

Eulalia Florentina Mendoza Domingo

GUIA PARA EL RECICLAJE DE DESECHOS SOLIDOS PARA LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL MEDIO CICLO BÁSICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

Asesora: Licda. María Mirtalina Mendoza Montejo



**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

Guatemala, julio de 2014

Este trabajo fue realizado por la autora como requisito previo a su graduación de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, julio de 2014

INDICE

INTRODUCCIÓN	
CONTENIDO	PÁGINA
CAPÍTULO I	1
1. DIAGNÓSTICO	1
1.1. Datos Generales de la Institución Patrocinante	
1.1.1. Nombre de la Institución	
1.1.2. Tipo de Institución	
1.1.3. Ubicación Geográfica	
1.1.4. Visión	
1.1.5. Misión	
1.1.6. Políticas	2
1.1.7. Objetivos	3
1.1.8. Metas	
1.1.9. Estructura Organizacional	
1.1.10. Recursos	4
1.2. Procedimientos, técnicas utilizadas para el diagnóstico	
1.3. Lista y análisis de problemas	
1.4. Datos de la Institución o comunidad beneficiada	5
1.4.1. Nombre de la Institución o comunidad	
1.4.2. Tipo de Institución	
1.4.3. Ubicación Geográfica	
1.4.4. Visión	
1.4.5. Misión	6
1.4.6. Políticas	
1.4.6.1. Políticas Institucionales	
1.4.7. Objetivos	7
1.4.8. Metas	8

1.4.9. Estructura Organizacional	
1.4.10. Recursos (humano, material y financiero)	
1.5. Lista y Análisis de problemas	9
1.6. Análisis y priorización de problema	10
1.6.1. Priorización del problema	12
1.6.2. Cuadro de priorización	13
1.7. Problema Seleccionado	14
1.8. Análisis de Viabilidad y Factibilidad	
1.9. Conclusión: problema seleccionado y solución viable y factible	16

CAPÍTULO II

2. PERFIL DE PROYECTO	
2.1. Aspectos generales del proyecto:	17
2.1.1. Nombre del proyecto	
2.1.2. Problema	
2.1.3. Localización	
2.1.4. Unidad Ejecutora	
2.1.5. Tipo de Proyecto	
2.2. Descripción del proyecto	
2.3. Justificación	19
2.4. Objetivos	
2.4.1. Generales	
2.4.2. Específicos	20
2.5. Metas	
2.6. Beneficiarios	21
2.6.1. Directos	
2.6.2. Indirectos	
2.7. Cronograma	22
2.8. Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto	23
2.8.1. Humanos	
2.8.2. Materiales	

2.8.3. Físicos	
2.8.4. Financieros	
2.8.4.1. Presupuesto	
2.8.4.2. Programa de desembolso	26
CAPÍTULO III	
3. PROCESO DE EJECUCIÓN	27
CAPITULO IV	
4. PROCESO DE EVALUACIÓN	
4.1. Evaluación del diagnóstico	76
4.2. Evaluación del Perfil	77
4.3. Evaluación de la ejecución	79
5. Conclusiones	83
6. Recomendaciones	84
7. Bibliografías o fuentes de información	85
APÉNDICE	
- Guía de análisis contextual e institucional (matriz de sectores)	87
ANEXOS	202

INTRODUCCIÓN

El informe de Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades, Sección Jacaltenango; contiene información de todas las actividades desarrolladas en el Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango

La estructura del informe final consta de cuatro capítulos que se describen a continuación:

Capítulo 1 Diagnóstico: En este apartado se describen los datos y la estructura organizacional de la institución, además a través de instrumentos y técnicas de investigación como el FODA, la observación, entrevistas y la guía de análisis contextual e institucional, se obtuvo información sobre la situación actual de la institución, indispensable para determinar las carencias y necesidades, las cuales fueron clasificadas a través del proceso de priorización, con propuestas de solución, seleccionando como necesidad prioritaria: “insalubridad” proyecto que viene a fortalecer y mejorar el proceso educativo de los estudiantes.

Capítulo 2 Perfil del Proyecto: en este capítulo se describen los aspectos importantes tales como: el nombre del proyecto, la descripción, justificación, objetivos, metas y beneficiarios, que servirán de base para la ejecución del proyecto a beneficio de la institución seleccionada.

Capítulo 3 Ejecución del Proyecto: se describen todas las actividades que hicieron posible el desarrollo de la ejecución del proyecto, siendo estas: las actividades y resultados, productos y logros, dejando como producto, 36 alumnos capacitados, 216 alumnos concientizados e involucrados en el manejo adecuado de los desechos sólidos reciclados, todo esto con el apoyo del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, la Coordinación Técnico Administrativa y algunas instituciones como la Municipalidad de Jacaltenango, Taller de estructuras metálicas Mavid, entre otros.

Capítulo 4 Procesos de Evaluación: en este capítulo se evalúan todas las actividades realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado “EPS” desde el diagnóstico hasta la ejecución, interpretando así los resultados obtenidos.

Finalmente aparece un Apéndice que abarca el análisis contextual e institucional y Anexo.

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO

1.1. Datos generales de la institución patrocinante:

1.1.1. Nombre de la Institución:

Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 1307-17-A, Nivel Medio y Academias.

1.1.2. Tipo de Institución por lo que genera o por su naturaleza:

La Coordinación Técnico Administrativo es una institución pública, bajo la dirección del Ministerio de Educación, a disposición de la comunidad educativa del municipio de Jacaltenango; ofreciendo sus servicios técnico administrativo y técnico pedagógico a todos los establecimientos de Nivel Medio que funcionan en el municipio de Jacaltenango.

1.1.3. Ubicación geográfica:

La Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-07-17-A se encuentra ubicado en el cantón San Sebastián, zona 4 de la cabecera municipal de Jacaltenango.

1.1.4. Visión:

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta”. (Políticas Educativas de Guatemala 5-1)

1.1.5. Misión:

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza aprendizaje orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y

comprometida con una Guatemala mejor”. (Políticas Educativas de Guatemala 5 -1)

1.1.6. Políticas:

Las acciones de la Coordinación Técnico Administrativas se fundamentan en las 8 políticas emanadas por el Ministerio de Educación, de las cuales 5 son generales y tres transversales. (Políticas Educativas de Guatemala 5 -2,3,4)

1.1.6.1. Políticas Generales:

- Cobertura:
- Calidad:
- Modelo de Gestión:
- Recursos Humanos:
- Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural:

1.1.6.2. Políticas transversales:

- Aumento a la Inversión Educativa
- Equidad
- Fortalecimiento Institucional y Descentralización

1.1.7. Objetivos:

Son objetivos de la coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar No. 13-07-17-A del municipio de Jacaltenango:

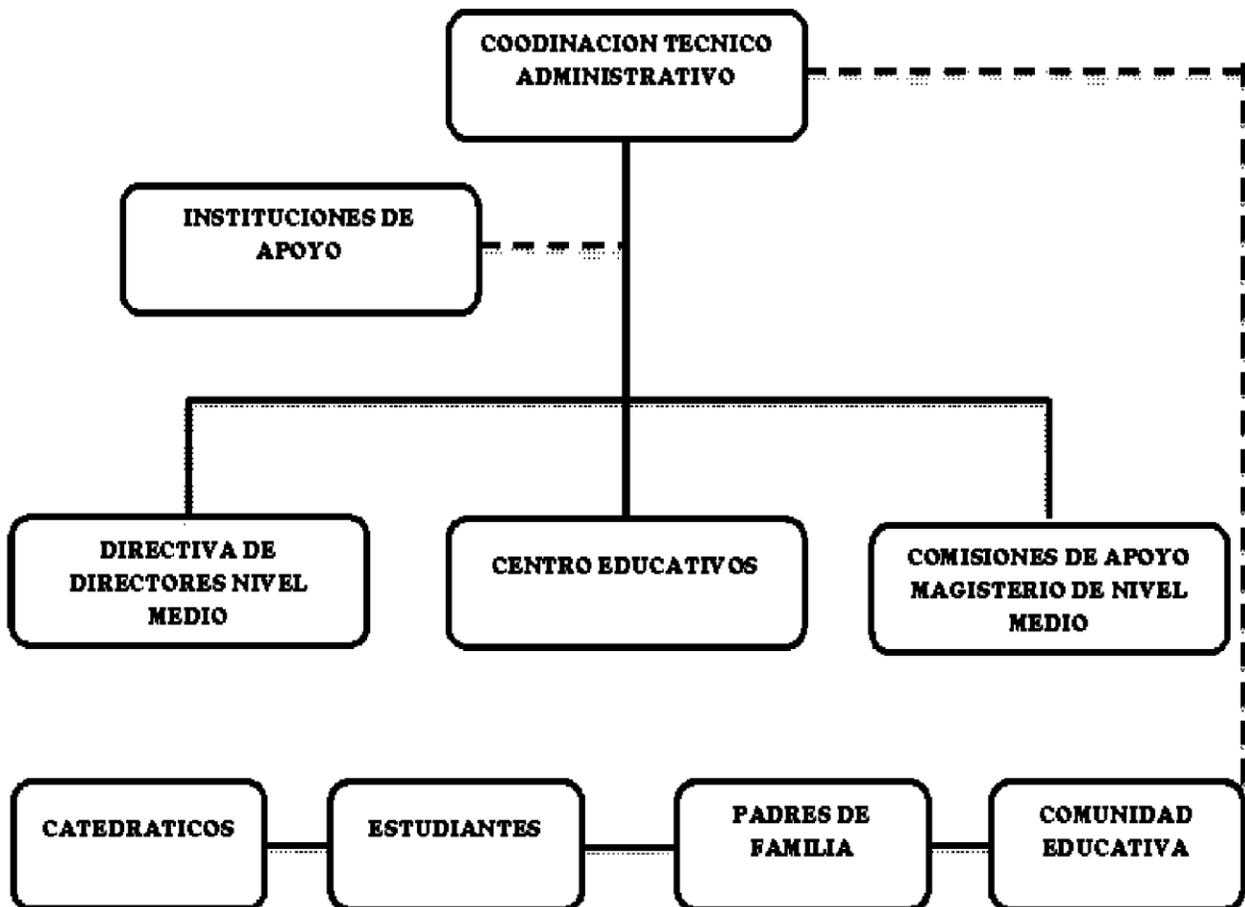
1. “Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación”.
2. “Promover una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador”
3. “Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa” (Legislación Básica Educativa 4-77)

1.1.8. Metas:

Son metas de la coordinación Técnica Administrativa:

1. Fortalecer y promover proyectos y programas educativos orientados a ampliar la cobertura del servicio educativo del nivel medio.
2. Contribuir directa e indirectamente en la reducción de la tasa de deserción escolar en el nivel medio.
3. Implementar acciones pertinentes que mejoren la eficiencia interna basada en una calidad educativa pertinente a los estándares nacionales e internacionales.

1.1.9. Estructura organizacional:



1.1.10. Recursos:

1.1.10.1. Recursos Humanos:

La Coordinación Técnico Administrativa cuenta con: 1 Coordinador Técnico Administrativo.

1.1.10.2. Recursos Materiales:

Son recursos materiales de la Coordinación Técnico Administrativo los siguientes: Una computadora, un archivero color negro con cuatro gavetas, dos escritorios secretariales, una impresora,

1.1.10.3. Recursos Financieros:

La Coordinación Técnico Administrativa no cuenta con recursos financieros, ya que su función primordial es la administración y no la ejecución de presupuesto.

1.2. Procedimientos ,técnicas utilizadas para hacer el diagnóstico:

Para la realización del diagnóstico institucional, se utilizaron varias técnicas las cuales se detallan a continuación: la entrevista, la observación, el FODA y la Guía de Análisis Contextual e Institucional.

1.3. Lista y análisis de problemas:

1. Carencia de apoyo institucional y financiero para el buen funcionamiento de los centros educativos.
2. Inexistencia de capacitaciones constantes al personal laborante
3. Inadecuada atención a los usuarios y al público.
4. Carencia de infraestructura propia y locales para los diferentes laboratorios (mecanografía y computación) en la mayoría de los centros educativos del sector oficial.
5. Insuficiente recurso humano para la atención de estudiantes y trabajos administrativos.

6. Dificultad en el desarrollo de los procesos administrativos.
7. Descontextualización de los procesos educativos.
8. Inexistencia de recursos financieros.
9. Inestabilidad laboral del personal, debido a que una gran parte labora en el renglón 021.
10. Poca asignación de recursos y materiales para la Coordinación Técnica Administrativa.
11. Inexistencia de un reglamento interno para la Coordinación Técnica Administrativa.
12. Desconocimiento docente sobre metodología aplicada al proceso de enseñanza aprendizaje.
13. Desactualización docente en procesos educativos.

1.4. Datos de la institución o comunidad beneficiada

1.4.1. Nombre de la institución o comunidad:

Instituto Nacional de Educación Básica Jacaltenango.

1.4.2. Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza:

El Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, es una institución pública dependiente del Estado, que ofrece sus servicios educativos a toda la población de forma gratuita.

1.4.3. Ubicación geográfica:

Cantón San Sebastián, zona 4, Jacaltenango, Huehuetenango.

1.4.4. Visión:

“El Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Jacaltenango departamento de Huehuetenango, es un establecimiento comprometido en desarrollar calidad educativa para el desarrollo del municipio, egresando estudiantes, altamente capacitados y competentes para resolver problemas en su espacio de interacción futura. Trabaja con un enfoque

integral, participativo, incluyente y globalizante a la par de la modernidad, utilizando metodología altamente participativa, Para ello cuenta y hace uso de la tecnología más avanzada, la experiencia pedagógica necesaria, los recursos educativos suficientes y la metodología más actualizada enfocada hacia la multi e interculturalidad”. (Proyecto Educativo Institucional 2 – 8)

La comunidad educativa trabaja en constante comunicación, unidad y coordinación, cuenta con personal docente y administrativo ampliamente calificado, el alumnado y docentes interactúan positivamente y aprenden de sus experiencias.

1.4.5. Misión:

“Somos una comunidad educativa que trabajamos realizando procesos educativos con los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Jacaltenango. Buscamos brindarles una formación integral que les permita enfrentarse a la vida real, para ello tomamos en cuenta su contexto, sus necesidades, sus intereses y su realidad cultural lo cual pretendemos realizarlo con un enfoque integrador equitativo, tecnología actualizada, metodología participativa y educación en valores. Nuestros servicios son gratuitos, de calidad y se fortalecen con participación activa de todos los entes educativos tomando en cuenta en el proceso el contexto educativo de la juventud Jacalteca.” (Proyecto Educativo Institucional 2 – 8)

1.4.6. Políticas:

1.4.6.1 Políticas institucionales:

1.4.6.1.1. Equidad: Garantizar el respeto a las diferencias individuales, sociales, culturales y étnicas, y promover la igualdad de oportunidades para todos y todas.

1.4.6.1.2. Pertinencia: Asumir las dimensiones personal y sociocultural de la persona humana y vincularlas a su entorno inmediato (familia y comunidad local) y mediato (Pueblo, país, mundo). De esta manera, el currículo asume un carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe.

1.4.6.1.3. Sostenibilidad: Promover el desarrollo permanente de conocimientos, actitudes valores y destrezas para la transformación de la realidad y así lograr el equilibrio entre el ser humano, la naturaleza y la sociedad.

1.4.6.1.4. Participación y Compromiso Social: Estimular la comunicación como acción y proceso de interlocución permanente entre todos los sujetos curriculares para impulsar la participación, el intercambio de ideas, aspiraciones y propuestas y mecanismos para afrontar y resolver problemas. Junto con la participación, se encuentra el compromiso social; es decir, la corresponsabilidad de los diversos actores educativos y sociales en el proceso de construcción curricular. Ambos constituyen elementos básicos de la vida democrática. Pluralismo: Facilitar la existencia de una situación plural diversa. En este sentido, debe entenderse como el conjunto de valores y actitudes positivos ante las distintas formas de pensamiento y manifestaciones de las culturas y sociedades.

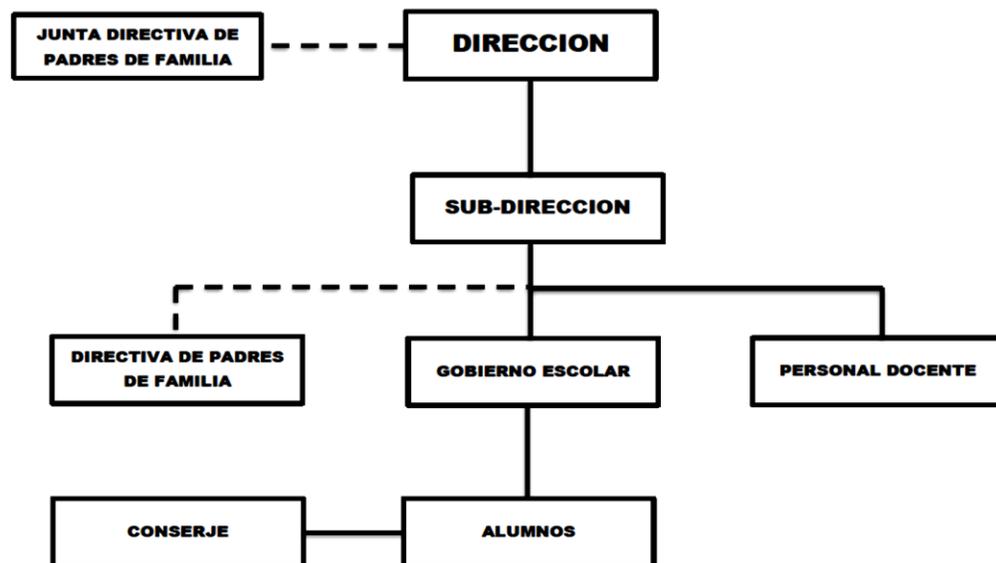
1.4.7. Objetivos:

- Brindar un servicio educativo gratuito y de calidad, basado en principios y valores humanos, que responda a las necesidades e intereses de la población Jacalteca.
- Contribuir al desarrollo educativo, social, político, económico y cultural de la región y del departamento a través de la aplicación de metodologías altamente participativas, tecnologías actualizadas y educación en valores.

1.4.8. Metas:

- 216 estudiantes atendidos, educados e incorporados al mundo global.
- Sistemas educativos ampliados y orientados hacia la educación para el trabajo.
- Un edificio escolar construido con condiciones pedagógicas adecuadas.
- Un centro tecnológico educativo implementado.
- Educación en valores y principios humanos fomentados.
- Los elementos del contexto utilizados como medios de enseñanza
- Elementos tecnológicos modernos gestionados.

1.4.9. Estructura organizacional:



1.4.10. Recursos (humanos, materiales, financieros):

1.4.10.1. Recursos Humanos:

El Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, cuenta con los recursos humanos siguientes: 1 Directora Técnica Administrativa,

14 Docentes y 1 conserje, que laboran en la institución y hace posible el buen funcionamiento del mismo.

1.4.10.2. Recursos Materiales:

Los recursos materiales con que cuenta la institución son: 1 archivero, 2 estantes de madera, 1 escritorio secretarial, 1 computadora de mesa marca DEEL, 1 computadora portátil marca HP, 3 impresoras marca CANON, 1 cañonera marca EPSON, 1 fotocopidora marca , aparatos de sonido de amplificación, libros de texto, materiales de oficina, materiales pedagógicos.

1.4.10.3. Recursos Financieros:

El Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, es beneficiado con el programa de Gratuidad, con el cual se han adquirido recursos materiales para el buen funcionamiento de la institución.

1.5. Lista de carencias o debilidades:

1. Carencia de infraestructura propia
2. Instalaciones antipedagógicas
3. Condiciones inadecuada de las instalaciones (antigüedad)
4. No se cuenta con un local propio y adecuado para el centro de cómputo del establecimiento.
5. Condiciones precarias e insuficiencia de los servicios sanitarios.
6. Acumulación de basura y desechos sólidos en las periferias del establecimiento.
7. Áreas recreativas insuficientes.
8. No se cuenta con instalaciones deportivas.
9. Carencia de recursos económicos para cubrir necesidades reparaciones, mantenimiento y construcciones.
10. Carencia de personal para cumplir con labores de secretaria.

11. Personal docente insuficiente para la atención adecuado de los estudiantes.
12. Trabajo excesivo de la Directora Técnica Administrativa.
13. Pocas capacitaciones a personal docente en diferentes temáticas (evaluación de los aprendizajes, técnicas y metodologías, referente a la aplicación del Curriculum Nacional Base CNB, por áreas y subareas, etc)
14. Insuficiencia del tiempo establecido en el horario para cada área y subárea.
15. Bajo rendimiento de algunos estudiantes.
16. Repitencia de estudiantes.
17. Carencia de informativos internos
18. Insuficiencia de cartelera.
19. Participación inactiva de docentes en actividades organizadas.
20. Desconocimiento de la comunidad educativa en cuanto al reglamento interno del establecimiento.

1.6. Análisis y priorización de problemas:

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
1. Incomodidad en el desempeño pedagógico y laboral de los docentes y estudiantes del establecimiento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalaciones antipedagógicas 2. Condiciones inadecuada de las instalaciones (antigüedad). 3. Inexistencia de un local adecuado para el funcionamiento del centro de computación dentro del edificio que ocupa el establecimiento. 4. Áreas recreativas insuficientes 5. No se cuenta con instalaciones deportivas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción de un edificio propio para el establecimiento. 2. Construcción de un local para el funcionamiento del centro de computación, con adecuación pedagógica para el subárea de Tecnología de Información y comunicación. 3. Creación de un área recreativa.

<p>2. Insalubridad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Condiciones precarias e insuficiencia de los servicios sanitarios. 2. Acumulación de basura y desechos sólidos en las periferias del establecimiento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejoramiento de las condiciones de los sanitarios. 2. Elaboración de una guía para el aprovechamiento de la basura y los desechos sólidos para los estudiantes del nivel medio ciclo básico.
<p>3. Poca asignación presupuestaria por parte del Ministerio de Educación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carencia de recursos económicos para cubrir necesidades reparaciones, mantenimiento y construcciones. 2. Carencia de personal para cumplir con labores de secretaria. 3. Personal docente insuficiente para la atención adecuado de los estudiantes. 4. Trabajo excesivo de la Directora Técnica Administrativa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de recursos económicos a ONGs. 2. Desconcentración de los recursos financieros del Ministerio de Educación 3. Creación de puestos para personal administrativo siendo esta secretaria. 4. Creación de puestos docentes.
<p>4. Afectación a la calidad de los procesos educativos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pocas capacitaciones impartidas a los docentes del Nivel Medio Ciclo Básico, en diferentes temáticas (aplicación y adecuación del Curriculum Nacional Base, aplicación práctica de las herramientas de evaluación, metodologías y técnicas de aprendizaje, herramientas pedagógicas aplicadas por área y subarea). 2. Insuficiencia del tiempo establecido en el horario para cada área y subarea. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creación y organización de un equipo técnico permanente para las capacitaciones entre docentes laborantes del nivel medio ciclo básico. 2. Análisis y mejoramiento del horario establecido.

	3. Bajo rendimiento de algunos estudiantes. 4. Repitencia de estudiantes.	
5. Comunicación deficiente entre el establecimiento y comunidad educativa	1. Carencia de informativos internos. 2. Insuficiencia de cartelera.	1. Implementación de una cartelera adecuada al servicio del público.
6. Relaciones humanas inadecuadas.	1. Participación inactiva de docentes en actividades organizadas.	1. Realización de talleres sobre participación activa con los docentes del establecimiento.
7. Inconsistencia de las orientaciones legales de la institución.	1. Desconocimiento de la comunidad educativa en cuanto al reglamento interno del establecimiento.	1. Implementación de talleres sobre el conocimiento del reglamento del establecimiento dirigida a la comunidad educativa en coordinación con la Dirección y personal docente del establecimiento.

1.6.1. Priorización del problema:

Debido a que en la institución se identificaron 7 problemas, a manera de priorización se seleccionaron los siguientes:

Problema No. 1 Incomodidad en el desempeño pedagógico y laboral de los docentes y estudiantes del establecimiento.

Problema No. 2 Insalubridad.

Problema No.3 Poca asignación presupuestaria por parte del Ministerio de Educación.

Problema No. 4 Afectación a la calidad de los procesos educativos.

Problema No. 5 Comunicación deficiente.

Problema No. 6 Relaciones humanas inadecuadas.

Problema No. 7 Inconsistencia de las orientaciones legales de la institución.

CUADRO DE PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS:

Indicadores	Problema 1		Problema 2		Problema 3		Problema 4		Problema 5		Problema 6		Problema 7	
	SI	NO												
Facilidad de solución	X		X			X	X		X		X		X	
Por los beneficios que se adquieran.	X		X		X			X		X		X		X
Por los apoyos que se obtengan		X	X			X		X		X	X			X
Urgencia de su solución	X		X		X			X		X	X			X
Tiempo disponible		X	X			X		X		X		X		X
Se cuenta con lo necesario		X	X			X	X		X		X			X
Responde a las políticas de la institución	X		X		X			X	X		X		X	
Es estratégicamente conveniente		X	X			X	X			X		X		X
Las opciones de solución son factibles	X		X			X	X			X		X		X
Esta claramente delimitado	X		X			X		X		X	X			X
Es de beneficio colectivo	X		X		X		X			X	X			X
Ayuda a la conservación del medio ambiente.	X		X			X		X		X		X		X
TOTAL	8	4	12	0	4	8	5	7	3	9	7	5	2	10

Con base al resultado del proceso de priorización, los problemas prioritarios son:

1º. Problema No. 1. Insalubridad.

2º. Problema No. 2. Incomodidad en el desempeño pedagógico y laboral de los docentes y estudiantes del establecimiento.

Problema seleccionado:

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO PRODUCEN	SOLUCIONES
2. Insalubridad	<ol style="list-style-type: none">1. Condiciones precarias e insuficiencia de los servicios sanitarios.2. Acumulación de basura y desechos sólidos en las periferias del establecimiento.	<ol style="list-style-type: none">1. Mejoramiento de las condiciones de los sanitarios.2. Elaboración de una guía para el aprovechamiento de la basura y los desechos sólidos para los estudiantes del nivel medio ciclo básico.

El problema seleccionado cuenta con dos opciones de solución:

Opción No. 1. Mejoramiento de las condiciones de los sanitarios.

Opción No. 2. Elaboración de una guía para el aprovechamiento de la basura y los desechos sólidos para los estudiantes del nivel medio ciclo básico.

1.7. Análisis de viabilidad y factibilidad de las soluciones del problema:

Debido a que el problema seleccionado cuenta con dos opciones de solución serán sometidas a un análisis, así podrá determinarse cual será ejecutado, que se detalla a través del cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad.

No.	Indicadores	Opción 1		Opción 2	
		SI	NO	SI	NO
	FINANCIERO				
1.	¿Se cuenta con recursos financieros suficientes?		X		X
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X		X	
3.	¿El proyecto se ejecutara con recursos propios?		X		X
4.	¿Se cuenta con recursos extras para imprevistos?		X		X
	ADMINISTRACION LEGAL				
5.	¿Se cuenta con autorización legal para la realización del proyecto?	X		X	
6.	¿Existen leyes que amparan la ejecución del proyecto?		X	X	
	TECNICO				
7.	¿Se tiene las instalaciones adecuadas para el 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 la ejecución del proyecto?		X	X	
11.	¿Se han definido claramente las metas?	X		X	
	MERCADO				
12.	¿El proyecto tiene aceptación de la comunidad educativa?	X		X	
13.	¿El proyecto satisface las necesidades de la comunidad educativa?	X		X	
14.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		X	
	POLITICO				
15.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X	
	CULTUAL				
16.	¿Se responde a las expectativas culturales de la región?		X	X	
17.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?		X	X	
18.	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la comunidad educativa?	X		X	
19.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?		X	X	
	TOTAL	11	8	16	3
	Prioridad		2		1

1.9. **Conclusión: problema seleccionado y solución viable y factible**

Al finalizar el proceso de análisis de viabilidad y factibilidad de los diferentes problemas detectados en la institución se determinó que el más urgente, viable y factibles corresponde a la opción No. 2.

PROBLEMA

Insalubridad

SOLUCION VIABLE Y FACTIBLE

Elaboración de una guía para el aprovechamiento de la basura y los desechos sólidos para los estudiantes del nivel medio, ciclo básico.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos generales del proyecto:

2.1.1. Nombre del proyecto:

“Guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango”

2.1.2. Problema:

Insalubridad

2.1.3. Localización de proyecto:

Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

2.1.4. Unidad Ejecutora:

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Jacaltenango, Coordinación Técnica Administrativa, Instituto Nacional de Educación Básica Jacaltenango, Epesista

2.1.5. Tipo de proyecto:

De servicios.

