

César Giovanni Guerra Agustín

**GUÍA PEDAGÓGICA DE RECICLAJE DE PAPEL PARA LA ELABORACIÓN DE
MANUALIDADES, DIRIGIDA ESTUDIANTES DE PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER
GRADO DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CASERÍO SUQUINAY, ALDEA
SASHICO, JALAPA, JALAPA**

Asesora: Licda. Rosemary Guerra Orellana



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades.

Departamento de Pedagogía.

Guatemala, mayo de 2013.

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

Guatemala, mayo de 2013.

ÍNDICE

CONTENIDO	Página
Introducción	I
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE	
1.1.1. Nombre de la Institución	1
1.1.2. Tipo de institución	1
1.1.3. Ubicación geográfica	1
1.1.4. Visión	1
1.1.5. Misión	2
1.1.6. Políticas	2
1.1.7. Objetivos	2
1.1.8. Metas	3
1.1.9. Estructura Organizacional	4
1.1.10. Recursos	5
1.1.10.1. Humanos	5
1.1.10.2. Materiales y equipo	5
1.1.10.3. Financieros	6
1.2. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	7
1.3. Lista de carencias	8
1.4. Cuadro de análisis y priorización de problemas	9
1.5. DATOS DE LA INSTITUCIÓN PATROCINADA	
1.5.1. Nombre de la institución	12
1.5.2. Tipo de institución	12
1.5.3. Ubicación geográfica	12
1.5.4. Visión	12

1.5.5. Misión	12
1.5.6. Políticas	13
1.5.7. Objetivos	13
1.5.8. Metas	13
1.5.9. Estructura organizacional	14
1.5.10. Recursos	14
1.5.10.1. Humanos	14
1.5.10.2. Materiales	14
1.5.10.3. Físico	15
1.5.10.4. Financiero	15
1.6. Lista de carencias	16
1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas	17
1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad	19
1.9. Problema seleccionado	20
1.10. Solución propuesta como viable y factible	20

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos generales	21
2.1.1. Nombre del proyecto	21
2.1.2 Problema	21
2.1.3 Localización	21
2.1.4 Unidad Ejecutora	21
2.1.5 Tipo de Proyecto	21
2.2. Descripción del proyecto	21
2.3. Justificación	22
2.4. Objetivos del proyecto	22

2.4.1. General	22
2.4.2. Específicos	22
2.5. Metas	23
2.6. Beneficiarios	23
2.6.1. Directos	23
2.6.2. Indirectos	24
2.7. Fuentes de financiamiento y Presupuesto	24
2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	25
2.9. Recursos	26
2.9.1. Humanos	26
2.9.2. Materiales	26
2.9.3 Equipo Tecnológico	26
2.9.4 Físicos	27
2.9.5 Financieros	27

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados	28
3.2 Productos y logros	31
3.3 Aporte Pedagógico	

Guía Pedagógica de Reciclaje de papel para la

Elaboración de Manualidades	33
------------------------------------	-----------

3.4 Registro Fotográfico de Evidencias de Socialización	105
CAPÍTULO IV	
PROCESO DE EVALUACIÓN	113
4.1. Evaluación del diagnóstico	113
4.2. Evaluación del perfil del proyecto	113
4.3. Evaluación de la ejecución del proyecto	114
4.4. Evaluación general y final del proyecto	114
CONCLUSIONES	II
RECOMENDACIONES	III
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	IV
APÉNDICE	
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

El informe se basa en el Ejercicio Profesional Supervisado EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con una actividad de reforestación y el proyecto medular que constituye la elaboración de la Guía Pedagógica de Reciclaje de papel para la Elaboración de Manualidades realizada para la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay, Aldea Sashico, del Municipio y Departamento de Jalapa.

El informe de EPS comprende varias fases que son: el diagnóstico institucional, el perfil del proyecto, el proceso de ejecución y la evaluación del proyecto, las cuales se describen a continuación:

Capítulo I Diagnóstico institucional

Constituye la investigación de dos instituciones, la patrocinante y la beneficiada, las cuales se llevan a cabo de forma sistemática determinando la situación interna y externa, en este caso la patrocinante Municipalidad de Jalapa, y la beneficiada Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío Suquinay, Aldea Sashico por medio de las técnicas de observación y entrevistas realizadas posibilitaron la obtención de datos específicos. Con la investigación realizada se descubren las necesidades de cada institución, priorizando el problema de insalubridad y la solución como viable y factible la elaboración de una guía para la reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.

Capítulo II Perfil del proyecto

Presenta una proyección de los elementos que definen el proyecto, el cual consiste en la elaboración de una Guía Pedagógica de Reciclaje de papel para la Elaboración de Manualidades.

Para el diseño del proyecto se utilizó una metodología específica, haciendo uso de recursos humanos, materiales y físicos. La guía presenta cinco unidades con los temas de: deforestación, cambio climático, reforestación, manejo integral de residuos y desechos sólidos y reducir, reusar y reciclar.

Estableciendo beneficiarios directos e indirectos, fuentes de financiamiento y el presupuesto para su ejecución, consignando todas las actividades realizadas en un cronograma para alcanzar los objetivos propuestos.

Capítulo III Ejecución del proyecto

Consiste en llevar a la práctica la planificación plasmada en el perfil del proyecto, estableciendo las actividades y resultados, los productos y logros alcanzados. Parte esencial de la ejecución es el aporte pedagógico titulado Guía Pedagógica de Reciclaje de papel para la Elaboración de Manualidades, realizada con el apoyo y la participación del personal docente, administrativo y alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay. Se encuentra el registro fotográfico que ilustra las capacitaciones, talleres y reforestación realizada.

Capítulo IV Evaluación del proyecto

Contiene el procedimiento de análisis y verificación de los resultados por medio de una lista de cotejo para cada una de las fases. La evaluación del diagnóstico refleja que los instrumentos aplicados contribuyen a recopilar información necesaria de las instituciones, las técnicas utilizadas son adecuadas y la solución propuesta es viable y factible. El perfil enfoca los objetivos que se pretenden alcanzar, se establecen los recursos para la realización del proyecto. En el proceso de ejecución se evidencian los resultados de la realización del mismo.

Finalmente se registran en el apéndice y anexos los documentos de respaldo del proyecto.

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN PATROCINANTE.

1.1.1 Nombre de la institución o comunidad.

Municipalidad de Jalapa.

1.1.2 Tipo de institución por lo que genera.

Semiautónoma, de servicios.

1.1.3 Ubicación geográfica.

6 avenida 0-91 zona 1, Jalapa.

Según, Manual de Organización y funciones de la municipalidad de Jalapa, (s.f.) indica que:

1.1.4 Visión.

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

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

1.1.5 Misión.

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

1.1.6 Políticas.

Sin evidencia.

1.1.7 Objetivos.

1.1.7.1 Objetivo general.

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

1.1.7.2 Objetivos específicos.

- Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, tanto del área urbana, como del área rural.

- Procurar el fortalecimiento económico del municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.

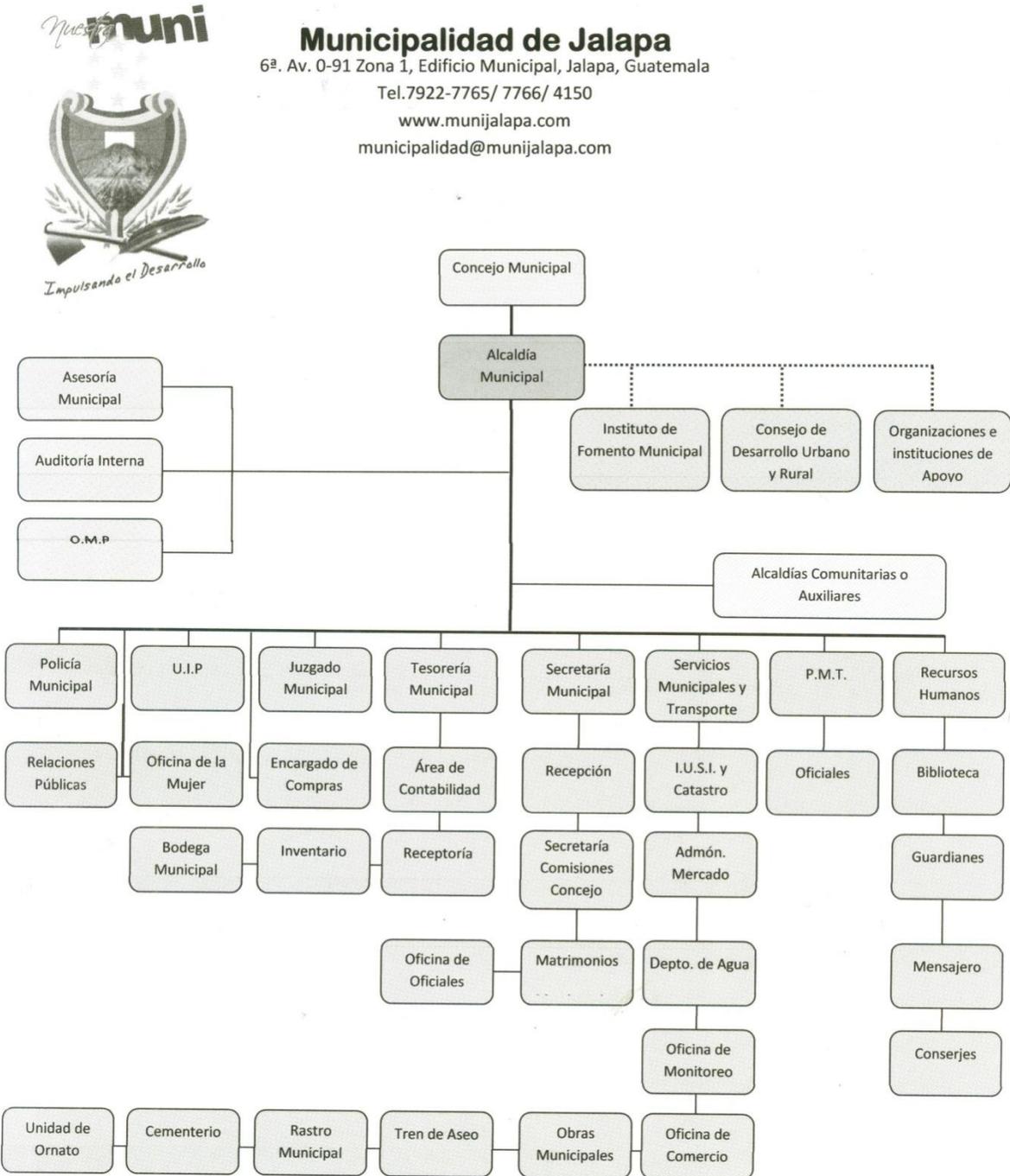
- Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas.

- Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico. (p.3-4).

1.1.8 Metas.

Sin evidencia

1.1.9 Estructura organizacional.



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

1.1.10 Recursos.

1.1.10.1 Humanos.

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

358 Personal operativo

170 Personal administrativo

26 Personal de servicio

1.1.10.2 Materiales.

La institución patrocinante posee los siguientes recursos:

72 Escritorios

5 Motocicletas

46 Sillas tipo secretarial

8 Libreras

49 Archivos

2 Fotocopiadoras

1 Pizarrón

2 Calculadoras

3 Sillas sofás

1 Pick up

4 Dispensador de agua

1 Fax

48 Computadoras

1 Atril de madera

34 Sillas tipo gerencial

1 Televisor

1 Platera

10 Estantes de metal

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

1.1.10.3 Financieros.

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

El Código Municipal Decreto 12-2,002(2,002: 34-35) indica que:

ARTICULO 118. Asignación constitucional y entrega de fondos. Los recursos financieros a los que se refiere el artículo 257 de la

Constitución Política de la República, serán distribuidos a las municipalidades del país en forma bimensual conforme los criterios que este Código indica para ese efecto.(...)

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

La distribución se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1. El 25% distribuido proporcionalmente al número de población de cada municipio.*
- 2. El 25% distribuido en partes iguales a todas las municipalidades.*
- 3. El 25% distribuido proporcionalmente al ingreso per-cápita ordinario de cada jurisdicción municipal.*
- 4. El 15% distribuido directamente proporcional al número de aldeas y caseríos.*
- 5. El 10% distribuido directamente proporcional al inverso del ingreso per capital ordinario de cada jurisdicción municipal. (...). (p. 201).*

1.2 TÉCNICAS UTILIZADAS PARA EFECTUAR EL DIAGNOSTICO

Observación: Externa e interna para recabar información necesaria para conocer la realidad actual de la institución patrocinante y patrocinada a través de instrumentos; como fichas.

Entrevista: Se recabó información con la secretaria de la oficina de acceso a la información, de la municipalidad de Jalapa y con el director de la Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío El Suquinay; aplicándose como instrumentos; el cuestionario.

Diálogo: A través de varias conversaciones sostenidas con el alcalde municipal, director de la escuela patrocinada, y diversos representantes de instituciones, registrando la misma a través de una libreta de apuntes.

Guía de análisis contextual e institucional: Esta, se aplicó a la municipalidad de Jalapa, la cual posibilitó información de diversa naturaleza relacionada con la institución y la comunidad.

FODA: Permitió describir la situación de la Escuela patrocinada, brindado de esta manera una visión interna y externa. La debilidad es una de las variables de esta técnica que posibilitó generar soluciones de problemáticas internas de la institución.

1.3 LISTA DE CARENCIAS

La municipalidad de Jalapa muestra las siguientes carencias:

No.	Carencias
1.	Falta de depósitos para Basura orgánica e inorgánica en las áreas del edificio municipal.
2.	No se cuenta con bosques en las zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.
3.	No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del edificio.
4.	No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y materiales de limpieza.

5.	Se carece de suficiente ventilación en la mayoría de las oficinas.
6.	No existe un sistema de alarmas en el edificio.
7.	No se cuenta con equipo necesario para la detección de armas de fuego.
8.	No se cuenta con balcones en las ventanas principales.
9.	Falta de comunicación en la realización de reuniones de trabajo.
10.	Se necesita brindar la información contable ampliamente al público.
11.	No se cuenta con exposición de recurso folclórico jalapaneco.
12.	No se cuenta con personal técnico que supervise los proyectos de infraestructura.
13.	No existen registros de los usuarios que visitan la institución.
14.	No se cuenta con personal para cubrir puestos de empleados que se ausenten por enfermedad o accidente.
15.	Desconocimiento del marco filosófico de la municipalidad.

1.4 CUADRO DE ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
Insalubridad	1. Falta de depósitos para Basura orgánica e inorgánica en las áreas del edificio municipal.	1 Colocar depósitos de basura en todas las áreas de la municipalidad. 2. Implementar programas de educación ambiental.
Deforestación	1. No se cuenta con bosques en las zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.	1. Reforestar zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa. 2. Implementar programas

		ambientales donde exista inclusión de voluntarios jalapanecos.
Deficiencia en la infraestructura.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del edificio. 2. No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y materiales de limpieza. 3. Se carece de suficiente ventilación en la mayoría de las oficinas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descentralizar algunas dependencias de la municipalidad. 2. Construir un área específica para la ubicación de pilas y materiales de limpieza. 3. Implementar un sistema de aire acondicionado
Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe un sistema de alarma en el edificio. 2. No se cuenta con equipo necesario para la detección de armas de fuego. 3. No se cuenta balcones en las ventanas principales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar un sistema de alarma. 2. Instalar un equipo de detector de metales. 3. Colocar balcones adecuados en las ventanas principales.
Malas relaciones humanas o incomunicación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de comunicación en la realización de reuniones de trabajo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Calendarizar las reuniones de trabajo.
Administración deficiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe obtención de donaciones nacionales y extranjeras. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar a los jefes municipales sobre gestión

	<p>2. No se cuenta con exposición de recurso folclórico jalapaneco.</p> <p>3. No se cuenta con personal técnico que supervise los proyectos de infraestructura.</p> <p>4. No existen registros de los usuarios que visitan la institución.</p> <p>5. No se cuenta con personal para cubrir puestos de empleados que se ausenten por enfermedad o accidente.</p> <p>6. Desconocimiento del marco filosófico de la municipalidad.</p>	<p>administrativa.</p> <p>2. Crear un museo municipal que promueva el turismo y las obras artísticas de la población.</p> <p>3. Contratar personal técnico, capacitado para la supervisión de proyectos.</p> <p>4. Implementación de un sistema de registro de usuarios.</p> <p>5. Contratar personal interino auxiliar.</p> <p>6. Implementar cartelera para dar a conocer el marco filosófico de la institución.</p>
--	---	--

1.5 DATOS DE LA INSTITUCIÓN PATROCINADA.

1.5.1 Nombre de la institución.

Escuela Oficial Rural Mixta

1.5.2 Tipo de institución.

Oficial- educativo.

1.5.3 Ubicación geográfica.

Caserío El Suquinay, Aldea Sashico, Jalapa

Escuela Oficial Rural Mixta, Caserío El Suquinay (2,009) señala que:

1.5.4 Visión.

Ser un centro educativo generador de niños, niñas, jóvenes y ciudadanos con valores cívicos, éticos y morales, con habilidades y cualidades que los hagan competentes ante los desafíos que plantea el medio local y nacional, con conciencia social y ecológica de su entorno.

