com.gt/suelosarcillosos.com>

#### **4. Causas de la degradación o destrucción de los suelos**

**4.1 Meteorización:** consiste en la alteración que experimentan las rocas en contacto con el agua, el aire y los seres vivos  
Meteorización física o mecánica: es aquella que se produce cuando, al bajar las temperaturas que se encuentran en las grietas de las rocas, se congelan con ella, aumenta su volumen y provoca la fractura de las rocas.

**4.2 Meteorización química:** es aquella que se produce cuando los materiales rocosos reaccionan con el agua o con las sustancias disueltas en ella.



Fuente: <https://www.google.com.gt/suelosarcillosos.com>

**4.3 Erosión:** consiste en el desgaste y fragmentación de los materiales de la superficie terrestre por acción del agua, el viento, etc. Los fragmentos que se desprenden reciben el nombre de detritos

**4.4 Transporte:** consiste en el traslado de los detritos de un lugar a otro.

**4.5 Sedimentación:** consiste en el depósito de los materiales transportados, reciben el nombre de sedimentos, y cuando estos sedimentos se cementan originan las rocas sedimentarias

## 5. ¿QUE DAÑA EL SUELO?

El desarrollo industrial y tecnológico genera desechos que se acumulan en los suelos y los contaminan. Además, el incremento de la población mundial y, por consiguiente, del material de desecho que esta genera hace necesario tener sistemas bien desarrollados de evacuación de basura.

Los principales fenómenos y sustancias



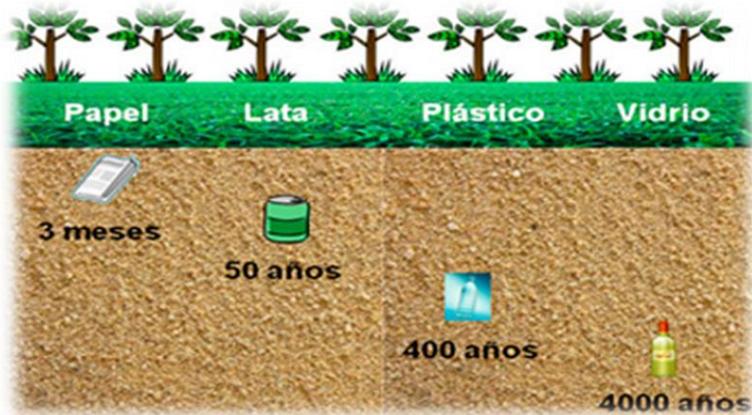
**5.1 Pesticidas:**  
 Son compuestos utilizados en la agricultura para el control de plagas de vegetales.

Fuente: <https://ecoagricolas.com/tag/pesticidas/>

**5.2 Rellenos sanitarios:** Son los lugares donde se acumulan los desechos de las poblaciones. Al descomponerse, los desechos generalmente se filtran en el suelo y contaminan las aguas subterráneas.



Fuente: <https://rellenossanitariosanimados.com/tag/>



Fuente: <https://guiaparalasalud.com>

### **ACTIVIDAD**

Dividir a los alumnos en varios grupos y proponerles que, durante 10 minutos den un paseo por los alrededores y anoten lo que observan acerca del suelo, los beneficios que proporciona el suelo y también como prevenir su degradación

### **EVALUACIÓN**

En las siguientes hojas en blanco dibuja lo que a continuación se te pide.

- ❖ Dibuja un suelo productivo.
- ❖ Dibuja un suelo degradado o destruido.

# UNIDAD IV

## LA BASURA

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Hacer reflexionar a los estudiantes sobre los problemas que produce la basura.
- ❖ Incidir en los estudiantes los beneficios que tiene al clasificar la basura (orgánica e inorgánica).

### **INSTRUCCIÓN**

En grupos de 3 recolectar diferentes tipos de basura y clasificarla dependiendo su composición

## 6. LA BASURA

La basura constituye un problema para muchas sociedades, sobre todo para las grandes ciudades así como para el conjunto de la población del planeta. Debido a que la sobrepoblación, las actividades humanas modernas y el consumismo han acrecentado mucho la cantidad de basura que generamos. La basura provoca problemas tales como la contaminación, que resume problemas de salud y daño al medio ambiente.



Fuente: <https://imagenesdearchivomundocontaminado.Com/>

La sobreexplotación de los recursos naturales y el incremento de la contaminación, amenazan la capacidad regenerativa de los sistemas naturales.

La basura es todo aquello considerado como desecho y que se necesita eliminar. La basura es un producto de las actividades humanas al cual se le considera sin valor, repugnante e indeseable por lo cual normalmente se le incinera o se le coloca en lugares predestinados para la recolección para ser canalizada a tiraderos o vertederos, rellenos sanitarios u otro lugar.

## 6.1 TIPOS DE BASURA

Se pueden distinguir seis grupos de basura inorgánica producida en el hogar  
Papel, cartón, envases de leche, periódico.

- 1 Metal y latas.
- 2 Bolsas de tela plástica.
- 3 Botellas y vidrio.
- 4 Envases y botellas de plástico.
- 5 Ropa vieja y trapos

Al tirarse todo de manera desordenada, mezclándolo además con desperdicios orgánicos, la basura se vuelve sucia, mal oliente y peligrosa para la salud

## 6.2 CLASIFICACIÓN DE LA BASURA

### Por su composición

**6.2.1 Basura orgánica.** Es todo desecho de origen biológico, alguna vez estuvo vivo o fue parte de un ser vivo, por ejemplo: hojas, ramas, cáscaras y semillas de frutas, huesos y sobras de animales, etc

Toda esta basura proviene de los seres vivos, de plantas o de animales, es decir, de los organismos. Por eso se llama basura orgánica

#### EJEMPLOS

- **Sobras de comida (cáscaras, semillas de frutas, huesos)**



Fuente: <https://basuraorganica//einorganica.com>

- Los residuos de la poda del pasto y árboles (hojas, ramas)
- Madera



Fuente: <https://basuraorganica//einorganica.com>

- Papel



Fuente: <https://basuraorganica//einorganica.com>

- Cartón



Fuente: <https://basuraorganica//einorganica.com>

**6.2.2 Basura inorgánica.** Es todo desecho de origen no biológico, es decir, de origen industrial o algún otro proceso no natural, por ejemplo: plástico, telas sintéticas, etc

### EJEMPLOS

- **Envases de PVC**



Fuente: <https://ecologiaverde.com>

- **Latas de aluminio**



Fuente: <https://ecologiaverde.com>

- **Envolturas de dulces**



Fuente: <https://ecologiaverde.com>

- Vidrio



Fuente: <https://ecologiaverde.com>

**6.2.3 Desechos peligrosos.** Es todo desecho, ya sea de origen biológico o no, que constituye un peligro potencial y por lo cual debe ser tratado como tal, por ejemplo: material médico infeccioso, material radiactivo, ácidos y sustancias químicas corrosivas, etc

## 7. ENFERMEDADES POR LA BASURA

**7.1 Entre algunas enfermedades las más comunes son:**

- ❖ Infecciones respiratorias.
- ❖ Infecciones intestinales
- ❖ Dengue clásico y dengue hemorrágico
- ❖ Otitis media aguda
- ❖ Conjuntivitis Clásico hemorrágico
- ❖ Neumonías y bronconeumonías.
- ❖ Gripe



Fuente: <https://medicinaprepagadas.comeva.com>

### **ACTIVIDAD**

- ❖ En parejas dibujar un ambiente sano y un ambiente contaminado por la basura.

### **EVALUACIÓN**

Escribe 3 ejemplos de basura inorgánica.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Escribe 3 ejemplos de basura inorgánica.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

## **CONCLUSIONES**

- ❖ La educación ambiental, desarrollada consecuentemente en la escuela y su proyección en la familia y la comunidad, contribuye a la formación y el desarrollo de los valores y la sensibilidad en los alumnos, en favor de la protección del medio ambiente.
- ❖ La contaminación en sus diversas formas que emana afecta a la población, y potencialmente puede afectar la salud de los educandos como de la población por la contaminación.
- ❖ El suelo es un recurso natural renovable, pero su recuperación amerita períodos de tiempo prolongados, lo que implica que se debe hacer uso adecuado de los mismos con el fin de protegerlos.
- ❖ La Basura es un problema que nos incumbe a todos, porque está en juego nuestra salud y el cuidado del Medio Ambiente, es por esto que mediante este módulo se ha dado a conocer los conceptos básicos, relacionados con La Basura y de cómo es que se debe tratar este problema.

### **RECOMENDACIÓN**

- ❖ Promover la educación y la realización de actividades de formación y superación en los temas de medio ambiente y educación ambiental.
- ❖ Es importante señalar, la importancia de mantener el ambiente limpio, para evitar la contaminación ambiental y la diversidad de consecuencias perjudiciales para el medio y para nosotros mismos

Proponer prácticas de concientización sobre cómo cuidar el suelo para darlas a conocer a la población.

- ❖ Los docentes y estudiantes deben actuar de manera cooperativa para atender los problemas de la basura causantes en la contaminación ambiental para promover conciencia y sean ejemplo a las personas de su comunidad.