2.2. Descripción del proyecto:

El proyecto “Guía de reciclaje para el aprovechamiento de la basura y desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango” persigue el cuidado y conservación del medio ambiente, de manera que se logre

concientizar y educar a los estudiantes en cuanto al reciclaje de los desechos que puede ser un recurso funcional en cualquier actividad.

La implementación de la “Guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango” constituye fundamentalmente la colaboración al centro educativo en la formación de los estudiantes dentro del ámbito educativo, así también como elemento fundamental de protección al medio ambiente. El eco-ladrillo es una de muchas formas de reciclaje que vienen a reemplazar los materiales de construcción tradicionales. Entre alguna de las ventajas del eco-ladrillo están: la reducción de contaminación al medio ambiente, elimina el trabajo en los basureros, es una técnica de reciclaje que hace uso de la energía humana renovable, es antisísmica en caso de terremotos.

En la elaboración de los Eco-ladrillos se utilizan botellas de plástico, de agua pura u otras bebidas que sirven como depósito para la basura suelta, limpia y seca de las casas o de la calle, la cual se compacta con una varita, sellando posteriormente la botella con su tapa.

El proyecto en sí; abordara los temas: Problemas ambientales, tipos de contaminación, consecuencias de la contaminación, el reciclaje, clasificación de los desechos, ventajas y técnicas de reciclaje de los desechos sólidos.

Se tomara una muestra de estudiantes sobresalientes y con habilidades que serán capacitados por personal preparado y con experiencia en el tema; para dirigir el proyecto durante su ejecución, además de que participaran directamente en la ejecución, para tener un amplio conocimiento y desarrollo del proyecto.

2.3. Justificación:

El proyecto “Guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango” surge como una respuesta de solución inmediata a la necesidad existente en el Instituto Nacional de Educación Básica, referente a la acumulación de basura y desechos sólidos en las periferias del establecimiento que propicia un ambiente de insalubridad y pone en peligro la salud de los estudiantes, así como un ambiente adecuado para que puedan adquirir los conocimientos necesarios.

Para que la enseñanza aprendizaje que impulsa el Curriculum Nacional Base CNB, se desarrolle de manera adecuada, el ambiente donde se lleve a cabo también debe estar adecuado pedagógicamente, de manera que los estudiantes se sientan cómodos y dispuestos a adquirir los conocimientos impartidos por el docente.

A parte de ser una solución a un problema existente en el Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, el proyecto también viene a fortalecer la conservación del medio ambiente a través de la sustitución de material tradicional por la utilización de material reciclado, dando respuesta a la problemática ambiental de contaminación que la comunidad Jacalteca enfrenta en la actualidad.

2.4. Objetivos:

2.4.1. Generales:

Implementar una “Guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango”.

2.4.2. Específicos:

- Dotar de material bibliográfico a través de una Guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.
- Capacitar a los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, sobre la temática: Problemas ambientales, tipos de contaminación, consecuencias de la contaminación, el reciclaje, clasificación de los desechos, ventajas y técnicas de reciclaje de los desechos sólidos.
- Orientar a los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, sobre la importancia del reciclaje, los beneficios y utilidades que ofrece a la comunidad.
- Construir un aula con eco-ladrillos para el funcionamiento del Centro de Cómputo del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

2.5. Metas:

- ✓ 40 guías proporcionadas para el reciclaje de desechos sólidos y su aprovechamiento en construcciones ecológicas, a los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.
- ✓ 36 estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango capacitados sobre la temática: Problemas ambientales, tipos de contaminación, consecuencias de la contaminación, el reciclaje, clasificación de los desechos, ventajas y técnicas de reciclaje de los desechos sólidos.
- ✓ El 100% de estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, orientados

sobre la importancia del reciclaje, los beneficios y utilidades que ofrece a la comunidad.

- ✓ Un aula construida con eco-ladrillos para el funcionamiento del Centro de Cómputo del Instituto Nacional de Educación de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

2.6. Beneficiarios:

2.6.1. Directos:

Director y docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango.

Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango.

2.6.2. Indirectos:

Padres de familia y comunidad en general.

2.7. cronograma:

No	ACTIVIDADES	Septiembre		Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero 2013	
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Aprobación y autorización del proyecto.																
2	Presentación a la institución del proyecto																
3	Gestión de recursos financieros.																
4	Autorización de recursos financieros.																
5	Recopilación de información bibliográfica																
6	Estructuración y elaboración de la guía																
7	Revisión de la guía de reciclaje, por parte del asesor																
8	Impresión de la guía																
9	Gestión de local para el desarrollo de la capacitación																
10	Selección y contratación del personal encargado de la capacitación																
11	Selección y capacitación a estudiantes participantes en el proyecto																
12	Trasmisión de información al resto de estudiantes para la elaboración de los eco-ladrillos.																
13	Recolección de los eco-ladrillos.																
14	Organización de los estudiantes en grupos de trabajo																
15	Iniciación de trabajos																
16	Participación de los estudiantes en grupos organizados para la colocación de los eco-ladrillos																
17	Evaluación del proceso																
18	Clausura y entrega del proyecto																

2.8. Recursos a utilizar en la ejecución del proyecto:

2.8.1. Humanos

- Asesor de EPS
- Epesista
- Directora del establecimiento
- Personal capacitador
- Arquitecto
- Maestro de obra
- Estudiantes

2.8.2. Materiales:

- Papel bond
- Impresiones y copias
- Marcadores de formica
- Botellas de plásticas
- Eco ladrillos
- Hierro de $\frac{1}{2}$
- Hierro de $\frac{3}{8}$
- Hierro de $\frac{1}{4}$
- Cemento
- Piedra
- Arena de rio
- Alambre de amarre
- Clavos
- Piedrín
- Tablas
- Malla galvanizada
- Arena amarilla
- Colorante de piso
- Lamina de 12 pies

- Vigas de 10 varas

2.8.3. Físicos

- Aulas
- Mobiliario
- Cañonera
- Computadora
- Pizarrones
- Impresora

2.8.4. Financieros

El recurso financiero para realizar el proyecto de capacitación “Guía de reciclaje para el aprovechamiento de la basura y desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango”, asciende a la suma de Q. 23,862.00

2.8.4.1. Presupuesto

RECURSOS	INSTITUCION DONANTE	COSTO	TOTAL
HUMANOS			
Personal capacitador	Prof. Ramón Amílcar Felipe	Adhonorem	
Maestro de obra	Epesista	Q. 4,000.00	
Diseño gráfico de la construcción.	Diseños arquitectónicos Randy	Adhonorem	Q. 4,000.00
Impresión de ejemplares	Epesista	Q. 1,000.00	Q. 1,000.00
MATERIALES			
Cimentación y columnas			
Hierro de ½	Epesista	Q. 1,575.00	
Hierro de 3/8	Epesista	Q. 1,575.00	
Hierro de ¼	Epesista	Q. 472.50	

Cemento	Epesista	Q. 3,240.00	Q. 9,022.50
Piedra	Epesista	Q. 800.00	
Arena de rio	Epesista	Q. 400.00	
Alambre de amarre	Abarrotería La Tiendita	Q. 400.00	
Clavos	Abarrotería La Tiendita	Q. 70.00	
Piedrín	Abarrotería La Tiendita	Q. 240.00	
Tablas	Abarrotería La Tiendita	Q. 250.00	
Muros			
Malla galvanizada	Epesista	Q. 1,200.00	Q. 1,200.00
Eco-ladrillo	Aporte de alumnado	-	
Repello			
Cemento	Venta de materia de construcción Distribuidora Mendoza	Q. 940.00	Q. 1,215.00
Arena amarilla	Venta de materia de construcción Distribuidora Mendoza	Q. 275.00	
Piso			
Cemento	Epesista	Q. 1,110.00	Q. 1,970.00
Arena de rio	Epesista	Q. 285.00	
Piedrín	Epesista	Q. 400.00	
Colorante de piso	Epesista	Q. 175.00	
Techo			
Lamina de 12 pies	Municipalidad	Q. 800.00	Q. 1,220.00
Vigas de 10 varas	Municipalidad	Q. 400.00	
Clavos	Municipalidad	Q. 20.00	
Instalaciones eléctricas			
Material eléctrico	Epesista	Q. 1,355.00	Q. 1,355.00
Puertas y ventanas			
Puerta	Propietario Taller de Estructuras Metálicas Emanuel	Q. 1,000.00	Q. 2,200.00
Ventanas	Propietario Taller de Estructuras Metálicas Emanuel	Q. 1,200.00	
Pintura	Industria Panificadora Yesi	Q. 700.00	Q. 700.00
TOTAL			Q. 23,862.00

2.8.4.2. Programa de desembolso

RECURSOS	2012			TOTAL
	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Impresión de ejemplares	Q. 1,000.00			Q. 1,000.00
Pago de materiales de construcción.		Q. 13,407.00		Q. 13,407.00
Pago de materiales eléctricos		Q. 1,355.00		Q. 1,355.00
Pago de láminas y clavos		Q. 820.00		Q. 820.00
Pago de vigas		Q. 400.00		Q. 400.00
Pago de mano de obra			Q. 4,000.00	Q. 4,000.00
Pago de puertas y ventanas			Q. 2,200.00	Q. 2,200.00
Pago de pintura			Q. 700.00	Q. 700.00
TOTAL	Q. 1,000.00	Q. 15,982.00	Q. 7,900.00	Q. 23,862.00

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto “Guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango” surge a raíz de un proceso de diagnóstico de la institución; basado en la aplicación de diferentes técnicas como: FODA, entrevistas, observación directa, encuestas, consultas bibliográficas, entre otros, finalizando así con la ejecución del proyecto en coordinación con las personas involucradas.

2.1. Actividades y resultados:

2.1.1. Aprobación y Autorización del Proyecto:

Para la ejecución del proyecto “Guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango”, después de la autorización de la Asesora del Ejercicio Profesional Supervisado la Licenciada María Mirtalina Mendoza Montejo; se presentó durante las fechas de 17 al 21 de septiembre de 2012, en primera instancia el proyecto perfilado a la Coordinación Técnico Administrativa 13-07-17-A quien emite la resolución No. 12-2012 como muestra de la aceptación del proyecto, seguidamente a la autoridad competente de la institución la solicitud y resolución respectiva, para dar formalidad y paso a la ejecución del proyecto.

2.1.2. Presentación a la institución para realizar el proyecto:

Luego de la aprobación para la ejecución del proyecto perfilado, por parte del Coordinador Técnico Administrativo 13-07-17-A, durante las fechas del 24 al 28 de septiembre del 2012, se procede a la presentación del mismo a la institución para su conocimiento en consenso con Directora, docentes, estudiantes y padres de familia, se obtiene la aprobación del proyecto.



Foto No. Información del proyecto a ejecutar por parte de la directora del establecimiento a los estudiantes y padres de familia.

2.1.3. Proceso de Gestión de Recursos Financieros:

Se elaboran y envía solicitudes de apoyo a instituciones y casas comerciales locales para obtener el apoyo y financiamiento del proyecto como: Municipalidad de Jacaltenango, Cooperativa de ahorro y crédito Yaman Kutx, Banco de Desarrollo Rural, Industria Panificadora Yesi, Venta de materiales de construcción Distribuidora Mendoza, Taller de Estructuras Metálicas EMANUEL, Diseños Arquitectónicos RANDY.

2.1.4. Autorización de recursos financieros:

Como respuesta a las solicitudes enviadas a las diferentes instituciones y casas comerciales locales se obtuvo el apoyo de la Municipalidad de Jacaltenango, Industria Panificadora Yesi, Venta de materiales de construcción Distribuidora Mendoza, Taller de Estructuras Metálicas EMANUEL, Diseños Arquitectónicos RANDY, consistente en materiales de construcción y planos de construcción.

2.1.5. Recopilación de información bibliográfica:

Habiendo aprobado el perfil del proyecto por parte de la asesora de EPS Licda. María Mirtalina Mendoza Montejo, y haber presentado el proyecto a la institución patrocinada, se proceda a la recopilación de información bibliográfica para diseñar la estructura de la “Guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango”, durante las fechas del 1 al 19 de octubre, teniendo como resultado información sustanciosa y provechosa acerca del tema.

2.1.6. Estructuración y elaboración de la guía:

Con la asesoría de la Licda. María Mirtalina Mendoza Montejo y utilizando la información bibliográfica obtenida; se procede a diseñar y elaborar la guía; estas actividades se realizaron durante las fechas de 08 al 26 de octubre, contando con la revisión y autorización de la asesora de EPS. Como resultado se obtuvo una “Guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango”, los cuales fueron entregados a los estudiantes que participaron en la capacitación y a la dirección del establecimiento, como un aporte pedagógico al centro educativo.

2.1.7. Impresión de la guía:

Teniendo el diseño terminado de la guía se procede a su impresión en la fecha de 24 de octubre de 2012, obteniendo como resultado un documento que consta de 27 páginas, el cual se incluye en las siguientes páginas del informe de EPS.

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCION JACALTENANGO



**“GUÍA DE RECICLAJE PARA EL APROVECHAMIENTO DE
DESECHOS SÓLIDOS PARA LOS ESTUDIANTES DEL
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DE
JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE
HUEHUETENANGO”**



ASESORA: LICDA. MARIA MIRTALINA MENDOZA MONTEJO

EPESISTA: EULALIA FLORENTINA MENDOZA DOMINGO



INDICE

Contenido	pagina
Introducción	1
Objetivos	2
Contaminación	3
Clasificación de la contaminación	3
Contaminación atmosférica	5
Efecto invernadero	6
Lluvia acida	6
Enfermedades relacionadas con el mal manejo de los desechos	7
La basura	8
Hoja de trabajo	9
¿Qué es el reciclaje?	10
¿Qué es el reciclaje según los niños?	11
¿Qué es reciclar?	12
¿Para qué reciclar?	12
Los colores del reciclaje	13
Clasificación de los residuos	15





Ayuda a reciclar

Papel y cartón	15
Plásticos	17
Latas	18
El vidrio	19
Neumáticos	20
Materia orgánica	21
¿Cómo hacer una composta?	22
Otros desechos	23
Hoja de actividad	24
Beneficios del reciclaje	25
Las 5 R's	26
Estructura de manejo de desechos sólidos en casa	27
Reciclaje plástico alternativo	28
Beneficios	29
Pasos para hacer un eco-ladrillos	30
Eco-ladrillos en construcciones	30
Experiencias	33
Conclusiones	35
Bibliografías	36





INTRODUCCIÓN

La “GUÍA DE RECICLAJE PARA EL APROVECHAMIENTO DE DESECHOS SÓLIDOS PARA LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DE JACALTENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO”, pretende ser un instrumento pedagógico que atrape el interés de los estudiantes concientizándolos sobre la contaminación ambiental que vive nuestro municipio, el país y el mundo entero. Además orienta a los estudiantes sobre la utilidad que pueden tener los materiales reciclados y lo importante que es el tema de reciclaje en el cuidado y conservación del medio ambiente, que como habitantes de él tenemos el compromiso de cuidarlo.

La guía incluye información sobre los temas como: Problemas ambientales, tipos de contaminación, consecuencias de la contaminación, el reciclaje, clasificación de los desechos, ventajas y técnicas de reciclaje de los desechos sólidos.

Tiene como finalidad brindar información bibliográfica que sea de utilidad para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Jacaltenango, en investigaciones futuras o bien en proyectos personales donde se tome la idea de la utilización de material reciclado para la elaboración de trabajos manuales y el uso del ecoladrillo.





OBJETIVOS

1. *Formar en los estudiantes hábitos de reciclaje en sus hogares y la valorización del medio ambiente.*
2. *Dar a conocer los diferentes procesos que se utilizan en el reciclado de los residuos.*
3. *Orientar a los estudiantes sobre el reciclaje de los desechos sólidos y los beneficios que se obtienen de su reutilización como materia prima en cualquier trabajo que realicen.*





CONTAMINACIÓN



“El origen de la palabra contaminación procede del Latín de *contaminatio*, -ōnis) y se refiere a la acción o al verbo de contaminar, corromper o ensuciar.

La contaminación es el deterioro constante del medio ambiente a través de sustancias perjudiciales o por el aumento descontrolado de las propias del ambiente, estas sustancias alteran y producen un desequilibrio o resulte nocivo para el ecosistema.

Según el origen, fuente o forma del origen contaminante la contaminación puede clasificarse en ;

Atmosférica: Es la presencia en la atmósfera de sustancias que provoquen un riesgo para los seres humanos y en general para los seres vivos. Puede deberse a procesos naturales como las erupciones volcánicas pero en su mayoría se produce por la utilización de combustibles fósiles en los procesos industriales generando polución en el aire.



Del agua: Es la abundancia de sustancias nocivas en ríos, mares, lagos que los mismos no pueden absorber y reciclar para mantener el equilibrio. El origen puede ser natural a través de la descomposición de materias orgánicas y minerales. Por otro lado la acción de ser humano y con más influencia a través de vertidos de gran toxicidad, pesticidas, fertilizantes, basuras, combustible fósiles etc.





Ayuda a reciclar



Del suelo: Es la presencia de sustancias contaminantes en la corteza terrestres que impide el desarrollo natural de y equilibrio del mismo. El origen puede ser común a la del agua añadiendo la explotación de extensiones de cultivo, minería produciendo desertificación y modificación de la florea fauna y vida del ecosistema.

Acústica: Se refiere a la introducción de niveles inaceptables de frecuencia de sonidos y que altera las condiciones de vida de una zona a través sobre todo del ser humano; vehículos a motor, las grandes industrias, trenes y transportes masivos, y locales ocio.

Radioactiva: Es la presencia de sustancias radioactivas en el aire, suelo y el agua que afecta de una manera muy perjudicial para los seres vivos. El origen se produce por accidentes o fugas nucleares o mineras.

Térmica: Es el aumento de temperatura del ambiente a través de grandes cantidades de calor residual, las causas son comunes a las del aire. Influyendo en la elevación de la temperatura global y por tanto en la modificación de los ecosistemas actuales.

Lumínica: Es el efectos que se produce al iluminar nocturnamente el fondo del cielo con intensidades y horarios innecesarios producido básicamente por las ciudades.

Visual: Son alteraciones en la vista producidas principalmente en el día a día de las ciudades y sobre el que no existe filtro. Esta alteraciones como pueden ser la publicidad de gran formato como postes, proyecciones de televisión etc afectan sobre las personas distorsionando la realizad física y presentándonos una realidad a medida." (11)





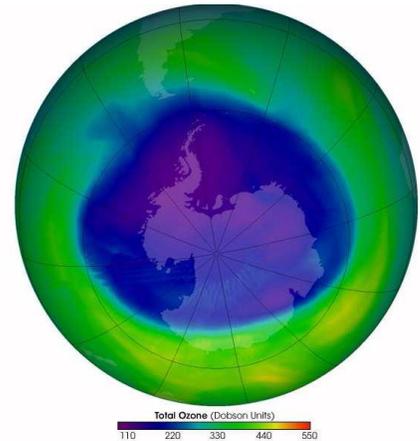
CLASIFICACION DE LA CONTAMINACIÓN

CONTAMINACIÓN ATMOSFERICA

“La capa de ozono actúa como un potente filtro solar evitando el paso de una pequeña parte de la radiación ultravioleta (UV) llamada B que se extiende desde los 280 hasta los 320 nanómetros(nm).

La radiación UV-B puede producir daño en los seres vivos, dependiendo de su intensidad y tiempo de exposición; estos daños pueden abarcar desde irritación a la piel, conjuntivitis y deterioro en el sistema de defensas.

Los principales agentes de destrucción del ozono estratosférico, son mayormente el cloro y el bromo libres, que reaccionan negativamente con ese gas. “ (4-7)



EFFECTO INVERNADERO

“El dióxido de carbono, agua, ozono y nitrógeno forman una capa que permite el paso de los rayos del sol a la corteza terrestre, pero impiden su salida cuando rebotan en la superficie de la tierra,



produciendo un calentamiento de la atmósfera más cercana a la tierra. Este efecto puede verse multiplicado por los gases contaminantes que pueden elevar de forma alarmante la temperatura media ambiental de determinados puntos de la corteza” (5-7)

Esto conllevaría a la destrucción de los polos. El hielo se fundiría y aumentaría la cantidad de

agua, inundando las costas, los valles... Estos son los efectos del llamado **EFFECTO INVERNADERO**.





LLUVIA ACIDA

“El óxido de nitrógeno y el dióxido de azufre emitidos por centrales eléctricas, fábricas y vehículos que funcionan con carbón o productos derivados del petróleo que son enviados a la atmósfera son los causantes del fenómeno que provoca la **lluvia ácida** al combinarse con la humedad del aire.

La lluvia convencional tiene un pH de 5,65, mientras que la lluvia ácida tiene valores por debajo del **pH 5** pudiendo alcanzar los niveles del vinagre inclusive. Una vez devueltos a la tierra estos componentes causan variados **efectos perjudiciales**. Al caer en el agua de lagos, mares y ríos perjudica el desarrollo de la vida acuática, al caer en zonas forestales afecta fuertemente a la vegetación y destruye variedad de organismos, además de actuar como agente corrosivo en toda construcción” (6-7)



Consecuencias de la Contaminación para los Seres Humanos

“La cadena de la contaminación afecta el ambiente, y contamina también importantes fuentes de vida para el ser humano, como los elementos agua, aire y suelos. La calidad de los alimentos naturales depende de la calidad de los elementos: como consecuencia, se contamina el ser humano sin darse cuenta de ello” (16-4)





ENFERMEDADES RELACIONADAS AL MAL MANEJO DE LA BASURA

- ▶ Dengue
- ▶ Paludismo
- ▶ Enfermedades de la piel
- ▶ Otros parásitos

- ▶ Diarrea
- ▶ Cólera
- ▶ Rotavirus
- ▶ Infecciones respiratorias e intestinales.
- ▶ Malaria

“Estas enfermedades en combinación con la mala nutrición, pueden causar la muerte

La salud del ser humano está en relación con la higiene que exista a su alrededor. Los basureros clandestinos y la quema de basura afecta directamente la calidad de vida de todos nosotros. “ (16-4)

“En países industrializados en donde se consumen muchos alimentos “emplasticados”, es decir, alimentos empaquetados que traen químicos para conservarlos, se observa que al fallecer, sus cuerpos ya no se descomponen fácilmente, por la gran cantidad de químicos que aún contienen” (16-4)

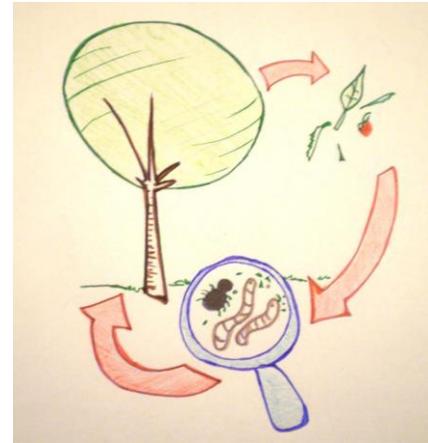




L A BASURA

“En los ecosistemas naturales no existe el concepto de basura, todo es reincorporado al ciclo a través de las cadenas tróficas y de los ciclos biogeoquímicos.

En los ecosistemas antrópicos, artificializados por el hombre, la basura o desechos son un problema y no se reintegran al ciclo si no que se acumulan en ciertas zonas donde generan grandes problemas” (2-6)



“La basura es todo el material y

producto no deseado considerado como desecho y que se necesita eliminar. Es depositada en lugares especiales para la recolección, donde es llevada a tiraderos o rellenos sanitarios u otro lugar.

La composición de los diferentes tipos de residuos varía de acuerdo a las condiciones de tiempo y de lugar. Los residuos biodegradables, como los alimentos y aguas

residuales, desaparecen de forma natural gracias al oxígeno o al aire libre, a causa de la descomposición causada por los microorganismos.

Si no se controla la **eliminación de residuos biodegradables**, puede causar varios problemas como la liberación causada por gases de efecto invernadero que afectan la salud de las personas.

Una solución ideal es que todos los desechos sean reaprovechados y que se vuelvan a integrar al medio. Varias iniciativas existen para reducir o resolver el problema, dependen principalmente de los gobiernos, las industrias, las personas o de la sociedad en su conjunto.” (8)





Ayuda a reciclar



HOJA DE TRABAJO

Con base a la información obtenida responde las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es la contaminación?
2. ¿Tipos de contaminación?
3. ¿Consecuencias de la contaminación?
4. ¿Causas de la contaminación?
5. ¿Qué acciones realizaría como estudiante y habitante del medio, para reducir los índices de contaminación que vive nuestra comunidad en la actualidad?





Ayuda a reciclar



¿QUE ES EL RECICLAJE?

“Es un término empleado de manera general para describir el proceso de utilización de partes o elementos de un artículo, tecnología, aparato que todavía pueden ser usados, a pesar de pertenecer a algo que ya llegó al final de su vida útil. Reciclar es por tanto la acción de volver a introducir en el ciclo de producción y consumo productos materiales obtenidos de residuos. Por ejemplo, re ciclar un ordenador significa que, o bien sus partes o las materias primas que forman sus componentes vuelven a emplearse en la industria de fabricación o montaje.

También se refiere al conjunto de actividades que pretenden reutilizar partes de artículos que en su conjunto han llegado al término de su vida útil, pero que admiten un uso adicional para alguno de sus componentes o elementos.

Es una de las alternativas utilizadas para reducir el volumen de los residuos sólidos. Este proceso consiste en recuperar materiales (reciclables) que fueron descartados y que pueden utilizarse para elaborar otros productos o el mismo. Ejemplos de materiales reciclables son vidrio, metal, plástico, papel y cartón. Tal vez, el principal problema al que se enfrentan las personas cuando quieren generar un proceso de reciclaje, es la falta de educación de la sociedad en general sobre este aspecto. Las sociedades en general no entienden lo que le está pasando al planeta, especialmente en lo que se refiere a los recursos naturales. Los problemas sociales relacionados con el reciclaje no se solucionan solamente con la educación. Las sociedades tienden a resistirse a los cambios. El ciclo tradicional de adquirir - consumir - desechar es muy difícil de romper. Reciclar en la oficina, en la escuela o en el hogar requiere de un esfuerzo extra para separar los materiales.



Y este será el único camino para evitar el grave daño de los desperdicios en el medio ambiente tu ayuda es necesaria.” (1-10)



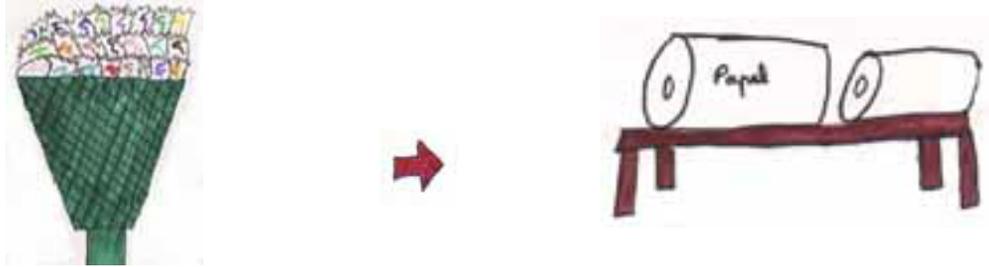


Ayuda a reciclar



¿QUÉ ES RECICLAR SEGÚN LOS NIÑOS?