1.5.5 Misión.

Somos un centro educativo que proporciona educación dentro de los lineamientos del Ministerio de Educación a niños, niñas y jóvenes en un marco de equidad e inclusión y en cuya formación se incluye el desarrollo de habilidades y conocimientos prácticos, científicos, sociales que permiten la formación de ciudadanos íntegros.

1.5.6 Políticas.

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

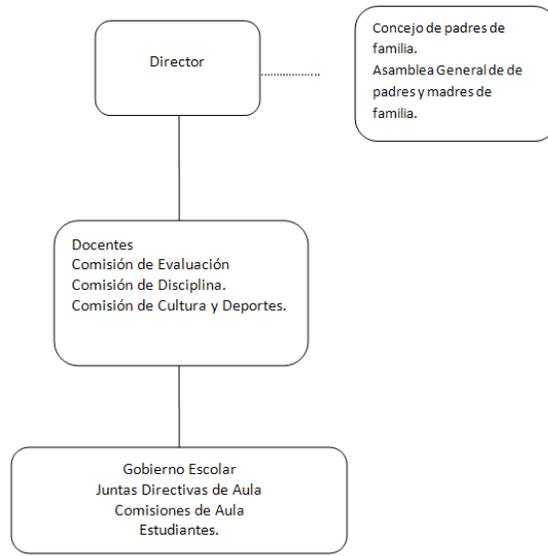
1.5.7 Objetivos.

- Promover la enseñanza en el aprendizaje significativo.
- Desarrollo de las habilidades básicas de la comunicación, formación científica y humanística.
- Fortalecer la práctica de valores para la convivencia pacífica.
- Propiciar las acciones para el desarrollo físico, emocional, espiritual e intelectual de la persona. (p. 10-13).

1.5.8 Metas.

Sin evidencia

1.5.9 Estructura organizacional.



Fuente: E.O.R.M. Caserío El Suquinay.(2,009:59).

1.5.10 Recursos.

1.5.10.1 Humanos.

- 1 Director con grado de primaria
- 5 Maestros con grados de primaria.
- 1 Maestra de grado pre-primaria.
- 144 Alumnos de primaria.
- 25 Alumnos de pre-primaria.

1.5.10.2 Materiales.

- 75 Pupitres unipersonales.
- 24 Escritorios (mesa con silla).
- 3 Cátedras
- 6 Pizarrones de formica (para utilizar con marcadores)
- 4 Pizarrones de madera (para utilizar con yeso)
- 3 Anaqueles.

1.5.10.3 Físicos.

- 3 Aulas.
- 2 Aulas provisionales (construidas con láminas).
- 5 Letrinas (2 en mal estado).
- 1 Bodega.
- 1 Cocina.

1.5.10.4 Financieros.

El establecimiento educativo oficial, del caserío Suquinay, funciona con fondos provenientes el Estado establecidos en la Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo 12-91, título XI, régimen económico y financiero, capítulo único artículo 89, (1991), establece que:

ARTICULO 89º. Recursos Económicos Financieros. El Régimen Económico Financiero para la Educación Nacional está constituido con los siguientes recursos:

- 1. Recursos financieros no menores del 35% de los ingresos ordinarios del presupuesto general del Estado incluyendo las otras asignaciones constitucionales.*
- 2. Recursos provenientes de donaciones, aportes, subvenciones y cualquier otro tipo de transferencias corrientes y de capital, que provengan de personas individuales o jurídicas, nacionales o internacionales. Las transferencia provenientes de personas individuales o jurídicas, privadas, son deducibles del impuesto sobre la Renta. (...)(p.19)*

1.6 LISTA DE CARENCIAS.

En la Escuela Oficial Rural Mixta, ubicada en caserío El Suquinay, aldea Sashico, municipio y departamento de Jalapa, se observa las siguientes carencias:

No.	Carencias
1	Carece de técnicas para reciclaje de papel
2	No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del establecimiento.
3	Se carece de cuatro aulas para cubrir a toda la población estudiantil.
4	Deficiencia por aulas provisionales cubiertas en su mayoría por láminas.
5	Falta de ventilación en una aula, debido al cierre permanente de todas las ventanas.
6	No se cuenta con salón para usos múltiples del establecimiento educativo.
7	No se cuenta con una cancha polideportiva para las y los estudiantes.
8	Falta de reparación en la estructura de las aulas por deterioro.
9	Carencia del vital liquido para el lavado de manos de niños y niñas.
10	No existen depósitos de agua.
11	Se carece de programas manejo de desechos orgánicos e inorgánicos.
12	Falta de prácticas higiénicas.
13	Falta de muro perimetral en los laterales y la parte posterior el edificio.
14	No existe un laboratorio de computación para las y los estudiantes.

1.7 CUADRO DE ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS.

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> 1 Carece de técnicas para el reciclaje de papel. 2 Carencia del vital liquido para el lavado de manos de niños y niñas de la escuela. 3 No existen depósitos de agua para realizar los servicios de limpieza. 4 Falta de prácticas higiénicas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de una Guía sobre la reducción, reutilización y reciclaje del papel para la elaboración de manualidades. 2. Ejecutar talleres de limpieza y recolección de papel con cada uno de los grados de la escuela. 2. Implementar un sistema de filtros para la el lavado de manos de estudiantes. 3. Instalar depósitos de agua para realizar los servicios de limpieza. 4. Implementar un programa sobre hábitos higiénicos, para evitar enfermedades.
Contaminación Ambiental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se carece de programas manejo de desechos orgánicos e inorgánicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una guía para elaboración de manualidades con la reutilización de botellas plásticas. 2. Implementar un programa sobre el

		uso y manejo de los desechos orgánicos e inorgánicos.
Deficiencia en la infraestructura.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del establecimiento. 2. Se carece de cuatro aulas, para cubrir toda la demanda estudiantil. 3. Deficiencia en aulas provisionales cubiertas en su mayoría por láminas. 4. Falta de ventilación en una aula, debido al cierre permanente de todas las ventanas. 5. No se cuenta con salón para usos múltiples del establecimiento educativo. 6. No se cuenta con una cancha polideportiva para uso de las y los estudiantes. 7. Falta de reparación en la infraestructura de las aulas por deterioro. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir un terreno que proporcione todos los espacios adecuados para un centro educativo. 2. Construir cuatro aulas adecuadas para los y las estudiantes. 3. Construir aulas con materiales adecuados. 4. Instalar ventanas tipo abatibles que permitan la ventilación. 5. Construir un salón para usos múltiples del establecimiento educativo. 6. Construir una cancha polideportiva para uso de las y los estudiantes. 7. Reparar la infraestructura de las aulas.
Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de muro perimetral en los laterales y la parte posterior el edificio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construir muro perimetral.
Desimplementación tecnológica.	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe un laboratorio de computación para las y los estudiantes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar un laboratorio de computación para las y los estudiantes.

1.8 ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD.

Solución No. 1 Elaboración de una Guía Pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.

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

Indicadores	Solución 1		Solución 2	
	Si	No	Si	No
Financiero				
1. Se cuenta con suficientes recursos financieros	X		X	
2. Se cuenta con financiamiento externo	X		X	
3. El proyecto se ejecutará con recursos propios		X		X
4. Se cuenta con fondos extras para imprevistos		X		X
Administrativo Legal				
5. Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto	X		X	
6. Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto	X		X	
Técnico				
7. Se tienen las instalaciones adecuadas al proyecto	X			X
8. Se tiene bien definida la cobertura del proyecto	X		X	
9. Se tienen los insumos necesarios para el proyecto	X			X
10. El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto	X		X	
11. Se han definido claramente las metas	X		X	
12. Las actividades corresponden a los objetivos del proyecto	X		X	
13. Se tiene la tecnología apropiada al proyecto	X			X
Físico Natural				
14.. El proyecto favorece la conservación del medio ambiente	X		X	
Económico				
15. Se ha establecido el costo total del proyecto	X		X	
16. Existe el presupuesto detallado de ejecución	X		X	
Total	14	2	11	5

1.9 Problema seleccionado

Insalubridad por la inexistencia de técnicas para el reciclaje de papel.

1.10 Solución propuesta viable y factible.

Según el estudio de viabilidad y factibilidad la opción No. 1 Elaboración de una Guía Pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades es la más viable.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 ASPECTOS GENERALES

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades dirigida a estudiantes de 1º, 2º y 3º grado en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay

1.1.2 Problema

Insalubridad

1.1.3 Localización

Caserío Suquinay, Aldea Sashico, municipio y departamento de Jalapa.

1.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

Municipalidad de Jalapa

Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay, Aldea Sashico.

1.1.5 Tipo de proyecto

Productos

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto de elaboración de una guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay; consiste en elaborar una guía de 5 unidades en donde se tratan temas como: Deforestación, Cambio Climático, Reforestación, Manejo Integral de los Residuos y Desechos Sólidos y Reducir, Reusar y Reciclar; dicha guía servirá a los docentes para orientar a los estudiantes acerca de la reducción, reutilización y reciclaje de papel reduciendo así la contaminación por acumulación de papeles.

Con lo cual se contribuye al proceso enseñanza-aprendizaje a desarrollar actividades propias para el cuidado y protección del medio ambiente inmersas en las áreas curriculares del sistema educativo nacional, permitiendo de esta forma la concientización de la comunidad educativa a través de la creatividad e imaginación para transformar desechos en algo útil y atractivo visualmente.

2.3 JUSTIFICACIÓN

Considerando que la institución no cuenta con un tratamiento adecuado de la basura, sin olvidar que es de suma importancia fomentar la educación ambiental en los estudiantes; y así hacer conciencia del daño que le estamos causando a nuestro planeta al tirar la basura en lugares no adecuados, al no tener conocimientos de como clasificar la basura y sobre todo al no reutilizar los desechos que se prestan para hacerlo.

Por lo tanto la elaboración de una guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay, permite que los docente estén más preparados en temas de educación ambiental y así ellos convertirse en agentes multiplicadores en los salones de clase, apoyando y enseñando a los alumnos la reutilización y reciclaje de papel.

2.4 OBJETIVOS DEL PROYECTO

2.4.1 General

Contribuir con la protección del medio ambiente por medio de reciclaje de papel, en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.

2.4.2 Específicos

- Elaborar una guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.

- Socializar la guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades con alumnos, docentes y director del establecimiento.
- Implementar capacitaciones y talleres con temas relacionados con la protección del medio ambiente.

- Reforestar un área afectada por la tala inmoderada en la aldea Colinvi del municipio y departamento de Jalapa.

2.5 METAS

- Reproducir 3 guías para la reducción reutilización y reciclaje de papel para la asesora, docente y director de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.

- Socializar la guía pedagógica de reciclaje de papel con 2 docentes y el director de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.

- Implementar 2 capacitaciones y 2 talleres con temas relacionados con la protección del medio ambiente.

- Plantar 600 arbolitos (200 de pino, 200 de ciprés y 200 matillisguate) en la aldea Colinvi, Jalapa.

2.6 BENEFICIARIOS

2.6.1 Directos

- Alumnos
- Docentes
- Director

2.6.2 Indirectos

- Padres de familia,
- Comunidades aledañas

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

No.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	MONTO
1	Municipalidad de Jalapa, para la compra y transporte de 600 árboles (200 de pino, 200 de ciprés 200 de matilisguate).	Q 1050.00
2	Centro plástico El Bazar para la compra de 2 colectores de basura.	Q 400.00
3	Librería Paper, Jalapa, para la compra de materiales.	Q 323.00
4	Tienda PC Jalapa, por 216 impresiones para 03 guías.	Q 216.00
5	Tienda PC, Jalapa, por empastado de 03 guías	Q 120.00
	TOTAL	Q 2109.00

2.9 RECURSOS

2.9.1 Humanos

- Estudiante Epesista
- Asesora de EPS, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades
- Capacitadores
- Director de la escuela
- Docentes de grado
- Alumnado de la escuela

2.9.2 Materiales

- 600 árboles (200 de pino, 200 de ciprés y 200 de matilisguate)
- 2 Colectores de basura
- Papel
- 7 tubos de papel higiénico
- 3 botes grandes de resistol
- 24 rollos de tape grueso
- 5 tijeras
- 250 ganchos para folder
- 2 perforadoras
- 450 impresiones
- 6 empastados

2.9.3 Equipo Tecnológico

- Cámara fotográfica
- Memoria USB
- Computadora
- Impresora
- Cañonera
- Bocinas

2.9.4 Físicos

- Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.
- Municipalidad de Jalapa

2.9.5 Financieros

Cantidad	Descripciones	Precio unitario	Sub-Total
600	Arboles (200 de pino, 200 de ciprés y 200 de matilisguate)	Q 1.50	Q 900.00
1	Flete	Q -----	Q 150.00
2	Colectores de basura	Q 200.00	Q 400.00
5	Botes de Resistol	Q 6.00	Q 30.00
24	Rollos de tape	Q 7.00	Q 168.00
5	Tijeras	Q 5.00	Q 25.00
250	Ganchos para folder	Q 0.50	Q 25.00
5	Perforadoras	Q 15.00	Q 75.00
216	Impresiones	Q 1.00	Q 216.00
6	Empastados	Q 20.00	Q 120.00
	TOTAL		Q 2109.00

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 ACTIVIDADES Y RESULTADOS

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
3.1.1	Visita al alcalde municipal, para pedir información sobre terrenos comunales seleccionando la Aldea Colinvi, donde se realizará el proyecto de reforestación en coordinación con los miembros del COCODE	Se obtuvo el Patrocinio y aprobación por el Señor Alcalde Municipal y miembros del COCODE para la ejecución del proyecto de Reforestación en la Aldea Colinvi, del departamento de Jalapa.
3.1.2	Buscar asesoría con el Instituto Nacional de Bosques (INAB) para la siembra de árboles.	Se obtuvieron dos capacitaciones concernientes a la Selección del terreno, selección de la especie, preparación del terreno y cuidado del nuevo árbol, para la ejecución del proyecto.
3.1.3	Realizar un estudio de tierra con personas del MAGA para seleccionar clases de árboles a sembrar.	Se obtuvo asesoría por parte del MAGA para el estudio de la tierra, seleccionando pinos para llevar a cabo la reforestación.
3.1.4	Solicitar a la municipalidad de Jalapa su colaboración con 600 árboles.	Se obtuvo la donación de 600 árboles (200 de pino, 200 de ciprés y 200 de matilisguate) por parte de la municipalidad de Jalapa.

No.	Actividades	Resultados
3.1.5	Solicitar al COCODE de la Aldea Colinvi, colaboración para plantar los árboles.	Se obtuvo la aprobación de la solicitud para la colaboración de plantar árboles.
3.1.6	Impartir charlas sobre el proyecto de Reforestación.	Se impartió dos charlas, una de concientización y una de siembra de árboles de pino, ciprés y matiliguete.
3.1.7	Plantar árboles de pino con miembros del COCODE y personas voluntarias de la Aldea Colinvi.	Se plantaron 600 árboles (200 de pino, 200 de ciprés y 200 de matiliguete) con la colaboración del COCODE y personas voluntarias de la Aldea Colinvi.
3.1.8	Entregar solicitud para realizar el EPS y el Diagnóstico Institucional en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.	Se obtuvo la aprobación de la solicitud para la elaboración del EPS en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.
3.1.9	Investigar temas relacionados con el Medio Ambiente y el reciclaje de la basura.	Se procedió a investigar los temas y ordenarlos en forma clara para facilitar su comprensión
3.1.10	Elaborar Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.	Se elaboró la Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades con una impresión de 3 ejemplares.

No.	Actividades	Resultados
3.1.11	Planificar la socialización de la Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.	Se elaboró un plan de socialización de la Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.
3.1.12	Realizar 2 capacitaciones de temas relacionados con el contenido de la guía.	Se obtuvo la atención y colaboración de alumnos, docentes y directora.
3.1.13	Realizar 2 talleres para elaboración de manualidades	Se socializó la guía, realizando 2 talleres con Docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.
3.1.14	Socialización de la Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.	Se socializó la guía con los docentes y estudiantes de primero, segundo y tercero primaria en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.
3.1.15	Culminación del proyecto con entrega de la Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.	Culminación del micro proyecto con la entrega de 3 ejemplares de la Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades con director, docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.

3.2 PRODUCTOS Y LOGROS

No.	PRODUCTOS	LOGROS
3.2.1	Reforestación de 1,600 metros cuadrados en un área comunal de la aldea Colimbi del departamento de Jalapa.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concientización a miembros del COCODE y personas de la Aldea Colinvi sobre los temas de deforestación y reforestación. ➤ Participación activa de miembros del COCODE y personas de la Aldea Colinvi ➤ Reforestación con 600 árboles (200 de pino, 200 de ciprés y 200 de matilisguate), contribuyendo con la conservación del Medio Ambiente. ➤ Culminación del Macro Proyecto en la aldea Colinvi, con la participación del COCODE, persona de la comunidad y alumno epesista.
No.	PRODUCTOS	LOGROS
3.2.2	Elaboración de la Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades, dirigida a Docentes y Estudiantes de La Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contribuir con la conservación del medio ambiente por medio de la elaboración e implementación de una guía pedagógica.