## **BIBLIOGRAFÍAS**

- ❖ Educación Forestal: Bosques para la Paz. Proyecto Cívico Educativo MAGA, Mineduc, DIGEBOS, Guatemala, C.A.
- ❖ Ley de Protección y Mejoramiento del medio Ambiente Decreto No. 68-86. Congreso de la República de Guatemala. Diciembre de 1986.
- ❖ Manual de Educación Ambiental: Asociación de Investigación y Estudios Sociales ASIES. Guatemala 1996.
- ❖ Material de Apoyo Técnico Educación Ambiental: Asociación de Investigación y Estudios Sociales ASIES. Guatemala, enero 1989.
- ❖ <http://www.santacruz.gov.ar/recursos/erosion/suelos.htm>

### 3.4 EVIDENCIA



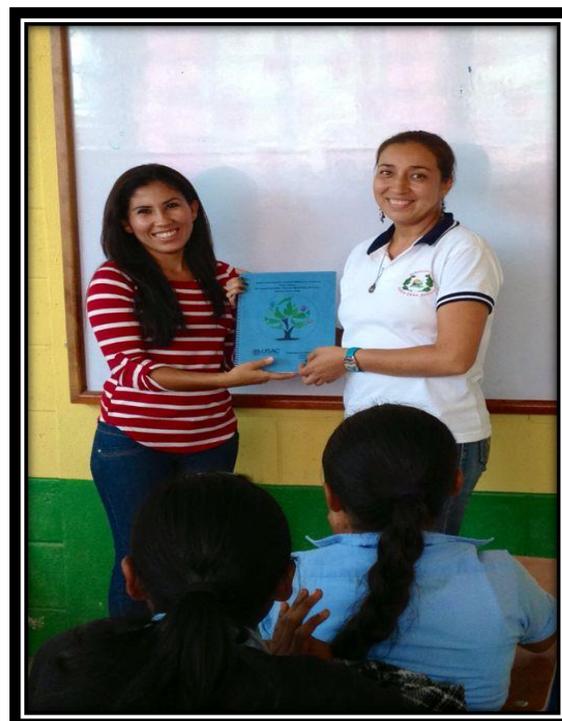
Instituto Nacional de Educación Básica  
Telesecundaria Santa Elena



Capacitando a los estudiantes



Ingeniero Agrónomo: Gerson Ariel Lima Oliva



Entrega del módulo a la Profesora.

## **CAPITULO IV**

### **4. Proceso de Evaluación**

La evaluación educativa es un conjunto de acciones, que ayuda a la toma de decisiones en forma analítica y transformadora, contribuyendo a la formación de criterios de valoración para orientar los distintos procesos, determinando la existencia y funcionamiento de los proyectos.

#### **4.1 Evaluación del Diagnóstico:**

La evaluación del diagnóstico permitió conocer por medio de una lista de cotejo la situación inicial del proyecto y sirvió para extraer y presentar resultados de los estudios de viabilidad y factibilidad en los aspectos como: las condiciones materiales, capacidades organizacionales, las actitudes y potencialidades de los participantes.

En esta etapa se procura educar a los estudiantes con el mejoramiento ambiental y propiciar el desarrollo social, para prevenir la contaminación ambiental tanto en el área escolar como en la comunidad.

#### **4.2 Evaluación del Perfil:**

Para evaluar la fase del Perfil del proyecto se elaboró una lista de cotejo con la cual se resaltan los objetivos propuestos, las metas que se pretenden alcanzar, el presupuesto, las actividades y los recursos previstos, están determinados para la realización del proyecto.

Así mismo se designó el nombre del proyecto, siendo un “Módulo sobre educación Ambiental dirigida a los alumnos de Segundo Básico, Del Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, Municipio y departamento de Jalapa. Así mismo la ubicación de la unidad ejecutora, identificación del tipo de proyecto, la descripción del proyecto, la justificación de ejecución del proyecto.

### **4.3 Evaluación de la Ejecución**

La evaluación de la ejecución se realizó para verificar si lo ejecutado responde a lo planificado. Este tipo de evaluación se realizó con el propósito de verificar si los medios disponibles fueron utilizados de manera correcta para el cumplimiento de los objetivos propuestos, retroalimentando la toma de decisiones.

Se tomó como base el cronograma de actividades así mismo que se realizaron las actividades previstas contando con el apoyo de todas las personas involucradas en esta fase. Con una lista de cotejo, que sirve como referencia para establecer la eficacia de las actividades, la forma correcta de recopilación de información, la aceptación de la institución ante la propuesta del proyecto, la utilización correcta de instrumentos que establecieran la necesidad del proyecto. Y así la validación del módulo permitió verificar que sus contenidos y actividades son adecuadas para el nivel académico de las personas a quienes van dirigidas.

### **4.4 Evaluación Final**

Es el proceso que comprueba el impacto que ha tenido el Proyecto, siendo la evaluación un proceso continuo entre las diferentes fases en que está estructurado el proyecto, permitiendo de esta manera verificar si los objetivos propuestos fueron alcanzados al 100% en todas las fases realizadas.

## **CONCLUSIONES**

- ❖ Se regeneraron las condiciones ambientales mediante el proyecto sobre educación ambiental realizado en el Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, municipio y Departamento de Jalapa.
- ❖ Se proyectó y elaboró una capacitación sobre educación ambiental dirigida a los alumnos de segundo básico para concientizar a los estudiantes del daño que podemos hacer a nuestro planeta.
- ❖ Se desarrolló un Módulo sobre educación Ambiental dirigida a los alumnos de Segundo Básico Del Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, Municipio y departamento de Jalapa.
- ❖ Se involucró a docente y alumnos para el desarrollo del módulo y así dar sostenibilidad al proyecto sobre educación ambiental

## **RECOMENDACIONES**

- ❖ Es importante que los estudiantes del Caserío Santa Elena, responsablemente colaboren con el cuidado del medio ambiente para tener una mejor calidad de vida.
- ❖ Es necesario que constantemente se realicen actividades respecto a educación ambiental, ya que éstas ayudan a concientizar a los docentes y estudiantes del Caserío Santa Elena.
- ❖ Se recomienda a director, docentes y alumnos, se involucren, apliquen y utilicen adecuadamente con base a las capacitaciones brindadas del módulo de educación ambiental para generar conciencia en el Caserío Santa Elena.
- ❖ Es importante involucrar a docentes y alumnos para el progreso del módulo y así dar sostenibilidad al proyecto sobre educación ambiental.

## **BIBLIOGRAFÍAS**

- ❖ Educación ambiental en la Sociedad Global. Pilar Aznar Minguet, Universidad de Valencia. 1998.
- ❖ Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria Santa Elena, Jalapa. Sector Oficial, Nivel Medio. Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2014.
- ❖ Municipalidad de Jalapa, dirección de planificación (DMT), Plan Operativo Anual, Pag. 86- 110.

## **EGRAFÍAS**

- ❖ <http://www.rena.edu.ve/primeratapa/Ciencias/educambien.html>
- ❖ <http://jmarcano.com/educa/njsmith.html>
- ❖ <http://www.monografias.com/trabajos11/ponenc/ponenc>.

# APÉNDICE

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

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

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

	<p>itar de Música en Chiquimula, realizó arreglos musicales tales como: “La Jalapaneca”, “Cofradía”, “Chaparronera” y “El corrido del Jumay”. Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, Médico y Cirujano, desempeñó el cargo de Director General del Hospital Nacional “Nicolaza Cruz”. La Municipalidad de la cabecera Departamental de Jalapa lo distingue como “Hijo Predilecto” por su obra al servicio de la población Jalapaneca. También cabe mencionar a los Profesores Luis Martínez Mont, al Profesor Rafael Salguero, a la Profesora Berta Judith Franco Bonilla, al Profesor Fernando Cruz Argueta y otros.</p> <p><b>2.4 Lugares de orgullo local:</b></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><b>3. Política</b></p>	<p><b>3.1 Gobierno local:</b></p> <p>El Gobierno del Departamento de Jalapa está conformado por las diferentes autoridades como el Gobernador Departamental, quien es el representante del ejecutivo en el departamento para coordinar ayuda institucional, así también existen las corporaciones municipales, que representan el poder local de gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social. Organizaciones civiles apolíticas.</p> <p><b>3.2 Organizaciones civiles y políticas:</b></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><b>4. Social:</b></p>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes:</b>  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><b>4.2 Producción y distribución de productos:</b>  Los habitantes del Departamento de Jalapa se dedican al cultivo de frutas y verduras como: manzanas, peras, melocotones, durazno, jocote, naranja, bananos. Entre las verduras se pueden mencionar: perulero, ejote, repollo, aguacate, güisquil, remolacha, pepino, brócoli y coliflor. El café es exportado a los países de El Salvador y Nicaragua. El melocotón y la manzana son vendidos a la fábrica de productos Kerns. El ganado bovino se comercializa para el destace en el departamento de Jalapa, así como la leche, crema, mantequilla de costal y queso seco.</p> <p><b>4.3 Agencias educacionales: Escuelas, colegios, academias, otras:</b>  El Departamento de Jalapa cuenta con centros educativos y de enseñanza como el Centro de Bienestar Social, Escuelas Oficiales y Colegios Privados del nivel Inicial, Pre-primario, Primario, Diversificado, Superior, cuenta con Academias de Computación, Mecanografía, Corte y Confección, Cultoras de Belleza entre otras.</p> <p><b>4.4 Agencias sociales de salud y otras:</b> El Departamento de Jalapa cuenta con el Centro de Bienestar Social, Hogares Comunitarios CARITAS, Proyecto Cactus, Cristian Children, Club de Leones, Comité Pro-Construcción de la Casa de Ancianos. Cuenta con un hospital llamado “Nicolasa Cruz”, Sanatorios privados, clínicas de APROFAM, clínicas del IGSS, que atiende a las personas afiliadas a dicha entidad y clínicas médicas particulares.</p> <p><b>4.5 Vivienda (tipos):</b>  En el departamento de Jalapa se observan diferentes construcciones, entre las que se pueden mencionar: viviendas de block, ladrillo, adobe, madera, lámina, teja, lámina y terraza, pisos de cemento, cerámica y de tierra, casas de varios niveles.</p>
--------------------------	--