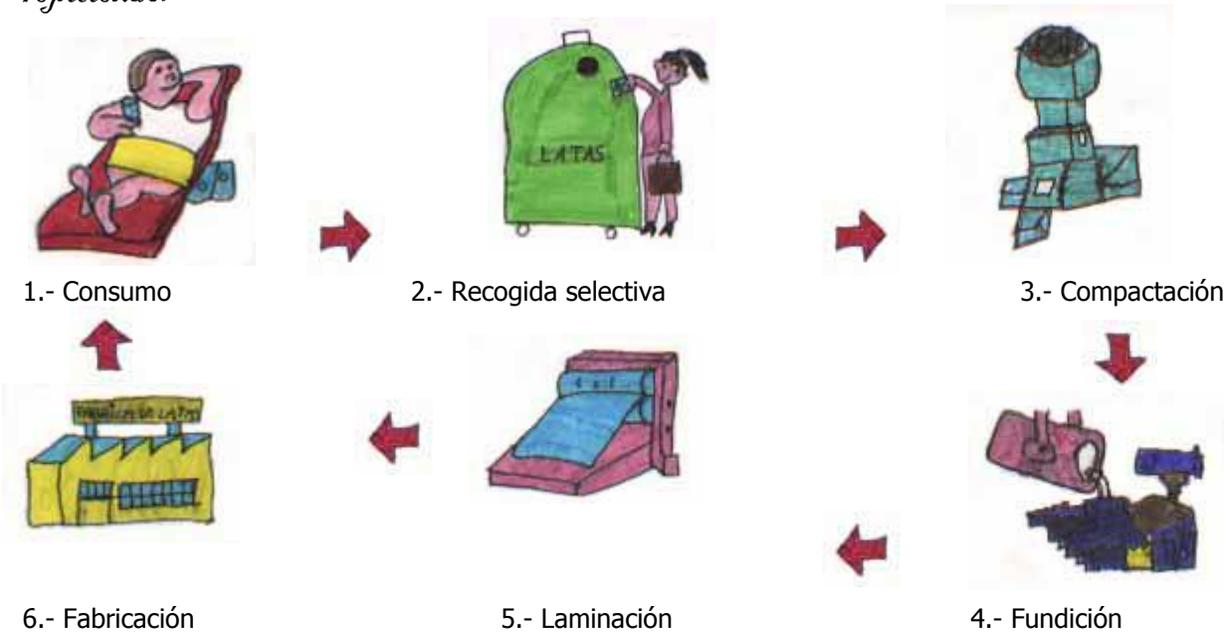
Reciclar es el proceso mediante el cual productos de desecho, son nuevamente utilizados.



Podemos compararlo al ciclo del agua: El agua se utiliza una vez y otra.



El reciclado de latas de aluminio puede ser un ejemplo de ciclo en el que sus etapas se van repitiendo.



Fuente: Yolimpiopuertorico.com





Ayuda a reciclar



¿Qué es reciclar?



“Reciclar es sinónimo de recolectar materiales para volverlos a usar. Sin embargo, la recolección es sólo el principio del proceso de reciclaje. Una definición bastante aceptada nos indica que reciclar es cualquier proceso donde materiales de desperdicio son recolectados y transformados en nuevos materiales que pueden ser utilizados o vendidos como nuevos productos o materias primas.” (4-9)

¿POR QUE RECICLAR?

“Reciclar es un proceso simple que nos puede ayudar a resolver muchos de los problemas creados por la forma de vida moderna.

Se pueden salvar grandes cantidades de recursos naturales no renovables cuando en los procesos de producción se utilizan materiales reciclados. Los recursos renovables, como los árboles, también pueden ser salvados. La utilización de productos reciclados disminuye el consumo de energía. Cuando se consuman menos combustibles fósiles, se generará menos CO2 y por lo tanto habrá menos lluvia ácida y se reducirá el efecto invernadero.

En el aspecto financiero, podemos decir que el reciclaje puede generar muchos empleos. Se necesita una gran fuerza laboral para recolectar los materiales aptos para el reciclaje y para su clasificación. Un buen proceso de reciclaje es capaz de generar ingresos.” (4-9)





LOS COLORES DEL RECICLAJE

Un punto fundamental dentro del reciclaje, es distinguir correctamente los **colores del reciclaje**. De esta forma haremos una separación correcta de todo aquello que queramos reciclar. Estos colores del reciclaje los podremos ver generalmente en los contenedores y **papeleras de reciclaje** diseñadas para entornos urbanos o bien domésticos.

Vamos a conocer que tipo de productos deben ir en cada contenedor, y a diferenciar los materiales de los que están hechos algunos envases o productos que usamos a diario. podrás completar esta información con los diferentes **tipos de reciclaje** que verás en el menú lateral.

Los **colores del reciclaje** básicos son estos:

Color azul reciclaje (papel y cartón): En este contenedor de color azul, se deben depositar todo tipo de papeles y cartones, que podremos encontrar en envases de cartón como cajas o envases de alimentos. periódicos, revistas, papeles de envolver o folletos publicitarios entre otros, también se deben alojar en estos contenedores. para un uso efectivo de este tipo de contenedores, es recomendable plegar correctamente las cajas y envases para que permitan almacenar la mayor cantidad de este tipo de residuo.

Color amarillo reciclaje (plásticos y latas): En éste se deben depositar todo tipo de envases y productos fabricados con plásticos como botellas, envases de alimentación o bolsas. Las latas de conservas y de refrescos también tienen que depositarse en estos contenedores.

Color verde reciclaje (vidrio): En este contenedor se depositan envases de vidrio, como las botellas de bebidas alcohólicas. Importante no utilizar estos contenedores verdes para cerámica o cristal, ya que encarecen notablemente el reciclaje de este tipo de material.

Color rojo reciclaje (desechos peligrosos): Los contenedores rojos, aunque poco habituales, son muy útiles y uno de los que evitan una mayor contaminación ambiental. podemos considerarlos para almacenar desechos peligrosos como baterías, pilas, insecticidas, aceites, aerosoles, o productos tecnológicos.

Color gris reciclaje (resto de residuos): En los contenedores de color gris, se depositan los residuos que no hemos visto hasta ahora, aunque principalmente se deposita en ellos materia biodegradable.

Color naranja reciclaje (orgánico): Aunque es difícil encontrar un contenedor de color naranja, estos se utilizan exclusivamente para material orgánico. En caso de no disponer de este tipo de contenedor, como hemos comentado, utilizaríamos el gris.





Ayuda a reciclar



GRIS	Naranja	VERDE	AMARILLO	AZUL	Rojo
Desechos en general	Orgánica	Envases de vidrio	Plástico y envases metálicos	Papel	Hospitalarios, Infecciosos.



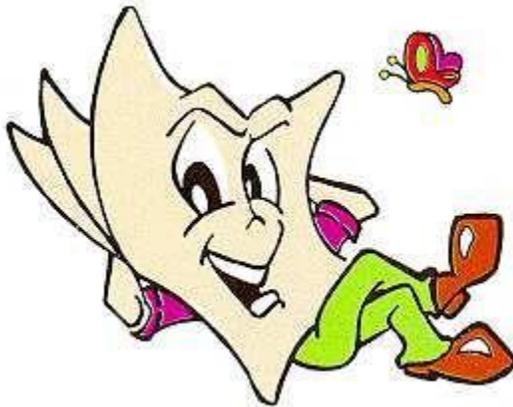


Clasificación de los residuos

- Todos los elementos están hechos de distintos materiales
- Existen dos formas de clasificación:
 1. Clasificación en el Origen
 2. Clasificación Post-origen

CLASIFICACIÓN EN EL ORIGEN

Papeles y Cartones



Se puede reciclar tanto papel como cartón, papel madera, papel de periódico, todos los materiales de la familia del papel. El reciclaje implica no talar demás: contribuye a darle más tiempo a los árboles para que crezcan y que no se reseque la tierra. Además de lograr que se reduzca el aumento de los niveles de dióxido de carbono en la atmósfera y con ello del efecto invernadero y de la reducción del agujero de la capa de ozono.

- Para fabricar una tonelada de papel se necesitan 17 árboles, 440 litros de agua y 7.600 kilowatts
- Con el reciclaje se ahorra un 25% de energía en la fabricación de papel y se evita talar los 17 árboles.

Sirven para reciclar: papel blanco con uso o sin uso, cartón corrugado, diario, revistas, papel de regalo, cajas, conos de papel higiénico, conos de toalla nova y otros papeles ya reciclados.





Ayuda a reciclar

No Sirven: papel higiénico, servilletas, cajas de tortas, papel diamante, papel mantequilla, papel o cartón encerado, papel o cartón plastificado.

CREATIVIDADES CON PAPEL O CARTON





Ayuda a reciclar



PLÁSTICOS

El plástico está hecho en base al Petróleo que es un recurso natural no renovable y en base a algunas resinas naturales. Casi 35.000 toneladas de este total, se usan en envases y embalajes desechables.

PET : Tereftalato de Polietileno, muy usado en textiles por sus propiedades de alta transparencia, colorantes y alta resistencia a desgaste y corrosión.



P

lástico

envases de bebidas y aunque admite cargas de

Sirven para reciclar: botellas de bebidas, retornables y no retornables, bolsas de polietileno.

CREATIVIDADES CON PLÁSTICOS



PORTARETRATOS



MARACAS



MARIPOSA



PORTA LAPICEROS





Ayuda a reciclar



Latas

Las latas están hechas de un mineral "Bauxita" que es extraído de la tierra.

- Actualmente, se recolecta el 50% de las latas que se producen
- Por cada 1000 Kg. de aluminio que se recicla se ahorran 5000 Kg. de mineral bruto de bauxita.
- El proceso de reciclaje puede realizarse infinitas veces.
- Son el residuo con más alto valor de reciclaje.

Sirven para el reciclaje: latas de bebidas, jugos y cervezas

No Sirven: latas de hojalata para conserva para alimentos o para alimentos preparados (chatarra).



CREATIVIDADES CON LATAS:



MONEDERO



BOLSO



AVION



EL VIDRIO

“El vidrio se forma a partir de la fusión de la arena de sílice con sosa o potasa. El inconveniente que presenta el vidrio no es ni su cantidad, ya que hay suficiente en todo el planeta y tampoco tiene otro gran uso; pero es costoso su transporte y dura miles y miles de años en degradarse naturalmente. Por cada cm³ de vidrio se producen 155 kg. de desechos. El vidrio que se produce a partir de material reciclado, además de producir menos desechos, evita la contaminación del aire en un 20%, la del agua en un 50% y se ahorra suficiente energía eléctrica como para mantener una bombilla de 60 voltios prendida durante 4 horas.” (2- 4)

Sirven para el reciclaje: botellas de vidrio enteras, envases de alimento, perfumes, vidrios rotos. Se deben entregar separados por color.



No Sirven: vidrio de autos y ventanas, espejos, ampolletas y fluorescentes, lozas.

CREATIVIDADES CON VIDRIO





NEUMÁTICOS

La masiva fabricación de neumáticos y las dificultades para hacerlos desaparecer, una vez usados, constituye uno de los más graves problemas ambientales de los últimos años en todo el mundo y cuyo reciclado es necesario potenciar en nuestro país.

Para eliminar estos residuos se usa con frecuencia la quema directa que provoca graves problemas ambientales ya que produce emisiones de gases que contienen partículas nocivas para el entorno, aunque no es menos problemático el almacenamiento, ya que provocan problemas de estabilidad por la degradación química parcial que éstos sufren y producen problemas de seguridad en el vertedero. Las montañas de neumáticos forman arrecifes donde la proliferación de roedores, insectos y otros animales dañinos constituye un problema añadido.

Pueden usarse en alfombras, aislantes de vehículos o losetas de goma. Otros usos son los deportivos, en campos de juego, suelos de atletismo o pistas de paseo y bicicleta. Las utilidades son infinitas y crecen cada día, como en cables de freno, compuestos de goma, suelas de zapato, etc.





MATERIA ORGANICA

Compuestos que forman o formaron parte de seres vivos.

Conjunto de productos de origen animal y vegetal.

Con la Materia Orgánica se puede hacer la "COMPOSTA" que es un magnífico abono para la tierra, y además con esto se reducirá tu basura enormemente. Restos de comida, frutas y verduras.



Cáscaras de huevo

Restos de café

Cenizas

Aserrín, paja

Trozos de madera

Poda del jardín (césped, ramas, hojas, raíces, pétalos, etc.)





Ayuda a reciclar



ACTIVIDAD PRÁCTICA:

¿COMO HACER LA COMPOSTA?

Escoge un lugar en el patio o jardín, de preferencia lejos de la casa o la cocina, y fíjate que le de sol y sombra durante el día.

Destina un bote, hoyo o caja metálica grande (mínimo 1 m³, máximo 1.5 m³) con tapa. Coloca una capa gruesa (aproximadamente 6 cms.) de aserrín o tierra.

Vierte ahí todos los desechos orgánicos.

Cúbrelos con otra capa de tierra.

Rocía con un poco de agua (indispensable para mantener la humedad) y espolvorea con cal para evitar malos olores.

Se cubre con un plástico, tapa, o capa de tierra.

Cada vez que integres nuevos desechos orgánicos, o bien a la semana, se revuelve todo con una varilla (es importante para ventilar los materiales) y se repiten los pasos del 4 al 7.

En 3 ó 4 semanas se observará que es difícil distinguir lo que se fue depositando, a excepción de los desperdicios más recientes.

Después de 1 a 4 meses se convertirá en "humus" (es el nombre vegetal de la tierra que se forma por la descomposición de la materia orgánica). Y esto resulta en un abono estupendo con vida, con una gran densidad y variedad de microorganismos que sintetizan enzimas, vitaminas, hormonas, etc. y que repercuten favorablemente en el equilibrio biótico del suelo.





Ayuda a reciclar



OTROS DESECHOS

Las pilas

Son un desecho muy contaminante y tóxico.

- NO deben ser botadas a la basura ya que contaminan la tierra y las napas subterráneas.

- Para su depositación requieren de un disposición especial.

“No consumamos pilas desechables, se pueden tener pilas recargables cuando sea necesario. Es más económico y sano para nosotros y para la tierra en que vivimos”

• Cartridges de tinta y Toner de Impresoras:

- Estos residuos demoran alrededor de 450 años en degradarse

- Pueden ser reutilizados mientras no estén quebrados o dañados

• Chatarra y Metales:

- Desechos ferrosos, no ferrosos (bronce, cobre, aluminio y acero inoxidable) y tarjetas electrónicas (computadores, celulares, fotocopiadoras, máquinas de escribir)

- Se hace una reutilización de aquellos materiales rescatables y luego hacen una adecuada disposición

Residuos Electrónicos:

- Computadores, teléfonos, celulares, calculadoras, centrales telefónicas. Cualquier aparato electrónico que ya haya llegado al fin de su vida útil.

- Se hace una reutilización de aquellos materiales rescatables y luego hacen una adecuada disposición de los desechos.





Ayuda a reciclar



HOJA DE ACTIVIDADES

Instrucciones: conteste las siguientes preguntas:

1. ¿Para usted que es el reciclaje?
2. ¿Por qué debemos reciclar los residuos sólidos?
3. ¿Para qué debemos de reciclar los residuos sólidos?
4. ¿Cuáles son las dos formas de clasificar los residuos?
5. ¿Cuáles son los tipos de residuos que podemos reciclar?
6. ¿Para usted que utilidades puede tener el reciclaje?

Instrucciones: una con una línea vertical las imágenes que se encuentran en la parte de abajo con las imágenes que se encuentran en la parte de arriba, siguiendo la forma correcta de clasificar los residuos.





¿Cuáles son los beneficios Del Reciclaje?

- "Reduce los volúmenes de residuos generados.
- Aprovecha los recursos presentes en los materiales reciclables.
- Evita la sobreexplotación de recursos naturales.
- Disminuye los costos de disposición final de los residuos.
- Crea nuevas fuentes de trabajo.
- Promueve la participación ciudadana en campañas masivas y proyectos de reciclaje".
(1-2)

¿Sabía usted que?

- 22 Kg de químicos tóxicos y 1500 litros de agua? ¿Sabes cuánto contamina un ordenador al tirarse sin reciclar?
- -¿Sabías que por cada dos toneladas de plástico reciclado se ahorra el consumo de una tonelada de petróleo?
- -¿Sabías que una botella de plástico tarda de 100 a 1000 años en ser degradada por la naturaleza?





Las 5 R's

Reciclar: Es transformar un material usado en materia prima o en productos nuevos, se puede hacer con el papel, vidrio o plástico.

Reparar: Es arreglar Algo para volver a usarlo en vez de tirarlo.

Rechazar : es evitar la compra de productos empaquetados en plásticos o que estén hechos total o parcialmente de plástico o que contengan materiales tóxicos.

Fuente bibliográfica www.puravidaatitlan.org



Reutilizar: es usar algo varias veces (las bolsas de nylon, la ropa usada entre otros).

Reducir: es disminuir la basura que producimos cada día.





Estructura de Manejo de Desechos Sólidos en Casa

SEPARA TU BASURA ¡DEMOSTRA TU CULTURA!

MENOS MOSCAS → MEJOR HIGIENE → MENOS ENFERMEDADES → ¡¡¡ MEJOR CALIDAD DE VIDA!!!

Es importante compartir entre todos los miembros de la familia la responsabilidad del manejo de los desechos sólidos:

La madre separa siempre la basura y pone el plástico a parte



Los hijos elaboran Eco-ladrillos



El padre se ocupa del abono orgánico



Tener un espacio en el patio para:

- ▶ Quemar el papel de baño.
- ▶ Guardar las latas hasta que lleguen los compradores.
- ▶ Los desechos sólidos inorgánicos que no se pueden reciclar tienen que ser llevados a un relleno sanitario, cerca del pueblo.



Trastos desechables

Los trastos desechables son muy dañinos para la naturaleza y no se pueden reciclar. ¡Por favor no usemos más trastos desechables!

Pañales desechables

Los pañales desechables son desechos infecciosos públicos, cuando no existe un tren de aseo adecuado y la basura permanece en las calles durante horas, a expensas de perros, plagas u otros animales que extienden la contaminación.

¡LA META MÁS IMPORTANTE ES DISMINUIR LA BASURA QUE NO SE PUEDE RECICLAR!

Fuente bibliográfica www.puravidaatitlan.org





RECICLAJE PLÁSTICO ALTERNATIVO: ECO-LADRILLO



¿QUE SON LOS ECO-LADRILLOS?

“Una forma inteligente y eficiente para reutilizar nuestros desechos plásticos. Son botellas de plástico de menos de 3 litros (bebida, detergente,...) de cualquier tamaño y que son rellenas a presión por plástico secos, aluminio y plumavit. La gracia de este material de construcción, es que al quedar espacios con aire, sirven de aislante térmico y acústico.



Los eco-ladrillos son botellas plásticas rellenas con todo tipo de residuos plásticos (bolsas, envases, envoltorios, etc.) que se reutilizan para la construcción muy fáciles de hacer, solo tener los materiales limpios y en buen estado.

Un eco-ladrillo puede ser un aislante acústico y térmico, e incluso antisísmico, que funciona muy bien, pero es artesanal por lo que necesita mucha mano de obra. “ (14)

“Cuando se hace el hábito de botar los plásticos dentro de la botella, como consumidor cambias de pensamiento y al momento de comprar un producto te preocupas de comprar y consumir menos plástico”





Ayuda a reciclar



BENEFICIOS

“Este invento propone soluciones simples a problemas complejos. Primero, nos da alternativas para reutilizar todo tipo de plásticos, que en algunos casos llega a tardar 700 años en descomponerse.

En segundo lugar, genera una fuente de trabajo para aquel encargado de hacer los eco-ladrillos y reduce la cantidad de basura que va a parar a los vertederos.

Y por último, crea conciencia en la sociedad sobre la importancia de construir un nuevo material a partir de la reutilización de determinados productos. Lo único que estaría faltando para terminar de impulsar un proyecto así, traído de Guatemala y promovido en Chile a través de una “Campaña de Reutilización de Residuos Plásticos”, sería el apoyo del Gobierno o de los distintos municipios asegurando que el eco-ladrillo se presente como una alternativa válida y segura para construir. De esta manera se ha encontrado una solución mucho más práctica para la construcción, que normalmente consume más de la mitad de los recursos del planeta.” (12)

PARA HACER UN ECO ~ LADRILLO SIGUE LOS SIGUIENTES PASOS:

- **PASO 1:** Lava y seca tu botella (típica de bebida desechable) y guarda su tapa.
- **PASO 2:** Ubícala en lugares estratégicos como la cocina, el baño, el dormitorio, etc.
- **PASO 3:** deposita en éstas botellas los de plásticos, papel de aluminio, papeles altamente tinturados o plastificados. Bolsas plásticas. De vez en cuando compacta el material con un palito. ES MUY IMPORTANTE QUE LOS DESECHOS QUE INTRODUCAN ESTEN LIMPIOS Y SECOS.

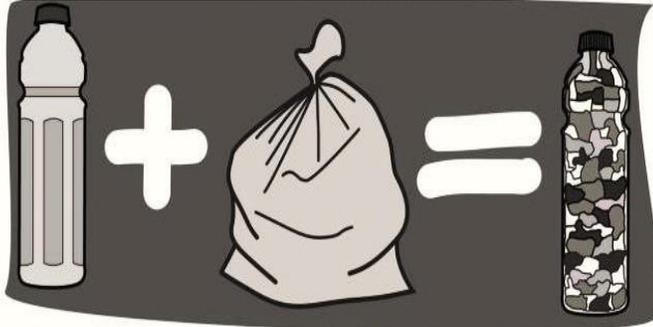




Ayuda a reciclar



- **PASO 4:** Una vez llena y con el material en su interior bien compactado, tapa la botella y tu ECO - LADRILLO ESTA LISTO!" (12)



botella guardando la tapa
Llenar la botella con basura domestica **NO** ORGANICA, como envases de tallarines, arroz, plasticos, aluminios, etc. Todo residuo que **NO** se pueda reciclar como el papel, latas.



tapas de yoghurt o envases de mermeladas, etc. En el caso de tener envases de plastico duro, se pueden picar con tijeras para que entren con mayor facilidad.



palo evitando dejar NINGUN ESPACIO DE AIRE



EL ECO-LADRILLO EN CONSTRUCCIONES

Una construcción es tan fuerte como sus columnas. Los "Eco-ladrillos" (botellas plásticas), cumplen una función de "material de relleno" en la estructura portante de una construcción (vigas y columnas).

Determinar el volumen de las botellas y galones que nos sirven como depósitos plásticos para nuestra basura inorgánica, depende de dos aspectos: el tipo de envase que tiene mayor comercialización en la región y el más importante: la sección de nuestros elementos estructurales.





Ayuda a reciclar



Antes de realizar el diseño, el desarrollo de planos y el cálculo presupuestario de una edificación, es muy importante analizar con qué tipo de Eco-ladrillos se va a construir y, asegurar el avance de un proceso de sensibilización sobre mejoramiento ambiental, donde las familias y los niños de las escuelas participen rellenando las botellas que serán utilizadas en la construcción.

¡En tu cocina!

El Eco-ladrillo es la innovación fundamental de Pura Vida en la búsqueda de soluciones simples y realizables, para depositar el plástico de una manera más eficiente, convirtiendo desechos muy contaminantes en materiales de construcción local y ecológica con bajo costo y alta calidad. La responsabilidad individual de la gestión de los desechos sólidos se está convirtiendo en una meta a nivel mundial, que promueve una mejor calidad de vida, sin contaminación y con respeto hacia la naturaleza. Para las zonas rurales, el Eco-ladrillo representa la única manera de manejar la basura plástica de las casas, ecológica y conscientemente. El Eco-ladrillo es la combinación de los dos grupos más grandes de desechos sólidos de los hogares. Las botellas de plástico PET, de agua pura u otras bebidas, sirven como depósito para la basura suelta, limpia y seca de las casas, la cual se compacta con una varita, sellando posteriormente la botella con su tapa. De esta manera la basura queda separada y reciclada en cada hogar.

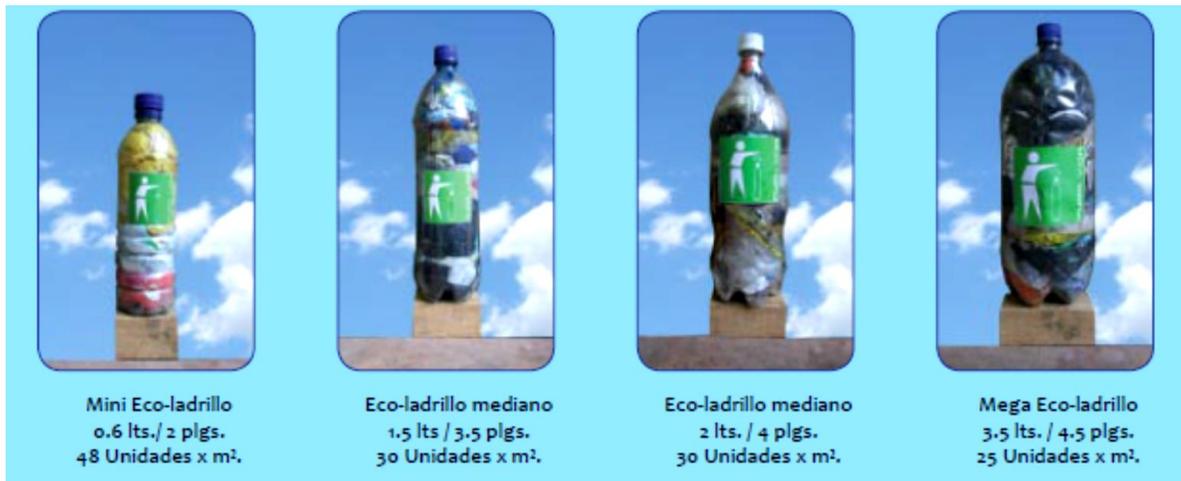
Las ventajas del ECO-LADRILLO

- ▶ Reduce la contaminación del medioambiente.
- ▶ Es una tecnología de reciclaje sencilla, fácil y realizable alrededor del mundo entero.
- ▶ Es higiénica por quedar sellada con su tapa.
- ▶ Es fácil de almacenar y transportar.
- ▶ Es una tecnología de reciclaje que hace uso de la energía humana renovable.
- ▶ Utiliza todos los desechos plásticos suaves y limpios, sin distinción.
- ▶ Ahorra el transporte de la basura.
- ▶ Destina metros cúbicos de plástico a la construcción, evitando que termine en los rellenos sanitarios.
- ▶ Se elimina el trabajo en los basureros.
- ▶ Ahorro de emisiones, al reemplazar los materiales de construcción contaminantes.
- ▶ Ahorra la compra y el transporte de materiales de construcción convencional.
- ▶ Es un material totalmente aislante.
- ▶ Es antisísmico, en caso de terremotos.

PURA VIDA
Atitlán

Fuente bibliográfica www.puravidaatitlan.org





Esta iniciativa se desarrolló fuertemente en Guatemala (organización Pura Vida)

- Algunos datos interesantes:
- Una botella tarda hasta 700 años en biodegradarse.
- El 90% de la huella hídrica es en relación a la botella, no al contenido.
- 80% de las botellas plásticas no se reciclan.
- Se fabrican en base a petróleo.





Ayuda a reciclar



EXPERIENCIAS EXITOSAS



Biblioteca en Esquipulas



Banqueta en Izabal



Eco - Baños

Fuente bibliográfica www.puravidaatitlan.org





Ayuda a reciclar



Cocina en aldea Taj Buxup,
Jacaltenango, Huehuetenango





CONCLUSIONES

1. La proporción de información bibliográfica a través de la guía de reciclaje de desechos sólidos contribuye al fortalecimiento del aprendizaje de los estudiantes.
2. Con la práctica del reciclaje de los desechos en el hogar se logra una mejor calidad de vida.
3. La reutilización de desechos plásticos ayuda a mejorar las condiciones ambientales.





BIBLIOGRAFIA

1. CONAMA METROPOLITANA DE SANTIAGO Guía de reciclaje de residuos sólidos domiciliarios, Santiago de Chile.
2. JOVES SOCIALISTES DEL PAIS DE VALENCIA Guía de buenas prácticas medioambientales reciclaje, marzo 201

Guía para reciclar correctamente
3. ECOEMBES

Manual de reciclaje, primera edición, Guatemala, marzo de 2008
4. PURA VIDA

Ideas de construcción con estructuras de Pura Vida, tercera edición, Guatemala 15 de septiembre de 2011.
5. PURA VIDA

¿Qué es la basura?, Gestión de Residuos Sólidos Domiciliarios
6. ADOLFO URIBE POBLETE, ROBERT PETITPAS DAVID
7. MINISTERIO DE SALUD PERU Contaminación ambiental
8. www.presidencia.org.mx
9. ESCUELAS IDEAS SANAS EROSKI La importancia de reciclar





Ayuda a reciclar



- 10.
10. www.yolimpiopuertorico.com
11. www.quees.com
12. www.labarraytesoro.com
13. www.inforeciclaje
14. www.ciclistasporlapatagonia.com
15. www.dondereciclo.org.