		<ul style="list-style-type: none">➤ Cooperación por parte de alumnos, maestros y directora del centro educativo en cada uno de los talleres y capacitaciones.➤ Colaboración del MARN impartiendo las capacitaciones.➤ Donación de 2 recipientes para la recolección de basura a beneficio de alumnos, maestros y director de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay, por parte del Centro Plástico.➤ Elaboración de 3 manualidades en el transcurso de cada uno de los talleres planificados con alumnos de 1º, 2º y 3º Primaria de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.➤ Participación activa y creativa de alumnos en la elaboración de manualidades a través del reciclaje de papel.➤ Culminación del Micro Proyecto y entrega de 4 ejemplares de la Guía, con la participación de docentes, director y Asesora de EPS.
--	--	--

Guía Pedagógica de Reciclaje de Papel para la Elaboración de Manualidades



César Giovanni Guerra Agustín
Epesista
USAC



INDICE

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

3.3.1 Limpieza Inicial	21
3.3.2 Trazado y Marcado	21
3.3.3 Ahoyado	22
3.3.4 Rodajea	23
3.3.5 Siembre o Plantación	23
3.3.6 Fertilización	26
3.3.7 Limpieza	27
Actividades para el Alumno	28
Evaluación	30
Cuarta Unidad	
4. Manejo integral de Residuos y Desechos Sólidos	34
4.1 Definición de Basura	34
4.2 Definición de Residuo	34
4.3 Definición de Desecho	34
4.4 Residuos y Desechos Sólidos	34
4.4.1 Por su composición química	35
Actividades para el Alumno	38
Evaluación	40
Quinta Unidad	
5. Reducir, Reusar y Reciclar	44
5.1 Qué son las 3r's?	44
5.1.1 Reducir	45
5.1.2 Reusar	46
5.1.3 Reciclar	47
5.2 El Reciclaje	48
5.2.1 El plástico	48
5.2.2 El vidrio	49
5.2.3 Latas de Aluminio	50
5.2.4 Papeles y Cartones	51
Actividades para el Alumno	64
Evaluación	65
Referencias Bibliográficas	67



INTRODUCCIÓN

La Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades está diseñada con una metodología que permite al estudiante la participación directa en la solución de la reducción a la contaminación en su entorno.

Dicha guía está compuesta de 5 unidades:

Primera Unidad: Deforestación, definición de deforestación y las causas de la deforestación.

La deforestación es cortar árboles de forma inmoderada, lo cual trae muchas consecuencias como la erosión del suelo, respirar aire contaminado, etc. Las principales causas de la deforestación en Guatemala son: el consumo de leña, la agricultura, la tala ilícita con fines comerciales, plagas, enfermedades así como también los incendios forestales que año con año consumen nuestros bosques.

Segunda Unidad: Cambio climático, definición de cambio climático, el calentamiento global del planeta, cómo el ser humano influye en el cambio climático, qué es el efecto invernadero, enfrentando la vulnerabilidad climática en la región, adaptación, como podemos adaptarnos, mitigación, como podemos mitigar.

El cambio climático es derivado de las actividades humanas que alteran la composición global de la atmósfera. Debido a la revolución industrial el ser humano cada vez está generando una mayor cantidad de gases que se concentran en la atmósfera alterando el equilibrio de un proceso natural que es conocido como Efecto Invernadero; dos grandes estrategias que los países han establecido para enfrentar los efectos del cambio climático con la adaptación y la mitigación.



Tercera Unidad: Reforestación, reforestar, por qué reforestar, plantación, limpieza inicial, trazado y marcado, ahoyado, rodajea, siembra o plantación, fertilización y limpieza.

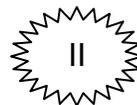
Reforestar es repoblar un terreno con plantas o árboles. La reforestación aporta muchos beneficios y servicios ambientales, aumenta la fertilidad del suelo y mejora la retención de humedad, las plantaciones en gran escala y la siembra de árboles contribuyen un medio para la absorción de carbono, esta es una respuesta a corto plazo al calentamiento global. Los pasos que conlleva la plantación de un árbol son: limpieza inicial, trazada y marcada, ahoyada, rodajea, siembra o plantación, fertilización y limpieza final.

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

La basura es una mezcla de diversos materiales que consideramos inútiles como resultados de un consumo ya que papel, plástico, metal, cartón etc., residuos y desechos sólidos es una forma técnica de referirse a la basura y de diferenciar los residuos líquidos y gaseosos, por su composición química los residuos pueden ser: orgánicos: estos se generan de los restos de los seres vivos, e inorgánicos: estos no pueden degradarse naturalmente.

Quinta unidad: Reducir, reusar y reciclar, qué son las 3r's, reducir, reusar, reciclar, el reciclaje, el plástico, el vidrio, latas de aluminio, papel y cartones.

La ley de la 3r's es una propuesta que propugna la reducción, la reutilización y el reciclaje de los productos que consumimos. La reducción incluye una diversidad de acciones y medidas que podrían reducir la cantidad y toxicidad de la basura que generamos. Reusar las cosas y los productos que adquirimos en el mercado y que usualmente convertimos en basura, es uno de los caminos para reducir la cantidad de lo que tiramos. Reciclar es la fase que complementa la reducción y el reuso en el proceso de un buen manejo de nuestra basura; con este fin se elaboran manualidades con materiales reciclados fáciles de obtener, permitiendo a la vez una ayuda o herramienta didáctica al alcance del docente para la concientización sobre el cuidado ambiental.



OBJETIVO GENERAL

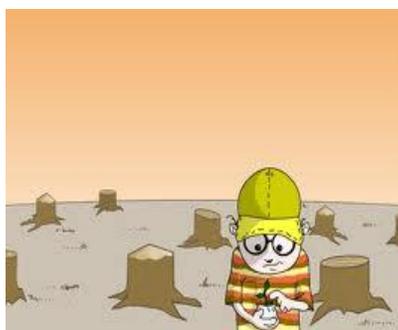
Contribuir con la conservación del medio ambiente por medio de la elaboración e implementación de una guía educativa

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Identificar las causas que dañan nuestro medio ambiente.

Elaborar manualidades con papel reciclado.

PRIMERA UNIDAD



DEFORESTACIÓN



OBJETIVO:

Identificar las causas de la deforestación y el impacto que causa en el medio ambiente.

CONTENIDO

1. Deforestación

1.1. Definición de Deforestación

1.2 Las Causas de la deforestación

INSTRUCCIONES:

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

1. “DEFORESTACIÓN”**1.1 Definición de Deforestación:**

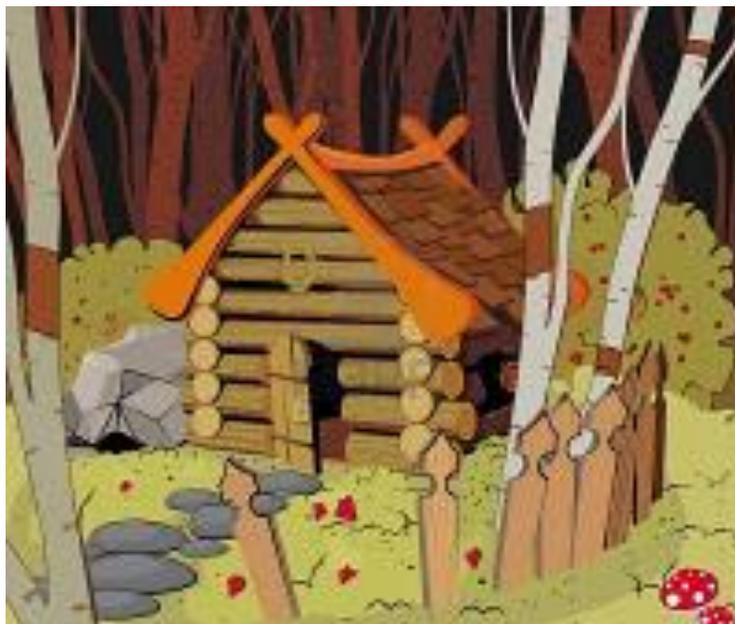
Para el Ministerio de Educación (MINEDUC 2000) la Deforestación es

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



1.2 Las causas de la deforestación

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



cosasdereli.blogspot.com

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



Phpwebquest.org

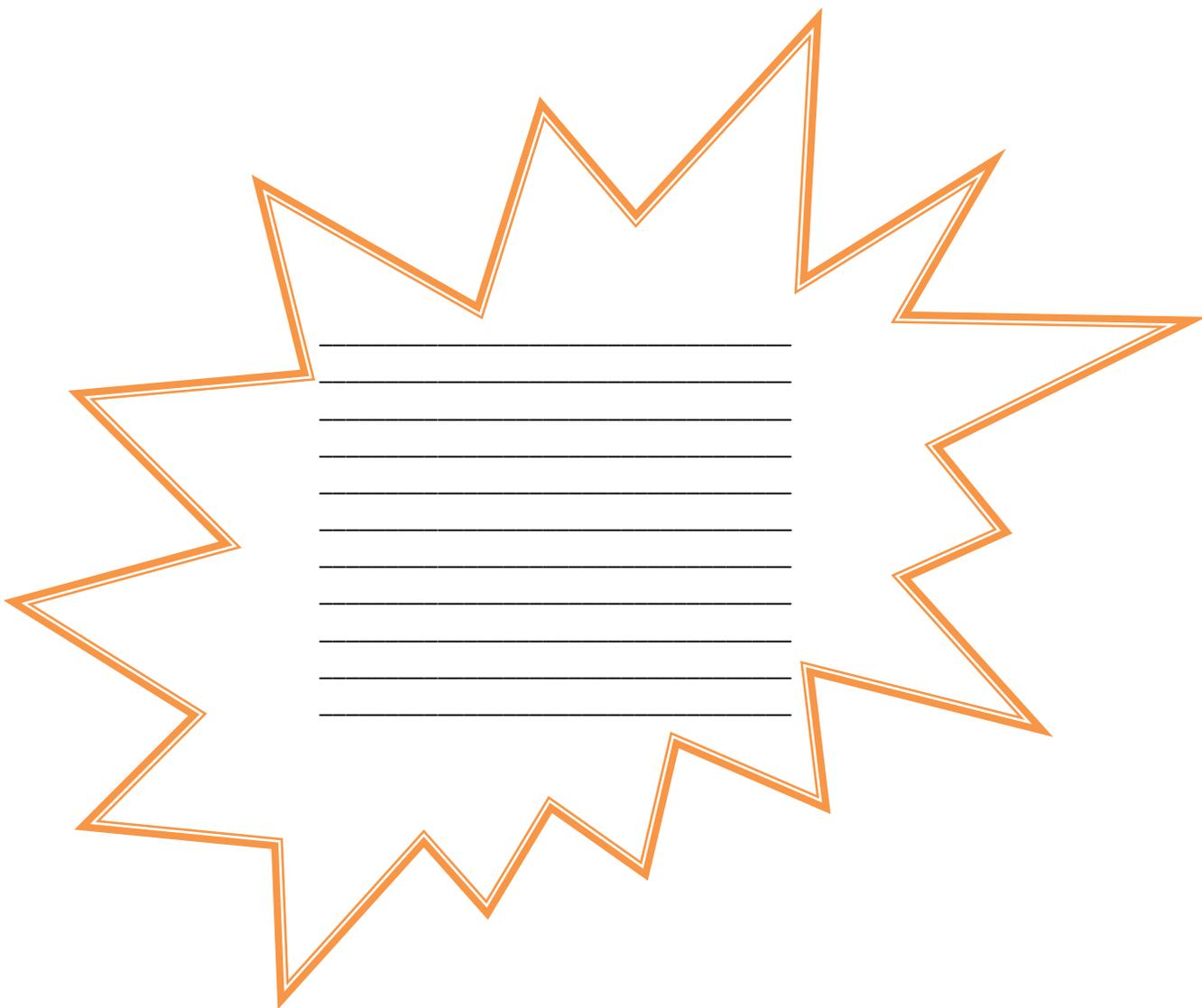


elzorro-protector.blogspot.com

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

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO:

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



A large orange jagged starburst shape containing ten horizontal lines for writing.



EVALUACIÓN

Instrucciones: Responde las siguientes preguntas.

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

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

3. ¿Qué provoca los incendios forestales?

SEGUNDA UNIDAD

2. CAMBIO CLIMÁTICO



OBJETIVO:

Elaborar un collage del Cambio Climático.

CONTENIDO

2. Cambio Climático

2.1 Definición de Cambio Climático

2.2 El Calentamiento Global del Planeta

2.3 Cómo influye el ser humano en el Cambio Climático?

2.4 Qué es el Efecto Invernadero?

2.5 Enfrentando la Vulnerabilidad Climática de la región

2.5.1 Adaptación

2.5.1.1 Cómo podemos adaptarnos?

2.5.2 Mitigación

2.5.2.1 Cómo podemos mitigar?

INSTRUCCIONES:

En grupo reunirse para realizar un collage del cambio climático.

2. “CAMBIO CLIMÁTICO”**2.1 Definición de Cambio Climático**

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

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



elcomic.es

2.2 El Calentamiento Global del Planeta

Según Lexus (2005)

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



agricultura.uprm.edu

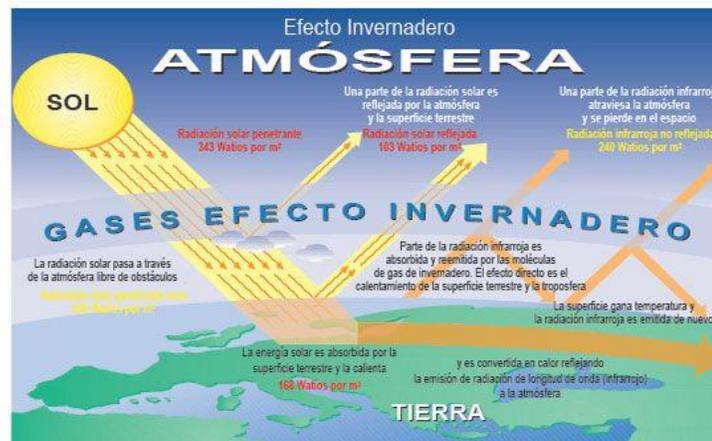
2.3 ¿COMO EL SER HUMANO INFLUYE EN EL CAMBIO CLIMATICO?

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

2. 4¿QUE ES EL EFECTO INVERNADERO?

Lexus (2005) indica que:

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



Fuente: UNEP -GRID-Arendal.

miliarium.com

2.5 ENFRENTANDO LA VULNERABILIDAD CLIMATICA DE LA REGION

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

2.5.1 ADAPTACION

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

2.5.1.1 ¿COMO PODEMOS ADAPTARNOS?

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



cosasdereli.blogspot.com

2.5.2 MITIGACION

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

2.5.2.1 ¿COMO PODEMOS MITIGAR?

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



vambientalcalca.blogspot.com

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO:**Hacer un collage del
"Cambio Climático".****Comenta con tus compañeros lo
observado en la siguiente imagen**



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Guía para la Reducción, reutilización y reciclaje de papel para la elaboración de manualidades

Lista de Cotejo para la evaluación del collage del Cambio Climático

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

TERCERA UNIDAD



3. REFORESTACIÓN



OBJETIVO:

Reforestar un área dañada por la tala inmoderada.

CONTENIDO

3. Reforestación

3.1 Definición de Reforestar

3.2 Por qué Reforestar?

3.3 Plantación

3.3.1 Limpieza inicial

3.3.2 Trazado y marcado

3.3.3 Ahoyado

3.3.4 Rodajea

3.3.5 Siembra Plantación

3.3.6 Fertilización

3.3.7 Limpieza

INSTRUCCIONES:

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

3."REFORESTACIÓN"**3. Reforestación**

3.1 Reforestar: Es repoblar un terreno con plantas forestales.

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



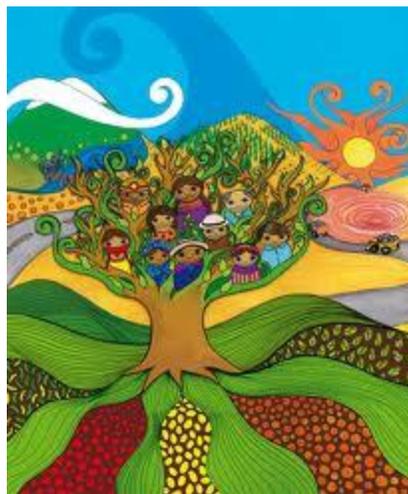
cosasdereli.blogspot.com

3.2 ¿POR QUÉ REFORESTAR?

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

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

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



guardabosqueusb.wordpress.com

3.3 Plantación

3.3.1 Limpieza inicial

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



Limpiando el terreno

3.3.2 Trazado y marcado

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

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

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



Trazando el terreno para plantar los árboles

3.3.3 Ahoyado

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

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



Ahoyando el terreno para planta los árboles

3.3.4 Rodajea

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

3.3.5 Siembra o plantación

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

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

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

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



Plantando los árboles



Personas de la comunidad apoyando en la plantación de árboles.