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

### **Carencias del sector**

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

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

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

	<p>El estatus actual de la institución se encuentra en condiciones favorables para el servicio de los usuarios.</p> <p><b>4.4 Locales disponibles:</b>  14 Oficinas disponibles para los usuarios  1 Sala de Sesiones  1 Salón de usos múltiples  1 Bodega  1 Sanitarios para uso personal</p> <p><b>4.5 Condiciones y usos:</b>  Son suficientes para cumplir las necesidades y usos de la institución.</p>
<p><b>5 Ambientes y equipamiento</b></p>	<p><b>5.1 Salones específicos (clases, de sesiones):</b>  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><b>5.2 Oficinas:</b>  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><b>5.3 Cocina:</b> Sin evidencia  <b>5.4 Comedor:</b> Sin evidencia  <b>5.5 Servicios Sanitarios:</b> 10 sanitarios  <b>5.6 Biblioteca:</b> Cuenta con una biblioteca para el servicio de la comunidad educativa  <b>5.7 Bodega(s):</b> Cuenta con dos bodegas en las que se almacenan todos los materiales para todas las obras municipales.  <b>5.8 Gimnasio, salón multiusos:</b> Cuenta con un salón de usos múltiples para servicio de la población.  <b>5.9 Salón de proyecciones:</b> Sin evidencia  <b>5.10 Talleres:</b> Sin evidencia  <b>5.11 Canchas:</b> Cuenta con una cancha deportiva para servicio de la población.  <b>5.12 Centro de producciones o reproducciones:</b> Sin evidencia</p>

### Carencias del Sector

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

### III SECTOR FINANZAS

<p><b>1. Fuentes de Financiamiento</b></p>	<p><b>1.1 Presupuesto de la nación:</b> 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><b>1.2 Iniciativa privada:</b> No se cuenta con aporte</p> <p><b>1.3 Cooperativa:</b> No se cuenta con aporte</p> <p><b>1.4 Venta de productos y servicios:</b> 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><b>1.5 Rentas:</b> Locales del mercado municipal, el rastro, Salón de usos múltiples.</p> <p><b>1.6 Donaciones:</b> No se cuenta con donaciones.</p>
<p><b>2. Costos</b></p>	<p><b>2.1 Salarios:</b> Está distribuido dependiendo el renglón en el que se encuentra el empleado. Renglón 011 personal presupuestado Renglón 031 personal por planilla Renglón 029 personal por contrato.</p> <p><b>2.2 Materiales y suministros:</b> Se compran materiales para uso de oficina de la municipalidad y combustible de vehículos de la misma.</p> <p><b>2.3 Servicios Profesionales:</b> Se cuenta con personas profesionales como el tesorero municipal, Licenciado en economía, abogados, contadores, maestros, bachilleres.</p> <p><b>2.4 Reparación y construcciones:</b> Se ha remodelado parte de la municipalidad con fondos obtenidos de los servicios que se brindan.</p> <p><b>2.5 Mantenimiento:</b> Los fondos adquiridos de los servicios son utilizados para mantenimiento de la municipalidad.</p>

	<p><b>2.6 Servicios generales:</b> Electricidad, teléfono, agua, servicio de fax, internet.</p>
<p><b>3. Control</b></p>	<p><b>3.1 Estado de cuentas:</b> A diario ingresa la cantidad de veinticinco mil a treinta y cinco mil quetzales que son depositados en el Banco Crédito Hipotecario Nacional.</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de fondos:</b> La institución dispone de los fondos económicos de los servicios brindados al público.</p> <p><b>3.3 Auditoria interna y externa:</b> Cuenta con un auditor interno que fiscaliza los documentos financieros y la auditoria externa la realiza la contraloría general de cuentas.</p> <p><b>3.4 Otros controles:</b> 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

<p><b>1. Personal Operativo</b></p>	<p><b>1.1 Total de laborantes:</b> Cuenta con 104 laborantes.</p> <p><b>1.2 Total de laborantes fijos e internos:</b> Presupuestados      50 Planilla                33 Contrato                21 2%</p> <p><b>1.3 Antigüedad del personal:</b> 20 años</p> <p><b>1.4 Tipos de laborantes:</b> Técnicos</p> <p><b>1.5 Asistencia de personal:</b> 99%</p> <p><b>1.6 Residencia de personal:</b> Jalapa, Guatemala</p> <p><b>1.7 Horarios:</b> 8 horas</p>
<p><b>2. Usuarios</b></p>	<p><b>2.1 Cantidad de usuarios:</b> En lo que corresponde a los servicios de agua potable y energía eléctrica existen aproximadamente 20,200 usuarios.</p> <p><b>2.2 Comportamiento anual de usuarios:</b> Un 65% no entran en morosidad.</p> <p><b>2.3 Clasificación de usuarios:</b> Los usuarios que adquieren los servicios de agua potable y energía eléctrica están clasificados por notificación, casco urbano y servicios comerciales.</p> <p><b>2.4 Situación socioeconómica:</b> La condición socioeconómica de los usuarios les permite beneficiarse de los servicios que brinda la municipalidad.</p>

<p><b>3. Personal de Servicio</b></p>	<p><b>3.1 Cantidad de usuarios:</b>  <b>Total de laborantes:</b>  Cuenta con 96 laborantes.</p> <p><b>3.2 Total de laborantes fijos e internos:</b></p> <table data-bbox="623 373 935 478"> <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><b>3.3 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente:</b>  10%</p> <p><b>3.4 Antigüedad del Personal:</b>  10 años</p> <p><b>3.5 Tipos de laborantes: (profesional y técnico)</b>  Técnico</p> <p><b>3.6 Asistencia de personal:</b>  99%</p> <p><b>3.7 Residencia del personal:</b>  Jalapa, Guatemala</p> <p><b>3.8 Horarios, otros:</b>  Jornada matutina de 8:00 a.m. a 16:30 p.m. Jornada Vespertina 15:00 a 21:00 p.m.</p>	Presupuestados	23	Planilla	42	Contrato	31
Presupuestados	23						
Planilla	42						
Contrato	31						

**Carencias del sector**

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

## V SECTOR CURRÍCULO

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

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

### Carencias del Sector

- No existe una herramienta pedagógica que oriente sobre la protección de los bosques, obteniendo que puedan ser donados a las escuelas por parte de comisión de la oficina forestal municipal.

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

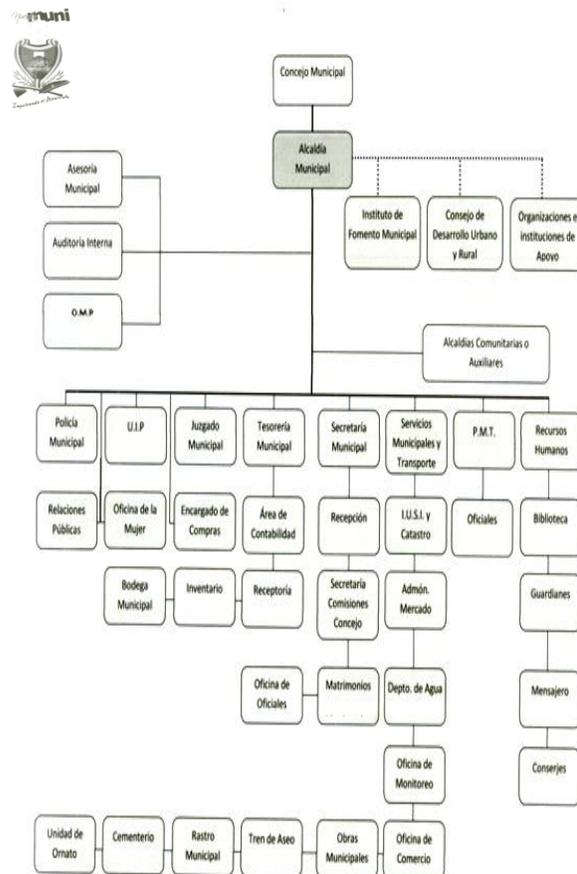
<b>1. Planeamiento</b>	<b>1.1. Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo):</b> Se tienen definidos dos tipos de acuerdos a los objetivos buscados. a. Objetivo estratégico: Es a mediano plazo, busca el mejoramiento de las condiciones de vida de la población. b. Objetivo operativo: Es a corto plazo busca mejorar en el casco urbano y rural a través de los servicios que la municipalidad presta a la población. <b>1.2. Elemento de los planes:</b> Dentro de los elementos de los planes se toma en cuenta principalmente las necesidades prioritarias que presentan los vecinos. <b>1.3. Forma de implementar los planes:</b> 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. <b>1.4. Base de los planes:</b> Se basa en los objetivos consistentes en prestar a los vecinos el mejor servicio posible, utilizando la política de servicio con calidad. <b>1.5. Planes de contingencia:</b> Prácticamente son permanentes pues en cualquier momento se presenta una emergencia que no está contemplada dentro de la planificación.
<b>2. Organización</b>	<b>2.1. Niveles jerárquicos de la organización:</b>  La instancia de mayor jerarquía administrativa en la institución, está integrada por el Alcalde y el Consejo Municipal.  Constituida por un nivel directivo representado de la siguiente forma: Secretaría Tesorería Dirección de servicios públicos municipales Dirección de oficina municipal de planificación Dirección de recursos humanos