2.1.8. Gestión de local para el desarrollo de la capacitación:

Con el objetivo de contar con un espacio adecuado para el desarrollo de la capacitación dirigida a estudiantes participantes en el proyecto, se hacen las gestiones necesarias a la autoridad del centro educativo, esta actividad se realizó en las fechas de 08 al 15 de octubre de 2012 y como resultado se obtuvo la autorización de la directora del establecimiento.

2.1.9. Selección y contratación del personal encargado de la capacitación:

Tomando en cuenta la capacidad creativa, profesional y experiencia en el tema, se procede a seleccionar y contratar al personal encargado de la capacitación, durante el periodo comprendido del 08 al 15 de octubre logrando la participación ad-honorem del Profesor de Enseñanza Media Ramón Amílcar Felipe quien fue el encargado de impartir la capacitación a los estudiante con la temática: problemas ambientales, tipos de contaminación, consecuencias de la contaminación, tratamiento de la basura, el reciclaje, clasificación de los desechos ventajas y técnicas del reciclaje de los desechos sólidos, contando además con el apoyo de la Epesista., para cumplir de manera efectiva con los objetivos y las metas trazados.

2.1.10. Selección y capacitación de los estudiantes participantes:

Se procede a la selección de los estudiantes participantes con autorización de la Directora del establecimiento, tomando en cuenta la proyección académica y participación activa de los estudiantes en clase.

Con el apoyo de la Directora del establecimiento se convocó a los estudiantes seleccionados a participar en la capacitación que refiere el proyecto. Como resultado se obtuvo la participación de 100% de los estudiantes convocados.



Foto No. 1 Estudiantes participando en la capacitación

Foto No. 2. Capacitador orientando a los estudiantes sobre las formas de reciclaje.



Foto No. 3. Clausura de la capacitación:

2.1.11. Transmisión de información al resto de estudiantes para la elaboración del eco-ladrillo:

Los estudiantes capacitados fueron los encargados de transferir la información al resto de los estudiantes sobre la información recibida; esta actividad fue realizada durante la última semana de octubre y primera semana de noviembre y como resultado se logra la concientización y orientación de la población estudiantil sobre los temas problemas ambientales, tipos de contaminación, consecuencias de la contaminación, tratamiento de la basura, el reciclaje, clasificación de los desechos ventajas y técnicas del reciclaje de los desechos sólidos.

2.1.12. Recolección de los eco-ladrillos: Esta actividad fue realizada la segunda y tercera semana de noviembre, como resultado de la capacitación recibida por los estudiantes, poniendo en práctica las experiencias obtenidas durante la capacitación.

Foto No. 1. Proceso de recolección de los eco-ladrillos por parte de los estudiantes.



2.1.13. Organización de grupos de trabajo para el proyecto con los estudiantes capacitados:

De los 36 estudiantes convocados, se logró la participación de todos los estudiantes quienes fueron organizados en 3 grupos de trabajo de 12 integrantes.

2.1.14. Iniciación de trabajos en la construcción:

La realización del proyecto, fue durante el periodo que comprende la última semana de octubre y primera semana de enero, con la participación del maestro de obras, personal capacitador, estudiantes participantes y acompañamiento de la Directora del establecimiento.

Foto No. 1. Se observa la participación de los estudiantes en la limpieza del espacio a utilizar en la construcción.



2.1.15. Participación de los estudiantes en grupos organizados para la colocación de los eco-ladrillos:

Los estudiantes capacitados, colaboraron en la colocación de los eco-ladrillos producto de la capacitación, de manera que se involucraran y obtuvieran conocimientos sobre el manejo, elaboración y colocación de estos, en las construcciones de este tipo.

Foto No.1. Instrucción a los estudiantes sobre la colocación de los eco-ladrillos.



2.1.16. Evaluación del proceso:

La evaluación se realizó en todo momento de la ejecución del proyecto, en lo que respecta a recursos económicos, recursos humanos, tiempo, y espacio disponible.

2.1.17. Clausura y entrega del proyecto:

La inauguración del proyecto se realizó el día 22 de enero de 2013, en presencia del Coordinador Técnico Administrativo, Coordinador de la Facultad de Humanidades sección Jacaltenango, La Directora, Personal Docente, Directiva de Padres de Familia, estudiantes, autoridades eclesíásticas, aprovechando así la entrega de reconocimientos a los estudiantes que participaron en las capacitaciones y ejecución del proyecto, Coordinador Técnico Administrativo y personalidades altruistas que colaboraron económica y profesionalmente en la ejecución del proyecto.

2.2. Productos y logros:

No.	Productos	Logros
1.	Elaboración de la “Guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango”	Información bibliográfica proporcionada a los estudiantes. Implementación de técnicas de reciclaje aplicados por los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango.
2.	36 estudiantes capacitados.	Asistencia y participación activa de los estudiantes. Conocimientos adquiridos por los estudiantes participantes en la capacitación.
3.	216 concientizados e involucrados	Participación activa de los

	en la elaboración y el manejo adecuado de los eco-ladrillos	estudiantes en la elaboración de los eco-ladrillos y la valoración del impacto ambiental que tienen.
4.	4738 Eco-ladrillos elaborados	Limpieza de las periferias del establecimiento por la recolección de desechos sólidos para la elaboración de los eco-ladrillo.
5.	Implementación de un aula ecológica.	Ambiente adecuado para el funcionamiento del centro de computación. Apoyo de instituciones y casas comerciales en el financiamiento del proyecto

CAPÍTULO IV

6. PROCESO DE EVALUACIÓN:

6.1. Evaluación del Diagnóstico:

El diagnóstico debe de proporcionar información verídica sobre la situación actual de la institución, para poder lograr esto deben de elaborarse y aplicarse de manera correcta los instrumentos que se utilizaran para recabar la información; así poder determinar de manera concreta los problemas y necesidades de la institución. La evaluación del diagnóstico se realizó a través de una lista de cotejo

No.	VARIABLES	SI	NO
1	Los instrumentos fueron aplicados adecuadamente	X	-
2	Promueven la investigación de campo	X	-
3	Los instrumentos aplicados en la etapa del diagnóstico especifican los datos concretos que se necesitan conseguir.	X	-
4	Integra todos los sectores y personal de la institución.	X	-
5	Los instrumentos muestran pertinencia y eficacia.	X	-
6	Las respuestas producidas por el instrumento aplicado cumplen con las necesidades de la institución.	X	-
7	Ofrecen información verídica sobre la situación actual de la institución	X	-
8	Los instrumentos fueron aplicados a todos los miembros de la institución.	X	-
9	Toma en cuenta los principios filosóficos de la institución.	X	-
10	Los resultados obtenidos en el diagnostico pueden ser utilizados para investigaciones futuras.	X	

TOTAL SI 10 TOTAL NO 0

Interpretación: se concluye que el diagnostico cumple satisfactoriamente con lo requerido en el Ejercicio Profesional Supervisado con 10 puntos, evaluado a través de una lista de cotejo.

6.2. Evaluación del Perfil:

Después de realizado el diagnóstico, el estudiante de EPS procede a perfilar el proyecto, que tiene como propósito elaborar un diseño coherente de lo que se pretende realizar. En este apartado se define claramente los elementos que integran y que son fundamentales para su ejecución tales como: El título del proyecto, la justificación, los objetivos, metas, actividades, recursos, evaluación y control. Y con la evaluación y aval del asesor de EPS se procederá a su ejecución. La evaluación del perfil se realiza a través de una escala de rango.

5 = Todas las veces, 4 = Siempre, 3 = A veces, 2 = Regularmente, 1 = Nunca				
No.	Aspectos	SI	NO	ESTIMACIÓN
1	El perfil del proyecto es elaborado con base a los resultados del diagnóstico.	X		5
2	El proyecto perfilado es resultado de un problema que existe en la institución.	X		4
3	Los objetivos son establecidos con el fin de dar solución a un problema existente en la institución.	X		5
4	Los objetivos se plantean de manera clara y competa.	X		5
5	Las metas son establecidas en base a los objetivos.	X		5
6	Las metas son claramente cuantificables y delimitadas.	X		4
7	Se señalan de manera completa las personas que serán beneficiadas con el proyecto.	X		4
8	La ejecución de proyecto es organizado en base a un cronograma establecido.	X		5
9	Se listan de manera completa los recursos requeridos (humanos, materiales).	X		5

10	Se incluye el total de los costos mediante un desglose claro y completo.	X		5
TOTAL				47

TOTAL: 47

PORCENTAJE: 94%

Interpretación: Se estima que el perfil del proyecto cumple satisfactoriamente con lo establecido en el Ejercicio Profesional Supervisado, ya que se obtuvo una nota de 47 en una escala de 0 a 50, que representa el 94% a través del instrumento de evaluación de la Escala de Rango.

Variables	Indicadores objetivamente verificables	
	producto	Impacto
Objetivos	Satisfacción en los estudiantes capacitados sobre la información recibida.	Conocimientos bastos adquiridos para el cuidado y protección del medio ambiente
	Estimular la creatividad de los estudiantes a través de la aplicación de técnicas de reciclaje de desechos sólidos en la elaboración de manualidades.	Utilización de materiales reciclados en trabajos manuales y en diversas actividades que los estudiantes realizan.
	Una guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.	Utilización y aplicación práctica de la guía por los estudiantes del establecimiento.
	Equipar con un aula ecológica propia al establecimiento.	Ambiente adecuado para uso de los estudiantes y personal del establecimiento
	40 guías elaboradas y	Información bibliográfica

Metas	entregadas.	proporcionada.
	36 estudiantes capacitados.	Aplicación de conocimientos bastos adquiridos en la elaboración de eco-ladrillos como forma de reciclaje y protección al medio ambiente.
	216 estudiantes orientados	Utilización de experiencias adquiridas en trabajos futuros.
	4738 Eco-ladrillos	Reemplazo de material de construcción tradicional por eco-ladrillos.
Actividades	Recursos económicos para la ejecución del proyecto	Ejecución del proyecto.
	Disponibilidad de materiales	Ambiente adecuado
	Grupos de trabajo organizados	Optimización de tiempo y mano de obra.

6.3. Evaluación de la Ejecución:

La evaluación específica de la ejecución del proyecto es evaluada a través de una rúbrica y puede ser visualizada a través del cronograma de actividades.

No.	Aspectos	Excelente 5	satisfactorio 4	Regular 3	Necesita mejorar 1	TOTAL
1		El proyecto cuenta con un cronograma para la ejecución de todas las actividades	El proyecto cuenta con un cronograma para la ejecución de la mayoría de las actividades	El proyecto cuenta con un cronograma para la ejecución de algunas actividades	El proyecto no cuenta con un cronograma para la ejecución de las actividades	5
2	CRONOGRAMA	Todas las actividades establecidas en el	La mayoría de las actividades establecidas en el	Algunas de las actividades establecidas en	Ninguna de las actividades	5

		cronograma cuentan con una fecha específica de ejecución.	cronograma cuentan con una fecha específica de ejecución.	el cronograma cuentan con una fecha específica de ejecución.	establecidas en el cronograma cuentan con una fecha específica de ejecución.	
3		El cronograma específica claramente a todos los responsables de la ejecución de cada actividad.	El cronograma específica claramente a la mayoría de los responsables de la ejecución de cada actividad.	El cronograma específica algunos los responsables de la ejecución de cada actividad.	El cronograma no específica ninguno de responsables de la ejecución de cada actividad.	4
4	ACTIVIDADES	Todas las actividades fueron realizadas en las fechas establecidas en el cronograma.	La mayoría de las actividades fueron realizadas en las fechas establecidas en el cronograma.	Algunas de las actividades fueron realizadas en las fechas establecidas en el cronograma.	Ninguna de las actividades fueron realizadas en las fechas establecidas en el cronograma.	4
5		Todas las actividades establecidas en el cronograma concluyeron con buenos resultados.	La mayoría de las actividades establecidas en el cronograma concluyeron con buenos resultados.	Algunas de las actividades establecidas en el cronograma concluyeron con buenos resultados.	Ninguna de las actividades establecidas en el cronograma concluyeron con buenos resultados.	5
6	RESPONSABLES / PARTICIPANTES	Se logra la participación activa de todos los responsables en la ejecución del proyecto.	Se logra la participación activa de la mayoría los responsables en la ejecución del proyecto.	Se logra la participación activa de algunos de los responsables en la ejecución del proyecto.	No se logra la participación activa de los responsables en la ejecución del proyecto.	4
7	BENEFICIADOS	Todos los beneficiados (directos e indirectos) aceptaron favorablemente el proyecto.	La mayoría de los beneficiados (directos e indirectos) aceptaron favorablemente el proyecto.	Algunos de los beneficiados (directos e indirectos) aceptaron favorablemente el proyecto.	Ninguno de los beneficiados (directos e indirectos) aceptaron favorablement e el proyecto.	5

8	RECURSOS	En las gestiones realizadas se logra la totalidad del financiamiento del proyecto	En las gestiones realizadas se logra la mayor parte del financiamiento del proyecto	En las gestiones realizadas se logra parte del financiamiento del proyecto	En las gestiones realizadas no se logra financiamiento para el proyecto	4
9		La ejecución del proyecto requirió de la utilización de todos los recursos.	La ejecución del proyecto requirió de la mayoría de recursos.	La ejecución del proyecto requirió de algunos recursos.	La ejecución del proyecto no requirió de la utilización de recursos.	5
10	PROYECTO	El proyecto cumplió en 100% con los objetivos establecidos.	El proyecto cumplió 90% con los objetivos establecidos.	El proyecto cumplió 50% con los objetivos establecidos.	El proyecto no cumplió con los objetivos establecidos.	5
TOTAL		6	4	0	0	46

TOTAL GENERAL: 46

TOTAL CALIFICACION: 92

Interpretación: La etapa de ejecución del proyecto ha concluido satisfactoriamente con lo previamente establecido en el cronograma, obteniendo y una nota de 92 en una escala de 0 a 100.

Cronograma de actividades

No	ACTIVIDADES	Septiembre		Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero 2013	
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Presentación a la institución del proyecto (epesista)	■															
2	Aprobación y autorización del proyecto.	■	■														
3	Gestión de recursos financieros. (epesista)		■	■													
4	Autorización de recursos financieros.			■	■	■											
5	Recopilación de información bibliográfica (epesista)			■	■	■											
6	Estructuración de la guía (epesista)			■	■	■											
7	Elaboración de la guía (epesista)			■	■	■											
8	Revisión de la guía de reciclaje, por parte del asesor			■	■	■											
9	Selección y contratación del personal capacitador. (epesista)			■	■	■											
10	Gestión de local para el desarrollo de la capacitación (epesista)			■	■	■											
11	Impresión de la guía			■	■	■											
12	Selección y capacitación a estudiantes participantes en el proyecto (epesista)			■	■	■											
13	Trasmisión de información al resto de estudiantes para la elaboración de los eco-ladrillos.			■	■	■	■	■									
14	Recolección de los eco-ladrillos. (Estudiantes y epesista)			■	■	■	■	■	■								
15	Organización de grupos de trabajo para el proyecto con los estudiantes capacitados. (epesista)			■	■	■	■	■	■								
16	Iniciación de trabajos			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
17	Participación de los estudiantes en grupos organizados para la colocación de los eco-ladrillos			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
18	Evaluación del proceso			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
19	Clausura y entrega del proyecto			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

7. CONCLUSIONES

- 7.1. La implementación de la Guía de reciclaje para el aprovechamiento de desechos sólidos para los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango fortalece los conocimientos adquiridos por los estudiantes y la aplicación en su entorno social.
- 7.2. Con la capacitación impartida a los estudiantes sobre el proceso de reciclado aporta importantes beneficios ambientales a nuestro municipio.
- 7.3. La orientación proporcionada a los estudiantes sobre la importancia del reciclaje en la elaboración de los eco-ladrillos basado en los conocimientos y experiencias adquiridos ofrece beneficios y utilidades a la comunidad.
- 7.4. La construcción de un aula con eco-ladrillos para el funcionamiento del centro de cómputo, contribuye a la protección del medio ambiente y fortalece el proceso enseñanza aprendizaje de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango.

8. RECOMENDACIONES

- 8.1. Es importante que en el centro educativo se proporcione información bibliográfica a los estudiantes y comunidad educativa, para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje y la calidad de los conocimientos adquirido por los estudiantes.
- 8.2. Que los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, participantes en la capacitación, sean agentes transmisores de conocimientos y experiencias sobre el reciclaje de desechos sólidos y las diferentes utilidades que puede tener a los miembros de su familia y comunidad.
- 8.3. La comunidad educativa concientice a las nuevas generaciones sobre la importancia del reciclaje como un medio para resolver la problemática ambiental que ocasiona la forma de vida moderna y salvar grandes cantidades de recursos naturales.
- 8.4. Las Autoridades Educativas promuevan proyectos en los que se utilicen los eco-ladrillos como materia prima, para fortalecer el cuidado y conservación del medio ambiente

9. BIBLIOGRAFÍA O FUENTES DE INFORMACION:

9.1. BIBLIOGRAFIA

1. Edna Patricia Delgado Rojas, José Aurelio Silvestre Sanchez, María Elizabeth Silvestre Díaz, Antonio Benicio Ross Montejo
GRAMATICA NORMATIVA POPTI'. Editorial Centro Educativo y Cultura Maya Cholsamaj. Agencia Noruega para la Cooperación y el Desarrollo NORAD, Ministerio de Relaciones Exteriores de Noruega MFA. 1ª Edición 2007.
2. Instituto Nacional de Educación Básica Jacaltenango
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI. Año 2009
3. Lafarge, Oliver y Byers, Douglas
EL PUEBLO DEL CARGADOR DEL AÑO. Editorial Fundación Yaxte. Centro de Investigación Regional de Meso América 1ª Edición. 1997
4. Martínez Escobedo, Anibal Arizmendy.
LEGISLACIÓN BASICA EDUCATIVA, LEYES EDUCATIVAS. Centro de Impresiones Gráficas. 10ª. Edición. 2010
5. Ministerio de Educación
Políticas Educativas de Guatemala, Dirección de Planificación Educativa DIPLAN. Acuerdo Ministerial No. 3409-30-2011.

6. Montejo, Victor
RELACIONES INTERÉTNICAS EN
JACALTENANGO,
HUEHUETENANGO, GUATEMALA,
DE 1944 a 2000 (Una Historia Local).

7. Pacheco Vielman, Vilma Aracely
COMERCIALIZACIÓN (PANADERIA
Y PROYECTO CULTIVO DE PEZ
TILAPIA, Guatemala 2007

8. www.elportaljacalteco.com
Historia, localización, clima y suelo

9. www.jacaltenango.110mb.com

**GUIA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL
(MATRIZ DE SECTORES)**

1.1. SECTOR COMUNIDAD:

AREA	INDICADORES
1. GEOGRÁFICAS	1.1. Localización 1.2. Tamaño 1.3. Clima 1.4. Suelo 1.5. Principales accidentes 1.6. Recursos naturales
2. HISTÓRICA	2.1. Primeros pobladores 2.2. Sucesos históricos importantes 2.3. Personalidades presentes y pasadas 2.4. Lugares de orgullo local
3. POLÍTICA	3.1. Gobierno local 3.2. Organización administrativa 3.3. Organizaciones políticas 3.4. Organizaciones civiles apolíticas
4. SOCIAL	4.1. Ocupaciones de los habitantes 4.2. Producción, distribución de productos 4.3. Agencias educativas: escuelas, colegios, otras. 4.4. Agencias sociales de salud y otros. 4.5. Vivienda (tipos) 4.6. Centros de recreación 4.7. Transportes 4.8. Comunicaciones 4.9. Grupos religiosos 4.10. Clubes o asociaciones sociales 4.11. Composición étnica.

1. AREA GEOGRÁFICA:

1.1. Localización:

Jacaltenango es un municipio localizado dentro del departamento de Huehuetenango y específicamente en la región VII de la administración de Guatemala.

El municipio de Jacaltenango dista 123 kilómetros de la cabecera de Huehuetenango y a 385 kilómetros de la ciudad de Guatemala. Se encuentra situado exactamente al pie del Cerro Sajb'ana' en las periferias del Rio Azul. Colinda al norte con Nentón, al este con San Miguel Acatán, al oeste con San Antonio Huista y Santa Ana Huista, al sur con Concepción Huista

1.2. Tamaño:

Cuenta con una extensión territorial de 212 km² a una altura de 1,437 metros sobre el nivel del mar, se localiza en la latitud 15°40'00" y longitud 91°42'45".

1.3. Clima:

Debido a la ubicación del municipio de Jacaltenango, no se puede establecer un clima específico para el lugar. Por ello se tipifica como Variada, de manera que dependerá de la localización de las comunidades, que se sitúan desde los 1,000 a los 1,816 metros sobre el nivel del mar, con una temperatura media anual de 10o a 32o grados centígrados.

Clima semi-calido, en la parte baja, su altura es 1,000 msnm con una temperatura máxima promedio anual de 23.9° centígrados y un temperatura mínima promedio anual de 18.7° centígrados; clima templado, en la parte media, con una altura de 1,437 msnm, una temperatura máxima promedio anual de 18.7° centígrados y una temperatura mínima promedio anual de 14.9° centígrados; finalmente

clima semi-frío en la parte alta situada a 1,816 msnm, con una temperatura máxima promedio anual de 14.9° centígrados y una temperatura mínima promedio anual de 11.8° centígrados.

1.4. Suelo:

Según el Diccionario Geográfico de Guatemala la posición fisiográfica, materia madre y características de los perfiles del suelo del municipio, se clasifica de la siguiente manera

Serie	Jacaltenango
Material madre	Caliza
Símbolo	Ja
Relieve	Fuertemente ondulado
Drenaje interno	Bueno

1.4. Principales accidentes geográficos:

Dentro de los accidentes geográficos que posee el municipio de Jacaltenango esta: El más importante es el Río Azul, siendo el mayor atractivo para los que visitan el municipio.

1.5. Recursos Naturales:

Estos están constituidos por los bosques, ríos, nacimientos, entre otros. Los principales bosques del municipio, se encuentra situados en diferentes puntos de los cuales podemos mencionar:

- El bosque de Sajb'ana', a través de los años se ha ido deteriorando y disminuyendo su extensión territorial debido al crecimiento poblacional y asentamientos en los alrededores, además la tala inmoderada de los árboles ha contribuido a que este bosque se encuentre en peligro de extinción.
- El de la EFA en Namuxal,
- El bosque de Elmul,

- El bosque de Palewitz cerca de Coronado,
- El bosque de Tz'ahab'tonh, entre otros.

La cobertura de tierras con bosques en el municipio de Jacaltenango comprende un 37% de la superficie que equivale a 6,144 hectáreas.

Jacaltenango posee diversidad de ríos y nacimientos, los cuales constituyen un valioso recurso natural, que se convierte en una fuente para actividades económicas tales como: agricultura y ganadería. Este recurso hídrico está conformado de la siguiente forma:

1.5.1. Ríos

- Azul: tiene como afluentes otros ríos y arroyos. Su cuenca es grande y caudalosa, puede aprovecharse para miniriego; a la vez sirve como centro turístico por tener un color azul (se debe a que contiene azufre y plomo).
- El Río Catarina ingresa al Municipio por la aldea Buxup, por la parte noroeste del Municipio hasta llegar a la aldea San Marcos Huista, donde cambia de nombre a Río Ochebal, para continuar su recorrido hasta el municipio de Concepción Huista.

1.5.2. Nacimientos

- Wimoxa: está situado en la Cabecera Municipal, entre el mojón de Concepción Huista y Jacaltenango, en el cual trabajaron los vecinos del cantón Llano, para traer agua entubada y abastecerse del vital líquido.
- Yinchteman: recorre la parte suroeste de la Cabecera Municipal, suministra agua entubada a los vecinos Yichq'axepha', y los cantones parroquia y San Sebastián.
- Yichq'axepha: llega a los cantones Parroquia y San Sebastián.
- Satxaj: se localiza en la parte suroeste del casco urbano.

- Yich Pon: se encuentra en el cantón Llano. Primer nacimiento que abasteció a Jacaltenango, de donde se extraía agua por parte de la municipalidad.
- Ib'íl Ha': agua que se condujo a la aldea Xayomlaj para abastecer a esta comunidad.
- Onhxewila': hoy en día es un pequeño riachuelo.
- Tzatanhkanh: contiene calcio que le da un mal sabor, por lo que no puede usarse para el consumo.

Otros nacimientos son: K'uha', Yich'iw, Sik'b' aluaj, Syutzk' ojoch; Yahix, Q'antx'ab'ina; Tzahab' tonh; Yatxitam; Kajxik' oma'; K'antx'otx'b'al; K'annhal; Stí Niman Tz'uneu; Pulha; Yahol; Stí Ha Pop; Ha Tx' Otx'; Yich-chulul; Tuxib'laj; Pohtx'ilaj; Tz'iza; del Arroyo Sucio; Yichumte; Yul Xaj.

Existen también varios pozos a los cuales acudían antiguamente las personas para abastecerse de agua; pero en la actualidad son utilizados sólo en caso de escasez de agua entubada, éstos son: Paq' anch'; Yasmij; Xolwitz; Sajb'ana; Yulpeyab'; Yax Tx' b' al; Yul Ch'. Pero también varios de estos nacimientos se han visto afectados debido a que los pobladores que se encuentran en los alrededores los han utilizado como basureros clandestinos, como consecuencia de estos actos han reducido su cauce y algunos están en peligro de extinción.

2. Área Histórica:

2.1. Primeros Pobladores:

Según las tradiciones orales heredadas por nuestros ancestros y mitología Popti' los primeros pobladores del pueblo de Jacaltenango se atribuye a dos personajes muy importantes y venerados por los ancianos son: El primer Padre *Qich Mam* y su esposa *Qich Mi'*, la Primera Madre, son los ancestros de la comunidad Jacalteca. Sus verdaderos nombres, que no son conocidos por los legos, son *B'alunh Q'ana'* y *B'alunh Imox* respectivamente. Ambos son nombres de días

Balunh Kanaan, el equivalente Tzeltal, es el antiguo nombre de la ciudad de Comitán de Domínguez en Chiapas México. Se piensa que *Qich Mam* todavía guarda al pueblo.

2.2. Sucesos Históricos Importantes:

De acuerdo a los ancianos de Jacaltenango, el nombre tradicional del pueblo era Xajla' que etimológicamente significa "**Lugar de sarros formados por el agua**", de xaj (sarro o formación caliza) y ha' (agua).

Sin embargo, durante la conquista española y los años de colonización de esta región del occidente de lo que hoy es Guatemala, los nombres de los pueblos mayas invadidos fueron cambiados con nombres en lengua nahuatl por los invasores y sus aliados aztecas y tlaxcaltecas.

Así, Xajla' como la mayoría de los pueblos importantes de Guatemala en tiempos de la conquista fueron renombrados por los invasores.

Xajla', o Niman Konhob' (Gran Pueblo) fue nombrado **Xacaltenango o Jacaltenango**.

El nombre de Jacaltenango entonces se deriva de la palabra en idioma náhuatl **xacalli**, cuyo significado es rancho o cabaña, según una versión recogida del historiador Jorge Luis Arriola, podría significar: "**jacales o cabañas amuralladas**". El cronista Fuentes y Guzmán, afirmó que el nombre puede significar "**casa de agua**" de **Xacalli**, casa y **H'a**, agua.

En agosto de 1528, Xacaltenango fue otorgado en encomienda al conquistador Gonzalo de Ovalle; en 1549 un hijo de éste, recibía los beneficios de la encomienda, que contaba con 500 tributarios (unos 2,000 habitantes). Entre los tributos figuraban cantidades apreciables de maíz, frijón, trigo, algodón, mantas, manteles, papas, gallinas, sal, chile y servicios personales.

En 1549, en cumplimiento de una real cédula de 1540, los misioneros dominicos procedieron a reunir en "reducciones" o "pueblos de indios" a la población que vivía dispersa, entre los pueblos fundados ese año,

según el cronista Fray Antonio de Remesal, aparece el pueblo de Jacaltenango.

El 27 de septiembre de 1821 el pueblo y el ayuntamiento de Jacaltenango juraron la independencia. Se mandó colocar una columna con la inscripción “Viva el 27 de septiembre de 1821. Primero de la independencia de Jacaltenango. Viva la libertad”.

Sin embargo en el acuerdo gubernativo del 11 de diciembre de 1935, fueron suprimidos los municipios de San Andrés Huista y San Marcos Huista y anexados como aldeas a Jacaltenango, debido a la disminución de habitantes.