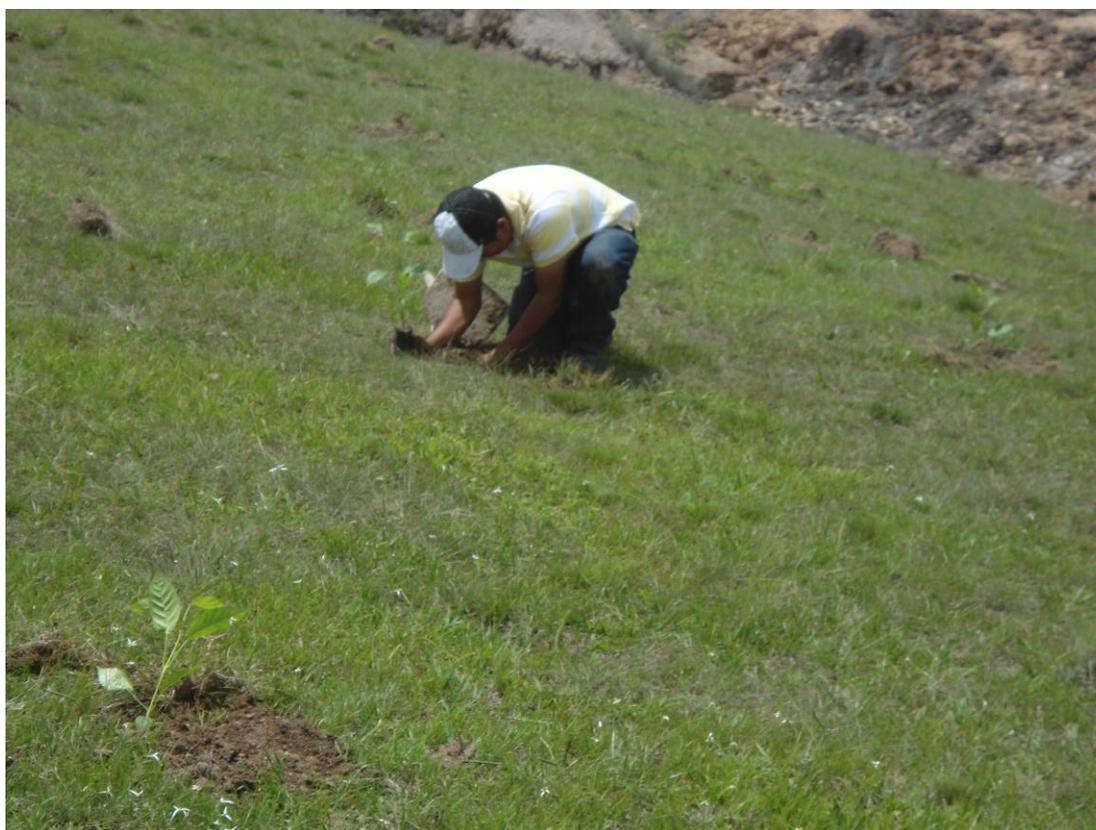


Llevando los árboles a la Aldea Colinvi

3.3.6 Fertilización

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

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



Fertilizando los árboles plantados

3.3.7 Limpieza

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



Limpiando la siembra de toda maleza



Se lograron plantar 600 arbolitos con la ayuda de COCODE y vecinos del lugar

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO:

Reforestar un área dañada por la tala inmoderada

Fomentar la lectura en los estudiantes

Instrucciones:

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

POEMA DEL ÁRBOL

La gracia de tu rama verdecida

ANTONIO MACHADO

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

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

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

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

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

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

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

José Ánael Buesa

EVALUACIÓN

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



Lista de Cotejo para la evaluación de la Reforestación

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

CUARTA UNIDAD



MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS



OBJETIVO:

Clasificar los tipos de desechos según su composición.

CONTENIDO

4. Manejo integral de los Residuos y Desechos Sólidos

4.1 Definición de Basura

4.2 Definición de Residuo

4.3 Definición de Desecho

4.4 Residuos y Desechos Sólidos

4.4.1 Causas de su generación

4.4.2 Clasificación de los Residuos y Desechos Sólidos

4.4.2.1 Por su origen de generación

4.4.2.2 Por los riesgos potenciales

4.4.2.3 Por su composición química

4.5 Tiempo de descomposición de algunos residuos orgánicos e inorgánicos

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

4.6.1 Alteraciones de la salud

4.6.2 Alteraciones del sistema hídrico

4.6.3 Alteraciones del sistema edafológico (suelo)

4.6.4 Alteraciones del aire

INSTRUCCIONES:

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

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

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

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

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

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



eco-cobach.blogspot.com

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

4.4.1 Por su composición química:

- **Residuos Sólidos Orgánicos:** se generan de los restos de los seres vivos; como plantas y animales, por ejemplo: Cáscara de frutas y verduras, cáscaras de huevo, restos de alimentos, huesos.



rinconcitodeayuda.blogspot.com



clasevmpanuco2010.blogspot.com



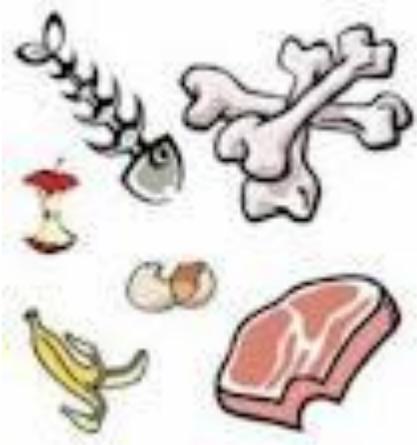
ecologismo.com

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO:

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

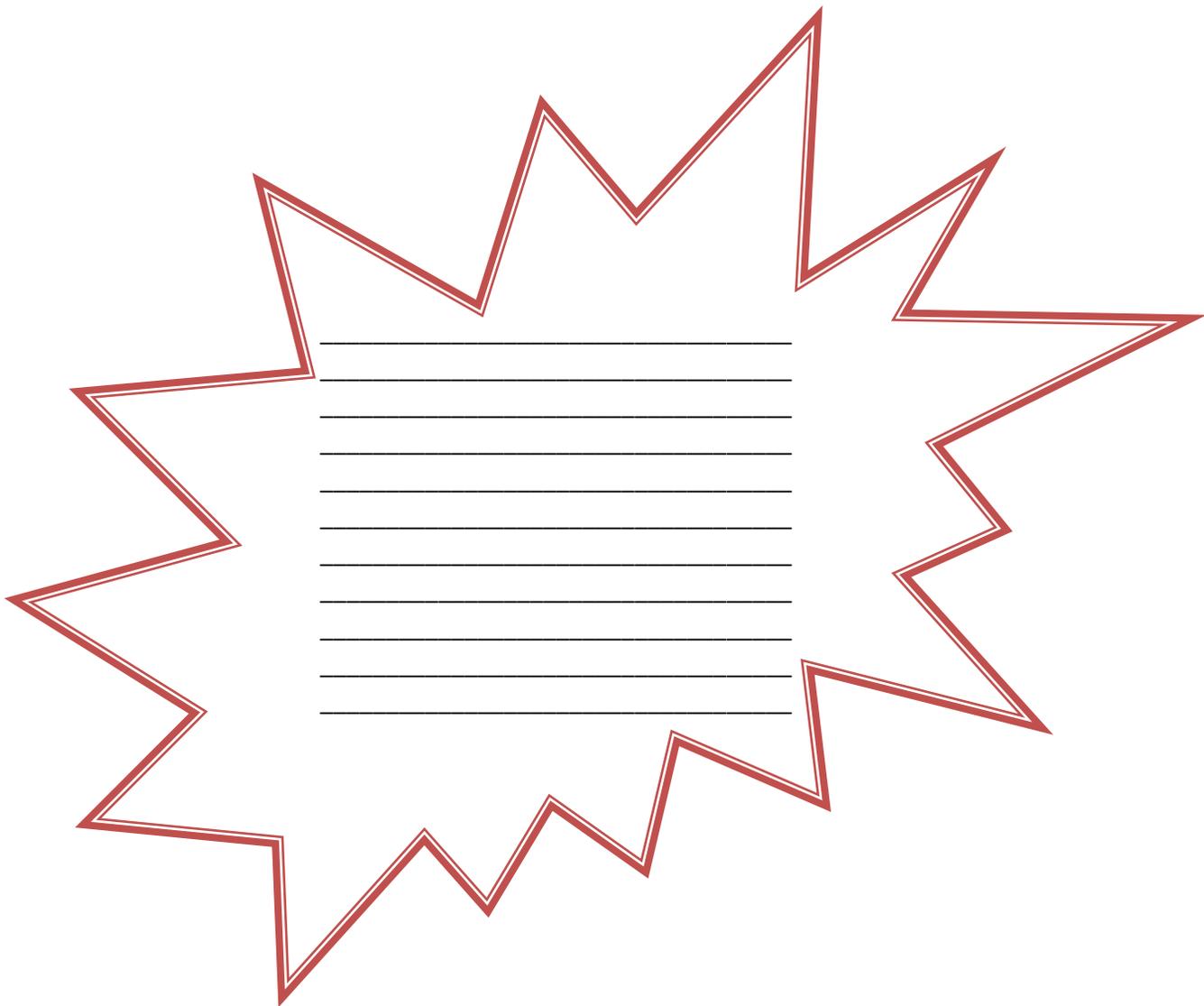


eco-cobach.blogspot.com



clasevmpanuco2010.blogspot.com

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





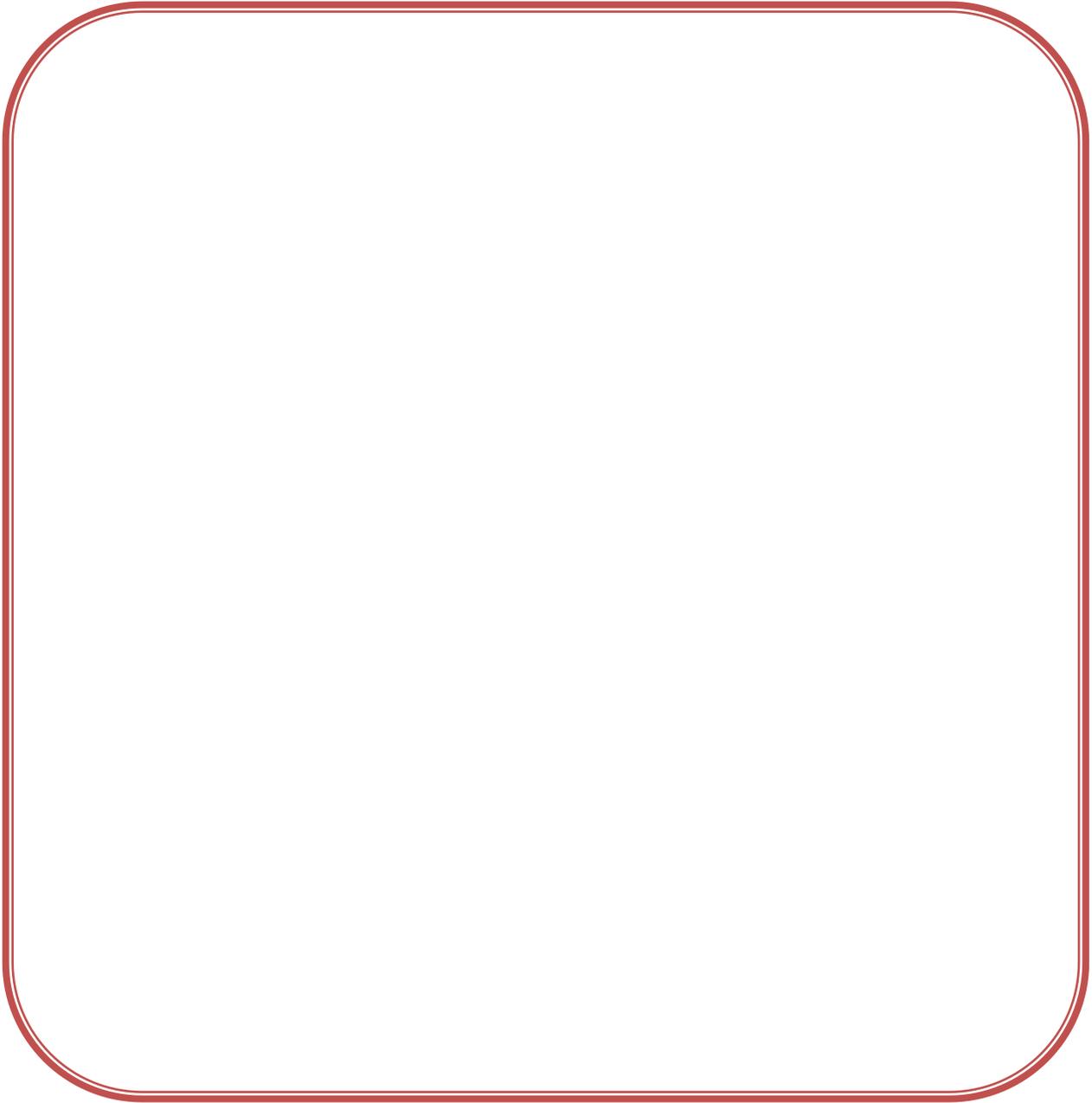
EVALUACIÓN

Instrucciones: Escribe el significado de los siguientes conceptos.

5 RESIDUOS ORGÁNICOS

5 RESIDUOS INORGÁNICOS

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



QUINTA UNIDAD



REDUCIR, REUSAR Y RECLICLAR



OBJETIVO:

Elaborar manualidades con papel reciclado.

CONTENIDO

5. Reducir, Reutilizar y Reciclar

5.1 Que son las 3 r's

5.1.1 Reducir

5.1.2 Reusar

5.1.3 Reciclar

5.2 El Reciclaje

5.2.1 El Plástico

5.2.2 El Vidrio

5.2.3 Latas de Aluminio

5.2.4 Papeles y Cartones

INSTRUCCIONES:

Organizarse en parejas para elaborar manualidades con papel reciclado.

5. "Reducir, Reusar y Reciclar"

5. Reducir, Reutilizar y Reciclar

5.1 ¿Qué son las 3R's?

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



naturallyspring.blogspot.com

5.1.1 Reducir:

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

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

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



5.1.2 Reusar

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

Puedes reutilizar...

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



offcorss.com

5.1.3 “Reciclar:

Greenpeace, Centroamérica (1998) explica que:

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

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

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



Isq.edu.mx

5.2 El Reciclaje

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

Materiales reciclables:

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



Ecologismo.com

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



ecopilos.com



html.rincondelvago.com

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



vivoenitalia.com

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



dforceblog.com

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

Cohete Espacial



Cohete Espacial terminado

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

- Tubos de cartón
- Papel construcción recicladas
- Hojas de papel bond recicladas
- Cinta adhesiva
- Pagamento
- Cartón delgado reciclado
- Tijeras



Materiales

Pasos:

1. Se hace un corte hasta la mitad de 4 tubos de cartón y se inserta un rectángulo de cartón.



2. Se unen con cinta adhesiva tres tubos de cartón



3. Se hace un corte de abajo hacia arriba de los tres tubos unidos



4. Se inserta el otro extremo de cartón de cada uno de los cuatro tubos que van a servir como base



5. Se hacen conos de cartón delgado y se pegan en la parte superior de cada uno de los tubos.



6. Se forran todas las partes expuestas de los tubos



7. Se forran los 5 conos de la parte superior de cada uno de los tubos con tiritas de papel bond.



Trabajo realizado por uno de los alumnos de la escuela

Cuaderno con hojas recicladas

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

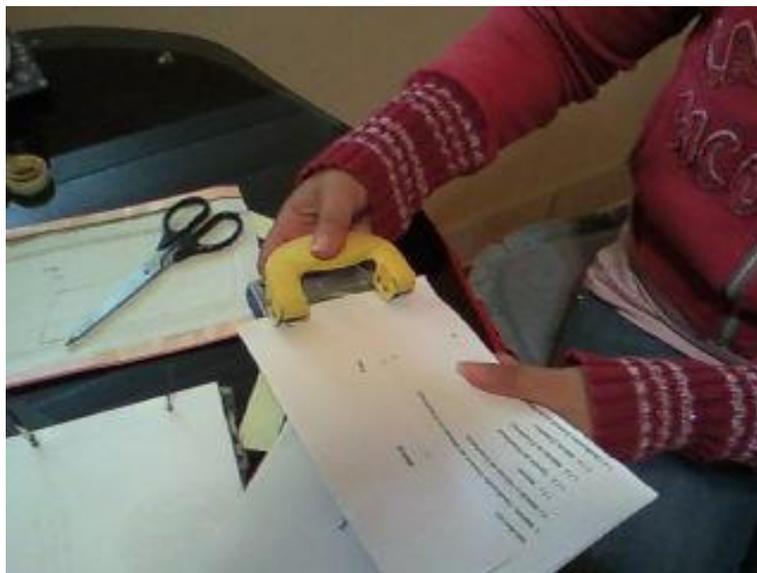
- Hojas de cuaderno o papel bond recicladas
- Cartón reciclado
- Perforadora
- Tijeras
- Gancho para folder reciclado



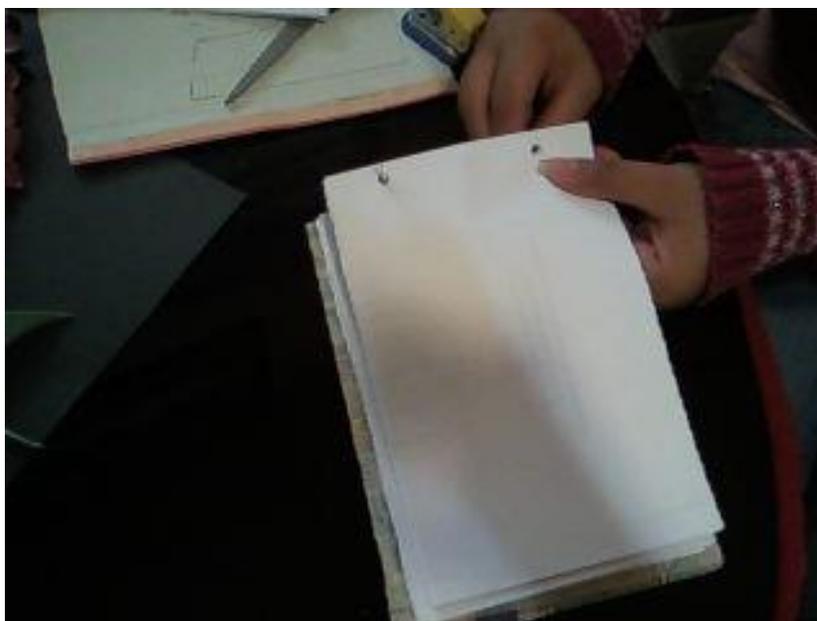
Paso 1: Se corta el cartón para hacer las pastas del cuaderno