## Dirección de relaciones públicas

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

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

### 2.2. Organigrama:



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

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

### Carencias del Sector

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

## VII SECTOR DE RELACIONES

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

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

### Carencias del Sector

<ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de programa de formación a los docentes, conforme al desempeño forestal.</li></ul>
--

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

<b>1. Filosofía</b>	<b>1.1 Principios filosóficos de la institución:</b> Los principios de la municipalidad se enmarcan en la visión y misión.  <b>1.2 Visión:</b> Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la constitución política de la República y el Código Municipal.  <b>1.3 Misión:</b> 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.
<b>2. Políticas de la Institución</b>	<b>2.1. Políticas institucionales:</b> 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.  <b>2.2. Estrategias:</b> Las estrategias de la municipalidad se basan en el efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar una buena administración de los servicios públicos.  <b>2.3. Objetivos o metas:</b> 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.

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

### Carencias del Sector

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

**GUIA DE ANALISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA TELESECUNDARIA SANTA ELENA,  
CASERIO SANTA ELENA, ALDEA SAN MIGUEL MOJON DEL MUNICIPIO Y  
DEPARTAMENTO DE JALAPA**

**I SECTOR COMUNIDAD**

AREA	INDICADORES
<b>Geografía</b>	<p><b>1.1 Localización</b> Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón.</p> <p><b>1.2 Extensión geográfica</b> El instituto de telesecundaria se encuentra ubicado a 16 kilómetros de la cabecera departamental de Jalapa, atrás del volcán Jumay.</p> <p>El municipio y cabecera departamental de Jalapa cuenta con 552 kilómetros cuadrados. El departamento de Jalapa cuenta con 2063 kilómetros cuadrados en los cuales incluye sus siete municipios, los cuales son: San Pedro Pínula, Monjas, San Manuel Chaparrón, San Carlos Alzatate, San Luis Jilotepeque, Mataquescuintla y Jalapa.</p> <p><b>1.3 Clima, suelo principales accidentes</b> Templado, suelo tipo arenoso</p> <p><b>1.4 Recursos Naturales</b></p> <p><b>1.4.1 Flora:</b> El Caserío Santa Elena Aldea San Miguel Mojón, cuenta con diversidad de árboles como: Arboles de roble, pino, arboles madereros, pinabete, cedro, cabodehache. Flores ornamentales como: margaritas, violetas, velo de novia, begonias, y diversidad de árboles frutales como: durazno, melocotón, manzana, jocote, mandarina, naranja fresas.</p> <p><b>1.4.2 Fauna:</b> En la aldea Santa Elena se cuenta con variedad de animales como: ganado vacuno, bovino, caballo, caprino, aves de corral, se pueden mencionar además animales silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas.</p>
<b>2 HISTORIA</b>	<p>La creación del departamento de Jalapa fue según el Acuerdo 107 del 24 de noviembre de 1873, su cabecera departamental se elevó a categoría de ciudad por Decreto 208 del 26 de agosto de 1878, este acontecimiento se llevó a cabo en la época que gobernó el General Justo Rufino Barrios.</p> <p>Surge la inquietud de crear un INEB a la profesora de la primaria María Lidia Vásquez y es así como se lo comenta a</p>

su esposo Carlos Aníbal Cameros quien en ese momento era el CTA de ese distrito, el Lic. Carlos Cameros hace la solicitud al Lic. Guilmar Eleazar Palma Recinos, quien era el encargado del programa de telesecundaria, se hicieron las solicitudes a las autoridades correspondiente y con la aprobación del Lic Anselmo estrada Director departamental en turno, se autorizó el instituto, se realizaron reuniones con la comunidad de Santa Elena, pues de acuerdo al área geografía es muy accesible y las instalaciones amplias por lo que se decidió dejar el instituto en esta comunidad. En dicha reunión se realizó una pre inscripción la cual era de 41 alumnos y al realizar las inscripciones oficiales dicho numero aumento fue así como el 1 de marzo del 2002 fecha en que una generación de jóvenes entusiastas iniciaba con ilusión sus estudios de telesecundaria, el escenario donde se desarrollaban esas actividades académicas, fue en la escuela primaria del caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, Jalapa, en jornada vespertino, cubriendo un horario de las 12:35 a las 18:00 hrs. Dando la oportunidad provisionalmente de laborar ahí.

#### **2.1 Primeros Pobladores:**

Las primeras familias en instalase en la comunidad de Santa Elena fueron don Benedicto y dona Nicolasa Martínez Mateo, así mismo don francisco Galicia y dona Amelia Pérez

#### **2.2 Sucesos Históricos Importantes:**

Surge la inquietud de crear un INEB a la profesora de la primaria María Lidia Vásquez y es así como se lo comenta a su esposo Carlos Aníbal Cameros quien en ese momento era el CTA de ese distrito, el Lic. Carlos Cameros hace la solicitud al Lic. Guilmar Eleazar Palma Recinos, quien era el encargado del programa de telesecundaria, se hicieron las solicitudes a las autoridades correspondientes y con la aprobación del Lic. Anselmo estrada Director departamental en turno, se autorizó el instituto.

#### **2.3 Personalidades Presentes y Pasadas:**

Se pude mencionar orgullosamente al Profesor José María Bonilla Ruano, quien se dio a conocer como Poeta y Maestro, escribe en prosa "Gramática Castellana" Profesor Mario Zelada Ramos, distinguido Maestro y Compositor, realizó arreglos musicales tales como: "La Jalapaneca", "Cofradía", "Chaparronera" y "El corrido del Jumay".

Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, Médico y Cirujano, desempeñó el cargo de Director General del Hospital Nacional "Nicolaza Cruz". También cabe mencionar a los Profesores Luis Martínez Mont, al Profesor Rafael Salguero, a la Profesora Berta Judith Franco Bonilla, al Profesor

	<p>Fernando Cruz Argueta y otros.</p> <p><b>2.4 Lugares de Orgullo local:</b> El caserío Santa Elena no cuenta con lugares de orgullo, cuenta con áreas verdes debido a los grandes terrenos que poseen las personas que viven ahí.</p>
<p><b>3 POLITICA</b></p>	<p><b>3.1 Gobierno Local:</b> La comunidad está organizada por un COCODE, líderes religiosos, quienes informan sobre las actividades en las que se necesitan la participación de los habitantes.</p> <p><b>3.2 Organizaciones Civiles Políticas:</b> En el caserío Santa Elena cuenta con una directiva que es la que respalda al pueblo.</p>
<p><b>4 SOCIAL</b></p>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes:</b> La ocupación de los habitantes del Caserío Santa Elena: es el comercio, compra y venta de granos básicos, verduras, frutas, etc. Se dedican a cultivar la tierra, crianza y cuidado de ganado bovino, vacuno, caballar y aves de corral las mujeres se dedican a los cuidados del hogar.</p> <p><b>4.2 Producción y distribución de productos:</b> Los habitantes del Caserío Santa Elena se dedican al cultivo de frutas y verduras como: manzanas, peras, melocotones, durazno, jocote, naranja, bananos. Entre las verduras se pueden mencionar: perulero, ejote, repollo, aguacate, güisquil, remolacha, pepino, brócoli y coliflor. El café es exportado a diferentes países. El melocotón y la manzana son vendidos a la fábrica de productos Kerns. El ganado bovino se comercializa para el destace en el departamento de Jalapa, así como la leche, crema, mantequilla de costal y queso seco.</p> <p><b>4.3 Agencias educacionales: Escuelas, Colegios, academias, otras:</b> En el Caserío Santa Elena solo cuenta con las instalaciones del instituto Santa Elena que sirve con primaria y básico.</p> <p><b>4.4 Agencias sociales de salud y otras:</b> El Caserío Santa Elena no cuenta con instituciones sociales de necesitarlas las personas viajan al pueblo de Jalapa que este mismo cuenta con un hospital llamado "Nicolasa Cruz", Sanatorios privados, clínicas de APROFAM, clínicas del IGSS, que atiende a las personas afiliadas a dicha entidad y clínicas médicas particulares.</p> <p><b>4.5 Vivienda (tipos):</b> En el Caserío Santa Elena se observan diferentes construcciones, entre las que se pueden mencionar: adobe,</p>