En 1567 fue fundado el convento, en donde permanecieron los mercedarios hasta 1815. Por esta época dependían de Jacaltenango los pueblos de San Antonio y Santa Ana Huista, Petapán, San Martín y San Miguel Acatán.

En 1836 la división del territorio del municipio de Jacaltenango para la administración de la justicia, se encontraba integrado por los siguientes pueblos: los Güistas, Concepción, Petapán, San Marcos, San Andrés, Acatán, Ishcoy, Coatán, Solomá, Santa Eulalia, Istatán, Iscacao, Sajnabac, Ishcau, Pashuaco, Cactaví, Chaquinal, Nentón, Caruncuntic, Tierra Negra, lo de Alvarado y Montenegro.

2.3. Personalidades Presentes y Pasadas:

Personajes Presentes:

- José Mario Silvestre Alcalde Municipal de Jacaltenango
- Juventino Rodríguez Párroco de Jacaltenango

Escritores:

- Antonio Marcelino Mendoza
- Santos García
- Víctor Dionisio Montejo
- Luciano Mendoza

- Mario Domingo
- Mario Herrera
- Gregorio Delgado
- Waldemar Montejo
- Edvidio Renán Herrera

Músicos:

- Antonio Marcelino Mendoza
- Mario Herrera
- Hermelindo Silvestre
- Pascual Esteban
- Trinidad Delfino Esteban
- Héctor Camposeco
- Salomón Delgado
- Cupertino Delgado

Escultores:

- Jose Cupertino Delgado

Pintores:

- Bruno Delgado
- José Cupertino Delgado
- José Ros
- Antonio Claver Montejo
- Juan Díaz
- Juan Ros

Personajes Pasados:

- B'alunh Q'ana' y Huj Imox, Primer Padre y Primera Madre
- Dra. Dorothy Ericson Fundadora del Hospital Diocesano
- Timoteo Díaz Compositor y músico Jacalteco
- Guadalupe Montejo Compositor y músico Jacalteco

- Antonio Delgado
- Francisco Javier Mendoza Primer Supervisor Educativo

2.4. Lugares de Orgullo Local:

- Lugares de interés turístico: De la cabecera municipal Acceso

Río Azul,	Dista, a	2 kms	Carretera
Centro turístico Río Nubila	Dista, a	15 kms	Carretera
Río La Laguna,	Dista, a	20 kms	Carretera
- Bosques naturales:

Elmul,	Dista, a	7 kms	Carretera, veredas
La ventana,	Dista, a	8 kms	Carretera, veredas
Sajbana	Dista, a	1 kms	Carretera
Cerro Q'anil	Dista, a	6 kms	Carretera, veredas

3. Área Política:

3.1. Gobierno Local:

Hasta 1944 existían en Jacaltenango dos poderes o autoridades paralelas, la autoridad indígena (cívico-religiosa) y la autoridad civil ladina. La autoridad ladina se ocupaba de la administración de justicia y la colaboración con el gobierno central para implementar las leyes del trabajo forzoso. Las autoridades mayas se ocupaban de las celebraciones de la festividad patronal y demás ceremonias del Cargador de Año y del ciclo agrícola.

Pero en la actualidad el gobierno local lo ejerce el Alcalde y un Consejo Municipal conformada por cinco Concejales y dos Síndicos, quienes son electos por el pueblo en sufragio universal para un período de cuatro años.

Los aspectos administrativos están a cargo de la municipalidad, es allí en donde se coordinan las actividades económicas, sociales, culturales y ambientales.

Entre las personalidades que conforma el gobierno local están:

- Alcalde: Profesor José Mario Silvestre Camposeco
- Concejal I: Pablo Domingo Esteban
- Concejal II: Pedro Bernardo Hernández Montejo
- Concejal III: Pedro Rojas Hernández
- Concejal IV: Antonio Mendoza Domingo
- Concejal V: Eduardo Benicio Silvestre Camposeco.
- Síndico I:Rosalio Cruz Montejo Montejo
- Síndico II: Ramón Delgado Hernández

3.2. Organización Administrativa:

La máxima autoridad es el alcalde y un concejo municipal, integrado por los concejales y síndicos, el secretario municipal y los vocales. Para mantener el control en las comunidades rurales, se nombran alcaldes auxiliares.

A continuación se describe gráficamente la forma de organización:

Municipio de Jacaltenango, Huehuetenango
División Administrativa



3.3. Organizaciones Políticas:

Las organizaciones políticas que participaron en las contiendas electorales del año 2011 fueron:

- Comité Cívico Yaman Konhob' (partido oficial en el municipio)
- Unidad Nacional de la Esperanza –UNE-
- Partido de Avanzada Nacional –PAN-
- Frente Republicano Guatemalteco –FRG-
- Unión Democrática –UD-
- Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca –URNG-
- Partido Patriota –PP-
- CREO

3.4. Organizaciones Civiles Apolíticas:

Entre las principales asociaciones están:

- Asociación de Desarrollo Microrregional Q'anil,
- Asociación de Desarrollo Microrregional Tonh Txalib'
- Asociación de Desarrollo Microrregional Palewitz
- Asociación de Desarrollo Microrregional Rio Azul
- Asociación de Agricultores Nuestra Señora del Carmen
- Asociación –ASCUDIP-
- Asociación Municipal de Fútbol –ASOFUT-
- Asociación de Estudiantes de Educación Superior para el Desarrollo AESDES-
- Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible - ACDINSO-
- Asociación Civil GUAYAB' (ayuda mutua)
- Alcohólicos Anónimos
- Academia de Lenguas Mayas de Guatemala ALMG
- Iglesia Católica

Entre las Cooperativa están:

- Cooperativa de Ahorro y Crédito Yaman Kutx (unión de aportes)

- Cooperativa Agrícola y de Servicios Varios Rio Azul
- Cooperativa Artesanal y de Servicios Varios La Jacaltequita
- Cooperativa Agrícola EL Porvenir.

4. Área Social:

4.1. Ocupaciones de los Habitantes:

Los habitantes del municipio de Jacaltenango se caracterizan por realizar diversas actividades económicas. De esta manera podemos conocer las ocupaciones de mayor relevancia y las principales fuentes de ingreso de la población.

Cabe resaltar que una de las actividades económicas y más antiguas es la agricultura siendo el maíz y café los principales cultivos, debido a la ubicación geográfica y clima del municipio. Por esta razón es que se han implementado diversos proyectos de Sistema de Riego en los territorios de la parte baja del municipio, favoreciendo así el cultivo de diversos productos.

Otras actividades económicas que podemos mencionar son: el comercio, la producción animal, los servicios técnicos y profesionales, transportes, industria y construcción.

4.2. Producción y Distribución de Productos:

Cultivos básicos: Frijol, maíz, café, hortalizas, floricultura y silvicultura.

Cultivos de exportación: café convencional, café orgánico, maní, rosa Jamaica, anís achiote, caña de azúcar, miel de abeja, jocote, cintas típicas y sombreros.

Cultivos no tradicionales:

4.3. Agencias Educativas:

Las agencias educativas en Jacaltenango se clasifican por niveles y por sector de financiamiento.

Los niveles educativos son: Preprimaria, Primaria, Nivel Medio (ciclo Básico y Diversificado) y la Universidad de San Carlos de Guatemala.

4.4. Escuelas:

Centros Educativos de Nivel Preprimaria:

La Escuela Oficial de Párvulos “Dorothy Ericson”, es el único establecimiento independiente que se encuentra ubicado en la cabecera municipal de Jacaltenango. Los demás establecimientos de este nivel se encuentran adheridos a los establecimientos de nivel Primario de todo el municipio.

Centros Educativos de Nivel Primario:

El municipio de Jacaltenango cuenta con establecimientos de Nivel Primario, de los cuales funcionan en la cabecera municipal y funcionan en las áreas rurales.

Centros Educativos de Nivel Medio Ciclo Básico:

Sector Oficial:

- Instituto Nacional de Educación Básica, se cuenta con dos establecimientos en el municipio de Jacaltenango, uno que funciona en la cabecera municipal y el otro en la aldea Buxup.
- Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria funcionan en las siguientes comunidades: Aldea San Marcos Huista, Aldea Inchehuex, Aldea La Laguna, Aldea Chejbal , Aldea Peb'il Pam, Aldea Taj-Buxup, Aldea Huitzobal, Barrio Sat Majte', Barrio Kulus Sajilaj.
- Escuela de Formación Agrícola, funciona en la cabecera municipal de Jacaltenango.
- Núcleo Familiar de Educación para el Desarrollo NUFED en la aldea San Andrés Huista.

Por Cooperativa:

- Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Jacaltenango funcionando en la cabecera municipal y en la Aldea Tzisbaj.

Sector Privado:

- Liceo Mixto Privado Camposeco

Centros Educativos de Nivel Medio Ciclo Diversificado:

Sector Oficial

- Instituto Nacional de Educación Diversificada INED, el único se encuentra funcionando en la cabecera municipal de Jacaltenango.
- Escuela Técnica de Formación Forestal ESTEFOR, que se encuentra a cargo del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Sector Privado:

- Instituto de Educación Diversificado Jacaltenango –INDIJAC-
- Instituto Privado Mixto “B’alunh Q’ana” Ciclo Diversificado
- Liceo Mixto Privado “Camposeco” Ciclo Diversificado

Universidades:

- En el municipio de Jacaltenango, funcionan tres universidades:
- La Sección Universitaria de Jacaltenango, que pertenece a la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la actualidad tiene 24 años de funcionamiento.
- La Sección Universitaria de Jacaltenango, perteneciente al Centro Universitario del Noroccidente –CUNOROC- de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- La Sección Universitaria de Jacaltenango, perteneciente a la Universidad Panamericana de Guatemala.

4.5. Colegios:

Colegio Evangélico Jireh:

4.6. Agencias Sociales de Salud:

El municipio de Jacaltenango cuenta con un Centro de Salud para la atención de toda la población, ubicado en el casco urbano, el cual

ofrece los servicios de consulta médica general, emergencias, programas de vacunación, servicios de planificación familiar, odontología, maternidad, entre otros. Además se cuenta con 6 puestos de salud ubicados en la Aldea San Marcos Huista, San Andres Huista, Aldea Buxup, Aldea Inchehux, Aldea La Laguna, Aldea Tzisbaj.

Se cuenta con un Hospital Privado, Administrada por la Diócesis Huehuetenango, es atendido por las religiosas de la orden Siervas del Sagrado Corazón de Jesús y de los Pobres, ofrece los servicios de maternidad, atención de enfermedades comunes, accidentes, intervenciones quirúrgicas, entre otros.

4.7. Vivienda:

Debido al gran desarrollo que el municipio de Jacaltenango ha tenido en los últimos años, la mayor parte de las viviendas están construidas con materiales como: block, techos de terraza, pisos hechos con tortas de cemento y cerámica, un porcentaje mínimo posee casas construidas de adobe con techos de lámina.

4.8. Centros de Recreación:

Uno de los centros de recreación más importante y público de Jacaltenango son las Vegas del Río Azul, además de este podemos mencionar las canchas de futbol y básquet bol y los centros ceremoniales mayas. Los que son propiedades privadas podemos mencionar las Piscinas San José, Piscinas Yul Xaj, cancha sintética Las Gambetas y Rancho Escondido, a los cuales se puede ingresar con un costo económico.

4.9. Transportes:

En el municipio de Jacaltenango se cuenta con varias líneas de transporte en unidades de autobús y microbús hacia la cabecera departamental de Huehuetenango presentado servicios diarios y regular en horarios distintos; entre los que sobresalen están Rutas

Castillo, Cuevas y Méndez y hacia la ciudad capital en los días lunes y viernes horarios de 2:00 am y 5:00 am, como Transportes Rojas y Transportes Huista. Los microbuses de Transportes Q'anil utilizan las líneas de Jacaltenango a San Antonio Huista y los de Transportes Guadalupana que viajan de San Antonio Huista a Camoja la Democracia.

Existen también las líneas de transporte hacia las aldeas de la parte baja que utilizan la carretera de terracería en unidades móviles (microbús) con horarios de salida a cada 45 minutos.

4.10. Comunicaciones:

Por el desarrollo que Jacaltenango ha obtenido se cuenta con los servicios de telefonía; entre las empresas que funciona en el municipio están; TIGO, COMCEL, CLARO y MOVISTAR, a parte de ello se cuenta con el servicio de Telegrafía que ha estado funcionando desde hace varios años a través de la empresa El Correo. Podemos mencionar también el servicio de Televisión por cable que cubre la mayor parte de las comunidades y la cabecera municipal a través de las empresas SATKANH y CABLEVISION WIHO.

Además a manera de respuesta a las exigencias del mundo global se ha establecido centros de INTERNET en distinto puntos de la cabecera municipal y algunas comunidades del área rural. Finalmente como uno de los medios de comunicación más antiguos y uno de los primeros utilizados en el municipio de Jacaltenango son La Prensa Libre y el Diario, que son transportados desde la ciudad de Guatemala y distribuidos en los hogares de cada Jacalteco.

4.11. Grupos Religiosos:

Jacaltenango es considerado e identificado por sus costumbres religiosas, como un pueblo católico, debido a que la mayoría de sus habitantes practican la religión católica, a pesar de esto también existen otros grupos religiosos como: la evangélica, pentecostés y carismática.

4.12. Clubes o Asociaciones Sociales:

Debido a la formación y cultura de los Jacalteco, no acostumbran formar clubes sociales, pero como asociaciones sociales podemos mencionar El Comité de Cultura y cofradías que se encargan de la organización y planificación de festividades y conmemoraciones especiales, siempre en beneficio de la sociedad Jacalteca.

4.13. Composición Étnica:

Por su parte, los jakaltekos se definen como descendientes de los mayas, establecidos en su territorio desde la antigüedad. Durante la década de 1940, los varones jakaltekos usaban su ropa típica que los identificaba como gente diferente de los grupos étnicos de los alrededores, pero con el proceso de ladinización y educación en Jacaltenango, los hombres perdieron su traje típico excepto las mujeres adultas, que son las más tradicionalistas y también mantienen su idioma. En la actualidad, las nuevas generaciones o los niños y las niñas de las escuelas primarias y secundarias ya no usan los trajes típicos. El traje es usado por estos estudiantes solamente cuando participan en actividades religiosas. A pesar de esto, en la actualidad se identifican habitantes de otras culturas, que se han asentado en el territorio Jacalteco siendo éstas de otros grupos étnicos como K'iche', Q'anjob'al, Mam, Akateko, etc. de igual forma se han identificado habitantes No Indígenas.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector comunidad

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
1. Deforestación y contaminación de fuentes de agua	1. Tala inmoderada de árboles. 2. Contaminación.	Reforestación y mantenimiento de los bosques.

que existen en la población.		Campañas de saneamiento ambiental.
------------------------------	--	------------------------------------

1.2. SECTOR INSTITUCION:

AREA	INDICADORES
1. LOCALIZACION GEOGRAFICA	1.1. Ubicación (dirección) 1.2. Vías de acceso
2. LOCALIZACION ADMINISTRATIVA	2.1. Tipo de institución (estatal,privada,otras) 2.2. Región, área, distrito
3. HISTORIA DE LA INSITUCION	3.1. Origen 3.2. Fundadores y organizadores 3.3. Sucesos o épocas especiales
4. EDIFICIO	4.1. Área construida (aproximada) 4.2. Área descubierta (aproximada) 4.3. Estado de conservación 4.4. Locales disponibles 4.5. Condiciones y uso
5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO (incluye mobiliario, equipo y materiales)	5.1. Salones especiales (clases, de sesiones...) 5.2. Oficinas 5.3. Cocina 5.4. Comedor 5.5. Servicios sanitarios 5.6. Biblioteca 5.7. Bodega (s) 5.8. Gimnasio 5.9. Salón multiusos 5.10. Salón de proyecciones 5.11. Talleres 5.12. Canchas

	5.13. Centro de producciones o reproducciones
	5.14. Otros

1. Localización Geográfica:

1.1. Ubicación (dirección):

La Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-07-17-A se encuentra ubicado en el cantón San Sebastián, zona 4 de la cabecera municipal de Jacaltenango.

1.2. Vías de acceso:

- Las vías de acceso a la institución son: la primera por la carretera interamericana que conduce del municipio de San Antonio Huista hacia Jacaltenango, pasando por el estadio Filomeno Herrera, siguiendo la calle que conduce al lugar denominado Yich Muk; hacia arriba pasando por la cruz de San Sebastián, tomar el desvío hacia la derecha, luego hacia la calle que conduce al restaurant Florida, subiendo por la cuesta hacia la izquierda a la par de la panadería ANABELLY se encuentra la institución.
- La segunda vía de acceso es por la carretera de terracería que conduce de Coronado hacia la aldea Buxup, pasando por las aldeas Lupiná, Tonhtx'alib', hacia Jacaltenango.
- La tercera vía de acceso es por la carretera asfaltada que conduce de Concepción Huista hacia Jacaltenango, pasando por el Instituto B'alunh Q'ana', siguiendo la calle asfaltada hasta llegar a la Cooperativa Yaman Kutx hacia abajo llegando a donde está la Iglesia evangélica quebrando hacia la derecha a cuadra y media.

-

2. Localización Administrativa:

2.1. Tipo de institución (estatal,privada,otras):

La Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-07-17-A, Nivel Medio y Academias, es considerada una institución de tipo estatal que se

dedica a la asesoría, capacitación, orientación y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje de los establecimientos de nivel medio del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

2.2. Región, área, distrito, código:

Pertenece a la Región de los Huistas, atiende el área urbana i rural debido al crecimiento de la cobertura educativa, corresponde al Distrito Escolar No. 13-07-17-A, identificándose con el código 13-51, atendiendo el Nivel Medio ; ciclo Básico, Diversificado y academias.

3. Historia de la Institución:

3.1. Origen:

La Coordinación Técnica Administrativa fue creada con la finalidad de atender el Nivel Medio en los ciclos Básico y Diversificado, como repuesta al crecimiento de la población estudiantil, tanto en el Nivel Preprimario, Primario y Medio, considerando que sólo se contaba con dos Coordinadores Técnico Administrativos que atendían todos los niveles del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

A través de la Dirección Departamental de Educación dirigida por el Licenciado Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo, se inicia el proyecto de creación de otros distritos escolares de acuerdo a la ubicación geográfica que tenían las comunidades educativas.

Es así que en enero del año 2007 se autoriza la creación de la Dependencia de la Coordinación Técnico Administrativa distrito escolar 13-07-17-A, exclusivo para atender el Nivel Medio ciclo Básico, Diversificado y Academias del municipio de Jacaltenango, bajo la dirección del Licenciado Romaldo Díaz Silvestre.

3.2. Fundadores y organizadores:

Son considerados fundadores y organizadores de la Institución; el Licenciado Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo quien inicio con los

tramites de creación de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito Escolar 13-07-17-A y al Licenciado Romaldo Díaz Silvestre, primer Coordinador Técnico Administrativo del Nivel Medio y quien se encuentra en el cargo actualmente.

3.3. Sucesos o épocas especiales:

Para el año 2007 se crea la Coordinación Técnico Administrativo 13-07-17-A, para el Nivel Medio y Academias, con la finalidad de ofrecer un mejor servicio a la población educativa.

4. Edificio:

4.1. Áreas construidas:

4 metros cuadrados.

4.2. Áreas descubiertas:

No existe.

4.3. Estado de conservación:

Se observa que el edificio en general se encuentra en buen estado, de manera que las paredes están repeadas y bien pintadas, el piso esta hecho de azulejo en la superficie, el techo de terraza. Las puertas están hechas de hierro y aluminio, seguras, en la entrada principal se observa una persiana en buen estado, una ventana en la parte de atrás en buen estado, pero no son propiedad de la institución.

4.4. Locales disponibles:

Se cuenta con un solo local alquilado, destinado para oficina y atención al público, ya que la Coordinación Técnico Administrativa carece de edificio propio. El alquiler del local es pagado por los docentes que laboran en el Nivel Medio, con una cuta anual que maneja la Directiva de Directores.

4.5. Condiciones y uso:

Las condiciones en que se encuentra la oficina de la Coordinación Técnico Administrativa, son inadecuadas e insuficientes; debido a que solo se cuenta con un local alquilado, en el cual se encuentra acomodados el mobiliario y equipo que se posee, esto genera incomodidad y mala atención al público. Este local funge como oficina, para la atención al público, centro de reuniones, entre otros.

5. Ambientes y Equipamiento:

5.1. Salones específicos (clases, de sesiones...)

La Coordinación Técnico Administrativa carece de locales para salones de clase y de sesiones, regularmente se solicitan las instalaciones de los centros educativos situados en la cabecera municipal, para el desarrollo de reuniones, capacitación, talleres, entre otros.

5.2. Oficinas:

Un solo ambiente y local destinado para la atención al público, para el desarrollo de las labores Técnico Administrativas.

5.3. Cocinas:

No existe.

5.4. Comedor:

No existe.

5.5. Servicios sanitarios:

Un servicio sanitario ubicado dentro del mismo local que ocupa la Coordinación Técnico Administrativa, en buen estado pero mal ubicado.

5.6. Biblioteca:

No existe.

5.7. Bodega (s):

No existe.

5.8. Gimnasio:

No existe.

5.9. Salón multiusos:

No existe.

5.10. Salón de proyecciones:

No existe.

5.11. Talleres:

No existe.

5.12. Canchas:

No existe.

5.13. Centro de producciones o reproducciones:

No existe.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector institución

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
1. Dificultad en el desarrollo del proceso administrativo. 2. Inadecuada atención a los usuarios y público.	1. Local pequeño e insuficiente donde se encuentra la Coordinación Técnico Administrativo. 2. Falta de recursos económicos para el	1. Adquisición de un local apropiado para el buen desarrollo de los procesos administrativos en la Coordinación Técnico Administrativa.

	<p>alquiler de un local más amplio.</p> <p>3. Falta de apoyo del Ministerio de Educación.</p>	
--	---	--

1.3. SECTOR DE FINANZAS:

AREA	INDICADORES
1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO	<p>1.1. Presupuesto de la nación</p> <p>1.2. Iniciativa privada</p> <p>1.3. Cooperativa</p> <p>1.4. Venta de productos y servicios</p> <p>1.5. Rentas</p> <p>1.6. Donaciones</p> <p>1.7. Otros</p>
2. COSTOS	<p>2.1. Salarios</p> <p>2.2. Materiales y suministros</p> <p>2.3. Servicios profesionales</p> <p>2.4. Reparaciones y construcciones</p> <p>2.5. Mantenimiento</p> <p>2.6. Servicios generales</p>
3. CONTROL DE FINANZAS	<p>3.1. Estado de cuentas</p> <p>3.2. Disponibilidad de fondos</p> <p>3.3. Auditoria interna y externa</p> <p>3.4. Manejo de libros contables</p> <p>3.5. Otros controles</p>

1. Fuentes de Financiamiento:
 - 1.1. Presupuesto de la nación :

La Coordinación Técnico Administrativa obtiene del presupuesto de la nación. el salario del CTA, quien labora bajo el renglón 011 y un apoyo mínimo en material para el funcionamiento de la institución.
 - 1.2. Iniciativa privada:

No cuenta con aportaciones privadas.
 - 1.3. Cooperativa:

No recibe apoyo de ninguna cooperativa.
 - 1.4. Venta de productos y servicios:

Ninguna.
 - 1.5. Rentas:

No obtiene ingreso de rentas, ya que la Coordinación Técnico Administrativa no cuenta con edificio propio.
 - 1.6. Donaciones, otros:

Ninguna.
2. Costos :
 - 2.1. Salarios:

El salario del personal que labora en la institución se obtiene del presupuesto que el Gobierno destina para el Ministerio de Educación, que es de acuerdo al renglón presupuestario y la clase escalafonaria en el que se encuentra.
 - 2.2. Materiales y suministros:

La Coordinación Técnico Administrativa, posee materiales y suministros que se han adquirido con el aporte de algunas instituciones, aportes de docentes de los centros educativos que son beneficiados con los servicios

que presta la institución y en algunos casos del Ministerio de Educación los cuales son insuficientes para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades administrativas.

2.3. Servicios profesionales:

La Coordinación Técnico Administrativa cuenta con los servicios profesionales de Profesores de Enseñanza Media en Pedagogía, Profesores de Enseñanza Media en Educación Bilingüe, Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa, Maestros de Educación Primaria con cursos aprobados en la Universidad de San Carlos de Guatemala sección Jacaltenango, en el Centro de Universitario de Noroccidente CUNOROC.

2.4. Reparaciones y construcciones:

No se realiza ningún tipo de reparaciones o construcciones ya que no se cuenta con edificio propio.

2.5. Mantenimiento :

Ninguno.

2.6. Servicios generales:

Cuenta con energía eléctrica y el pago de la misma esta a cargo del CTA, agua potable, no cuenta con servicio telefónico, puesto que para hacer llamadas de emergencia las realiza mediante el celular que es de su propiedad, corriendo bajo su cuenta el pago de los gastos generados por las llamadas.

3. Control de finanzas:

3.1. Estado de cuentas:

No, a razón de que no posee fondos propios, ni ingresos económicos.

3.2. Disponibilidad de fondos:

No existen.

3.3. Auditoria interna y externa:

La coordinación Técnico Administrativo, por ser una institución del estado está sujeta a auditorías internas y externas, que esta a cargo de la Unidad de Planificación Financiera de la Dirección Departamental de Educación, de Huehuetenango, siendo estos los encargados de llevar los registros y controles financieros de la institución.

3.4. Manejo de libros contables:

Dentro de la institucional no se manejan libros contables, ya que todo está bajo la responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación del departamento de Huehuetenango.

3.5. Otros controles:

ninguno

Carencias, deficiencias detectadas en el sector finanzas de la institución

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
<ul style="list-style-type: none">Insuficiencia de materiales y suministros para el buen funcionamiento de la Coordinación Técnico Administrativa.	<ul style="list-style-type: none">Asignación de presupuesto insuficiente por parte del Estado.Centralización de los recursos financieros y materiales.	<ul style="list-style-type: none">Creación de un proyecto de autogestión para la obtención de los materiales.

1.4. SECTOR RECURSOS HUMANOS:

AREAS	INDICADORES
1. PERSONAL OPERATIVO	1.1. Total de laborantes 1.2. Total de laborantes fijos e interinos 1.3. Personal que se incorpora o retira anualmente

	1.4. Antigüedad del personal 1.5. Tipos de laborantes 1.6. Asistencia del personal 1.7. Residencia del personal 1.8. Horarios, otros...
2. PERSONAL ADMINISTRATIVO	2.1. Igual que el numeral 1
3. PERSONAL DE SERVICIO	3.1. Igual que el numeral 1
4. USUARIOS	4.1. Cantidad de usuarios 4.2. Comportamiento anual de los usuarios 4.3. Clasificación de los usuarios por sexo, edad, procedencia 4.4. Situación socioeconómica

1. Personal operativo:

1.1. Total de laborantes:

No cuenta con personal operativo

1.2. Total de laborantes fijos e interinos:

No existe.

1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:

No existe.

1.4. Antigüedad del personal:

No existe.

1.5. Tipos de laborantes:

No existe.

1.6. Asistencia del personal:

No existes

1.7. Residencia del personal

No existe.

1.8. Horarios, otros...

No existe

2. Personal administrativo:

2.1. Total de laborantes:

La Coordinación Técnico Administrativo, cuenta con 1 personal en la Administración de la institución quien es el CTA.

2.2. Total de laborantes fijos e interinos:

1 personal fijo, que labora bajo el renglón presupuestario 011.

2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:

Se maneja un 0%

2.4. Antigüedad del personal:

El Coordinador Técnico Administrativo, cuenta con 5 años laborando en la administración de la institución, pero anteriormente laboró en otras coordinaciones acumulando hasta la fecha 28 años de servicio en el Ministerio de Educación.

2.5. Tipos de laborantes:

El Coordinador Técnico Administrativo, es laborante Profesional 1, posee título universitario de Licenciatura en Pedagogía y Ciencias de la Educación y estudios de Maestría en Gerencia Educativa.

2.6. Asistencia del personal:

Buena.

2.7. Residencia del personal:

El personal Administrativo, es residente del cantón San Basilio, zona 6 del municipio de Jacaltenango.

2.8. Horarios, otros...

Los horarios de trabajo del personal administrativo es de 8:00 am a 4:30 pm, con una hora y media de almuerzo.