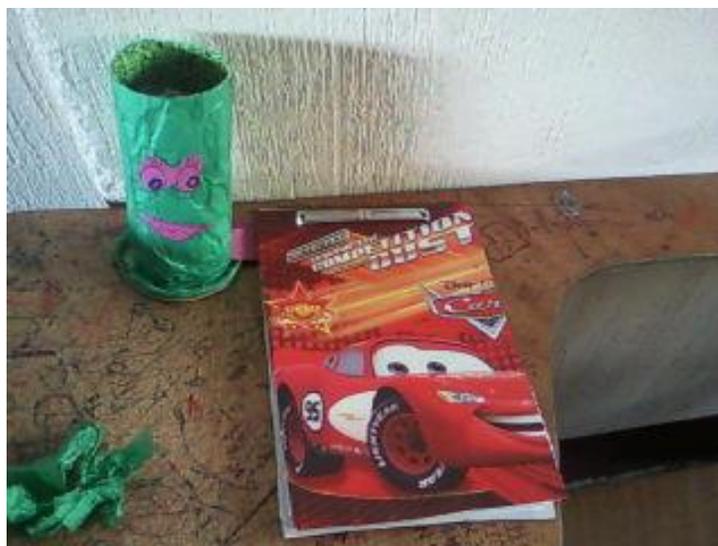
Paso 2: Se cortan las hojas y se perforan



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



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



Trabajo realizado por un alumno de la escuela

Porta lápiz y lapiceros

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

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

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



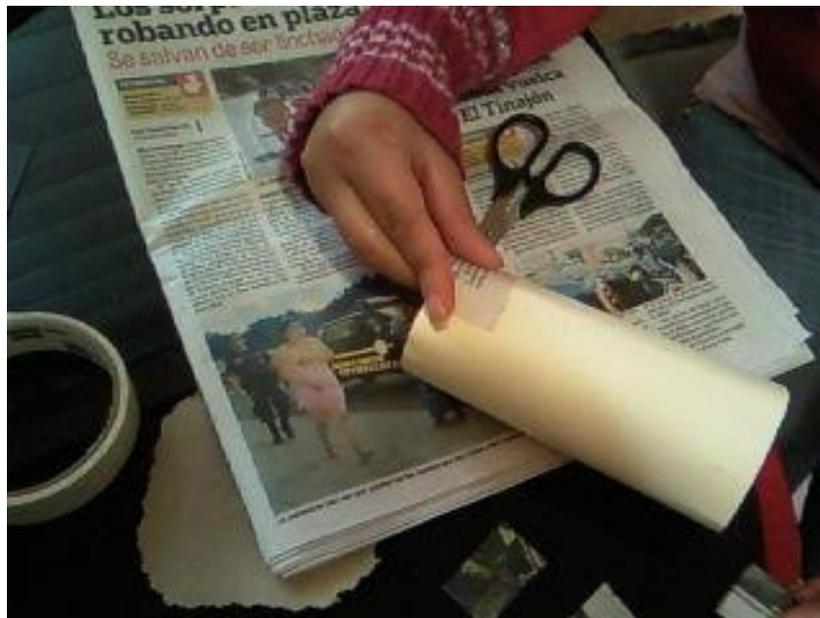
Paso 2: Se dobla y se pega el rectángulo de cartón para darle forma de tubo



Paso 3: Se cortan cuadritos de papel periódico



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



Paso 5: Se pega el tubo a la base



Trabajo realizado por uno de los alumnos de la escuela

ACTIVIDADES PARA EL ALUMNO:

Construir un cohete espacial con materiales reciclados.

Elaborar un cuaderno de papel reciclado.

Realizar un porta lápiz con materiales reciclados.

EVALUACIÓN

Instrucciones: Define con tus propias palabras lo siguiente:

REDUCIR:

REUTILIZAR:

RECICLAR:

**RESUELVE LA SIGUIENTE
SOPA DE LETRAS**

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

Reciclar Compost Contenedor Envase

Materia Orgánica Papel Reducir

Reutilizar Vertedero Vidrio

Referencias Bibliográficas

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

3.4 REGISTRO FOTOGRAFICO DE EVIDENCIAS

La reforestación se realizó en la aldea Colinvi del departamento de Jalapa con la colaboración de miembros del COCODE y personas voluntarias de la comunidad.



Se plantaron 600 arbolitos (200 de pino, 200 de ciprés y 200 de matiliguete)





COCODE y Personas voluntarias de la Aldea Colinvi, colaboraron para plantar los árboles





Epesista plantando árboles en la Aldea Colinvi



Área de la Aldea Colinvi donde se plantaron los arbolitos

Talleres de manualidades con papel de reciclaje en el Caserío Suquinay





Niños y niñas realizando manualidades con papel reciclable





Alumnos con sus manualidades hechas con papel de reciclaje





Entrega de la Guía Pedagógica de Reciclaje de Papel Para la Elaboracion de Manualidades y dos botes de basura, al director de la Escuela Oficial Raral Mixta Caserío Suquinay.



CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación consiste en verificar el alcance de los objetivos y el logro de las metas. Es útil en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado para mejorar la calidad de las actividades, el tiempo y los insumos, haciendo énfasis en las modificaciones necesarias.

4.1 Evaluación del diagnóstico

Esta etapa fue evaluada por el Alcalde Municipal de Jalapa y por el Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay, a través de una lista de cotejo, en la etapa de diagnóstico se recopiló la información necesaria para determinar la situación interna y externa de la Municipalidad de Jalapa, así también de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay, se emplearon las técnicas de observación, entrevistas, guía de análisis contextual y el FODA obteniendo como resultado la priorización de un problema seleccionado para la posterior ejecución.

4.2 Evaluación del perfil

El director de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay, evaluó la etapa del perfil a través de una lista de cotejo, para verificar si los objetivos, metas y actividades, tienen congruencia con el tiempo programado para la realización del proyecto, en esta etapa se obtuvieron como logros el nombre del proyecto Guía Pedagógica de Reciclaje de Papel para la Elaboración de Manualidades, la cual identifica claramente la solución al problema detectado, diseñándose un cronograma de actividades, en donde se programaron capacitaciones y talleres para la socialización de la guía, diseñándose un presupuesto que especifica los recursos necesarios para la realización del proyecto.

4.3 Evaluación de la ejecución

El director de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay, evaluó la etapa de la ejecución del proyecto por medio de una lista de cotejo para verificar el desarrollo ordenado y cronológico de cada una de las actividades previstas en el diseño del proyecto y los objetivos propuestos para la fase de ejecución. Con la elaboración de la Guía Pedagógica de Reciclaje de Papel para la Elaboración de Manualidades, se brindó a la comunidad educativa un aporte pedagógico que se utilizará en las clases impartidas a los estudiantes así también la información bibliográfica para el personal docente y administrativo de la escuela.

4.4 Evaluación Final

Es importante realizar un análisis de los resultados conseguidos en la realización del proyecto obtenidos, a través de una lista de cotejo para verificar el impacto y aceptabilidad del mismo. La Elaboración de la Guía Pedagógica de Reciclaje de papel para la Elaboración de Manualidades tuvo gran aceptación por parte del personal docente, administrativo y alumnado de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay, siendo de gran utilidad y beneficio; es necesario que el director y docentes se comprometan al mantenimiento y sostenibilidad del proyecto firmando y sellando un plan.

CONCLUSIONES

- Se contribuyó con la protección del medio ambiente por medio del reciclaje de papel, en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío el Suquinay.
- Se elaboró una guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.
- Se socializó la guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades con alumnos, docentes y director del establecimiento.
- Se implementaron capacitaciones y talleres con temas relacionados con la protección del medio ambiente.
- Se reforestó un área afectada por la tala inmoderada en la aldea Colinvi, Jalapa

RECOMENDACIONES

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

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

APÉNDICE

PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL



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

UBICACIÓN: Municipalidad de Jalapa

PERÍODO DE EJECUCIÓN: Diciembre, enero y febrero.

RESPONSABLE: P.E.M. César Giovanni Guerra Agustín

No. DE CARNÉ: 200923349

Objetivo General:

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

Objetivos Específicos:

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

Aspectos:

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

Actividades:

- Observación
- Entrevistas
- Investigación de documentos
- Lecturas de documentos y registros de la institución

Metodología:

- Entrevistas no estructuradas
- Entrevistas semiestructuradas
- Entrevista estructurada
- Consulta bibliográfica

Recursos:**Humanos:**

- Autoridad institucional
- Personal técnico administrativo y operativo
- Alumno epesista

Materiales:

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

Físicos:

- Municipalidad de Jalapa

**CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN
2012 y 2013**

No.	ACTIVIDADES SEMANAS	DICIEMBRE					ENERO					FEBRERO				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Visitar al Alcalde Municipal para solicitar información sobre datos de la institución															
2	Organizar grupos de trabajo para recabar información para la guía de análisis contextual de la institución															
3	Estructurar la guía de análisis contextual															
4	Identificación, priorización y definición del problema															
5	Presentación del diagnóstico institucional															

PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL



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

UBICACIÓN: Caserío Suquinay, Aldea Sashico

PERÍODO DE EJECUCIÓN: Marzo

RESPONSABLE: P.E.M. César Giovanni Guerra Agustín

No. DE CARNÉ: 200923349

Objetivo General:

Establecer las necesidades que afectan actualmente la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay y la incidencia que estas tienen en la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- Identificar los problemas que afectan a la Escuela Oficial Rural Mixta.
- Describir cada una de las carencias que afectan a la comunidad educativa.
- Clasificar las deficiencias planteadas para su posible solución.

Aspectos:

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

Actividades:

- Elaboración de instrumentos para recabar información
- Solicitar PEI de la escuela
- Observación
- Entrevistas

Metodología:

- Entrevista
- Entrevista semiestructurada
- Observación
- Consulta de PEI de la Escuela

Recursos:**Humanos:**

- Director de la escuela
- Alumno epesista

Materiales:

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

Físicos:

- Escuela Oficial Rural Mixta

CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN

2013

No.	ACTIVIDADES SEMANAS	MARZO				
		1	2	3	4	5
1	Presentar solicitud al Director de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.	■				
2	Elaboración de plan y cronograma de la etapa de diagnóstico	■				
3	Aplicación de métodos y técnicas para recabar información	■	■			
4	Análisis y organización de información obtenida		■	■		
5	Identificación, priorización y definición del problema			■	■	
6	Redacción del informe de la etapa de diagnóstico			■	■	■
7	Presentación del informe de la etapa de diagnóstico					■

Lista de Cotejo de la Evaluación del Diagnóstico

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

Interpretación:

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

PLAN DE LA ETAPA DE PERFIL



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

UBICACIÓN: Caserío Suquinay, Aldea Sashico, municipio y departamento de Jalapa

PERÍODO DE EJECUCIÓN: Marzo y abril

RESPONSABLE: P.E.M. César Giovanni Guerra Agustín

No. DE CARNÉ: 200923349

Objetivo General:

Elaborar el perfil del proyecto

Objetivos Específicos:

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

- Elaborar el presupuesto
- Establecer fuentes de financiamiento
- Elaborar cronograma de la ejecución

Actividades:

- Estructurar palabras para el nombre del proyecto
- Identificar el lugar para realizar el proyecto
- Determinar la institución que beneficiará el proyecto
- Analizar el significado del proyecto
- Analizar la importancia del proyecto
- Estructurar objetivos de acuerdo a las necesidades
- Determinar metas de acuerdo a objetivos
- Cuantificar costos del proyecto
- Identificar instituciones y comercios que proveerán fondos
- Elaborar el cronograma conteniendo actividades que se realizarán en la ejecución

Recursos:

Humanos:

- Alumno Epesista
- Asesora EPS
- Instituciones patrocinantes

Materiales:

- Hojas de papel bond
- Lapiceros

- Computadora
- Impresora
- Solicitudes

Físicos:

- Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.

Evaluación:

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

CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE PERFIL DEL PROYECTO

2013

No.	ACTIVIDADES SEMANAS	MARZO					ABRIL				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Estructurar el nombre del proyecto										
2	Describir el proyecto										
3	Estructurar objetivos										
4	Identificar beneficiarios directos e indirectos										
5	Cuantificar los costos económicos										
6	Recopilar contenidos para la elaboración de la guía										
7	Elaborar cronograma de trabajo con las actividades de ejecución del proyecto										

Lista de Cotejo de la Evaluación del Perfil

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

Interpretación:

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

PLAN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN



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

UBICACIÓN: Caserío Suquinay, Aldea Sashico, municipio y departamento de Jalapa

PERÍODO DE EJECUCIÓN: Diciembre a mayo

RESPONSABLE: P.E.M. César Giovanni Guerra Agustín

No. DE CARNÉ: 200923349

Objetivo General:

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

Objetivos Específicos:

- Gestionar ante el Alcalde de la Municipal de Jalapa y comercios para obtener financiamiento
- Obtener asesoría por parte de representantes del MARN
- Realizar capacitaciones a alumnos y docentes de la escuela
- Ejecutar las actividades planificadas, para lograr los objetivos planteados
- Programar la entrega de guías a los docentes y director de la escuela

- Obtener como resultado plantar 600 árboles (200 de pino, 200 de ciprés y 200 de matilisguate) y la elaboración de una guía con información para elaborar manualidades con papel reciclado

Actividades:

- Visitar al Alcalde Municipal de Jalapa y distintos comercios
- Coordinar con las instituciones: Municipalidad de Jalapa y miembros del COCODE de la Aldea Colinvi las actividades relacionadas con plantar árboles de pino, ciprés y matilisguate.
- Coordinar con los miembros de la Aldea Colinvi sobre la colaboración que brindaran para plantar árboles de pino, ciprés y matilisguate
- Visitar el MARN
- Capacitar sobre los temas inmersos en la guía
- Realizar talleres de manualidades
- Socializar la guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades
- Entrega de guías a docente y director de la escuela

Recursos:

Humanos:

- Alumno Epesista
- Asesora EPS
- Instituciones patrocinantes
- Miembros del COCODE
- Personas voluntarias de la Comunidad
- Ingeniero MARN
- Director, docentes y alumnos de la escuela

Materiales:

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

- Empastados
- Cámara Digital
- Cañonera
- Laptop
- Bocinas
- Útiles de oficina

Institucionales:

- Municipalidad de Jalapa
- Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay, Aldea Sashico, municipio y departamento de Jalapa.
- Miembros del COCODE de Aldea Colinvi
- Personas voluntarias de Aldea Colinvi

Evaluación:

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

CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN

2012 y 2013

No.	ACTIVIDADES SEMANAS	DICIEMBRE					ENERO					FEBRERO				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Visitar al alcalde municipal, para pedir información sobre terrenos comunales seleccionando la Aldea Colinvi donde se realizará el proyecto de reforestación en coordinación con los miembros del COCODE															
2	Buscar asesoría con el Instituto Nacional de Bosques (INAB) para plantar árboles.															
3	Realizar un estudio de tierra con personas del MAGA para seleccionar clases de árboles a plantar.															
4	Solicitar a la municipalidad de Jalapa su colaboración con 600 árboles (200 de pino, 200 de ciprés y 200 de matilisguate).															
5	Solicitar a miembros del COCODE y personas de la aldea Colinvi colaboración para plantar los árboles.															
6	Impartir charlas sobre el proyecto de Reforestación.															
7	Siembra de árboles de pino con miembros del COCODE y personas voluntarias de la Aldea Colinvi.															

CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN

2013

No.	ACTIVIDADES SEMANAS	MARZO					ABRIL					MAYO				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Entregar solicitud para realizar el EPS y el Diagnóstico Institucional en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.															
2	Investigar temas relacionados con el Medio Ambiente y el reciclaje de la basura.															
3	Elaborar Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.															
4	Planificar la socialización de la Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.															
5	Realizar 2 capacitaciones de temas relacionados con el contenido de la guía.															
6	Realizar 2 talleres para elaboración de manualidades															
7	Socialización de la Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades en la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.															
8	Culminación del proyecto con entrega de la Guía pedagógica de reciclaje de papel para la elaboración de manualidades.															

Lista de Cotejo de la Evaluación de la Ejecución

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

Interpretación:

La guía fue elaborada con las indicaciones requeridas, se contó con el apoyo de la institución patrocinante, de las autoridades educativas para su socialización. A si mismo los docentes de la institución mostraron interés, en el conocimiento del mismo y su posterior aplicación, ya que reúne las expectativas referentes al tema ambiental.

Lista de Cotejo de la Evaluación Final

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

Interpretación:

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



PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD ALDEA COLIMBI DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA

1. Parte Informativa:

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades, Sección Jalapa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Epesista: **César Giovanni Guerra Agustín**
Carné: **200923349**

Proyecto:

Reforestación de áreas afectadas por la tala inmoderada de árboles en la Aldea Colinvi, del departamento de Jalapa.