	<p>viviendas de block, ladrillo, madera, lámina, teja, lámina, pisos de cemento y de tierra.</p> <p><b>4.6 Centros de recreación:</b> El Caserío no cuenta con centros de recreación.</p> <p><b>4.7 Transporte:</b> En el Caserío Santa Elena se cuenta con transporte público y transporte vehicular como: carros y motos.</p> <p><b>4.8 Comunicaciones:</b> El Caserío Santa Elena cuenta con sistema telefónico, líneas domiciliarias en algunas casas de la empresa CLARO y telefonía celular y servicio de cable.</p> <p><b>4.9 Grupos religiosos:</b> Existen grupos religiosos, entre ellos católicos, evangélicos.</p> <p><b>4.10 Clubes y asociaciones sociales:</b></p> <p><b>4.11 Composición étnica:</b> El único grupo étnico que reside en la comunidad es ladino, el idioma que se habla es el español.</p>
--	--

**II SECTOR DE LA INSTITUCION  
III SECTOR FINANZAS**

AREA	INDICADORES
<b>1. Fuentes de financiamiento</b>	<p><b>1.1 Presupuesto de la nación</b> Como entidad del Estado el Instituto Nacional de Educación Telesecundaria Santa Elena, recibe el porcentaje estipulado por el presupuesto general de la nación. Además cuenta con el apoyo que brinda el fondo de gratuidad y comité de padres de familia.</p> <p><b>1.2 Iniciativa privada</b> No existe.</p> <p><b>1.3 Cooperativa</b> No existe.</p> <p><b>1.4 Venta de productos y servicios</b> Sin evidencia.</p> <p><b>1.5 Rentas</b> Ninguna.</p>

<p><b>2. Costos</b></p>	<p><b>2.1 Salarios</b>  Los salarios devengados por los docentes corresponden al tiempo de servicio en la educación, el mantenimiento al edificio dependen en su mayoría a la iniciativa de maestros y padres de familia, los materiales y suministros para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje son aportados por el MINEDUC.</p> <p><b>2.2 Materiales y suministros</b>  Los materiales con los que cuenta el centro educativo son manejados exclusivamente por la administración.</p> <p><b>2.3 Servicios profesionales</b>  Los servicios profesionales con los que cuenta el Instituto son los de los profesores de enseñanza media, Licenciado en Educación, Técnico especializado en cada carrera como docentes del establecimiento educativo.</p> <p><b>2.4 Mantenimiento</b>  Se encuentra a cargo de la administración del plantel.</p> <p><b>2.5 Servicios generales</b>  Si se cuenta con servicios de agua y energía eléctrica.</p>
<p><b>3. Control de finanzas</b></p>	<p><b>3.1 Estado de cuentas</b>  Sin conocimientos</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de fondos</b>  Es un dato interno.</p> <p><b>3.3 Auditoría interna y externa</b>  Son controles internos única y exclusivamente por la administración.</p> <p><b>3.4 Manejo de libros contables</b>  Si se utilizan libros contables como Inventario, Caja, Balance, Bancos, etc.</p> <p><b>3.5 Otros controles</b>  Dentro de otros controles se maneja el ingreso y egreso de catedráticos a su hora estipulada como asistencia al trabajo así como para el alumnado, control de pagos por medio de sistema electrónico y depósitos monetarios.</p>

## IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

AREA	INDICADORES
<b>1. Personal operativo</b>	<p><b>1.1 Total de laborantes</b> 4 docentes</p> <p><b>1.2 Total de laborantes fijos e interinos</b> Los 4 docentes trabajan por contrato</p> <p><b>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente</b> Depende de la inscripción anual de alumnos al plantel.</p> <p><b>1.4 Antigüedad del personal</b> 5 años.</p> <p><b>1.5 Tipos de laborantes (profesionales, técnico...)</b> Profesionales y Técnicos.</p> <p><b>1.6 Asistencia del personal</b> 100%</p> <p><b>1.7 Residencia del personal</b> Jalapa, Jalapa.</p> <p><b>1.8 Horarios, otros...</b> Son 8 horas diariamente de 13:00 a 18:00</p>
<b>2. Personal administrativo</b>	<p><b>2.1 Total de laborantes</b> 1 laborantes</p> <p><b>2.2 Total de laborantes fijos e interinos</b> 1 laborantes</p> <p><b>2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente</b> 0 personas.</p> <p><b>2.4 Antigüedad del personal</b> 5 años.</p> <p><b>2.5 Tipos de laborantes (profesionales, técnico...)</b> Profesional</p> <p><b>2.6 Asistencia del personal</b> 100%</p> <p><b>2.7 Residencia del personal</b> Jalapa, Jalapa.</p> <p><b>2.8 Horarios, otros...</b> de 13:30 a 18:00</p>

<b>3. Usuarios</b>	<p><b>3.1 Cantidad de usuarios</b> 195 usuarios</p> <p><b>3.2 Comportamiento anual de usuarios</b> Regular</p> <p><b>3.3 Clasificación de usuarios</b> En el Ciclo básico se atienden a 195 estudiantes comprendidos en las edades de 15 a 18 años. Siendo del género masculino 95 y del género femenino 100.</p> <p><b>3.4 Situación socioeconómica</b> La mayoría de usuarios no cuentan con el recurso económico para sufragar gastos de diversa índole e invertir en la educación de sus hijos.</p>
--------------------	---

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

AREA	INDICADORES
<b>1. Plan de estudios y servicios</b>	<p><b>1.1 Nivel que atiende</b> Nivel Medio</p> <p><b>1.2 Áreas que cubre</b> - Matemática - Comunicación y Lenguaje - Formación ciudadana - Educación Física - Expresión artística</p> <p><b>1.3 Programas especiales</b> Sin evidencia</p> <p><b>1.4 Actividades curriculares</b> Son actividades basadas en el Currículo Nacional Base.</p> <p><b>1.5 Currículo oculto</b> Sin evidencia.</p> <p><b>1.6 Tipo de acciones que realiza</b> Actividades de formación a los estudiantes en el aspecto intelectual y moral, además de la atención a padres de familia y organización del trabajo con los miembros del personal.</p> <p><b>1.7 Tipo de servicios</b> Agua potable, energía eléctrica, trámites administrativos, servicios educativos y culturales.</p> <p><b>1.8 Procesos productivos</b> Formación de personas en valores y actitudes intelectuales analítica a través de actividades establecidas en el Currículo Nacional Base.</p>

<p><b>2. Horario Institucional</b></p>	<p><b>2.1 Tipo de horario, flexible, rígido, variado, uniforme.</b> de 13:00 a 18:00</p> <p><b>2.2 Maneras de elaborar el horario</b> Los horarios se resuelven según las clases que se imparten por medio de la comisión encargada.</p> <p><b>2.3 Horas de atención para los usuarios</b> 5 horas.</p> <p><b>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales</b> 13:00 a 18:00</p> <p><b>2.5 Tipo de jornada</b> Vespertina</p>
<p><b>3. Métodos técnicos y procedimientos</b></p>	<p><b>3.1 Metodología utilizada por los docentes</b> Métodos y técnicas según la necesidad del alumno y la aplicación del CNB.</p> <p><b>3.2 Tipos de técnicas utilizadas</b> Diversas, según sean las necesidades de los educandos.</p> <p><b>3.3 Planeamiento</b> Planes anuales y bimestrales.</p> <p><b>3.4 Capacitaciones</b> Se encuentran a cargo del supervisor del distrito cuando lo considera necesario.</p> <p><b>3.5 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución)</b> El administrador y dirección observan las necesidades del establecimiento a su cargo y establece la distribución de los docentes en las diferentes materias</p>
<p><b>4. Evaluación</b></p>	<p><b>4.1 Criterios utilizados para evaluar en general</b> A través de actividades que promueven el desenvolvimiento de cada estudiante.</p> <p><b>4.2 Tipos de evaluación</b> Se utiliza el diagnóstico, la observación, medición y análisis de desempeño del estudiante.</p> <p><b>4.3 Controles de calidad</b> Se pretende alcanzar la revisión de documentos y observación de actividades por parte de la comisión de evaluación.</p> <p><b>4.4 Instrumentos para evaluar</b> A través de la observación y revisión del trabajo realizado, además anotaciones sobre el desarrollo de las actividades y del desempeño de los docentes.</p>

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

AREA	INDICADORES
<p><b>1. Planeamiento</b></p>	<p><b>1.1 Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo)</b> Los planes realizados son de tipo anual y bimestral, es decir, largo y mediano plazo.</p> <p><b>1.2 Elementos de los planes</b> Los planes del nivel medio tienen dentro de sus características las siguientes: parte informativa, competencias, contenido, actividades, recursos, indicadores de logro y evaluación.</p> <p><b>1.3 Base de los planes</b> Planificación sugerida por el MINEDUC, Políticas y competencias.</p> <p><b>1.4 Planes de contingencia</b> Existe plan de contingencia sobre desastres naturales.</p>
<p><b>2. Organización</b></p>	<p><b>2.1 Niveles jerárquicos de la organización</b> Dentro de los niveles jerárquicos del Instituto Nacional de Educación Telesecundaria Santa Elena, Jalapa. Se encuentran: Director, secretaría, Docentes y Alumnos.</p> <p><b>2.2 Organigrama</b> Se adjunta en el informe del Diagnóstico.</p> <p><b>2.3 Existencia o no de manuales de funciones</b> Si existe un manual de funciones.</p> <p><b>2.4 Régimen de trabajo</b> Por contrato.</p>
<p><b>3. Coordinación</b></p>	<p><b>3.1 Existencia o no de informativos internos</b> Sin evidencia.</p> <p><b>3.2 Formularios para las comunicaciones escritas</b> Memos, oficios y circulares, solicitudes, constancias, Certificaciones.</p>
<p><b>4. Control</b></p>	<p><b>4.1 Normas de control</b> El reglamento de Evaluación del rendimiento escolar y el reglamento interno de convivencia de disciplina.</p> <p><b>4.2 Evaluación de personal</b> Se encuentra a cargo del director y del supervisor educativo por medio de un control interno.</p> <p><b>4.3 Inventario de actividades realizadas</b> Realización de actos cívicos, celebración del día de las madres, día del maestro, carnaval y otros.</p> <p><b>4.4 Elaboración de expedientes administrativos</b> Se elaboran expedientes tanto de estudiantes como de docentes.</p>