3. Personal de servicio:

3.1. Total de laborantes:

No existe.

3.2. Total de laborantes fijos e interinos:

No existe.

3.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:

No existe.

3.4. Antigüedad del personal:

No existe.

3.5. Tipos de laborantes:

No existe.

3.6. Asistencia del personal:

No existe.

3.7. Residencia del personal:

No existe.

3.8. Horarios, otros...

No existe.

4. Usuarios:

4.1. Cantidad de usuarios:

Se estima un total de 50 personas que visitan la institución diariamente y anualmente aproximadamente 1,000 personas; entre ellas, padres de familia, estudiantes, Directores, Docentes de los establecimientos de nivel medio, entre otros.

Se cuenta actualmente con un total de 30 establecimientos de Nivel Medio ciclo Básico y Diversificado, de los cuales 17 pertenecen al sector oficial, 4 al sector privado y 2 por cooperativa. Según la estadística inicial 2012 se atiende un total de 3606 estudiantes y un total de 179 docentes que visitan y requieren de los servicios que presta la institución.

4.2. Comportamiento anual de los usuarios:

En los últimos dos años la cantidad de usuarios ha incrementado debido al crecimiento de los establecimientos en cobertura educativa, especialmente en el sector oficial, debido a las facilidades y accesibilidad del servicio educativo, de esta cuenta se van integrando anualmente una considerable cantidad de estudiantes y por consiguiente padres de familia. Los cuales no reciben una atención eficiente debido a que la institución es atendida por un solo personal que se encarga de las actividades Técnico Administrativos de la institución. La mayor parte de los visitantes de la institución acuden para pedir información, resolución de necesidades educativas, denuncias, entrega de informes, trámites educativos, etc.

4.3. Clasificación de los usuarios por sexo, edad, procedencia:

De acuerdo a la información obtenida, se estima que del total de visitantes que tienen la institución son en su mayoría mujeres con 80% y 20% de hombres, 60% del área urbano y 40% del área rural.

4.4. Situación socioeconómica:

Debido a que en la comunidad educativa existe una variedad de formas de vida y situación económicas diferentes; sin embargo podemos decir que

existen personas de la clase media, de escasos recursos, pobres y personas en extrema pobreza.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector recursos humanos

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
<ul style="list-style-type: none"> Atención inadecuada a los usuarios de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> Carencia de personal operativo y de servicio en la institución El Coordinador Técnico Administrativo no se da abasto para todos los requerimientos y exigencias de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> Creación de puestos nuevos para personal operativo que apoye en la ejecución de proyectos y atención a los usuarios.

1.5. SECTOR CURRICULUM:

SECTOR DE OPERACIONES / ACCIONES

AREAS	INDICADORES
1. PLAN DE ESTUDIOS / SERVICIOS	1.1. Nivel que atiende 1.2. Áreas que cubre 1.3. Programas especiales 1.4. Actividades curriculares 1.5. Currículum oculto 1.6. Tipo de acciones que realiza 1.7. Tipos de servicios 1.8. Procesos productivos
2. HORARIO	2.1. Tipo de horario: Flexible, rígido,

<p>INSTITUCIONAL</p>	<p>variado, uniforme.</p> <p>2.2. Maneras de elabora el horario</p> <p>2.3. Horas de atención para los usuarios</p> <p>2.4. Horas dedicadas a las actividades normales</p> <p>2.5. Horas de dicadas a las actividades especiales</p> <p>2.6. Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)</p>
<p>3. MATERIAL DIDACTICO / MATERIAS PRIMAS</p>	<p>3.1. Número de docentes que confeccionan su material.</p> <p>3.2. Número de docentes que utilizan textos</p> <p>3.3. Tipos de textos que se utilizan</p> <p>3.4. Frecuencia con que los alumnos participan la elaboración de material didáctico</p> <p>3.5. Materias / materiales utilizados</p> <p>3.6. Fuentes de obtención de las materias</p> <p>3.7. Elaboración de productos</p>
<p>4. METODOS Y TECNICAS / PROCEDIMIENTOS</p>	<p>4.1. Metodología utilizada por los docentes</p> <p>4.2. Criterios para agrupar a los alumnos</p> <p>4.3. Frecuencias de visitas o excursiones con los alumnos</p> <p>4.4. Tipos de técnicas utilizadas</p> <p>4.5. Planeamiento</p> <p>4.6. Capacitación</p> <p>4.7. Inscripciones o membresías</p> <p>4.8. Ejecución de diversa finalidad</p> <p>4.9. Convocatoria, selección, contratación e inducción del personal (otros propios de cada institución</p>

5. EVALUACION	5.1. Criterios utilizados para evaluar en general 5.2. Tipos de evaluación 5.3. Características de los criterios de evaluación 5.4. Controles de calidad (eficiencia, eficacia)
---------------	--

1. Plan de Estudios/ Servicios:

1.1. Nivel que atiende:

La Coordinación Técnico Administrativa del Distrito Escolar 13-07-17-A, atiende el Nivel Medio en sus dos ciclos; Básico y Diversificado, además tiene bajo su jurisdicción las academias del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

1.2. Áreas que cubre:

Dentro de las áreas que cubre la Coordinación Técnico Administrativo, están el área urbana y rural del municipio de Jacaltenango, del departamento de Huehuetenango.

1.3. Programas especiales:

Se consideran programas especiales de la Coordinación Técnico Administrativo los programas de Telesecundaria y Núcleo Familiar de Educación para el Desarrollo NUFED.

1.4. Actividades curriculares:

Actividades de contextualización del Currículum Nacional Base CNB, capacitaciones sobre herramientas pedagógicas, dosificación de contenidos, planificación, evaluación, entre otras.

1.5. Curricular oculto:

La Coordinación Técnico Administrativo apoya a la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, comunidad), en distintas actividades como:

seminarios, orientaciones, capacitaciones, necesidades sociales y en lo distintas actividades en que es solicitado.

1.6. Tipo de acciones que realiza:

Técnicas referidas a estudios, ampliación de cobertura educativa, estudio técnico de necesidades docentes y administrativas, así como también, monitoreos, orientaciones, coordinación y evaluaciones de los procesos administrativos y pedagógicos de los establecimientos de Nivel Medio (ciclo Básico y Diversificado).

1.7. Tipos de servicios :

Entre los servicios que presta la institución están: los servicios educativos, asesoría técnica, atención al público.

1.8. Procesos productivos:

La Coordinación Técnico Administrativo desarrolla actividades encaminadas al desarrollo de la comunidad educativa tales como: mejoramiento del servicio educativo, gestionar ante las autoridades educativas departamentales la contratación de más docentes para mejorar el servicio educativo a los estudiantes. Adquisición de mobiliario para algunos establecimientos, todo esto en coordinación institucional.

2. Horario Institucional:

2.1. Tipo de horario Flexible, rígido, variado, uniforme:

El horario establecido en la institución es considerada rígida en cuanto al horario de atención en oficina y flexible en reuniones dependiendo de lo programado por mes.

2.2. Manera de elaborar el horario:

El horario utilizado en la institución fue establecido por disposición de la Dirección Departamental de Educación y el Ministerio de Educación,

basado en el Acuerdo Gubernativo No. 564-98 de fecha 31 de agosto de 1998, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

2.3. Horas de atención para los usuarios:

Los horarios de atención son: de 8:00 am a 4:30 pm con hora y media de almuerzo, siempre y cuando no se suspenda la atención a los usuarios por asistencia del CTA a reuniones de representación oficial, participaciones en actividades socioculturales o educativas, además de asistencias a reuniones y comisiones periódicas a la ciudad de Huehuetenango.

2.4. Horas dedicadas a las actividades normales:

Según información recopilada, las horas dedicadas a las actividades normales son: 5 horas cuando el CTA realiza visitas a los diferentes establecimientos de Nivel Medio y 8 horas en horario habitual de trabajo, cuando sean actividades como atención al público, reuniones con directores de los centros educativos, cumplimiento con las funciones técnico administrativas , entre otros.

2.5. Horas dedicadas a actividades especiales:

Las horas dedicadas a actividades especiales dependen de la programación que cada una tiene, por lo que en base a ello se tomara el tiempo necesario para que el Coordinador Técnico Administrativo asista a las mismas. Se consideran como actividades especiales: celebraciones relacionadas a las actividades que realiza la institución, invitaciones a eventos municipales, visitas de autoridades educativas superiores, las cuales se desarrollan en jornada matutina, vespertina o nocturna.

2.6. Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)

La jornada en que se labora en la institución es uniforme, comprendida de 8:00 am a 4:30pm

3. Material didáctico/ Materias primas:

3.1. Número de docentes que confeccionan su material:

De los 170 docentes que laboran en los diferentes centros educativos que representan el 100% el 56% elaboran su material y 44% no lo elabora por diversas razones entre las que se puede mencionar la falta de asignación de recursos económicos y materiales para los docentes por parte del Ministerio de Educación en el caso del sector oficial y por parte de los directores en el caso del sector privado, así como también la falta de tiempo.

3.2. Número de docentes que utilizan textos:

Los 170 docentes que labora en los centros educativos utilizan libros de texto para desarrollar sus actividades

3.3. Tipos de textos que utilizan:

Entre los libros de texto que utilizan los docentes sobresalen los producidos por las editoras autorizadas por el Ministerio de Educación siguientes: Editorial Santillana, Editora Educativa, entre otros en el caso del sector público y privado. A diferencia de los docentes que laboran en las Telesecundarias utilizan módulos educativos destinados para cada grado y área establecidos por volúmenes.

3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico:

Los alumnos participan de manera frecuente en la elaboración de materiales que les sirven y benefician en el proceso de enseñanza aprendizaje, además los docentes considera estos como herramientas para la evaluación.

3.5. Materias/Materiales utilizados:

Entre los materiales utilizados por los docentes para la elaboración de los materiales didácticos sobresalen los elaborados a base de papel como:

papel bond, cartulina, cartón, papel lustre, cartoncillo, papel de china, así como también resistol, crayones, marcadores, lápices, tempera, etc.

Aunque algunos docentes utilizan materiales reciclables para la elaboración de estos materiales, siendo estos uno de los materiales más fáciles de conseguir pero la mayoría prefiere material de fábrica.

3.6. Fuentes de obtención de las materias:

La obtención de las materias es en su mayoría por parte de los docentes y estudiantes con sus propios recursos económicos en las diferentes librerías locales. Aunque en la actualidad existen programas en el sector oficial como el Programa de Gratuidad a través del cual es asignado recurso económico para la compra de material en beneficio de los estudiantes, pero estos son insuficientes.

3.7. Elaboración de productos:

Los elabora o consigue la Coordinación Técnico Administrativo, o las personas encargadas de dirigir los talleres, capacitaciones o reuniones.

4. Métodos y Técnicas Procedimientos:

4.1. Metodologías utilizadas por los docentes:

De acuerdo a la Ley de Educación Nacional los docentes poseen la libertad de cátedra, por esta razón no existe un tipo de metodología estandarizada que se utiliza, además la educación ofrecida en los centros educativos es bastante completa, permite utilizar metodologías participativas e innovadoras; como las siguientes: constructivista, por competencia, inductivo, deductivo, grupal y participativo. Sin embargo existe un desfase entre la metodología utilizada y su manera de aplicación, a causa de la desactualización y falta de orientación de los docentes en estos temas, esto tiene como consecuencia la falta de interés y el bajo rendimiento de los estudiantes en las áreas y subareas de estudios.

4.2. Criterios para agrupar a los alumnos:

La mayor parte de los docentes agrupan a los estudiantes de acuerdo a sus habilidades, nivel de aprendizaje, así como también por afinidad o mediante juegos pedagógicos.

4.3. Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos:

Son realizadas una vez por año por los estudiantes de los diferentes establecimientos, aunque algunos no realicen este tipo de actividades por no contar con los recursos económicos necesarios. Se planifican en función del proceso enseñanza aprendizaje.

4.4. Tipos de técnicas utilizadas:

Las técnicas utilizadas con mayor frecuencia por los docentes son globalizadoras, en base al constructivismo y la educación por competencias, de esta cuenta se mencionan las siguientes: el interrogatorio, diálogo, discusión, estudio de casos, estudio dirigido, tareas dirigidas, exegética, investigación, etc.

4.5. Planeamiento:

Las actividades docentes se planifican en base a competencias de aprendizaje establecidas en el Currículum Nacional Base, dependiendo del área y subárea que el docente imparta. Además de estas se maneja programaciones semanales, mensuales y el Plan Operativo Anual en el que se establecen todas las actividades a realizar durante el periodo que dura el ciclo escolar.

4.6. Capacitación:

Se han desarrollado capacitaciones de diversa índole, en algunas ocasiones con el objetivo de mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes; dentro de los temas que sobresalen se pueden mencionar: Evaluación de los aprendizajes, Herramientas de Evaluación,

Metodologías, CNB, Contextualización de contenidos curriculares, Acoso escolar, entre otros. El proceso de programación de las capacitaciones se realiza en forma mensual con los directores, luego se socializa a nivel de establecimientos, aunque en la mayoría de los casos, no son más que para informar acerca de los requerimientos que se tiene por parte del Ministerio de Educación y se pierde la idea principal de las reuniones programadas, debido a esto los docentes de los diferentes establecimientos no ha sido capacitados constantemente, ya que solo reciben una capacitación al inicio del año, que provocan un desfase y desactualización en el proceso enseñanza aprendizaje de los estudiantes, teniendo como resultado deficiencia en los resultados obtenidos al final de cada ciclo.

4.7. Inscripción o membresía:

No existe

4.8. Ejecución de diversa finalidad:

Anualmente se realizan diversas actividades programadas por las diferentes comisiones organizadas en la institución con los directores y docentes representantes de las comisiones de cada establecimiento. Las que posteriormente presentan su planificación, dentro de las cuales se contemplan actividades deportivas como el desarrollo de las Olimpiadas de Nivel Medio que se realiza cada año, los diferentes concurso; Danza Moderna y Folklorica, Canción con temas de la localidad y Moderna, declamación, oratoria, ortocaligrafía, por mencionar algunos.

4.9. Convocatoria, selección, contratación e inducción del personal (otros propios de cada institución):

En lo referente al sector oficial se realiza el proceso de convocatoria, selección y contratación del personal cuando la Dirección Departamental de Educación informa de la plaza vacante a los Coordinadores Técnico Administrativo, esto generalmente se realiza en los meses de agosto,

septiembre, octubre y noviembre. En cuanto al sector privado, utilizan sus propios métodos de selección y contratación del personal, basándose un el perfil que se desea y para el cargo que se requiera.

5. Evaluación

5.1. Criterios utilizados para evaluar en general:

Las áreas y subareas del Curriculum Nacional Base CNB son evaluados bajo los criterios mínimos en los que los estudiantes deben obtener 60 puntos como nota mínima y bajo el criterio de excelencia en el que los estudiantes obtendrán 100 puntos como nota máxima. Al finalizar el ciclo escolar estas notas son operadas y divididas dentro de los cuatro bimestres para obtener el promedio que será la nota final.

5.2. Tipos de evaluación:

Las evaluaciones son instrumentos que los docentes utilizan para determinar el logro de los aprendizajes de los estudiantes. De acuerdo al reglamento de evaluación 1171-2010 las evaluaciones a realizarse no son necesariamente escritas puede considerarse evaluaciones: hojas de trabajo, exposiciones, investigaciones de campo, juicio crítico, análisis documental, entre otros.

5.3. Características de los criterios de evaluación:

Dos son las características que deben tener los criterios de evaluación aplicados en el proceso enseñanza aprendizaje: el primero que las actividades evaluativas resulten idóneas para las competencias planteadas y la segunda es que sea acorde a los indicadores de logro de la competencia, del área y subárea que se evalúa. De manera que se debe elegir la actividad adecuada y plantearla correctamente.

5.4. Controles de calidad (eficiencia, eficacia):

Cada establecimiento maneja un control interno sobre los resultados obtenidos al finalizar el ciclo escolar plasmados en la memoria de labores

donde se hace referencia de la retención, eficiencia interna y desperdicio, realizando así un análisis de la calidad de los procesos educativos.

5.5. Instrumentos utilizados para evaluar:

Son instrumentos de evaluación: hojas de trabajo, lista de cotejo, diario de clases, escala de rango, etc.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector Curriculum:

Principales problemas del sector	Factores que originan el problema	Soluciones que requieren los problemas.
1. Desconocimiento docente sobre metodologías aplicadas al proceso enseñanza aprendizaje.	1. Falta de capacitaciones a docentes sobre los aspectos referentes a los procesos educativos.	1. Implementar capacitaciones periódicas de diferentes temas, en relación a los procesos educativos para los docentes de nivel medio.
2. Bajo rendimiento estudiantil por la deficiente actualización docente.	2. Falta de apoyo del Ministerio de Educación para promocionar y programar capacitaciones constantes a los docentes del nivel medio.	2. Organización de un equipo técnico capacitador con docentes del Nivel Medio.
3. Docentes desactualizados en procesos educativos.		

1.6. SECTOR ADMINISTRATIVO:

AREAS	INDICADORES
1. PLANEAMIENTO	1.1. Tipos de planes (corto, mediano, largo plazo) 1.2. Elementos de los planes

	<ul style="list-style-type: none"> 1.3. Formas de implementar los planes 1.4. Base de los planes: Políticas, estrategias, objetivos, actividades. 1.5. Planes de contingencia
2. ORGANIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Niveles jerárquicos de organización 2.2. Organigrama 2.3. Funciones cargo / nivel 2.4. Existencia o no de manuales de funciones 2.5. Régimen de trabajo 2.6. Existencia de manuales de procedimientos
3. COORDINACION	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Existencia o no de informativos internos 3.2. Existencia o no de carteleras 3.3. Formularios para las comunicaciones escritas 3.4. Tipos de comunicación 3.5. Periodicidad de reuniones técnicas del personal 3.6. Reuniones de reprogramación
4. CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> 4.1. Normas de control 4.2. Registro de asistencia 4.3. Evaluación del personal 4.4. Inventario de actividades realizadas 4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución 4.6. Elaboración de expedientes administrativos
5. SUPERVISION	<ul style="list-style-type: none"> 5.1. Mecanismos de supervisión 5.2. Periodicidad de supervisiones 5.3. Personal encargado de la supervisión 5.4. Tipo de supervisión, instrumentos de supervisión

1. Planeamiento:

1.1. Tipos de planes (corto, mediano, largo plazo)

En la Coordinación Técnico Administrativa se desarrolla planes a corto, mediano y largo plazo. Los períodos de duración de los planes a mediano plazo son de dos a tres años, en cuanto a los planes a largo plazo duran tres años o más, entre estos podemos mencionar el Proyecto Educativo Institucional PEI, que elabora cada establecimiento en base a las necesidades de los mismo. Se consideran planes a corto plazo los elaborados y desarrollados por las Comisiones de Cultura y Deportes central, quienes programan actividades culturales y deportivas.

1.2. Elementos de los planes:

Dentro de los elementos que contienen los planes están: Parte informativa, visión, misión, justificación, competencias cuando se requiera, objetivos generales y específicos, como parte del desarrollo de los planes se contemplan las actividades, recursos necesarios para su ejecución, período de ejecución, responsables y formas de evaluación.

1.3. Formas de implementar los planes:

A través de la ejecución y socialización de los planes en el desarrollo de talleres de orientación a directores, capacitaciones con docentes y directores, mes a mes, de manera que al concluir cada actividad se evalúa e informa sobre el desarrollo de las actividades en los informes cuatrimestrales que desarrolla el Coordinador Técnico Administrativo a la Dirección Departamental de Educación del departamento Huehuetenango.

1.4. Base de los planes: Políticas, estrategias, objetivos, actividades:

Los planes son elaborados en base a las Políticas Educativas del Ministerio de Educación, estrategias, objetivos estratégicos, ejes del currículum, así como también la visión y misión del Ministerio de Educación de Guatemala.

1.5. Planes de contingencia:

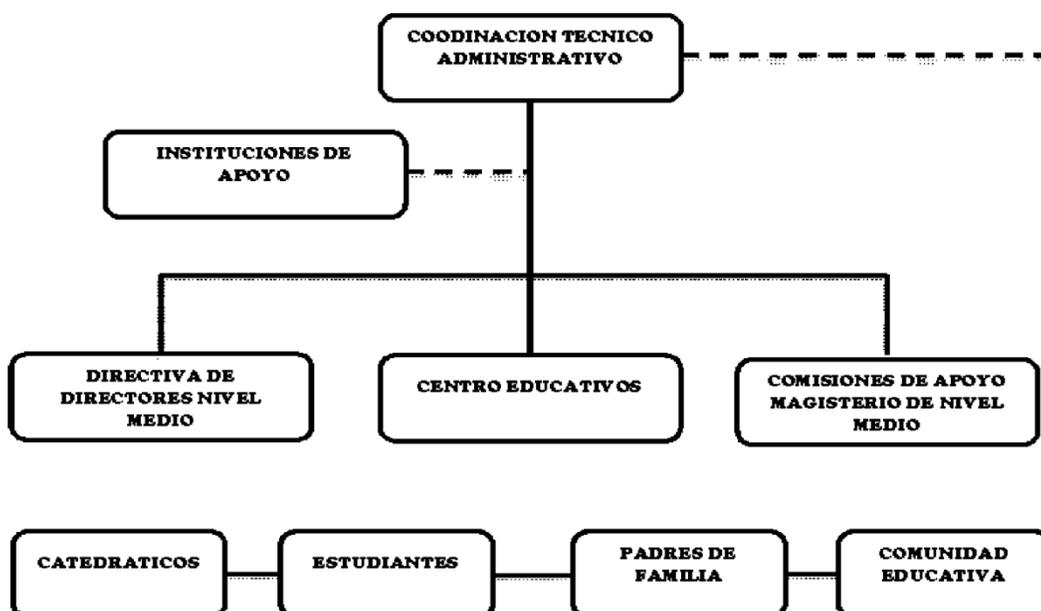
Entre los planes de contingencia que se han realizado en la Coordinación Técnico Administrativo están: el análisis de eficiencia de la calidad educativa de los establecimientos, plan para el mejoramiento de la calidad educativa de los estudiantes, prevención del SIDA, prevención del acoso escolar (bulín) plan de prevención para la higiene y salud en coordinación con el Centro de Salud de la localidad.

2. Organización:

2.1. Niveles jerárquicos de organización:

La Coordinación Técnico Administrativo del Distrito Escolar 13-07-17-A establece sus niveles jerárquicos en línea staff de doble vía: La Coordinación Técnico Administrativa, la Directiva de Directores, las Comisiones de Cultura y Deportes del Nivel Medio, Directores de los centros educativos, claustro de catedráticos de los centros educativos, estudiantes, padres de familia y comunidad educativa.

2.2. Organigrama:



2.3. Funciones cargo / nivel:

2.3.1. Funciones de la Coordinación Técnica Administrativa:

Son funciones de la Coordinación Técnica Administrativa las siguientes acciones: planificar, promover, programar, ejecutar, coordinar y efectuar las distintas acciones educativas, buscando así mejorar la calidad de la educación que se ofrecen en los distintos centros educativos del municipio de Jacaltenango.

2.3.2. Funciones de la asamblea de directores del nivel medio:

Son funciones de la directiva de directores del Nivel Medio las siguientes:

- Desarrollar una eficiente planificación de todas las actividades técnico pedagógico y técnico administrativas que coadyuven las actividades que desarrollan cada establecimiento educativo.
- Realizar propuestas de actividades curriculares y extracurriculares que enriquezcan la labor docente.

2.3.3. Funciones de las comisiones de apoyo del magisterio del nivel medio:

Son funciones de la comisión de cultura del nivel medio las siguientes:

- Planificar las actividades que se desarrollan a lo largo de cada ciclo escolar.
- Prever y gestionar los recursos necesarios para el desarrollo de actividades culturales y deportivas.
- Organizar comisiones de trabajo antes, durante y después de realizada cada actividad cultural y deportiva debidamente planificada.
- Promover la dignificación del magisterio del nivel medio de Jacaltenango, a través de procesos transparentes que valoren los conocimientos, experiencia y proyección de cada uno de los catedráticos del nivel medio.

2.3.4. Funciones de los centros educativos del sector oficial, privado y por cooperativa del nivel medio:

Son funciones de los centros educativos tanto del sector oficial, privado como por cooperativa del nivel medio las siguientes:

- Promover la formación básica, académica y profesional de jóvenes que ingresan a este nivel educativo (nivel Medio), de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Promover la ampliación de cobertura de los servicios educativos en su ciclo de educación básica y diversificada de acuerdo a las necesidades de cada comunidad, sector o el municipio en general.
- Desarrollar diagnósticos educativos para la gestión de programas y proyectos de satisfacción de necesidades en materia educativa, para dignificar a los estudiantes y a las comunidades en general.

2.4. Existencia o no de manuales de funciones:

Dentro de los manuales de funciones que la Coordinación Técnico Administrativa utiliza están: El Manual de Supervisión Educativa, Manual de Directores, Legislación Educativa, Manual de Procedimientos para el funcionamiento de Establecimientos Privados entre otros.

2.5. Régimen de trabajo:

Se fundamenta sobre las leyes que rigen la República de Guatemala como: La Constitución Política de la República, el Código de Trabajo, La Ley de Servicio Civil y su Reglamento, Decreto Legislativo 1485 Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Decreto Legislativo 1291 Ley de Educación Nacional y su reglamento.

2.6. Existencia de manuales de procedimientos:

Entre los manuales de procedimientos que utiliza el Coordinador Técnico Administrativo para el desarrollo de las actividades y el buen funcionamiento de la Coordinación Técnico Administrativa y los Centros Educativos se mencionan los siguientes: Ley de lo Contencioso Administrativo, Ley de Servicio Civil, Ley de Educación Nacional, aunque la Coordinación Técnico Administrativo carece de uno propio, que rija el funcionamiento del mismo y que guie el trabajo del resto del personal laborante en la institución.

3. Coordinación:
 - 3.1. Existencia o no de informativos internos:
No existe.
 - 3.2. Existencia o no de carteleras:
No existe
 - 3.3. Formularios para las comunicaciones escritas:
Circulares, oficios, constancias, dictámenes, resoluciones, providencias, certificaciones, entre otros.
 - 3.4. Tipos de comunicación:
Los tipos de comunicación utilizados en la Coordinación Técnico Administrativa son la escrita y telefónica cuando la información sea de urgencia.
 - 3.5. Periodicidad de reuniones técnicas del personal:
El Coordinador Técnico Administrativo convoca a reunió mensualmente a los Directores de los Centros Educativos, quienes posteriormente traslada la información a los docentes que tiene a su cargo.
 - 3.6. Reuniones de reprogramación:
Cuando el caso lo amerite, pero generalmente todos los procesos se terminan.
4. Control:
 - 4.1. Normas de control:
Dentro de las normas de control del personal que se maneja están: visado de asistencia de los docentes y directores.
 - 4.2. Registro de asistencia:
Los registros de asistencia que se manejas son: archivos, revisión del cumplimiento de Funciones Técnico Administrativas y a su vez cada establecimiento maneja un libro de control de asistencia del personal.

4.3. Evaluación del personal:

La evaluación del personal se realiza a través de los directores quienes son los encargados de verificar el cumplimiento de funciones mediante la hoja de desempeño del personal que se llena cada año.

4.4. Inventario de actividades realizadas:

El inventario de las actividades realizadas se registran a través de los cronogramas de trabajo que los directores envían a la Coordinación, se elaboran también informes mensuales, cuatrimestrales, todo esto dependerá de la información y datos que la Dirección Departamental de Educación solicite.

4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución :

A cada Director de los Centros Educativos se le recomienda hacer revisión del mobiliario que tienen a su cargo de manera periódica, de manera que cuando se hace entrega y revisión de la papelería de fin de ciclo, se entregan los inventarios físicos en los formatos que el Ministerio de Educación proporcione en forma anual.

4.6. Elaboración de expedientes administrativos:

En la Coordinación Técnico Administrativo se elabora expedientes administrativos dependiendo de la naturaleza del caso, los más frecuentes son: Expedientes de creación y funcionamiento de establecimientos educativos, expedientes de excursiones, casos de traslado, equivalencias, evaluaciones extraordinarias, apertura de expedientes, conformación de expedientes aplicando el debido proceso administrativo.