2. Justificación:

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

3. Objetivos

- **General**
- Garantizar el mantenimiento y sostenibilidad del proyecto, con el apoyo de los miembros del COCODE y miembros de la Aldea Colinvi, departamento de Jalapa.

- **Específicos**

- Proporcionar a los habitantes de la Aldea Colinvi, del departamento de Jalapa información sobre el cuidado y manejo del bosque.
- Conservar los árboles de pino plantados.

4. Actividades

- Coordinación con miembros del COCODE de la Aldea Colinvi, del departamento de Jalapa.
- Capacitación a los miembros del COCODE de la Aldea Colinvi, del departamento de Jalapa.
- Entrega del plan de mantenimiento y sostenibilidad a miembros del COCODE de la Aldea Colinvi, del departamento de Jalapa.
- Capacitación y concientización a la comunidad por miembros del COCODE de la Aldea Colinvi, del departamento de Jalapa.

5. Recursos

- **Humanos**

- Epesista
- Miembros del COCODE
- Comunidad de la Aldea Colinvi

6. Evaluación

El proyecto será evaluado periódicamente a través de visitar coordinadas por los miembros del COCODE de la Aldea Colinvi.



PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CASERÍO SUQUINAY, ALDEA SASHICO, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE JALAPA,

1. Parte Informativa:

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades, Sección Jalapa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Epesista: **César Giovanni Guerra Agustín**
Carné: **200923349**

Proyecto:

Guía Pedagógica de Reciclaje de papel para la Elaboración de Manualidades, dirigida a estudiantes de 1º, 2º y 3º grado de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.

2. Justificación:

Es importante contar con un plan de sostenibilidad que permita a las autoridades de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay, continuar con la utilización de la Guía Pedagógica de Reciclaje de papel para la Elaboración de Manualidades con capacitaciones proporcionadas a los alumnos de dicho establecimiento educativo, así ellos orientarán a familiares y amigos a cuidar y proteger el planeta a través del reciclaje y reuso que se le puede dar al papel.

3. Objetivos

- **General**

Establecer un acuerdo con el Director del establecimiento para que utilice la Guía Pedagógica de Reciclaje de papel para la Elaboración de Manualidades a través del reciclaje con las diferentes promociones.

- **Específicos**

- Reproducir Guías Pedagógica de Reciclaje de papel para la Elaboración de Manualidades para continuar con las capacitaciones.
- Utilizar la Guía Pedagógica de Reciclaje de papel para la Elaboración de Manualidades en las capacitaciones que la escuela imparta a los alumnos de dicho establecimiento educativo.

4. Actividades

- Conversación con el Director del establecimiento para que continúe con la utilización de la Guía Pedagógica de Reciclaje de papel para la Elaboración de Manualidades con los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.
- Entrega del plan de mantenimiento y sostenibilidad al director del establecimiento.

5. Recursos

- **Humanos**

- Epesista
- Director del Establecimiento
- Estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.

6. Financiero

Se realizaron solicitudes a diferentes instituciones públicas y privadas.

7. Evaluación

- Se verificará a través de visitas del epesista durante las capacitaciones que programe el Director del establecimiento, para observar la utilización de la Guía Pedagógica de Reciclaje de papel para la Elaboración de Manualidades, así mismo verificar que se impartan cada uno de los temas que contiene la misma, a los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Suquinay.



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

INTRUCCIÓN:

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

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

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

7. ¿Sabe usted si la Municipalidad de Jalapa cuenta con servicio telefónico?

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

CUESTIONARIO APLICADO A LA SECRETARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA

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

2. ¿Cuál es la Misión de la Municipalidad?

3. ¿Cuál es la Visión de la Municipalidad?

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

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

6. ¿Qué tipos de servicio presta la Municipalidad?

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

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

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

10. ¿Con cuántos ambientes cuenta la Municipalidad?

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

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

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

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

15. ¿Qué tipos de servicio presta la municipalidad?

16. ¿Qué clase de libros contables se manejan?

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

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

19. ¿Cuál es el horario de los trabajadores?

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

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

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

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

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

CUESTIONARIO APLICADO AL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA

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

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

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

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

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

6. ¿Conoce a los fundadores históricos del municipio?

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

8. ¿Históricamente que épocas especiales celebra el municipio?

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

10. ¿Qué tipos de servicio presta la Municipalidad?

FICHA DE OBSERVACIÓN APLICADA A LA MUNICIPALIDAD DE JALAPA

1. ¿Con cuántos ambientes cuenta la Municipalidad?

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

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

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

3. Servicios con que cuenta la institución:

Agua potable Si _____ No _____

Energía eléctrica Si _____ No _____

Línea telefónica Si _____ No _____

Internet Si _____ No _____

4. Otros:

FODA

FORTALEZAS:

Ubicación geográfica dentro de los límites del casco rural que permite atender matrícula estudiantil de varios sectores

Posee edificio propio

Se cuenta con un comité de padres de familia (Consejo de Padres de familia) que apoya en las actividades educativas de sus hijos

Cuenta con apoyo técnico y administrativo de un Coordinador Técnico Administrativo de la Dirección departamental de Educación

Uso de libros de registros administrativos

Apoyo de las distintas comisiones integradas por los docentes en las actividades que se realizan

Desarrolla sus actividades académicas de lunes a viernes, en jornadas de 8:00 a 12:30

Se realizan reuniones bimestrales con Docentes y Padres de Familia

Cuenta con Planes y Programas emanados del Ministerio de Educación

Disponibilidad y participación por parte del director en las diferentes actividades

Cuenta con profesionales capacitados en la docencia

El establecimiento posee energía eléctrica

Existe suficiente agua para el uso de los alumnos

OPORTUNIDADES:

Cuenta con proyectos productivos que generan recursos para equipamiento y material didáctico.

Apoyo de ONG's en Proyectos Educativos

Implementación de equipo por parte de DIGECADE del Ministerio de Educación

Existe legislación para desarrollar autonomía de la gestión escolar

Promueve la relación entre escuela y comunidad, por las distintas actividades que ambos desarrollan

Existe un presupuesto de ayuda de Junta Escolar enviado por el Ministerio de Educación (MINEDUC)

Cuenta con comisiones integradas por docentes

Participación en capacitaciones de docentes para un trabajo productivo

Adquisición de nuevos conocimientos y la práctica que permite al alumno (a) abrirse campo dentro o fuera de su comunidad

Se realizan reuniones técnicas y de orientación

Tiene ampliación de cobertura

Ofrece estudio a todos los niños de nuestra comunidad educativa

Reconocimiento positivo de la escuela por parte de la comunidad

DEBILIDADES:

Carece de técnicas para la reducción, reutilización y reciclaje de papel

No cuenta con depósitos de agua para el consumo humano

El establecimiento no cuenta con alarma instalada para el resguardo de los bienes

El establecimiento no cuenta con balcones

No posee con laboratorio de computación

Carece de biblioteca para uso de los estudiantes

No cuenta con cancha polideportiva

AMENAZAS:

Robos e inseguridad por falta de guardián

No existe aumento en la matrícula estudiantil por falta de ambientes (aulas)

Destrucción de los ventanales por falta de balcones

Migración de alumnos

Falta de mobiliario

No existe presupuesto para la remodelación del edificio escolar

No existe apoyo de algunos padres de familia

La ayuda económica de la junta escolar no es enviada a tiempo

Altos índices de alcoholismo, violencia intrafamiliar y hogares desintegrados

Bajo nivel de escolaridad de padres y madres de familia

Uso inadecuado de la tecnología por parte de los alumnos

No existe un control ni interés por parte de los padres de familia sobre el que hacer de sus hijos, dentro de la sociedad

Falta de compromiso por parte de los padres de familia, en el proceso de Enseñanza.

Inseguridad vial



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades, sección Jalapa

Entrevista a Director del Establecimiento

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



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades, sección Jalapa

Entrevista a Estudiante del Establecimiento

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

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

Datos generales de la Institución Patrocinante.

I SECTOR COMUNIDAD

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

	<p>1.4 Recursos Naturales</p> <p>1.4.1 Flora:</p> <p>El departamento y municipio de Jalapa cuenta con diversidad de árboles como: pino, ciprés, arboles madereros, pinabete, cedro, pinabete, caoba. Flores ornamentales como: quince años, margaritas, violetas, velo de novia, begonias, y diversidad de árboles frutales como: granadillas, durazno, manzanilla, manzana, jocote, mandarina, naranja, ciruelas, anonas.</p> <p>1.4.2 Fauna:</p> <p>En el departamento de Jalapa se cuenta con variedad de animales como: ganado vacuno, bovino, porcino, caballar, caprino, aves de corral, se pueden mencionar además animales silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas.</p>
<p>2. Histórica</p>	<p>La creación del departamento de Jalapa fue según el Acuerdo 107 del 24 de noviembre de 1873, su cabecera departamental se elevó a categoría de ciudad por Decreto 208 del 26 de agosto de 1878, este acontecimiento se llevó a cabo en la época que gobernó el General Justo Rufino Barrios.</p> <p>2.1 Primeros Pobladores:</p> <p>Los primeros pobladores fueron de la raza pocomán en La época prehispánica.</p> <p>2.2 Sucesos Históricos Importantes:</p> <p>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>

2.3 Personalidades

Presentes y Pasadas:

Entre las personalidades presente y pasadas se puede mencionar orgullosamente al Profesor José María Bonilla Ruano, quien se dio a conocer como Poeta y Maestro, escribe en prosa “Gramática Castellana” en mosaico, sus obras se publican en México, en el continente Europeo, en las ciudades de Guatemala y Honduras, también fue Hijo ilustre de Jalapa, dentro de sus obras se puede mencionar “El Paradigma Inmortal” otra titulada “El Ayer”. Su obra mejor recordada en todo el país es su Manual Crítico-Didáctico, de la letra del Himno Nacional de Guatemala, que fundamentó los cambios que suavizaron el contenido histórico del mismo.

Profesor Mario Zelada Ramos, distinguido Maestro y Compositor, jefe de la Banda Militar de Música en Chiquimula, realizó arreglos musicales tales como: “La Jalapaneca”, “Cofradía”, “Chaparronera” y “El corrido del Jumay”.

Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, Médico y Cirujano, desempeñó el cargo de Director General del Hospital Nacional “Nicolaza Cruz”. La Municipalidad de la cabecera Departamental de Jalapa lo distingue como “Hijo Predilecto” por su obra al servicio de la población Jalapaneca. También cabe mencionar a los Profesores Luis Martínez Mont, al Profesor Rafael Salguero, a la Profesora Berta Judith Franco Bonilla, al Profesor Fernando Cruz Argueta y otros.

2.4 Lugares de Orgullo local:

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>3. Política</p>	<p>3.1 Gobierno Local:</p> <p>El Gobierno del Departamento de Jalapa está conformado por las diferentes autoridades como el Gobernador Departamental, quien es el representante del ejecutivo en el departamento para coordinar ayuda institucional, así también existen las corporaciones municipales, que representan el poder local de gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social. Organizaciones civiles apolíticas.</p> <p>3.2 Organizaciones Civiles Políticas:</p> <p>El Departamento de Jalapa cuenta con diferentes asociaciones civiles y políticas en las que se puede mencionar: Asociación de Ganaderos Jalapanecos, Comité de Desarrollo de Santa María Jalapa, Comité de Damas Sociales, Comité de Desarrollo Jalapanecos Ausentes, Asilo de Ancianos y Comité de Enfermos Alcohólicos; entre otros, que por su naturaleza juegan un papel importante en la sociedad.</p>
<p>4. Social:</p>	<p>4.1 Ocupación de los habitantes:</p> <p>La ocupación de los habitantes del Departamento de Jalapa es el comercio, compra y venta de granos básicos, verduras, frutas, etc. Trabajan en instituciones, oficinas públicas y privadas, centros educativos públicos y privados, se dedican a cultivar la tierra, crianza y cuidado de ganado bovino, vacuno, caballar y aves de corral.</p> <p>4.2 Producción y distribución de productos:</p> <p>Los habitantes del Departamento de Jalapa se dedican al cultivo de frutas y verduras como: manzanas, peras, melocotones, durazno, jocote, naranja, bananos. Entre las verduras se pueden mencionar: perulero, ejote, repollo, aguacate, güisquil, remolacha, pepino, brócoli y coliflor. El café es exportado a los países de El Salvador y Nicaragua. El melocotón y la manzana son vendidos a la fábrica de productos Kerns. El ganado bovino se comercializa para el destace en el departamento de Jalapa, así como la leche, crema, mantequilla de costal y queso seco.</p>

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

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

4.4 Agencias sociales de salud y otras:

El Departamento de Jalapa cuenta con el Centro de Bienestar Social, Hogares Comunitarios CARITAS, Proyecto Cactus, Cristian Children, Club de Leones, Comité Pro-Construcción de la Casa de Ancianos. Cuenta con un hospital llamado "Nicolasa Cruz", Sanatorios privados, clínicas de APROFAM, clínicas del IGSS, que atiende a las personas afiliadas a dicha entidad y clínicas médicas particulares.

4.5 Vivienda (tipos):

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

4.6 Centros de recreación:

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

4.7 Transporte:

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

4.8 Comunicaciones:

El Departamento de Jalapa cuenta con sistema telefónico, líneas domiciliarias de la empresa CLARO y

	<p>telefonía celular, Servicio de correos y telégrafos, King Express, Western Union, servicio de Internet, fax, correo electrónico y servicio de cable.</p> <p>4.9 Grupos religiosos:</p> <p>Existen varios grupos religiosos, entre ellos católicos, evangélicos, carismáticos, testigos de Jehová, adventistas, del séptimo día, etc.</p> <p>4.10 Clubes y asociaciones sociales:</p> <p>Se pueden nombrar: Comité Pro-construcción de Hogar de Ancianos, Remar para niños y jóvenes de la calle, Club de Leones, Club Deportivo Jalapa, Club Hípico, etc.</p> <p>4.11 Composición étnica:</p> <p>La composición étnica en el Departamento de Jalapa se describe a través de tres tipos: Ladinos, Mestiza y de raza Indígena</p>
--	---

Carencias del sector
<p>No existe organización de aseo para el saneamiento ambiental. No existe planificación para capacitación a docentes sobre el cuidado del medio ambiente.</p>

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

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

<p>4. Edificio</p>	<p>4.1 Área Construida: 200 metros cuadrados.</p> <p>4.2 Área Descubierta: 10 metros</p> <p>4.3 Estado de Conservación: El estatus actual de la institución se encuentra en condiciones favorables para el servicio de los usuarios.</p> <p>4.4 Locales Disponibles: 14 Oficinas disponibles para los usuarios 1 Sala de Sesiones 1 Salón de usos múltiples 1 Bodega 4 Sanitarios para uso personal</p> <p>4.5 Condiciones y Usos: Son suficientes para cumplir las necesidades y usos de la institución.</p>
<p>5. Ambientes y equipamiento</p>	<p>5.1 Salones específicos (clases, de sesiones) La municipalidad para realizar una mejor atención a su población cuenta con diferentes ambientes, y el equipamiento necesario para brindar sus servicios con un estándar de calidad.</p> <p>5.2 Oficinas: Los ambientes de la Municipalidad son: 18 oficinas, con mobiliario y equipo que se necesita para prestar una mejor atención (computadoras, impresoras, material fungible, escritorios de oficina, sillas, archivos, cañonera, enseres de oficina.</p> <p>5.3 Cocina: Sin evidencia</p> <p>5.4 Comedor: Sin evidencia</p> <p>5.5 Servicios Sanitarios: 10 sanitarios</p>

	<p>5.6 Biblioteca: Cuenta con una biblioteca para el servicio de la comunidad educativa</p> <p>5.7 Bodega(s) Cuenta con dos bodegas en las que se almacenan todos los materiales para todas las obras municipales.</p> <p>5.8 Gimnasio, salón multiusos Cuenta con un salón de usos múltiples para servicio de la población,</p> <p>5.9 Salón de proyecciones Sin evidencia</p> <p>5.10 Talleres Sin evidencia</p> <p>5.11 Canchas Cuenta con una cancha deportiva para servicio de la población.</p> <p>5.12 Centro de producciones o reproducciones: Sin evidencia</p>
--	---

Carencias del Sector
Falta de comunicación con las instituciones ambientales por parte de la municipalidad y centros educativos.