<p><b>5. Supervisión</b></p>	<p><b>5.1 Mecanismos de supervisión</b> Dentro de los mecanismos se encuentran: los informes de actividades realizadas, y visitas al centro educativo.</p> <p><b>5.2 Personal encargado de la supervisión</b> La supervisión es realizada por el Director del plantel, de manera inmediata y por el Supervisor educativo por parte de la Dirección Departamental de Educación.</p> <p><b>5.3 Instrumentos de supervisión</b> Fichas de su supervisión, fichas de observación, informes.</p>
------------------------------	---

## VII SECTOR RELACIONES

AREA	INDICADORES
<p><b>1. Relación Usuario</b></p>	<p><b>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios</b> Es aceptable, ya que el director y personal docente establecen una relación basada en principios de cortesía, al brindar información y recibir sugerencias realizándose un tipo de relación de doble vía.</p> <p><b>1.2 Intercambios deportivos</b> Los intercampeonatos deportivos del establecimiento se realizan de forma interna denominadas interaulas en las que los estudiantes de los diferentes grados y secciones se entretienen entre sí.</p> <p><b>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias)</b> Dentro de las actividades en las que participan padres de familia, estudiantes y docentes se encuentran la celebración del Día de la Madre, Día del Padre, otros.</p> <p><b>1.4 Actividades académicas</b> Las actividades de tipo académico que se realizan en el establecimiento están constituidas en reuniones con padres de familia, en las que se les informa sobre el desempeño educativo de sus hijos después de cada bimestre.</p>
<p><b>2. Relaciones con otras instituciones</b></p>	<p><b>2.1 Cooperación</b> Sí; se comparte con otros establecimiento aportando ayuda con materiales o equipo para la realización de diversas actividades.</p> <p><b>2.2 Culturales</b> El centro educativo participa en la conmemoración de la independencia de Guatemala, actividades realizadas en el departamento de Jalapa</p> <p><b>2.3 Sociales</b> No se realizan actividades sociales con otras instituciones.</p>

<b>3. Relación con la comunidad</b>	<b>3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)</b> No existe. <b>3.2 Asociaciones locales (clubes y otros)</b> No existe <b>3.3 Proyección</b> El Instituto Nacional de Educación Telesecundaria, se proyecta adecuadamente a la comunidad con la realización de actividades culturales, sociales y educativas que permiten el apoyo de la comunidad al centro educativo.
-------------------------------------	--

### VIII SECTOR FILOSOFICO Y POLITICO

AREA	INDICADORES
<b>1. Filosofía de la Institución</b>	<b>1.1 Principios filosóficos de la institución</b> Atender a los estudiantes y motivarlos a seguir estudiando para que sean agentes de cambio en sus comunidades, capaces de interpretar la vida de todo cuanto existe y lo que no existe, una vida llena de posibilidades, abierto al cambio, con la mirada en el futuro, pero con los pies puestos en la solidez del presente. <b>1.2 Visión</b> Formar profesionales en ellas áreas técnicas para desarrollar en su vida la disciplina que les ayudará a desenvolverse y poder competir con capacidad destreza y habilidad. <b>1.3 Misión</b> Forjar profesionales capaces de desarrollar habilidades técnicas y destrezas pedagógicas que le sirvan como herramientas en su proyección con la sociedad en donde existe un mundo cambiante dispuesto a proponer metas para ser alcanzadas por nuestros estudiantes a base de esfuerzos y sacrificios que culminarán en éxitos.
<b>2. Aspectos legales</b>	<b>2.1 Personería judicial</b> La Institución Departamental se encarga de los aspectos legales de la Institución <b>2.2 Marco legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos y otros)</b> El Instituto Nacional de Educación Telesecundaria Santa Elena, se ve resguardada por la Constitución Política de la República, Ley de Educación Nacional, Ley del Servicio Civil, Decreto 1485 Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, entre otras leyes. <b>2.3 Reglamentos internos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento de evaluación</li> <li>- Reglamento de convivencia y disciplina</li> <li>- Manual de funciones.</li> </ul>



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

## Plan de la etapa de diagnóstico

### Identificación:

Institución Patrocinante	Municipalidad de Jalapa
Epesista	Doris Angelita Sandoval Roca
Localización del proyecto	Aldea el Ingenio Municipio de San Pedro Pínula, Departamento de Jalapa.
Proyecto	Reforestando un área comunal del Departamento de Jalapa.

### Objetivos

#### General

- Obtener información de la institución patrocinante a través de técnicas e instrumentos de investigación.

#### Específicos

- Observar la infraestructura de la Municipalidad de Jalapa.
- Verificar la superficie boscosa de las áreas comunales del municipio de Jalapa.
- Establecer las causas de la tala inmoderada en la Aldea El Ingenio del Municipio de San Pedro Pínula, del Departamento de Jalapa.

## **Justificación**

El propósito de realizar un plan de la Etapa de Diagnóstico, es obtener información de la institución, que indique cuales son las actividades que se van a realizar y con qué recursos; lo cual ayudará a solucionar un problema para beneficio de la población.

## **Descripción**

La ejecución de este plan permitirá poseer un conocimiento amplio acerca de la institución patrocinante a través de la aplicación de diferentes técnicas, indispensables para recopilar los datos que posteriormente servirán para ejecutar el proyecto.

## **Actividades**

- Gestión con el Alcalde Municipal de Jalapa
- Solicitar asesoría al Instituto Nacional de Bosques
- Seleccionar el área a reforestar
- Elegir la especie de árbol a plantar
- Trasladar los árboles al área de plantación
- Plantación de árboles en la comunidad de la Aldea El Ingenio del municipio de San Pedro Pínula, del departamento de Jalapa

### **Metodología**

- Observación
- Entrevista
- Guía de análisis contextual

## **Recursos**

### **Humanos**

- Alcalde Municipal del Municipio de Jalapa
- Personal de la Municipalidad

- COCODE de la Aldea El Ingenio, Jalapa
- Ingeniero Forestal
- Epesista
- Asesor

### **Materiales**

- Hojas de papel bond
- Cuaderno de notas
- Lapiceros

### **Equipo**

- Computadora
- Impresora
- Cámara fotográfica

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

### **Plan de la etapa de diagnóstico**

#### **Identificación:**

Nombre de la Institución	Instituto Nacional de Educación Telesecundaria Santa Elena
Epesista	Doris Angelita Sandoval Roca
Localización del proyecto	Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, Municipio y Departamento de Jalapa.
Proyecto	Módulo sobre educación Ambiental dirigida a los Alumnos de Tercero Básico Del Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, Municipio y Departamento de Jalapa.

#### **Objetivos**

##### **General**

- Obtener información de la institución a través de técnicas e instrumentos de investigación.

##### **Específicos**

- Observar la infraestructura de la Institución
- Recopilar información bibliográfica y documental relacionada con la Institución
- Descubrir carencias o deficiencias de la Institución.

## **Justificación**

El propósito de realizar un plan de la Etapa de Diagnóstico, es obtener información de la institución, que indique cuales son las actividades que se van a realizar y con qué recursos; lo cual ayudará a solucionar un problema para beneficio de la población.

## **Descripción**

La ejecución de este plan permitirá poseer un conocimiento amplio acerca de la institución a través de la aplicación de diferentes técnicas, indispensables para recopilar los datos que posteriormente servirán para ejecutar el proyecto.