5. Control:

5.1. Mecanismos de supervisión:

Las visitas de orientación y monitoreos a los establecimientos educativos en jornadas y horarios de trabajo, el control de entrega de requerimientos a la

Coordinación de parte de los Directores, son mecanismos de supervisión que utiliza el Coordinador Técnico Administrativo.

5.2. Periodicidad de supervisiones:

Se programan 8 establecimientos educativos a visitar por mes, o cuando se requiera de la visita del Coordinador Técnico Administrativo a causa de problemas administrativos o a petición de la comunidad educativa.

5.3. Personal encargado de la supervisión:

El Coordinador Técnico Administrativo (CTA) en primera instancia a nivel de establecimiento y el Director al Personal Docente.

5.4. Tipo de supervisión, instrumentos de supervisión:

En el aspecto Administrativo se realiza la revisión de cumplimiento de funciones, visado de archivos, revisión de horarios, así como el apoyo técnico pedagógico a los directores y docentes de los establecimientos.

Entre los instrumentos utilizados en las supervisiones de establecimientos están los formatos de visitas que son enviados por la Dirección Departamental de Educación, los cuales contienen el objetivo de las visitas y las recomendaciones del supervisor.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector administrativo

Principal problema del sector	Factores que origina el problema	Soluciones que requiere el problema
1. Desconocimiento de los procedimientos y funciones a realizar por los docentes y directores de los diferentes centros educativos	1. Carencia de un manual de procedimientos de la Coordinación Técnico Administrativa. 2. Tergiversación de	1. Creación de un manual de procedimientos administrativos para la Coordinación Técnico Administrativo, del

	información por parte de los docentes y directores en cuanto a los requerimientos que deben presentar a la Coordinación Técnico Administrativa.	municipio de Jacaltenango.
--	---	----------------------------

1.7. SECTOR DE RELACIONES:

AREAS	INDICADORES
1. INSTITUCION/USUARIOS	1.1. Estado / forma de atención a los usuarios 1.2. Intercambios deportivos 1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias...) 1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones) 1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)
2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES	2.1. Cooperación 2.2. Culturas 2.3. Sociales
3. INSTITUCION / USUARIOS	3.1. Con agencias locales y nacionales (municipalidades y otros) 3.2. Asociaciones locales (clubes, otros) 3.3. Proyección 3.4. Extensión

1. Institución / usuarios

1.1. Estado / forma de atención a los usuarios:

La atención a los usuarios es personalizada y adecuada.

1.2. Intercambios deportivos:

La Comisión Central de Deportes presenta su programación anual de actividades que se ejecutarán, aunque la mayor parte de los docentes no participan en estas actividades, demostrando apatía e indiferencia.

1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias...)

Como Autoridad sobresaliente del municipio, el CTA y magisterio Jacalteco son invitados a participar en las actividades programadas para la celebración de la Feria en Honor a la Virgen de Candelaria; como preparación del escenario y adornos para la elección e investidura de las señoritas representativas del municipio y en el desfile procesional el día 30 de enero de cada año.

1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones):

Las actividades sobresalientes en este ámbito son los concursos de danza Folklórica y Moderna, Canto y Declamación, Oratoria, planificados a nivel de sector y municipal en base a la planificación que presenta la comisión de Cultura de Nivel Medio, aunque la mayor parte de estas actividades no poseen una base o manual en el cual guiarse para poder determinar los aspectos a tomar en cuenta, a causa de no tener un criterio unificado cada año por parte de los organizadores al momento de llevarse a cabo los diferentes concursos.

1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones):

Se han llevado a cabo actividades académicas como el concurso de las Ciencias, Concurso de Ortocaligrafía, en lo que respecta a los estudiantes. Capacitaciones mensuales, conferencias cuando alguna institución o establecimiento lo requiera, todo esto con el objeto de mejorar la calidad educativa.

2. Institución con otras instituciones:

2.1. Cooperación:

Coordinación Técnico Administrativo con Instituciones de desarrollo comunal, municipalidades, Ministerio de Educación, Centro de Salud.

2.2. Culturas:

Con la Municipalidad en la organización de actividades culturales: como la organización de la Investidura de las señoritas representativas para la feria titular del municipio.

2.3. Sociales:

Apoyo en obras sociales y en diversas gestiones en beneficio de la sociedad.

3. Institución / usuarios:

3.1. Con agencias locales y nacionales (municipalidades y otros):

Con Bancos, ONGs, OGS, Centro de Salud, Municipalidad, que tengan programas educativos.

3.2. Asociaciones locales (clubes, otros)

Ninguna.

3.3. Proyección :

- Educativas: participación de los docentes en la preparación de actividades socioculturales a nivel municipal.
- Sociales: ejecución de programas de deschatarización, campañas de saneamiento, así como también promotor del desarrollo educativo de la sociedad.
- Culturales: participación en noches culturales de los establecimientos, celebración de las Fiestas Patrias, actividades religiosas.

3.4. Extensión:

La Coordinación Técnico Administrativa se extiende por todo el municipio de Jacaltenango, cubriendo el área urbana y rural, teniendo establecimientos educativos de Nivel Medio en funcionamiento.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector de relaciones

Principales problema del sector	Factores que originan el problema.	Soluciones que requieren los problemas.
1. Inexistencia de un manual que rijan el óptimo desarrollo de las actividades socioculturales, entre los diferentes centros educativos de Nivel Medio.	1. Mala organización de las actividades socioculturales y deportivas por parte de las diferentes comisiones. 2. Utilización de criterios propios de cada organizador.	1. Implementación de un manual como guía para la realización de las diferentes actividades socioculturales.

1.8. SECTOR FILOSOFICO, POLITICO, LEGAL:

AREAS	INDICADORES
1. FILOSOFIA DE LA INSTITUCIÓN	1.1. Principios filosóficos de la institución 1.2. Visión 1.3. Misión
2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN	2.1. Políticas institucionales 2.2. Estrategias 2.3. Objetivos

	2.4. Metas
3. ASPECTOS LEGALES	3.1. Personería jurídica 3.2. Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros) 3.3. Reglamento interno

1. Filosofía de la institución

1.1. Principios filosóficos de la institución:

La Coordinación Técnico Administrativa se inspira en el fortalecimiento de los centros educativos de su distrito, como entes facilitadores de una educación de calidad a toda la población en edad escolar, contribuyendo así al desarrollo integral y la competitividad en el mundo global.

1.2. Visión:

Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

1.3. Misión:

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza aprendizaje orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

2. Políticas de la Institución:

2.1. Políticas institucionales:

Las acciones de la Coordinación Técnico Administrativas se fundamentan en las 8 políticas emanadas por el Ministerio de Educación, de las cuales 5 son generales y tres transversales.

2.1.1. Políticas generales:

- Cobertura
- Calidad
- Modelo de Gestión
- Recursos Humanos
- Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural

2.1.2. Políticas transversales:

- Aumento a la Inversión Educativa
- Equidad
- Fortalecimiento Institucional y Descentralización

2.2. Estrategias:

Trabajo en equipo

2.3. Objetivos:

Son objetivos de la coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar No. 13-07-17-A del municipio de Jacaltenango:

1. Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
2. Promover una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.
3. Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa

2.4. Metas:

Son metas de la coordinación Técnica Administrativa:

1. Fortalecer y promover proyectos y programas educativos orientados a ampliar la cobertura del servicio educativo del nivel medio.

2. Contribuir directa e indirectamente en la reducción de la tasa de deserción escolar en el nivel medio.
3. Implementar acciones pertinentes que mejoren la eficiencia interna basada en una calidad educativa pertinente a los estándares nacionales e internacionales.

4. Aspectos legales

4.1. Personería jurídica:

No posee

4.2. Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)

La Coordinación Técnico Administrativa del distrito escolar 1307-17-A, del municipio de Jacaltenango, rige sus funciones administrativas y pedagógicas a través del siguiente marco legal.

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 1291
Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional Decreto Legislativo 1,485.
3. Creación de las Direcciones Departamentales de Educación
4. Acuerdo Gubernativo No. 113 "A" Reglamento de la Supervisión Técnico Escolar.

4.3. Reglamento interno:

Las acciones administrativas y de funcionamiento de la Coordinación Técnico Administrativo se basan en el Reglamento de Supervisión Técnica Administrativa y el reglamento de las Funciones de los Coordinadores Técnico Administrativos de la Dirección Departamental de Educación, aunque son reglamentos emanados por el Ministerio de Educación, la Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 1307'17'A, del municipio de Jacaltenango; como institución no posee un

reglamento que rige sus acciones, provocando así la deficiencia del desempeño del personal y la ineficacia con que se desarrollan las actividades administrativas del mismo.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector filosófico, político y legal

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
1. Inexistencia de un reglamento interno en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 1307-17-A del municipio de Jacaltenango.	1. Falta de un reglamento que rija las acciones de la Coordinación Técnico Administrativa.	1. Elaboración de un reglamento interno para el personal laborante de la Coordinación Técnico Administrativo Distrito Escolar 1307-17-A del municipio de Jacaltenango.

**GUIA DE ANALISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL
(MATRIZ DE SECTORES)**

1.1. SECTOR COMUNIDAD:

AREA	INDICADORES
5. GEOGRAFICAS	5.1. Localización 5.2. Tamaño 5.3. Clima 5.4. Suelo 5.5. Principales accidentes 5.6. Recursos naturales
6. HISTÓRICA	6.1. Primeros pobladores

	6.2. Sucesos históricos importantes 6.3. Personalidades presentes y pasadas 6.4. Lugares de orgullo local
7. POLÍTICA	7.1. Gobierno local 7.2. Organización administrativa 7.3. Organizaciones políticas 7.4. Organizaciones civiles apolíticas
8. SOCIAL	8.1. Ocupaciones de los habitantes 8.2. Producción, distribución de productos 8.3. Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras. 8.4. Agencias sociales de salud y otros. 8.5. Vivienda (tipos) 8.6. Centros de recreación 8.7. Transportes 8.8. Comunicaciones 8.9. Grupos religiosos 8.10. Clubes o asociaciones sociales 8.11. Composición étnica.

1. AREA GEOGRÁFICA:

1.1. Localización:

Jacaltenango es un municipio localizado dentro del departamento de Huehuetenango y específicamente en la región VII de la administración de Guatemala.

El municipio de Jacaltenango dista 123 kilómetros de la cabecera de Huehuetenango y a 385 kilómetros de la ciudad de Guatemala. Se encuentra situado exactamente al pie del Cerro Sajb'ana' en las periferias del Rio Azul. Colinda al norte con Nentón, al este con San Miguel Acatán, al oeste con San Antonio Huista y Santa Ana Huista, al sur con Concepción Huista

1.2. Tamaño:

Cuenta con una extensión territorial de 212 km² a una altura de 1,437 metros sobre el nivel del mar, se localiza en la latitud 15°40'00" y longitud 91°42'45".

1.3. Clima:

Debido a la ubicación del municipio de Jacaltenango, no se puede establecer un clima específico para el lugar. Por ello se tipifica como Variada, de manera que dependerá de la localización de las comunidades, que se sitúan desde los 1,000 a los 1,816 metros sobre el nivel del mar, con una temperatura media anual de 10o a 32o grados centígrados.

Clima semi-calido, en la parte baja, su altura es 1,000 msnm con una temperatura máxima promedio anual de 23.9° centígrados y un temperatura mínima promedio anual de 18.7° centígrados; clima templado, en la parte media, con una altura de 1,437 msnm, una temperatura máxima promedio anual de 18.7° centígrados y una temperatura mínima promedio anual de 14.9° centígrados; finalmente clima semi-frío en la parte alta situada a 1,816 msnm, con una temperatura máxima promedio anual de 14.9° centígrados y una temperatura mínima promedio anual de 11.8° centígrados.

1.4. Suelo:

Según el Diccionario Geográfico de Guatemala la posición fisiográfica, materia madre y características de los perfiles del suelo del municipio, se clasifica de la siguiente manera

Serie	Jacaltenango
Material madre	Caliza
Símbolo	Ja
Relieve	Fuertemente ondulado

Drenaje interno

Bueno

1.6. Principales accidentes geográficos:

Dentro de los accidentes geográficos que posee el municipio de Jacaltenango esta: El más importante es el Rio Azul, siendo el mayor atractivo para los que visitan el municipio.

1.7. Recursos Naturales:

Estos están constituidos por los bosques, ríos, nacimientos, entre otros. Los principales bosques del municipio, se encuentra situados en diferentes puntos de los cuales podemos mencionar:

- El bosque de Sajb'ana', a través de los años se ha ido deteriorando y disminuyendo su extensión territorial debido al crecimiento poblacional y asentamientos en los alrededores, además la tala inmoderada de los árboles ha contribuido a que este bosque se encuentre en peligro de extinción.
- El de la EFA en Namuxal,
- El bosque de Elmul,
- El bosque de Palewitz cerca de Coronado,
- El bosque de Tz'ahab'tonh, entre otros.

La cobertura de tierras con bosques en el municipio de Jacaltenango comprende un 37% de la superficie que equivale a 6,144 hectáreas. Jacaltenango posee diversidad de ríos y nacimientos, los cuales constituyen un valioso recurso natural, que se convierte en una fuente para actividades económicas tales como: agricultura y ganadería. Este recurso hídrico está conformado de la siguiente forma.

1.5.1. Ríos

- Azul: tiene como afluentes otros ríos y arroyos. Su cuenca es grande y caudalosa, puede aprovecharse para miniriego; a la vez

sirve como centro turístico por tener un color azul (se debe a que contiene azufre y plomo).

- El Río Catarina ingresa al Municipio por la aldea Buxup, por la parte noroeste del Municipio hasta llegar a la aldea San Marcos Huista, donde cambia de nombre a Río Ochebal, para continuar su recorrido hasta el municipio de Concepción Huista.

1.7.2. Nacimientos

- Wimoxa: está situado en la Cabecera Municipal, entre el mojón de Concepción Huista y Jacaltenango, en el cual trabajaron los vecinos del cantón Llano, para traer agua entubada y abastecerse del vital líquido.
- Yinchteman: recorre la parte suroeste de la Cabecera Municipal, suministra agua entubada a los vecinos Yichq'axepha', y los cantones parroquia y San Sebastián.
- Yichq'axepha: llega a los cantones Parroquia y San Sebastián.
- Satxaj: se localiza en la parte suroeste del casco urbano.
- Yich Pon: se encuentra en el cantón Llano. Primer nacimiento que abasteció a Jacaltenango, de donde se extraía agua por parte de la municipalidad.
- Ib'il Ha': agua que se condujo a la aldea Xayomlaj para abastecer a esta comunidad.
- Onhxewila': hoy en día es un pequeño riachuelo.
- Tzatanhkanh: contiene calcio que le da un mal sabor, por lo que no puede usarse para el consumo.

Otros nacimientos son: K'uha', Yich'iw, Sik'b' aluaj, Syutzk' ojoch; Yahix, Q'antx'ab'ina; Tzahab' tonh; Yatxitam; Kajxik' oma'; K'antx'otx'b'al; K'annhal; Stí Niman Tz'uneu; Pulha; Yahol; Stí Ha Pop; Ha Tx' Otx'; Yich-chulul; Tuxib'laj; Pohtx'ilaj; Tz'iza; del Arroyo Sucio; Yichumte; Yul Xaj.

Existen también varios pozos a los cuales acudían antiguamente las personas para abastecerse de agua; pero en la actualidad son utilizados sólo en caso

de escasez de agua entubada, éstos son: Paq' anch'; Yasmij; Xolwitz; Sajb'ana; Yulpeyab'; Yax Tx' b' al; Yul Ch'. Pero también varios de estos nacimientos se han visto afectados debido a que los pobladores que se encuentran en los alrededores los han utilizado como basureros clandestinos, como consecuencia de estos actos han reducido su cauce y algunos están en peligro de extinción.

2. Área Histórica:

2.1. Primeros Pobladores:

Según las tradiciones orales heredadas por nuestros ancestros y mitología Popti' los primeros pobladores del pueblo de Jacaltenango se atribuye a dos personajes muy importantes y venerados por los ancianos son: El primer Padre *Qich Mam* y su esposa *Qich Mi'*, la Primera Madre, son los ancestros de la comunidad Jacalteca. Sus verdaderos nombres, que no son conocidos por los legos, son *B'alunh Q'ana'* y *B'alunh Imox* respectivamente. Ambos son nombres de días Balunh Kanaan, el equivalente Tzeltal, es el antiguo nombre de la ciudad de Comitán de Domínguez en Chiapas México. Se piensa que *Qich Mam* todavía guarda al pueblo.

2.2. Sucesos Históricos Importantes:

De acuerdo a los ancianos de Jacaltenango, el nombre tradicional del pueblo era Xajla' que etimológicamente significa "**Lugar de sarros formados por el agua**", de xaj (sarro o formación caliza) y ha' (agua). Sin embargo, durante la conquista española y los años de colonización de esta región del occidente de lo que hoy es Guatemala, los nombres de los pueblos mayas invadidos fueron cambiados con nombres en lengua nahuatl por los invasores y sus aliados aztecas y tlaxcaltecas. Así, Xajla' como la mayoría de los pueblos importantes de Guatemala en tiempos de la conquista fueron renombrados por los invasores.

Xajla', o Niman Konhob' (Gran Pueblo) fue nombrado **Xacaltenango o Jacaltenango**.

El nombre de Jacaltenango entonces se deriva de la palabra en idioma náhuatl **xacalli**, cuyo significado es rancho o cabaña, según una versión recogida del historiador Jorge Luis Arriola, podría significar: **“jacales o cabañas amuralladas”**. El cronista Fuentes y Guzmán, afirmó que el nombre puede significar **“casa de agua”** de **Xacalli**, casa y **H'a**, agua.

En agosto de 1528, Xacaltenango fue otorgado en encomienda al conquistador Gonzalo de Ovalle; en 1549 un hijo de éste, recibía los beneficios de la encomienda, que contaba con 500 tributarios (unos 2,000 habitantes). Entre los tributos figuraban cantidades apreciables de maíz, frijol, trigo, algodón, mantas, manteles, petates, gallinas, sal, chile y servicios personales.

En 1549, en cumplimiento de una real cédula de 1540, los misioneros dominicos procedieron a reunir en “reducciones” o “pueblos de indios” a la población que vivía dispersa, entre los pueblos fundados ese año, según el cronista Fray Antonio de Remesal, aparece el pueblo de Jacaltenango.

El 27 de septiembre de 1821 el pueblo y el ayuntamiento de Jacaltenango juraron la independencia. Se mandó colocar una columna con la inscripción “Viva el 27 de septiembre de 1821. Primero de la independencia de Jacaltenango. Viva la libertad”.

Sin embargo en el acuerdo gubernativo del 11 de diciembre de 1935, fueron suprimidos los municipios de San Andrés Huista y San Marcos Huista y anexados como aldeas a Jacaltenango, debido a la disminución de habitantes.

En 1567 fue fundado el convento, en donde permanecieron los mercedarios hasta 1815. Por esta época dependían de Jacaltenango los pueblos de San Antonio y Santa Ana Huista, Petapán, San Martín y San Miguel Acatán.

En 1836 la división del territorio del municipio de Jacaltenango para la administración de la justicia, se encontraba integrado por los siguientes pueblos: los Güistas, Concepción, Petapán, San Marcos, San Andrés, Acatán, Ishcoy, Coatán, Solomá, Santa Eulalia, Istatán, Iscacao, Sajnabac, Ishcau, Pashuaco, Cactaví, Chaquinal, Nentón, Caruncuntic, Tierra Negra, lo de Alvarado y Montenegro.

2.3. Personalidades Presentes y Pasadas:

Personajes Presentes:

- José Mario Silvestre Alcalde Municipal de Jacaltenango
- Juventino Rodríguez Párroco de Jacaltenango

Escritores:

- Antonio Marcelino Mendoza
- Santos García
- Víctor Dionisio Montejo
- Luciano Mendoza
- Mario Domingo
- Mario Herrera
- Gregorio Delgado
- Waldemar Montejo
- Edvidio Renán Herrera

Músicos:

- Antonio Marcelino Mendoza
- Mario Herrera
- Hermelindo Silvestre
- Pascual Esteban
- Trinidad Delfino Esteban
- Héctor Camposeco
- Salomón Delgado

- Cupertino Delgado

Escultores:

- Jose Cupertino Delgado

Pintores:

- Bruno Delgado
- José Cupertino Delgado
- José Ros
- Antonio Claver Montejo
- Juan Díaz
- Juan Ros

Personajes Pasados:

- B'alunh Q'ana' y Huj Imox, Primer Padre y Primera Madre
- Dra. Dorothy Ericson Fundadora del Hospital Diocesano
- Timoteo Díaz Compositor y músico Jacalteco
- Guadalupe Montejo Compositor y músico Jacalteco
- Antonio Delgado
- Francisco Javier Mendoza Primer Supervisor Educativo

2.4. Lugares de Orgullo Local:

Lugares de interés turístico:	De la cabecera municipal	Acceso
Río Azul,	Dista, a 2 kms	Carretera
Centro turístico Río Nubila	Dista, a 15 kms	Carretera
Río La Laguna,	Dista, a 20 kms	Carretera

Bosques naturales:

Elmul,	Dista, a 7 kms	Carretera, veredas
La ventana,	Dista, a 8 kms	Carretera, veredas
Sajbana	Dista, a 1 kms	Carretera

3. Área Política:

3.1. Gobierno Local:

Hasta 1944 existían en Jacaltenango dos poderes o autoridades paralelas, la autoridad indígena (cívico-religiosa) y la autoridad civil ladina. La autoridad ladina se ocupaba de la administración de justicia y la colaboración con el gobierno central para implementar las leyes del trabajo forzoso. Las autoridades mayas se ocupaban de las celebraciones de la festividad patronal y demás ceremonias del Cargador de Año y del ciclo agrícola.

Pero en la actualidad el gobierno local lo ejerce el Alcalde y un Consejo Municipal conformada por cinco Concejales y dos Síndicos, quienes son electos por el pueblo en sufragio universal para un período de cuatro años.

Los aspectos administrativos están a cargo de la municipalidad, es allí en donde se coordinan las actividades económicas, sociales, culturales y ambientales.

Entre las personalidades que conforma el gobierno local están:

- Alcalde: Profesor José Mario Silvestre Camposeco
- Concejal I: Pablo Domingo Esteban
- Concejal II: Pedro Bernardo Hernández Montejo
- Concejal III: Pedro Rojas Hernández
- Concejal IV: Antonio Mendoza Domingo
- Concejal V: Eduardo Benicio Silvestre Camposeco.
- Síndico I: Rosalio Cruz Montejo Montejo
- Síndico II: Ramón Delgado Hernández

3.2. Organización Administrativa:

La máxima autoridad es el alcalde y un concejo municipal, integrado por los concejales y síndicos, el secretario municipal y los

vocales. Para mantener el control en las comunidades rurales, se nombran alcaldes auxiliares.

A continuación se describe gráficamente la forma de organización

Municipio de Jacaltenango, Huehuetenango

División Administrativa



3.3. Organizaciones Políticas:

Las organizaciones políticas que participaron en las contiendas electorales del año 2011 fueron:

- Comité Cívico Yaman Konhob' (partido oficial en el municipio)
- Unidad Nacional de la Esperanza –UNE-
- Partido de Avanzada Nacional –PAN-
- Frente Republicano Guatemalteco –FRG-
- Unión Democrática –UD-
- Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca –URNG-
- Partido Patriota –PP-
- CREO

3.4. Organizaciones Civiles Apolíticas:

Entre las principales asociaciones están:

- Asociación de Desarrollo Microrregional Q'anil,
- Asociación de Desarrollo Microrregional Tonh Txalib'
- Asociación de Desarrollo Microrregional Palewitz
- Asociación de Desarrollo Microrregional Rio Azul
- Asociación de Agricultores Nuestra Señora del Carmen
- Asociación –ASCUDIP-
- Asociación Municipal de Fútbol –ASOFUT-
- Asociación de Estudiantes de Educación Superior para el Desarrollo AESDES-
- Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible - ACDINSO-
- Asociación Civil GUAYAB' (ayuda mutua)
- Alcohólicos Anónimos
- Academia de Lenguas Mayas de Guatemala ALMG
- Iglesia Católica

Entre las Cooperativa están:

- Cooperativa de Ahorro y Crédito Yaman Kutx (unión de aportes)
- Cooperativa Agrícola y de Servicios Varios Rio Azul
- Cooperativa Artesanal y de Servicios Varios La Jacaltequita
- Cooperativa Agrícola EL Porvenir

4. Área Social:

4.1. Ocupaciones de los Habitantes:

Los habitantes del municipio de Jacaltenango se caracterizan por realizar diversas actividades económicas. De esta manera podemos conocer las ocupaciones de mayor relevancia y las principales fuentes de ingreso de la población. Cabe resaltar que una de las actividades económicas y más antiguas es la agricultura siendo el maíz y café los principales cultivos, debido a la ubicación geografía y clima del municipio. Por esta razón es que se han implementado diversos

proyectos de Sistema de Riego en los territorios de la parte baja del municipio, favoreciendo así el cultivo de diversos productos.

Otras actividades económicas que podemos mencionar son: el comercio, la producción animal, los servicios técnicos y profesionales, transportes, industria y construcción.

4.2. Producción y Distribución de Productos:

Cultivos básicos: Frijol, maíz, café, hortalizas, floricultura y silvicultura.

Cultivos de exportación: café convencional, café orgánico, maní, rosa Jamaica, anís achiote, caña de azúcar, miel de abeja, jocote, cintas típicas y sombreros.

Cultivos no tradicionales: chile tabasqueño, yuca, camote

4.3. Agencias Educativas:

Las agencias educativas en Jacaltenango se clasifican por niveles y por sector de financiamiento.

Los niveles educativos son: Preprimaria, Primaria, Nivel Medio (ciclo Básico y Diversificado) y la Universidad de San Carlos de Guatemala.

4.4. Escuelas:

- Centros Educativos de Nivel Preprimaria:

La Escuela Oficial de Párvulos “Dorothy Ericson”, es el único establecimiento independiente que se encuentra ubicado en la cabecera municipal de Jacaltenango. Los demás establecimientos de este nivel se encuentran adheridos a los establecimientos de nivel Primario de todo el municipio.

- Centros Educativos de Nivel Primario:

El municipio de Jacaltenango cuenta con establecimientos de Nivel Primario, de los cuales funcionan en la cabecera municipal y funcionan en las áreas rurales.

- Centros Educativos de Nivel Medio Ciclo Básico

Sector Oficial:

- Funcionan 2 Institutos Nacionales de Educación Básica, uno en el municipio de Jacaltenango, el otro en la aldea Buxup.
- Institutos Nacionales de Educación Básica de Telesecundaria funcionan en las siguientes comunidades: Aldea San Marcos Huista, Aldea Inchehuex, Aldea La Laguna, Aldea Chejbal , Aldea Peb'il Pam, Aldea Taj-Buxup, Aldea Huitzobal, Barrio Sat Majte', Barrio Kulus Sajilaj.
- Escuela de Formación Agrícola, funciona en la cabecera municipal de Jacaltenango.
- Núcleo Familiar de Educación para el Desarrollo NUFED en la aldea San Andrés Huista.

Por Cooperativa:

- Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Jacaltenango funcionando en la cabecera municipal y en la Aldea Tzisbaj.

Sector Privado:

- Liceo Mixto Privado Camposeco

Centros Educativos de Nivel Medio Ciclo Diversificado:

Sector Oficial

- Instituto Nacional de Educación Diversificada INED, el único se encuentra funcionando en la cabecera municipal de Jacaltenango.
- Escuela Técnica de Formación Forestal ESTEFOR, que se encuentra a cargo del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Sector Privado:

- Instituto de Educación Diversificado Jacaltenango –INDIJAC-
- Instituto Privado Mixto “B'alunh Q'ana” Ciclo Diversificado

- Liceo Mixto Privado “Camposeco” Ciclo Diversificado

Universidades:

- En el municipio de Jacaltenango, funcionan tres universidades:
- La Sección Universitaria de Jacaltenango, que pertenece a la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la actualidad tiene 24 años de funcionamiento.
- La Sección Universitaria de Jacaltenango, perteneciente al Centro Universitario del Noroccidente –CUNOROC- de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- La Sección Universitaria de Jacaltenango, perteneciente a la Universidad Panamericana de Guatemala.