III SECTOR FINANZAS

<p>1.Fuentes de Financiamiento</p>	<p>1.1 Presupuesto de la nación: Según Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y Acuerdo Gubernamental 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, la municipalidad recibe un subsidio llamado constitucional cada bimestre por parte del Estado, correspondiente al 10% del presupuesto general de la nación.</p> <p>1.2 Iniciativa privada: No se cuenta con aporte</p> <p>1.3 Cooperativa: No se cuenta con aporte</p> <p>1.4 Venta de productos y servicios: Se obtiene una cuota mensual de los servicios de agua potable y energía eléctrica. Por el servicio de drenaje se obtiene una cuota por parte del usuario al momento de adquirir el servicio Por los servicios de constancias de residencias, constancias de cargas familiares, el usuario paga una cuota al momento de solicitar el servicio. El impuesto único sobre inmuebles (IUSI) es pagado por el usuario anualmente.</p> <p>1.5 Rentas: Locales del mercado municipal, el rastro, Salón de usos múltiples.</p> <p>1.6 Donaciones: No se cuenta con donaciones.</p>
<p>2. Costos</p>	<p>2.1 Salarios: Está distribuido dependiendo el renglón en el que se encuentra el empleado. Renglón 011 personal presupuestado Renglón 031 personal por planilla Renglón 029 personal por contrato</p> <p>2.2. Materiales y suministros: Se compran materiales para uso de oficina de la municipalidad y combustible de vehículos de la misma.</p>

	<p>2.3. Servicios Profesionales: Se cuenta con personas profesionales como el tesorero municipal, Licenciado en economía, abogados, contadores, maestros, bachilleres.</p> <p>2.4 Reparación y construcciones: Se ha remodelado parte de la municipalidad con fondos obtenidos de los servicios que se brindan.</p> <p>2.5 Mantenimiento: Los fondos adquiridos de los servicios son utilizados para mantenimiento de la municipalidad.</p> <p>2.6 Servicios generales: Electricidad, teléfono, agua, servicio de fax, internet.</p>
<p>3. Control</p>	<p>3.1 Estado de cuentas: A diario ingresa la cantidad de veinticinco mil a treinta y cinco mil quetzales que son depositados en el Banco Crédito Hipotecario Nacional.</p> <p>3.2 Disponibilidad de fondos: La institución dispone de los fondos económicos de los servicios brindados al público.</p> <p>3.3 Auditoría interna y externa: Cuenta con un auditor interno que fiscaliza los documentos financieros y la auditoría externa la realiza la contraloría general de cuentas.</p> <p>3.5 Otros controles: Registro de llamadas, agenda de reuniones con horarios, recibos contables.</p>

<p>Carencias del Sector</p>
<p>No existen recursos económicos para contratar personal de apoyo para la institución.</p>

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. Personal Operativo	<p>1.1 Total de laborantes: Cuenta con 104 laborantes</p> <p>1.2 Total de laborantes fijos e internos: Presupuestados 50 Planilla 33 Contrato 21</p> <p>1.3 2%</p> <p>1.4 Antigüedad del personal: 20 años</p> <p>1.5. Tipos de laborantes: Técnicos</p> <p>1.6. Asistencia de personal: 99%</p> <p>1.7 Residencia de personal: Jalapa, Guatemala</p> <p>1.8. Horarios 8 horas</p>
2. Usuarios	<p>2.1. Cantidad de usuarios: En lo que corresponde a los servicios de agua potable y energía eléctrica existen aproximadamente 20,200 usuarios.</p> <p>2.2. Comportamiento anual de usuarios: Un 65% no entran en morosidad.</p> <p>2.3. Clasificación de usuarios: Los usuarios que adquieren los servicios de agua potable y energía eléctrica están clasificados por notificación, casco urbano y servicios comerciales.</p> <p>2.4. Situación socioeconómica: La condición socioeconómica de los usuarios les permite beneficiarse de los servicios que brinda la municipalidad.</p>

3. Personal de Servicio	<p>3.1 Total de laborantes: Cuenta con 96 laborantes.</p> <p>3.2 Total de laborantes fijos e internos:</p> <table border="0"> <tr> <td>Presupuestados</td> <td style="text-align: right;">23</td> </tr> <tr> <td>Planilla</td> <td style="text-align: right;">42</td> </tr> <tr> <td>Contrato</td> <td style="text-align: right;">31</td> </tr> </table> <p>3.3 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente: 10%</p> <p>3.4 Antigüedad del Personal: 9 años 10</p> <p>3.5 Tipos de laborantes: (profesional y técnico) Técnico</p> <p>3.6 Asistencia de Personal: 99%</p> <p>3.7 Residencia del Personal: Jalapa, Guatemala</p> <p>3.8 Horarios, Otros: Jornada matutina de 8:00 a.m. a 16:30 p.m. Jornada Vespertina 15:00 a 21:00 p.m.</p>	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

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

<p>3. Métodos y Técnicas</p>	<p>3.1 Metodología utilizada por los docentes: No existe.</p> <p>3.2 Tipos de técnicas utilizadas: Motivación laboral.</p> <p>3.3 Planeamiento: A través de planes de trabajo de cada jefe de oficina.</p> <p>3.4 Capacitaciones: Se hace de forma anual.</p> <p>3.5 Inscripciones o membrecías: Organización a cargo de cada oficina.</p> <p>3.6 Ejecución de diversa finalidad: Poner en práctica los conocimientos adquiridos.</p> <p>3.7 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (Otros propios de cada institución): Cada jefe de oficina invita a su personal para que asista a las convocatorias.</p>
<p>4. Evaluación</p>	<p>4.1 Criterios utilizados para evaluar en general: Mejoramiento en el desenvolvimiento de cada trabajador.</p> <p>4.2 Tipos de evaluación: La observación del desenvolvimiento del trabajador.</p> <p>4.3 Características de los criterios de evaluación: Mediante el diálogo de la aplicación de lo aprendido.</p> <p>4.4 Controles de calidad: La revisión del trabajo efectuado.</p> <p>4.5 Instrumentos para evaluar: Revisión y observación del trabajo.</p>

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

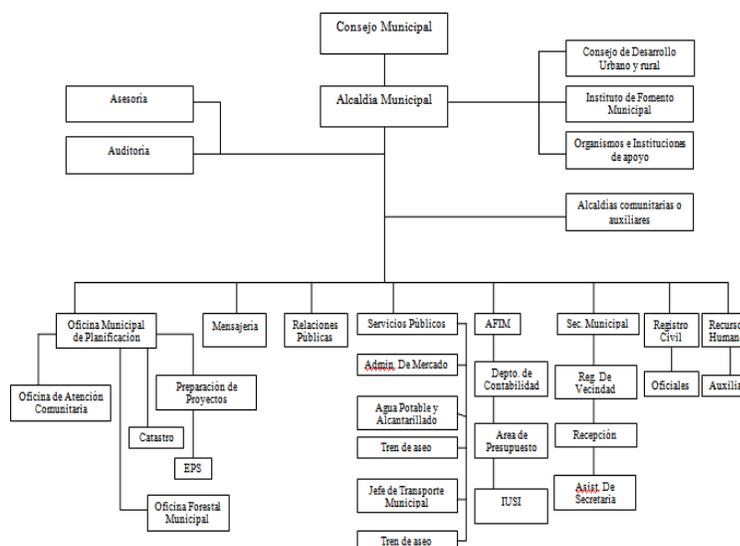
VI SECTOR ADMINISTRATIVO

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

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:



2.3 Funciones cargo/nivel:

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

2.4 Existencia o no de manuales de funciones:

Si existe un manual de funciones.

2.5 Régimen de trabajo:

Presupuestados y por contrato.

2.6 Existencia de manuales de procedimientos:

No existe.

<p>3. Coordinación</p>	<p>3.1 Existencia o no de informativos internos: A través de circulares, oficios, memorando, tablero de información, boletines.</p> <p>3.2 Existencia o no de carteleras: Existe una cartelera.</p> <p>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas: Solicitudes, oficios, circulares, memorando, providencias, dictamen.</p> <p>3.4 Tipos de comunicación: Escrita, oral, personal, vía teléfono, vía fax.</p> <p>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal: Dependiendo de las circunstancias.</p>
<p>4. Control</p>	<p>4.1 Normas de control: No existe.</p> <p>4.2 Registro de asistencia: Tarjetero de entrada y salida.</p> <p>4.3 Evaluaciones de personal: De acuerdo a su desempeño.</p> <p>4.4 Inventario de actividades realizadas: Se realiza anualmente.</p> <p>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución: Se realiza anualmente.</p> <p>4.6 Elaboración de expedientes administrativos: Se realiza basándose en las necesidades internas y externas.</p>
<p>5. Supervisión</p>	<p>5.1 Mecanismos de supervisión: A través de jefes de superintendencia.</p> <p>5.2 Periodicidad de supervisiones: Semanal y mensual.</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión: Los jefes de dependencias.</p> <p>5.4 Tipo de supervisión: A través de la observancia, conducta y diálogo.</p> <p>5.5 Instrumentos de Supervisión:</p> <p>5.6 Fichas de observación, cuaderno de notas y cuestionarios o entrevistas.</p>

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

VII SECTOR DE RELACIONES

<p>1. Institución - Usuarios</p>	<p>1.1.Estado/forma de atención a los usuarios: Atención normal al público.</p> <p>1.2.Intercambios deportivos: Se realizan en nivel interno.</p> <p>1.3.Actividades sociales (fiestas, ferias): Se relaciona socialmente con los usuarios a través de la feria del municipio de Jalapa.</p> <p>1.4.Actividades culturales (concursos, exposiciones): La municipalidad realiza exposiciones de artesanías del departamento de Jalapa durante la feria septembrina.</p> <p>1.5.Actividades académicas (seminarios, conferencias): Conferencias y cursos de recursos humanos para distintos grupos de empleados.</p>
<p>2. Institución con otras Instituciones</p>	<p>2.1Cooperación: Coopera con escuelas primarias del municipio de Jalapa proporcionando personal del servicio (conserjes) brinda apoyo a centros de salud.</p> <p>2.2. Culturales: La municipalidad brinda apoyo al Ministerio de Cultura y Deportes en las diferentes actividades programadas.</p> <p>2.3. Sociales: Donación de mobiliario Donación de alimentos Donaciones económicas</p>
<p>3. Institución con la Comunidad</p>	<p>3.1.Con agencias locales y nacionales (municipales y otros): La municipalidad de Jalapa se relaciona mutuamente con gobernación, Plan Internacional, FONAPAZ, Consejos de Desarrollo.</p> <p>3.2.Asociaciones locales (clubes y otros): La relación de la municipalidad de Jalapa con asociaciones, permite coordinar actividades que promueven el desarrollo sociocultural de la comunidad.</p> <p>3.3.Proyección: Las actividades deportivas, culturales y sociales se ejecutan con la participación de la sociedad jalapaneca.</p> <p>3.4.Extensión: Aldeas, caseríos y zonas del municipio.</p>

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

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

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

<p>3.Aspectos Legales</p>	<p>3.1. Personería jurídica:</p> <p>Trabaja con aspectos legales.</p> <p>3.2. Marco legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros): Constitución Política de la República, Ley de consejos de desarrollo y código municipal.</p> <p>3.3.Reglamentos internos:</p> <p>Reglamento interno de personal</p> <p>Reglamento de agua potable</p> <p>Reglamento de administración del mercado municipal y terminal de buses</p> <p>Reglamento de recaudación</p> <p>Reglamento de urbanismo</p> <p>Reglamento de gasto de viáticos</p>
----------------------------------	---

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

ANEXOS

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

ACUERDO DE:

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

Capítulo I

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

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

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

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

Capítulo II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

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

ARTICULO 4º. Junta Directiva. Autoridad nominadora y resolutive

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 10º. Funciones de los Directores de Departamentos

- 10.1 Proponer ante la Dirección de Extensión a los Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.
- 10.2 Revisar y aprobar conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el plan de actividades del EPS del Departamento a su cargo.
- 10.3 Resolver problemas administrativos y técnicos que incidan en el proceso del EPS del Departamento a su cargo.

ARTICULO11º.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.

ARTICULO12º.Funciones del Coordinador General de EPS.

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

ARTICULO13º.SUPERVISORES DEL ESP. Son profesionales nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, según propuesta de los Directores de cada Departamento para realizar funciones de supervisión a los proyectos del EPS que se realizan en las diferentes instituciones y comunidades, tanto en sede central como en los diferentes departamentos de la República de Guatemala.

ARTICULO14º.Funciones de los Supervisores de EPS.

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

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

ARTICULO16º.Funciones de los Asesores

- 16.1** *Solicitar al estudiante asesorado, la copia de Constancia de Participación de la Propedéutica del EPS, la cual no deberá tener más de un año de vigencia.*
- 16.2** *Aprobar los planes presentados por los estudiantes que se le hayan asignado, acerca de las distintas fases del EPS.*
- 16.3** *Velar porque los estudiantes realicen los planes de trabajo presentado.*
- 16.4** *Llevar el registro de asesorías y evaluaciones de cada fase, informes de avance, tanto individual como de grupo.*
- 16.5** *Visitar periódicamente al estudiante para conocer su accionar y darle las orientaciones técnicas correspondientes.*
- 16.6** *Evaluar cada una de las fases de EPS de los estudiantes a su cargo.*
- 16.7** *Presentar sugerencias al Coordinador General de EPS, que incidan en el plan general de actividades y otros aspectos vinculados EPS.*
- 16.8** *Orientar a los estudiantes en las diversas áreas para realizar el EPS.*

- 16.9** Resolver con el Coordinador General del EPS, los problemas de los estudiantes que reincidan en faltas al normativo.
- 16.10** Orientar a los estudiantes respecto a la individualidad de sus informes, en proyectos conjuntos, en cuanto a la estructura, contenido, forma, fondo ortografía y redacción de los informes finales.
- 16.11** Asistir a las reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Coordinador General del EPS, con el objetivo de actualizarse en la información relacionada con el EPS, en las líneas de acción de su departamento, para orientar a los estudiantes en la realización de proyectos que la situación actual requiera.
- 16.12** Emitir dictamen de aprobación del informe final par solicitar nombramiento de comité Revisor al Departamento de Extensión.
- 16.13** Devolver al Coordinador General del EPS aquellos nombramientos de Asesoría, que tengan más de 6 meses de haber sido recibidos y cuyos estudiantes no se hayan presentado a recibir algún tipo de información.
- 16.14** Rendir informes mensuales al Coordinador General del EPS, acerca de los avances que han tenido los estudiantes asignados, en cada una de las fases de EPS.

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, al Asesor nombrado, a más tardar 6 meses después de la fecha de recepción del nombramiento, de lo contrario, deberá iniciar nuevamente el trámite de nombramiento de Asesor en caso de EPS, para efectos de graduación, para cierre de pensum deberá asignarse nuevamente el curso.*
- 20.5 *El estudiante deberá mantener una conducta apegada a los principios de la ética profesional.*
- 20.6 *Al terminar el EPS, el estudiante contará con un máximo de seis (6) meses calendario para elaborar el informe final y entregarlo al Asesor. Después del tiempo establecido, se considera invalidada la práctica.*
- 20.7 *Por causas válidas, el estudiante podrá hacer cambio de institución o comunidad hasta un máximo de dos veces.*

- 20.8 *El estudiante deberá presentar al Asesor el informe respectivo al terminar cada una de las fases del EPS para obtener la probación correspondiente y no podrá excederse de un mes calendario para iniciar la fase siguiente.*
- 20.9 *El estudiante no podrá abandonar el EPS en ninguna de las fases respectivas sin haberlo informado por escrito a su Asesor, con la justificación necesaria.*
- 20.10 *El estudiante no puede iniciar el EPS sin un Asesor nombrado.*

ARTICULO 21º. Causas para invalidar el EPS

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

ARTÍCULO 22º. Fases del EPS

El período del EPS será dividido en las siguientes fases:

- 22.1 *La fase Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado es obligatoria para todas las carreras de licenciatura. Esta fase tendrá una validez de un año calendario. Después de este plazo, el estudiante deberá actualizar la propedéutica.*
- 22.2 *La fase de Investigación, Diagnóstico o Estudio Contextual de la institución y/o comunidad en la cual el estudiante realizará el EPS, con base en el plan previamente aprobado por el Asesor. Al finalizar esta fase, el estudiante deberá elaborar el informe respectivo, el cuál será presentado al Asesor para su aprobación.*
- 22.3 *La fase de elaboración de la Fundamentación Teórica o Investigación Bibliográfica, la cual es afín para las carreras de licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos, Ciencias de la Educación, Investigación Educativa y Educación Intercultural, Arte, Bibliotecología, Filosofía y Leras. Al finalizar esta fase deberá ser presentada al Asesor para la respectiva aprobación.*

- 22.4 *La fase de elaboración del plan general del proyecto, diseño del proyecto, perfil del proyecto o plan de acción de la intervención, según su especialidad, la cual deberá ser aprobada por el asesor.*
- 22.5 *La fase de ejecución o intervención del proyecto, consistirá en la realización de todas las actividades descritas en el cronograma de actividades en los tiempos establecidos y con los recursos enunciados, ordenadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en cada Departamento. El informe de esta fase deberá se aprobado por el Asesor.*
- 22.6 *La fase de evaluación del proyecto, la cual recopilará el procedimiento de evaluación de cada una de las fases, con su respectivo informe aprobado por el Asesor.*
- 22.7 *La fase de elaboración del informe final del proyecto. El asesor aprobará esta fase y emitirá dictamen favorable para nombrar comité revisor, en caso de EPS para graduación. Para efectos de cierre pensum el informe es requerido para aprobar el curso, debe ser presentado el informe final al coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado para su aprobación.*

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

- 23.1 *Instituciones de media o alta gerencia, así como comunidades u organizaciones que geográficamente permitan realizar un proceso de supervisión continuo.*
- 23.2 *El EPS no puede realizarse en la institución donde labora el estudiante ni en instituciones privadas lucrativas.*
- 23.3 *Son válidos los EPS en escuelas preprimarias, primarias o en institutos de educación básica y diversificada y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, considerada Patrocinadas para efectos de este normativo, cuando los proyectos se generan de organismos que tengan injerencia educativa, social, cultural.*

Capítulo IV

EVALUACIÓN

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

ARTICULO 25º. *Características de la evaluación.*

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

Capítulo V

DISPOSICIONES VARIAS

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.*

Jalapa, 25 de enero de 2013.