## **Actividades**

- Elaboración de plan para llevar a cabo la etapa de diagnóstico.
- Consultar documentos
- Analizar la información recabada
- Preparar instrumentos
- Elaborar lista de carencias
- Elaborar cuadro de análisis de problemas
- Estudio de viabilidad y factibilidad

### **Metodología**

- Observación
- Entrevista
- Guía de análisis contextual

## **Recursos**

### **Humanos**

- Epesista
- Director
- Maestros
- Estudiantes

## **Materiales**

- Hojas de papel bond
- Cuaderno de notas
- Lapiceros

## **Equipo**

- Computadora
- Impresora
- Cámara fotográfica

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
DEL 02 AL 30 JUNIO DE 2014**

No	ACTIVIDAD	PRIMER SEMANA					SEGUNDA SEMANA					TERCERA SEMANA					CUARTA SEMANA				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.	Elaboración de solicitud	■																			
2.	Reunión con el director del Instituto.		■																		
3.	Inicio del proyecto			■																	
4.	Preparación para la capacitación				■	■	■	■													
5.	Definición del contenido								■	■											
6.	Preparación del material a utilizar en la capacitación										■	■	■	■							
7.	Capacitación a docente y alumnos													■							
8.	Entrega de módulos a la Institución													■	■						
10.	Culminación del proyecto																■				



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

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

**Instalaciones con las que cuentan:**

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

**Mobiliario de oficina:**

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

Televisores \_\_\_\_\_  
Aparatos de sonidos \_\_\_\_\_  
Ventiladores \_\_\_\_\_

**Otros:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Libros de registro:**

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

**Otros:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**INFRAESTRUCTURA**

**Condiciones físicas del edificio:**

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

**Condiciones en que se encuentran las áreas verdes**

Bueno \_\_\_\_\_ regular \_\_\_\_\_ malo \_\_\_\_\_

**Observaciones:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Servicios con los que cuenta:**

Agua potable: si \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_

Energía eléctrica: si \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_

Línea telefónica: si \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_

Internet: si \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_

**Otros:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES GENERALES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Adjuntar:**

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

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

**FICHA DE OBSERVACIÓN APLICADA AL INSTITUTO NACIONAL DE  
EDUCACION BASICA TELESECUNDARIA SANTA ELENA, JALAPA.**

**Instalaciones con las que cuentan:**

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

**Mobiliario y equipo:**

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

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

**Libros de registro:**

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

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

**INFRAESTRUCTURA**

**Condiciones físicas del edificio:**

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

**Condiciones en que se encuentran las áreas verdes**

Bueno\_\_\_\_\_ regular\_\_\_\_\_ malo\_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

**Servicios con los que cuenta:**

Agua potable: si \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_  
Energía eléctrica: si \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_  
Línea telefónica: si \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_  
Internet: si \_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_

**Otros:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES GENERALES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR LA**  
**FASE DE LA EJECUCION**

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

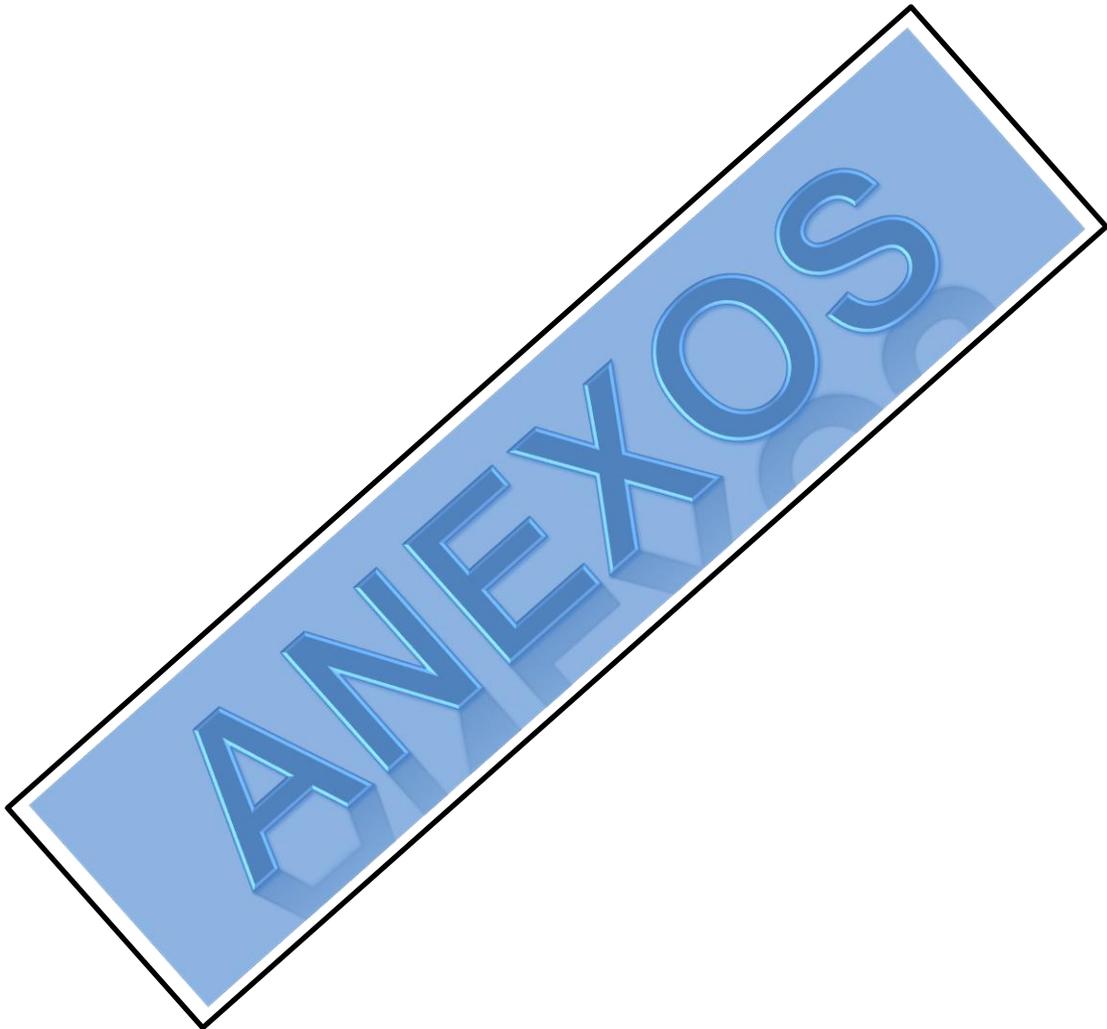
No.	Aspectos a calificar	Si	No
1	¿Se elaboró un cronograma de actividades?	X	
2	¿Se aprovechó el tiempo y los recursos de acuerdo a la programación establecida?	X	
3	¿Se verificó el alcance de objetivos y metas?	X	
4	¿Se presentó evidencias del proyecto ejecutado por medio de fotografías?	X	
5	¿Existió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

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

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

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

<b>No.</b>	<b>Aspectos a calificar</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1	¿Considera que el módulo: Sobre Educación ambiental en el Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, contribuyó a la protección del ambiente?	X	
2	¿Considera que el proyecto ejecutado es de beneficio para el establecimiento?	X	
3	¿Considera que el proyecto realizado satisface las necesidades del establecimiento?	X	
4	¿Considera necesario que el Instituto de Telesecundaria Santa Elena continúe con la sostenibilidad del proyecto?	X	
5	¿Considera que el proyecto realizado fortalece la relación entre la facultad de Humanidades y la población estudiantil?	X	





## EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA-----

En virtud de poseer las municipalidades autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, correspondiéndole las funciones normativas y fiscalizadoras y a la alcaldía las funciones ejecutivas.

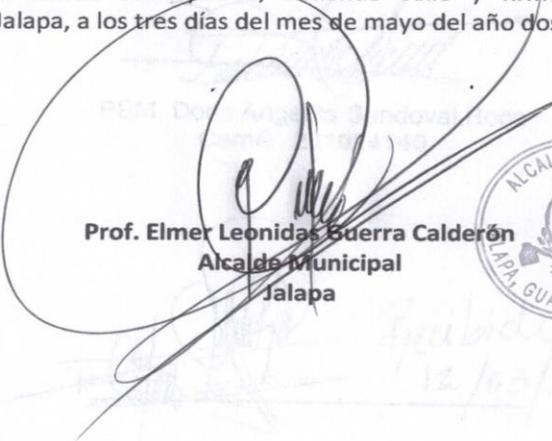
### HACE CONSTAR:

Que de conformidad a convenios pactados con estudiantes Epesistas de la Carrera de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, Sección Jalapa;

No.	No. Carné	Nombre del Estudiante
1	201024140	Doris Angelita Sandoval Roca

Con quien se coordinó y ejecutó el Proyecto de reforestación, en la Aldea El Ingenio, del municipio de San Pedro Pinula, del departamento de Jalapa.

Y, para remitir a donde corresponde, extendiendo sello y firma en el municipio y departamento de Jalapa, a los tres días del mes de mayo del año dos mil catorce.

  
Prof. Elmer Leonidas Guerra Calderón  
Alcalde Municipal  
Jalapa



EL INFRANSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DE TELESECUNDARIA CASERIO SANTA ELENA, ALDEA SAN MIGUEL MOJÓN, DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE JALAPA. HACE CONSTAR QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS No. DOS EN DONDE APARECE EL ACTA No. NUEVE DEL AÑO DOS MIL CATORCE, FOLIO TREINTA Y SIETE LA QUE LITERALMENTE DICE: -----

ACTA No. 9 – 2014

En el caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, municipio y departamento de Jalapa, siendo las dieciséis horas en punto del día lunes 30 de Junio del año dos mil catorce, reunidos en la dirección del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Caserío Santa Elena, Aldea San Miguel Mojón, del municipio y departamento de Jalapa, el director del establecimiento Lic. Baunner Ariel Gómez Cruz, la PEM Doris Angelita Sandoval Roca, Epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Jalapa, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El director tiene a la vista la solicitud para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) con fecha primero de abril del año dos mil catorce, el director felicita a la Epesista por el proyecto realizado el cual consistió en la elaboración de Cinco módulos pedagógicos orientados sobre educación ambiental dirigido a los alumnos de segundo grado del nivel medio, la cual fue aceptada y valorado por su esfuerzo. Así mismo la PEM Doris Angelita Sandoval Roca agradece al director por el apoyo de dicho proyecto. SEGUNDO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha siendo las dieciséis horas con treinta minutos, firmando de conformidad los que en ella intervenimos. Damos fe.-----

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVENGA EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.-----

Vo. Bo.

PEM. Baunner Ariel Gómez Cruz  
Director



LA INFRASCRIPTA SECRETARIA DEL CONSEJO DE DESARROLLO DE LA ALDEA EL INGENIO, DEL MUNICIPIO DESAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CERTIFICA QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS VARIAS QUE PARA EL EFECTO SE LLEVA EN ESTE CONSEJO, DONDE A FOLIOS NUMEROS DIECIOCHO Y DIECINUEVE SE ENCUENTRA INSCRITA EL ACTA NUMERO CUATRO LA CUAL LITERALMENTE DICE

Acta no. 04-1014

En la aldea el ingenio del municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa, a los veinticinco días del mes de junio del año dos mil catorce, siendo las nueve horas con treinta y cinco minutos, en el lugar que ocupa el salón comunal ubicado en la calle principal de la aldea El Ingenio del municipio de San Pedro Pinula, Departamento de Jalapa. El presidente del COCODE el señor Víctor Manuel Ochoa, el Coordinador departamental del INAB en Jalapa, ingeniero Lonix el encargado de la finca de plantación FEDECOVERA el ingeniero Marlon Rodríguez, el Coordinador departamental de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala Licenciado Santos de Jesús Dávila y los epesista de la facultad de humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y Elda Amarilis Marroquín Valdés secretaria quien interviene en este acto para dar fe de lo actuado: PRIMERO: El presidente del Cocode tiene a la vista la solicitud para realizar en terreno comunal el cercado del terreno con estacado, circulado, limpieza y siembra de árboles en fechas establecidas, el cual fue autorizado. SEGUNDO: El Cocode hace constar que los epesistas \_\_\_\_\_

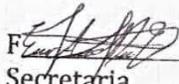
Aracely Elizabeth Cervantes Osorio.....	201024049
Silvia Lorena Solís Lima.....	201024187
José Manolo Cogoux Hernández.....	201024118
Bianca Yesbely Palma Vásquez.....	201025161
Silvia Maribel Lorenzo Pérez.....	201024147
Nery Ricardo Argueta Flores.....	201024082
Elder Adolfo Cruz Rivera.....	201024092
Daniel Humberto López Gómez.....	201024087
Fervin Adán Polanco Cisneros.....	201024091
Maylen Arana Ramírez.....	201024020
Ligia María Orellana Ruano.....	201024186
Adriana Nataly Ordoñez Polanco.....	201024196
Irma Nineth Gudiel Gurigutia.....	201023982
Doris Angelita Sandoval Roca.....	201024140
Wendy Julieta Lemus Sandoval.....	201023918
Rosa Lidia Castrillo Ramírez .....	201024048
Melfy Armando de León Ruano.....	201024323
Jonathan Marroquín Zuleta.....	201024078
Carmen Siomara Cerna Pérez.....	200923302
Gilmer Rodolfo Rodríguez Lima.....	201024193
Erick Alexander Miranda Cisneros.....	201024088
Sara Esperanza Arana Marroquín.....	201024102
José Roberto Florián Lima .....	201024170

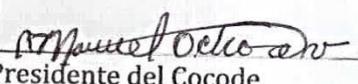
Astrid Julissa Jiménez Quiñonez.....	200940456
Mirsa Karina Mendez Nájera.....	201024057
Madelin Sayurí Arevalo Recinos.....	201024063
Ruth Alejandrina López Ciramagua.....	201024631
Hellen Yubikssa Portillo Salazar.....	201023919
Nora Mariselda de Leon Reyes.....	201024097
Ana Rebeca Herrera Jacobo.....	201025306
Zonia Maritza Lemus Sandoval.....	201024039
Adinai Rodríguez Sánchez.....	201024108
Felipe Romeo de la Cruz Jiménez.....	201025158

Culminaron satisfactoriamente todo el proceso de Reforestación, felicitándoles por su esmero y dedicación, esfuerzo y colaboración con el medio ambiente. TERCERO:

El presidente del Cocode se compromete a darle sostenibilidad al proyecto antes mencionado. CUARTO: No habiendo nada más que hacer constar se da por terminada la sesión en el mismo lugar y fecha de su inicio media hora más tarde la que leída fue por los que intervinieron la aceptan ratifican y firman por los que en ella intervenimos, Doy fe. Aparecen dos firmas ilegibles y abajo se lee el nombre de la secretaria Elda Amarilis Marroquín Valdez y Víctor Manuel Ochoa presidente del Cocode y los sellos respectivos. -----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA SE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACION EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, A LOS VEINTISEIS DIAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL CATORCE.-----

  
 F. \_\_\_\_\_  
 Secretaria

Vo.Bo.   
 Presidente del Cocode



# MACRO- PROYECTO

ALDEA EL INGENIO MUNICIPIO DE SAN PEDRO PINULA, DEPARTAMENTO DE JALAPA



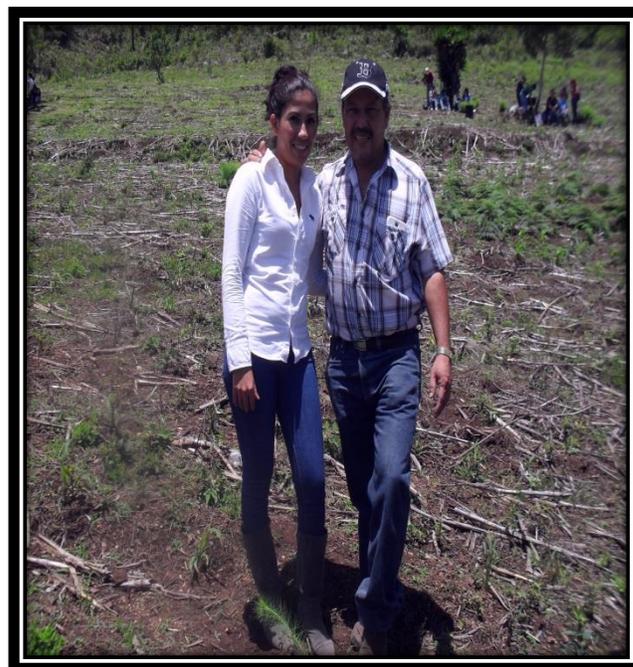
Arbolitos a plantar en el terreno seleccionado



Trasladando los arbolitos al área.



Plantando los arbolitos



Asesor Lic. Santos Dávila.  
Epesista: Doris Angelita Sandoval Roca



Arbolito plantado

Epesista junto a los pinos maximinoii



**NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPSDE  
LA FACULTAD DE HUMANIDADES,  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
APROBADO POR JUNTA DIRECTIVAS DE LA FACULTAD DE  
HUMANIDADES,  
PUNTO DECIMOPRIMERO DEL ACTA No. 21-2011 CELEBRADA EN SESION  
DEL 18  
DE AGOSTO DE 2011.**

**Capítulo I**

**DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

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

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

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

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

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

## **Capítulo II**

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO 3º. EI 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
- 2
- 3.6 Supervisores(as) de EPS
- 3.7 Asesores(as) de EPS
- 3.8 Revisores(as) de EPS
- 3.9 Estudiantes

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

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

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

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

- 6.1 Establece políticas del EPS.
- 6.2 Propone ante Junta Directiva al Director de extensión; y Coordinador de EPS, Supervisores, Asesores y Revisores
- 6.3 Autorizar con el Vo. Bo. Los nombramientos de Supervisores, Asesores y

Revisores de los Epesistas a propuesta del Director(a) del Departamento de Extensión.

6.4 Firma de convenios y cartas de entendimiento.

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

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

8.1 Conocer el plan general de actividades del EPS, para su aprobación, presentado por el Coordinador General de EPS.

8.2 Resolver problemas administrativos y técnicos que se presenten durante el desarrollo del EPS en los casos que no sean competencia del Coordinador General, Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.

8.3 Realizar reuniones periódicas con el Coordinador General de EPS, con fines de supervisión, coordinación y evaluación del programa de EPS.

8.4 Asignar a los supervisores del EPS en las distintas áreas y especialidades del EPS, con el Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.

8.5 Asignar al Asesor correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del Director del Departamento específico.

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

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

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

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

8.10 Gestionar recursos para apoyar el proceso del EPS.

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.2** Convocar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento a reuniones ordinarias y extraordinarias para informar y ser informado de los avances del proceso del EPS.

**12.3** Solicitar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento, informes relacionados con sus funciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.4** El revisor debe devolver por escrito al Asesor, el informe que revisa, en el caso de que no se 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, a lAsesor 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 aprobación correspondiente y no podrá excederse de un mes calendario para iniciar la fase siguiente.

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

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

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

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

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

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

21.4 Cuando se comprueben faltas a la ética profesional

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

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

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

### **ARTÍCULO 22º. Fases del EPS**

El período del EPS será dividido en las siguientes fases:

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

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

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

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

22.5 La fase de ejecución o intervención del proyecto, consistirá en la realización de todas las actividades descritas en el cronograma de actividades en los tiempos

establecidos y con los recursos enunciados, ordenadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en cada Departamento. El informe de esta fase deberá 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**

**ARTICULO 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.

**JUNTA DIRECTIVA**

**DECANO**

**DIRECTORA DE EXTENSION**

**DIRECTORES (Departamento y Escuela)**

**COORDINADOR GENERAL DE EPS**

**SUPERVISORES – ASESOR- REVISORES**

**ESTUDIANTES**