A: César Giovanni Guerra Agustín
Universidad de San Carlos de Guatemala.
Facultad de Humanidades Jalapa.

Estimado Estudiante:

Les saludamos y a la vez deseamos éxitos al frente de sus labores cotidianas.

Así mismo hacemos de su conocimiento que como integrantes del COCODE, de aldea Colinvi, estamos en toda la disponibilidad de colaborar en el mantenimiento y sostenibilidad de los arboles de pino, que se plantaron en nuestra comunidad, limpiando, regando, fumigando y abonando cuando esto sea necesario.

A la vez agradecemos su apoyo y colaboración en beneficio de nuestra comunidad.

Sin otro particular, nos suscribimos de usted.

Atentamente

Miembros del COCODE.

José Cisneros





Jalapa diciembre de 2012.

Señor:
Prof. Elmer Guerra
Alcalde Municipal de Jalapa.

Le saludo cordialmente deseándole éxitos en las actividades que a diario realiza.

Yo: César Giovanni Guerra Agustín, Estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

Donde me encuentro en la fase de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), le expongo ante usted:

Donde se ha cumplido con cada una de las fases del proceso para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS); ante tal situación y viendo una de las necesidades reales encontradas, a través del seguimiento de la metodología empleada es relevante la implementación de un guía pedagógica con enfoque al cuidado y conservación del ambiente de la escuela Oficial Rural Mixta Caserío el Suquinay, Aldea Sashico, Jalapa.

Por lo anterior expongo respetuosamente solicitando se me conceda el patrocinio y la implementación de dicha guía para la realización de mi proyecto.

A la espera de una respuesta positiva, y por la atención de la misma me es grato quedar de usted altamente agradecido.

Deferentemente,


PEM. César Giovanni Guerra Agustín

Vo.Bo. 
Elmer Guerra
Alcalde Municipal de Jalapa



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



Jalapa enero de 2013

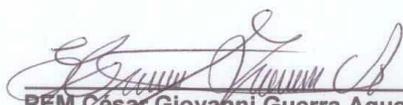
Director
Prof. Obduver Armando Girón
EORM Caserío el Suquinay, Aldea Sashico
Jalapa, Jalapa

Le saludo cordialmente deseándole éxito en la labor administrativa que a diario realiza.

El motivo de la presente es para **SOLICITARLE** de la forma más atenta su autorización a efecto poder realizar el EPS (Ejercicio Profesional Supervisado); proceso que se estructura en diversas etapas: Diagnostico, perfil, ejecución y evaluación, requiriendo de esta forma una selecta información contenida en el Proyecto Educativo Institucional –PEI- del establecimiento a su cargo y de esta forma contribuir con la realización de un Proyecto con proyección ambiental a beneficio de la comunidad educativa de éste centro educativo.

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

Atentamente


PEM César Giovanni Guerra Agustín

Espesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Jalapa





Recibido
21-01-2013



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

Jalapa 20 de marzo de 2013

Señor Propietario
Tienda PC
Jalapa

Respetuosamente me dirijo a usted deseándole éxitos en sus actividades diarias.

El motivo de la presente es para manifestarle que estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades Sección Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Escuela Oficial Rural Caserío Suquinay, por lo que **SOLICITO** si está dentro de sus posibilidades el apoyo de su negocio de 216 impresiones, las cuales servirán para elaborar 3 Guías Pedagógicas de Reciclaje de Papel para la Elaboración de Manualidades, la cuales serán donadas a la escuela ya mencionada, para que sirva como una herramienta didáctica para los docentes

Agradeciendo la atención a la presente y no dudando de su valiosa colaboración, me despido de usted.

Atentamente


PEM César Giovanni Guerra Agustín
Alumno Epesista

Recibido
20-03-2013
Tienda PC



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

Jalapa 20 de marzo de 2013

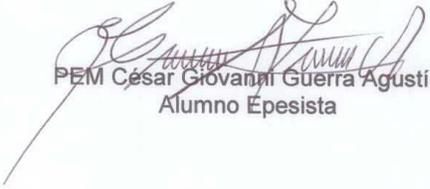
Señor Propietario
Tienda PC
Jalapa

Respetuosamente me dirijo a usted deseándole éxitos en sus actividades diarias.

El motivo de la presente es para manifestarle que estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades Sección Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Escuela Oficial Rural Caserío Suquinay, por lo que **SOLICITO** si está dentro de sus posibilidades el apoyo de su negocio en la donación de 3 empastados de las Guías Pedagógicas de Reciclaje de Papel para la Elaboración de Manualidades, la cuales serán donadas a la escuela ya mencionada, para que sirva como una herramienta didáctica para los docentes

Agradeciendo la atención a la presente y no dudando de su valiosa colaboración, me despido de usted.

Atentamente


PEM César Giovanni Guerra Agustín
Alumno Épesista

Recibido
20-03-2013
Tienda PC



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

Jalapa 20 de marzo de 2013

Señor Propietario
Librería "Paper"
Jalapa

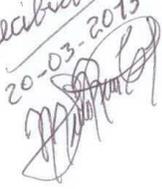
Respetuosamente me dirijo a usted deseándole éxitos en sus actividades diarias.

El motivo de la presente es para manifestarle que estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades Sección Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Escuela Oficial Rural Caserío Suquinay, por lo que **SOLICITO** si está dentro de sus posibilidades el apoyo de su negocio en la donación útiles de oficina, los cuales servirán para realizar talleres de manualidades de papel reciclado con estudiantes de la escuela antes mencionada y así contribuir con la protección del medio ambiente.

Agradeciendo la atención a la presente y no dudando de su valiosa colaboración, me despido de usted.

Atentamente


PEM César Giovanni Guerra Agustín
Alumno Epesista

Recibido
20-03-2013




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

Jalapa abril de 2013

Señor Propietario
Centro Plástico "El Bazar"
Jalapa

Respetuosamente me dirijo a usted deseándole éxitos en todas sus actividades.

El motivo de la presente es para manifestarle que estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades Sección Jalapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Escuela Oficial Rural Caserío Suquinay, por lo que **SOLICITO** si está dentro de sus posibilidades el apoyo de su negocio en la donación de dos botes de basura, los cuales servirán para que los estudiantes de la escuela antes mencionada clasifiquen la basura y con esto contribuir con la protección del medio ambiente.

Agradeciendo la atención a la presente y no dudando de su valiosa colaboración, me despido de usted.

Atentamente


PEM César Giovanni Guerra Agustín
Alumno Épesista

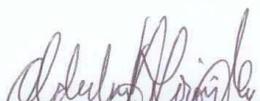
Recibido
04/04/13
Carlos Aguirre

EL INFRASCrito DIRECTOR DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA CASERÍO EL SUQUINAY, ALDEA SASHICO, DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, **HACE CONSTAR:** QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO AUXILIAR DE ACTAS NÚMERO CUATRO EN DONDE APARECE EL ACTA NÚMERO SEIS DEL AÑO DOS MIL TRECE EN LOS QUE A FOLIOS VIENTE Y VIENTIUNO LITERALMENTE DICE ASÍ: -----

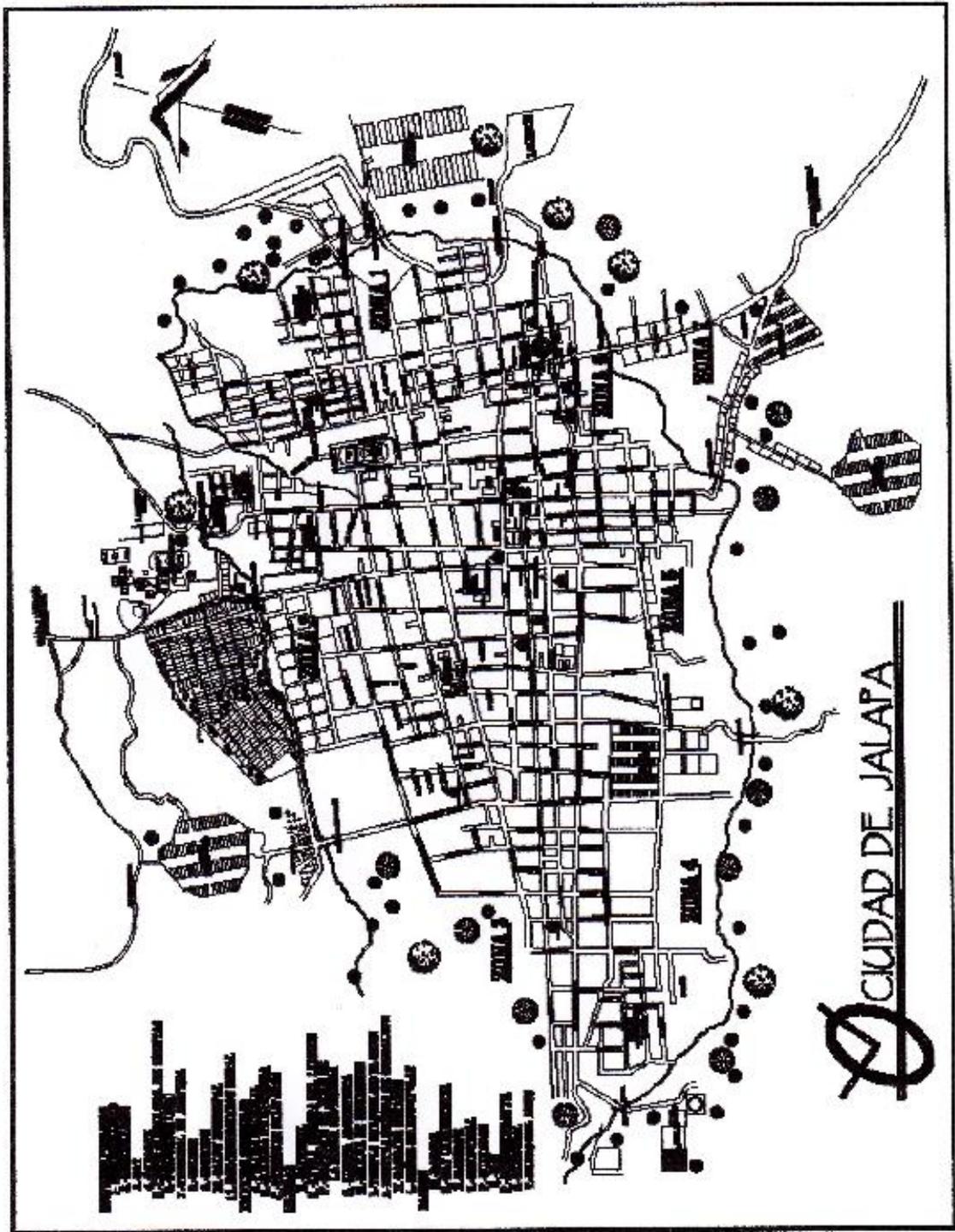
ACTA No. 06 – 2013

En la Caserío Suquinay, Aldea Sashico, del municipio de Jalapa, departamento de Jalapa, siendo las ocho horas en punto del día jueves dos de mayo de dos mil trece, reunidos en la dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío El Suquinay, Aldea Sashico, del municipio de Jalapa, el director del establecimiento profesor Obduver Armando Girón, el PEM César Giovanni Guerra Agustín, 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) de fecha veintiocho de enero de dos mil trece, el director felicita al Epesista por el proyecto realizado el cual consistió en la elaboración de una Guía Pedagógica de Reciclaje de Papel para la elaboración de manualidades, orientados al proceso de la reciclaje, dirigido a estudiantes y docentes de primero, segundo y tercer grado del nivel primario, la cual fue aceptada y valorado su esfuerzo. Así mismo el PEM César Giovanni Agustín 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 ocho horas con treinta minutos, firmando de conformidad los que en ella intervenimos. Damos fe.-----

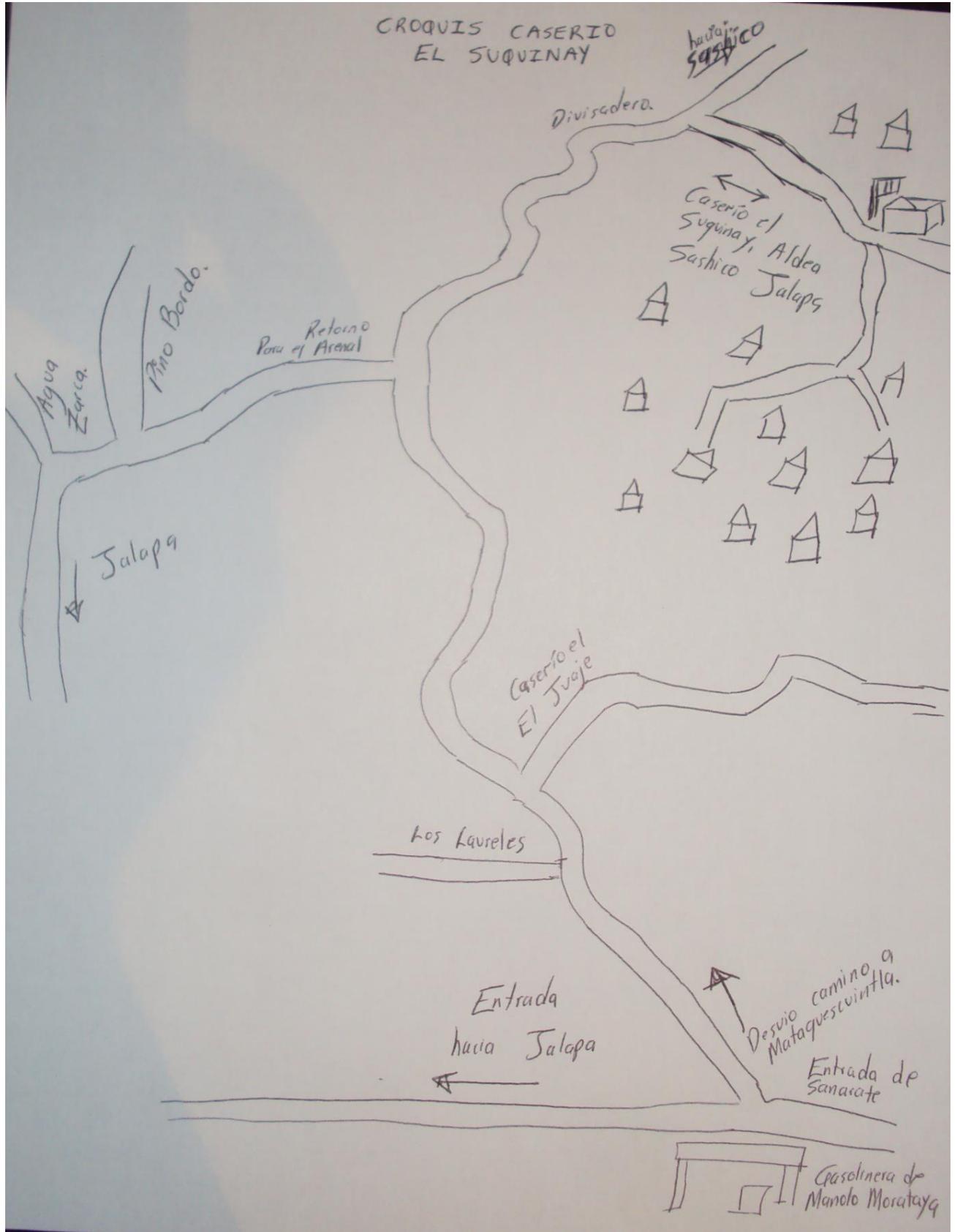
Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA A LOS DOS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL TRECE.-----

F. 
Prof. Obduver Armando Girón
Director





CROQUIS CASERIO EL SUQUINAY



INICIATIVA UNIVERSITARIA

Buscan frenar la pérdida de bosques

JALAPA

GOBIERNO: ALBA
 POBLACIÓN: 200 000 HAB.
 EXTENSIÓN: 3 000 KM²
 MUNICIPIOS: 1



Rosa Ortiz
 Colaboradora

Jalapa. El Instituto Nacional de Bosques (Inab) implementó un plan de reforestación que contempla la plantación de mil 500 árboles en el cerro de la colonia Linda Vista.

La iniciativa fue impulsada por 11 estudiantes del Centro Universitario de Sur Oriente (Cunso), con el objetivo de sembrar nueve manzanas con matas de madroño, pino y ciprés.

"Hace 15 días se inició la limpieza del terreno. Esperamos que para finales de junio ya hayamos culminado los trabajos, y hacemos un llamado a la población para que sean conscientes y los

cuiden", señaló una de las voluntarias, Telsa Monterroso.

Anualmente se pierden unas 500 hectáreas de bosques en el departamento, según el Inab.

"Las principales causas son los incendios forestales, que representan el 28 por ciento de la cifra, y el otro 62 se debe a la tala ilegal", señaló el director subregional de la dependencia, Lory Ecu.

El funcionario agregó que otras de las causas son que alrededor del 70 por ciento de los jalapenses usan leña para cocinar y que la frontera agrícola continúa ampliándose.

CIFRA

515

HECTÁREAS DE BOSQUES DE PRODUCCIÓN A TALA ILEGAL EN ESTA CIUDAD



Los voluntarios del Cuesor trabajarán durante un mes en el proyecto de reforestación.