4.5. Colegios:

Colegio Evangélico Jireh:

4.6. Agencias Sociales de Salud:

El municipio de Jacaltenango cuenta con un Centro de Salud para la atención de toda la población, ubicado en el casco urbano, el cual ofrece los servicios de consulta médica general, emergencias, programas de vacunación, servicios de planificación familiar, odontología, maternidad, entre otros. Además se cuenta con 6 puestos de salud ubicados en la Aldea San Marcos Huista, San Andres Huista, Aldea Buxup, Aldea Inchehux, Aldea La Laguna, Aldea Tzisbaj.

Se cuenta con un Hospital Privado, Administrada por la Diócesis Huehuetenango, es atendido por las religiosas de la orden Siervas del Sagrado Corazón de Jesús y de los Pobres, ofrece los servicios de maternidad, atención de enfermedades comunes, accidentes, intervenciones quirúrgicas, entre otros.

4.7. Vivienda:

Debido al gran desarrollo que el municipio de Jacaltenango ha tenido en los últimos años, la mayor parte de las viviendas están construidas

con materiales como: block, techos de terraza, pisos hechos con tortas de cemento y cerámica, un porcentaje mínimo posee casas construidas de adobe con techos de lámina.

4.8. Centros de Recreación:

Uno de los centros de recreación más importante y público de Jacaltenango son las Vegas del Río Azul, además de este podemos mencionar las canchas de fútbol y básquetbol y los centros ceremoniales mayas. Los que son propiedades privadas podemos mencionar las Piscinas San José, Piscinas Yul Xaj, cancha sintética Las Gambetas y Rancho Escondido, a los cuales se puede ingresar con un costo económico.

4.9. Transportes:

En el municipio de Jacaltenango se cuenta con varias líneas de transporte en unidades de autobús y microbús hacia la cabecera departamental de Huehuetenango presentado servicios diarios y regular en horarios distintos; entre los que sobresalen están Rutas Castillo, Cuevas y Méndez y hacia la ciudad capital en los días lunes y viernes horarios de 2:00 am y 5:00 am, como Transportes Rojas y Transportes Huista. Los microbuses de Transportes Q'anil utilizan las líneas de Jacaltenango a San Antonio Huista y los de Transportes Guadalupeana que viajan de San Antonio Huista a Camoja la Democracia. Existen también las líneas de transporte hacia las aldeas de la parte baja que utilizan la carretera de terracería en unidades móviles (microbús) con horarios de salida a cada 45 minutos.

4.10. Comunicaciones:

Por el desarrollo que Jacaltenango ha obtenido se cuenta con los servicios de telefonía; entre las empresas que funcionan en el municipio están; TIGO, COMCEL, CLARO y MOVISTAR, a parte de ello se

cuenta con el servicio de Telegrafía que ha estado funcionando desde hace varios años a través de la empresa El Correo.

Podemos mencionar también el servicio de Televisión por cable que cubre la mayor parte de las comunidades y la cabecera municipal a través de las empresas SATKANH y CABLEVISION WIHO. Además a manera de respuesta a las exigencias del mundo global se ha establecido centros de INTERNET en distintos puntos de la cabecera municipal y algunas comunidades del área rural.

Finalmente como uno de los medios de comunicación más antiguos y uno de los primeros utilizados en el municipio de Jacaltenango son La Prensa Libre y el Diario, que son transportados desde la ciudad de Guatemala y distribuidos en los hogares de cada jacalteco.

4.11. Grupos Religiosos:

Jacaltenango es considerado e identificado por sus costumbres religiosas, como un pueblo católico, debido a que la mayoría de sus habitantes practican la religión católica, a pesar de esto también existen otros grupos religiosos como: la evangélica, pentecostés y carismática.

4.12. Clubes o Asociaciones Sociales:

Debido a la formación y cultura de los Jacalteco, no acostumbran formar clubes sociales, pero como asociaciones sociales podemos mencionar el comité de cultura y cofradías que se encargan de la organización y planificación de festividades y conmemoraciones especiales, siempre en beneficio de la sociedad Jacalteca.

4.13. Composición Étnica:

Por su parte, los jakaltekos se definen como descendientes de los mayas, establecidos en su territorio desde la antigüedad. Durante la década de 1940, los varones jakaltekos usaban su ropa típica que los identificaba como gente diferente de los grupos étnicos de los alrededores, pero con el proceso de ladinización y educación en

Jacaltenango, los hombres perdieron su traje típico excepto las mujeres adultas, que son las más tradicionalistas y también mantienen su idioma.

En la actualidad, las nuevas generaciones o los niños y las niñas de las escuelas primarias y secundarias ya no usan los trajes típicos. El traje es usado por estos estudiantes solamente cuando participan en actividades religiosas.

A pesar de esto, en la actualidad se identifican habitantes de otras culturas, que se han asentado en el territorio Jacalteco siendo éstas de otros grupos étnicos como K'iche', Q'anjob'al, Mam, Akateko, etc. de igual forma se han identificado habitantes No Indígenas.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector comunidad

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
2. Deforestación y la contaminación de fuentes de agua que existen en la población.	3. Tala inmoderada de árboles. 4. Contaminación.	Reforestación y mantenimiento de los bosques. Campañas de saneamiento ambiental y cuidado del agua.

1.2. SECTOR INSTITUCION:

AREA	INDICADORES
1. LOCALIZACION GEOGRAFICA	1.1. Ubicación (dirección) 1.2. Vías de acceso
2. LOCALIZACION ADMINISTRATIVA	2.1. Tipo de institución (estatal,privada,otras) 2.2. Región, área, distrito
3. HISTORIA DE LA INSITUCION	3.1. Origen 3.2. Fundadores y organizadores 3.3. Sucesos o épocas especiales

4. EDIFICIO	4.1. Área construida (aproximada) 4.2. Área descubierta (aproximada) 4.3. Estado de conservación 4.4. Locales disponibles 4.5. Condiciones y uso
5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO (incluye mobiliario, equipo y materiales)	5.1. Salones especiales (clases, de sesiones...) 5.2. Oficinas 5.3. Cocina 5.4. Comedor 5.5. Servicios sanitarios 5.6. Biblioteca 5.7. Bodega (s) 5.8. Gimnasio 5.9. Salón multiusos 5.10. Salón de proyecciones 5.11. Talleres 5.12. Canchas 5.13. Centro de producciones o reproducciones 5.14. Otros

1. Localización Geográfica:

1.1. Ubicación (dirección):

El Instituto Nacional de Educación Básica INEB se encuentra localizado en la zona 2, cantón San Sebastián de la cabecera municipal de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

1.2. Vías de acceso:

Las vías por las que se puede acceder al Instituto Nacional de Educación Básica son: la carretera asfaltada que conduce de San Antonio Huista a Jacaltenango, pasando por el Estadio Filomeno Herrera, pasando por la calle que se encuentra en el lugar denominado Yich Muk hacia arriba, quebrando hacia la izquierda. La segunda vía de acceso esta por la calle que conduce al Cementerio General, quebrando de la entrada del Cementerio General hacia la derecha cuadra y media hacia arriba.

2. Localización Administrativa:

2.1. Tipo de institución (estatal,privada,otras):

El Instituto Nacional de Educación Básica es una institución de tipo estatal, ya que depende el Estado.

2.2. Región, área, distrito, código:

El Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango se identifica con el código, corresponde a la Coordinación Técnico Administrativo Distrito Escolar No. 13-07-17-A Nivel Medio y Academias, perteneciendo al área urbana del municipio de Jacaltenango, de la región Huista.

3. Historia de la Institución:

3.1. Origen:

El Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango INEB, fue autorizado por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango; mediante Resolución No. 869-2008, de fecha 26 de noviembre de 2008, firmado y sellado por la Licenciada Alida Guillermina Monterroso de Agustín Directora Departamental de Educación de ese período, a manera de cumplir con una de las políticas de gobierno, referente a la calidad y ampliación de cobertura principalmente en el Nivel Medio Ciclo Básico.

Posteriormente en diciembre de ese mismo año los CTAs, organizaron a un grupo de profesionales como propuestas para laborar en el establecimiento; quienes realizaron el proceso de inscripción, lo que no trascendió, ya que los docentes laborantes del INEB fueron nombrados por la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, quedando la responsabilidad de la Institución a cargo de la Licenciada María Mirtalina Mendoza Montejo; quien fue nombrada para el cargo de Directora Técnico Administrativo.

La Licenciada María Mirtalina Mendoza Montejo inicia labores el 2 de enero de 2009, realizando los procesos de inscripción, con ayuda de un grupo de padres de familia voluntarios entre ellos; Fermín Ixchop.

El 16 de enero de ese mismo año la Dirección Departamental de Educación nombra a 4 docentes para apoyar y organizar el trabajo en el Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango.

Se inician labores atendiendo una cobertura de 225 estudiantes, con la Directora Licenciada María Mirtalina Mendoza Montejo y los 4 docentes entre los cuales estaban: Juan Loreto Quiñonez Domingo, Juana Miguel Ros, Augustina Modesta Cárdenas Silvestre y Santos Alfredo Domingo García, siendo este último quien renunció a finales de enero de ese mismo año.

El 2 de febrero se nombran 3 docentes más, ya que la cantidad de estudiantes inscritos demandaban la contratación de más docentes; dentro de los cuales podemos mencionar al Profesor de Enseñanza Media Mario Enrique Montejo Montejo, la Profesora Cecilia Candelaria Camposeco y el Licenciado Jesús Rutilio López Silvestre.

Con la Directora y los 7 docentes se procede a la inauguración del ciclo escolar el 5 de febrero del mismo año, aperturando las clases correspondientes. Para el 2 de marzo del 2009 se completa el personal con el nombramiento de los docentes: Licenciado Mario Antonio Camposeco, el Profesor de Enseñanza Media Edvidio Renán Herrera Silvestre, el Profesor de Enseñanza Media Jesús Luis Silvestre Montejo y el Profesor Walter Nelson Rolando Julajuj Sunun.

El Instituto Nacional de Educación Básica empezó a funcionar con 225 alumnos inicialmente, posteriormente se incorporaron más estudiantes teniendo para ese año un total de 233 estudiantes inscritos, distribuidos en 7 secciones; 5 secciones de Primero Básico, 1 sección de Segundo Básico y 1 sección de Tercero Básico.

El Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango es el primer centro educativo oficial de Educación Básica en Jacaltenango y perfila una alternativa educativa no solo para los estudiantes de escasos recursos sino para todos aquellos Jacaltecos que buscan la superación y la calidad educativa.

Actualmente se atienden 8 secciones con un total de 212 estudiantes asistentes en el establecimiento.

3.2. Fundadores y organizadores:

Surgió como propuesta en la agenda educativa que realizaron los Coordinadores Técnico Administrativos y la Municipalidad de Jacaltenango, durante el período de gobierno del Ingeniero Álvaro Colom Caballeros.

Iniciado el proceso por decisión y apoyo del gobierno se crearon los Institutos Nacionales de Educación Básica INEBs.

3.3. Sucesos o épocas especiales:

Dentro de las épocas especiales; se menciona la celebración del Aniversario para las fechas de 2 al 3 de marzo de cada año, motivo por el que para estas fechas fue cuando se completó el personal docente. Para este año el Instituto Nacional de Educación Básica celebró el 3º. Aniversario de feliz funcionamiento.

4. Edificio:

4.1. Áreas construidas:

El centro educativo por ser un establecimiento de reciente creación carece de un edificio propio, por ello desarrolla sus actividades educativas y administrativas en las instalaciones que ocupa la Escuela Oficial Urbana Mixta “Dr. Epaminondas Quintana”, el cual utiliza 8 aulas.

4.2. Áreas descubiertas:

Desconocido.

4.3. Estado de conservación:

Las instalaciones del establecimiento se encuentran en mal estado. Las paredes están muy deterioradas ya que es una construcción muy antigua, las ventanas de la parte de atrás están muy maltratadas, las ventanas de la parte de adentro algunas fueron cambiadas por vidrios a manera de que

las aulas se vean más iluminadas por dentro, pero las demás están en mal estado. Las aulas son muy pequeñas, que no permiten desarrollar las actividades educativas de manera adecuada, también es visible la penetración de humedad en la mayor parte de estas. Se pueden observar hundimientos en el piso, los techos están en mal estado y en el invierno la lluvia penetra en las aulas.

Las puertas se encuentran deterioradas y no son seguras, las instalaciones eléctricas no son las adecuadas, no existe suficiente iluminación dentro de las aulas y todo el edificio en sí; ya que algunos focos no encienden o tienen una mala conexión.

4.4. Locales disponibles:

El edificio cuenta con un total de 16 aulas puras de las cuales 8 son utilizadas para el funcionamiento del INEB distribuidas para la atención del alumnado, 2 bodegas, 1 que utiliza el INEB, 1 ambiente utilizada como Dirección del INEB.

4.5. Condiciones y uso:

El edificio se encuentra en condiciones inadecuadas para la atención de estudiantes, precisamente por ser una construcción antigua y en condiciones pedagógicas inadecuadas. De igual manera son utilizadas para reuniones con el personal, como salones de reproducciones, entre otros.

5. Ambientes y Equipamiento:

5.1. Salones específicos (clases, de sesiones...)

Cuenta con 8 ambientes (salones de clases) destinados para la atención de los estudiantes.

5.2. Oficinas:

Se cuenta con un ambiente que se utiliza con Dirección Técnico Administrativo, para la atención al público, que es demasiado pequeña e insuficiente para los servicios que se prestan.

- 5.3. Cocinas:
No existe.
- 5.4. Comedor:
No existe.
- 5.5. Servicios sanitarios:
Se cuenta con 2 servicios sanitarios; 1 para hombres y 1 para mujeres que se encuentran en mal estado.
- 5.6. Biblioteca:
No existe
- 5.7. Bodega (s)
El establecimiento cuenta con una bodega pequeña, que no se encuentra en buenas condiciones.
- 5.8. Gimnasio:
No existe
- 5.9. Salón multiusos:
No existe
- 5.10. Salón de proyecciones:
No existe
- 5.11. Talleres:
El establecimiento cuenta con 16 computadoras que son utilizadas para que los estudiantes reciban el sub-área de Tecnología de la Información y la Comunicación, los cuales se encuentran en un local que no es propiedad del establecimiento, debido a esta situación se han producido

problemas con los encargados de estos locales y se ha visto afectado el proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

5.12. Canchas:

No existe.

5.13. Centro de producciones o reproducciones:

No existe.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector institución

Principales problemas del sector	Factores que origina el problema	Soluciones que requieren los problemas
1. Insalubridad	1. Condiciones precarias e insuficiencia de los servicios sanitarios. 2. Acumulación de basura y desechos sólidos en las periferias del establecimiento	1. Mejoramiento de las condiciones de los sanitarios. 2. Elaboración de una guía para el aprovechamiento de la basura y los desechos sólidos para los estudiantes del nivel medio ciclo básico.

1.3. SECTOR DE FINANZAS:

AREA	INDICADORES
1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO	1.1. Presupuesto de la nación 1.2. Iniciativa privada 1.3. Cooperativa 1.4. Venta de productos y servicios

	1.5. Rentas 1.6. Donaciones 1.7. Otros
2. COSTOS	2.1. Salarios 2.2. Materiales y suministros 2.3. Servicios profesionales 2.4. Reparaciones y construcciones 2.5. Mantenimiento 2.6. Servicios generales
3. CONTROL DE FINANZAS	3.1. Estado de cuentas 3.2. Disponibilidad de fondos 3.3. Auditoria interna y externa 3.4. Manejo de libros contables 3.5. Otros controles

1. Fuentes de Financiamiento:

1.1. Presupuesto de la nación:

Una mínima parte se obtiene del presupuesto de la nación; en relación al salario del Personal laborante y al Programa de Gratuidad.

1.2. Iniciativa privada

No cuenta con aportaciones privadas

1.3. Cooperativa:

No recibe aportaciones de ninguna cooperativa.

1.4. Venta de productos y servicios:

Ninguna

1.5. Rentas:

No obtiene ingresos por rentas, porque el establecimiento no cuenta con edificio propio.

1.6. Donaciones:

El establecimiento cuenta con una donación de 16 computadoras utilizadas en el centro de cómputo; otorgadas por el programa Abriendo Futuro del Ministerio de Educación.

1.7. Otros:

Las aportaciones que los padres de familia hacen para el pago del conserje y un docente para el área de Comunicación y Lenguaje L4 Tecnología de la Información y Comunicación.

2. Costos :

2.1. Salarios:

El salario del personal laborante en la institución es de acuerdo al renglón presupuestario en el que se encuentran; en este caso todo el personal se encuentra en el renglón presupuestario 021, teniendo como base salarial la cantidad de Q2,555.00, pagados por el Ministerio de Educación de Guatemala.

2.2. Materiales y suministros:

Durante el período de gobierno del Ingeniero Álvaro Colom Caballeros se implementó el Programa de Gratuidad, a manera de que los establecimientos oficiales tuvieran financiamiento para la compra de materiales tales como: papel bond, papel iris, resistol, cartulina, pliegos de papel bond, papel construcción, además para realizar reparaciones de instalaciones, mobiliario entre otros, que puedan ser utilizados por los estudiantes y así ofrecer una educación gratuita.

2.3. Servicios profesionales:

El Instituto Nacional de Educación Básica cuenta con los servicios profesionales de: Profesores de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa, Profesores de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias de la Educación, Profesores de Enseñanza Media en Lengua y

Literatura, Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa entre otros.

2.4. Reparaciones y construcciones:

Se han realizado reparaciones en el techo del edificio, puertas, pupitres, pizarrones; todo esto realizado con el programa de gratuidad y aportaciones de los padres de familia, que en la mayor parte suele ser insuficiente debido a que el establecimiento presenta varias necesidades de urgencia que no se han podido cubrir.

2.5. Mantenimiento:

Se realizan actividades de mantenimiento en las ventanas, energía eléctrica y sanitarios, los cuales no se han cubierto en su totalidad y en forma adecuada debido a la carencia de recursos económicos que tiene el establecimiento.

2.6. Servicios generales (electricidad, teléfono, agua) otros:

El establecimiento cuenta con servicio eléctrico, telefónico, agua potable y recolección de basura.

3. Control de finanzas:

3.1. Estado de cuentas:

No maneja estados de cuenta porque no recibe ningún ingreso económico.

3.2. Disponibilidad de fondos:

Dispone de fondos propios dentro de los que podemos mencionar: la tienda escolar, que son insuficientes, para cubrir con las necesidades del establecimiento.

3.3. Auditoria interna y externa:

Dentro de la institución se realizan auditorías externas las cuales están a cargo de la dependencia de la Dirección Departamental de Educación DIGEMOCA.

3.4. Manejo de libros contables:

Se manejan los Inventarios que se elaboran anualmente y se envía a la Dirección Departamental de Educación.

3.5. Otros controles:

Sin evidencia.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector finanzas de la institución

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
1. Insuficiencia de mejoras realizadas a las instalaciones del establecimiento, para su buen funcionamiento.	1. Carencia de recursos económicos. 2. Falta de disponibilidad de fondos para la ejecución de proyectos.	1. Gestión de recursos financieros al estado, ONEGs. 2. Descentralización de los recursos financieros del Ministerio de Educación.

1.4. SECTOR RECURSOS HUMANOS:

AREAS	INDICADORES
1. PERSONAL OPERATIVO	1.1. Total de laborantes 1.2. Total de laborantes fijos e interinos 1.3. Personal que se incorpora o retira anualmente 1.4. Antigüedad del personal 1.5. Tipos de laborantes 1.6. Asistencia del personal

	1.7. Residencia del personal 1.8. Horarios, otros...
2. PERSONAL ADMINISTRATIVO	2.1. Igual que el numeral 1
3. PERSONAL DE SERVICIO	3.1. Igual que el numeral 1
4. USUARIOS	4.1. Cantidad de usuarios 4.2. Comportamiento anual de los usuarios 4.3. Clasificación de los usuarios por sexo, edad, procedencia 4.4. Situación socioeconómica

1. Personal operativo:

1.1. Total de laborantes:

Dentro de la Institución se tiene un total de laborantes de 14; por contrato 13 y 1 pagado por los padres de familia.

1.2. Total de laborantes fijos e interinos:

Fijos: 14

Interinos: ninguno

1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:

Se maneja un porcentaje del 7.6% que se retira anualmente, de lo que el establecimiento tiene de funcionamiento.

1.4. Antigüedad del personal:

Por ser un Centro Educativo de reciente creación los laborantes tienen entre 3 y 2 años de servicio.

1.5. Tipos de laborantes:

- Profesional: Maestros de Educación Primaria

- Universitarios: PEM en Pedagogía, Educación Intercultural, Matemáticas.

1.6. Asistencia del personal:

Se observa la responsabilidad y cumplimiento del personal en un 98%.

1.7. Residencia del personal:

La mayor parte del personal es originario de la cabecera municipal de Jacaltenango, 1 del municipio de Nentón y 1 del departamento de Sololá.

1.8. Horarios, otros...

El horario establecido por la Dirección Departamental de Educación es de 1:00 pm. A 6:00 pm. pero por acuerdos con los padres de familia los horarios del personal operativo es de 1:30 pm a 6:30 pm.

2. Personal administrativo:

2.1. Total de laborantes:

Actualmente la institución es atendida por una Directora Técnica Administrativa, lo que es insuficiente ya que es la encargada de realizar todo lo referente a las labores de secretaria y administración, además de cumplir con los requerimientos y disposiciones de las autoridades educativas. Cuando la magnitud del trabajo así lo requiera el personal operativo apoya para una mejor organización y realización de las labores administrativas.

2.2. Total de laborantes fijos e interinos:

- Fijos: 1
- Interinos: ninguno

2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:

Se estima en un 0%, ya que solo se cuenta con un personal administrativo que labora desde que iniciaron las labores en la institución, lo que es insuficiente debido a la gran cantidad de personas que asisten a solicitar

servicios educativos y a la par cumplir con los requerimientos y disposiciones de las autoridades educativas.

2.4. Antigüedad del personal:

Debido a la reciente creación del centro educativo el personal laborante tiene 3 años de servicio.

2.5. Tipos de laborantes:

- Universitario: licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

2.6. Asistencia del personal:

Es visible la responsabilidad y puntualidad del personal.

2.7. Residencia del personal

Reside en la cabecera municipal de Jacaltenango.

2.8. Horarios, otros...

Labora en horarios de oficina por acuerdos con los padres de familia de 1:30 a 6:30.

3. Personal de servicio:

Se cuenta con 1 conserje y guardián, que cumple con las labores de limpieza y vigilancia dentro de la institución.

3.1. Total de laborantes:

1 laborante en la institución que cubre el puesto de conserje y guardián.

3.2. Total de laborantes fijos e interinos:

- Fijos: 1
- Interinos: ninguno

- 3.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:
Sin evidencia, debido a que el personal ha permanecido en el puesto desde que se iniciaron labores en la institución.
- 3.4. Antigüedad del personal:
3 años de servicio
- 3.5. Tipos de laborantes:
Personal responsable y competitivo.
- 3.6. Asistencia del personal:
Se observa respeto, responsabilidad y puntualidad.
- 3.7. Residencia del personal:
El personal reside en la cabecera municipal de Jacaltenango.
- 3.8. Horarios, otros...
Conserjería de 1:00 pm a 6:30 pm
Guardianía de 7:00 pm a 6: am
4. Usuarios:
- 4.1. Cantidad de usuarios:
Asistencia diaria a la institución 15 personas, mensualmente 450 y anualmente 3,360 personas aproximadamente.
- 4.2. Comportamiento anual de los usuarios:
En su mayoría de manera respetuosa, con buenas relaciones humanas, con buenas disposiciones de dialogar, en algunos casos de manera incorrecta velando por sus propios intereses y no del estudiante.
- 4.3. Clasificación de los usuarios por sexo, edad, procedencia
Variada: de la cabecera municipal, de algunas aldeas, y lugares circunvecinos.

4.4. Situación socioeconómica:

Variada: media, escasos recursos en su mayoría y otros.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector recursos humanos

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
<p>1. Carencia de personal de secretaria como apoyo para la dirección del establecimiento.</p> <p>2. Insuficiente personal administrativo para realizar funciones de secretaria, que mejore los servicios ofrecidos a la comunidad educativa.</p>	<p>1. Falta de asignación de personal para ocupar el puesto por parte del Ministerio de Educación.</p> <p>2. Poca asignación presupuestaria al Ministerio de Educación, para el financiamiento de nuevos puestos.</p>	<p>1. Creación de puestos para personal administrativo siendo este secretario(a).</p>

1.5. SECTOR CURRÍCULUM:

SECTOR DE OPERACIONES / ACCIONES

AREAS	INDICADORES
<p>1. PLAN DE ESTUDIOS / SERVICIOS</p>	<p>1.1. Nivel que atiende</p> <p>1.2. Áreas que cubre</p> <p>1.3. Programas especiales</p> <p>1.4. Actividades curriculares</p> <p>1.5. Currículum oculto</p>

	<p>1.6. Tipo de acciones que realiza</p> <p>1.7. Tipos de servicios</p> <p>1.8. Procesos productivos</p>
<p>2. HORARIO INSTITUCIONAL</p>	<p>2.1. Tipo de horario: Flexible, rígido, variado, uniforme.</p> <p>2.2. Maneras de elabora el horario</p> <p>2.3. Horas de atención para los usuarios</p> <p>2.4. Horas dedicadas a las actividades normales</p> <p>2.5. Horas de dicadas a las actividades especiales</p> <p>2.6. Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)</p>
<p>3. MATERIAL DIDACTICO / MATERIAS PRIMAS</p>	<p>3.1. Número de docentes que confeccionan su material.</p> <p>3.2. Número de docentes que utilizan textos</p> <p>3.3. Tipos de textos que se utilizan</p> <p>3.4. Frecuencia con que los alumnos participan la elaboración de material didáctico</p> <p>3.5. Materias / materiales utilizados</p> <p>3.6. Fuentes de obtención de las materias</p> <p>3.7.</p> <p>3.8. Elaboración de productos</p>
<p>4. METODOS Y TECNICAS / PROCEDIMIENTOS</p>	<p>4.1. Metodología utilizada por los docentes</p> <p>4.2. Criterios para agrupar a los alumnos</p> <p>4.3. Frecuencias de visitas o excursiones con los alumnos</p> <p>4.4. Tipos de técnicas utilizadas</p> <p>4.5. Planeamiento</p> <p>4.6. Capacitación</p> <p>4.7. Inscripciones o membresías</p>

	<p>4.8. Ejecución de diversa finalidad</p> <p>4.9. Convocatoria, selección, contratación e inducción del personal (otros propios de cada institución)</p>
5. EVALUACION	<p>5.1. Criterios utilizados para evaluar en general</p> <p>5.2. Tipos de evaluación</p> <p>5.3. Características de los criterios de evaluación</p> <p>5.4. Controles de calidad (eficiencia, eficacia)</p>

1. Plan de Estudios/ Servicios:

1.1. Nivel que atiende:

Se atiende el Nivel Medio en su ciclo básico.

1.2. Áreas que cubre:

Se cubre el área urbana del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.

1.3. Programas especiales:

En actividades de comisiones (cultura, deportes, disciplina, evaluación) y en disposiciones de las autoridades superiores.

1.4. Actividades curriculares:

La institución realiza actividades tales como: capacitaciones, charlas diversas orientadas a los estudiantes y actividades educativas basadas en el CNB.

1.5. Curricular oculto:

1.6. Tipo de acciones que realiza:

Administrar, orientar, planificar, coordinar, motivar, recrear, disciplinar.

1.7. Tipos de servicios:

- Servicios educativos
- Atención al público

1.8. Procesos productivos:

La institución, además de realizar sus tareas educativas, participa en actividades de tipo social, cultural, religiosas, deportivas y de proyección, siempre en coordinación con la Coordinación Técnico Administrativa, municipalidad y otros.

2. Horario Institucional:

2.1. Tipo de horario flexible, rígido, variado, uniforme:

Rígido y establecido de acuerdo a las disposiciones de las autoridades educativas del MINEDUC; se desarrolla de 1:30 a 6:30 con media hora de receso. También se considera flexible en el desarrollo de algunas actividades.

2.2. Manera de elaborar el horario:

Se elaboró con la participación del personal docente y administrativo conforme al tiempo y períodos que se establecen en el Curricular Nacional Base CNB por el Ministerio de Educación.

2.3. Horas de atención para los usuarios:

De lunes a viernes de 1:30 pm a 6:30 pm.

2.4. Horas dedicadas a las actividades normales:

Se emplean 5 horas para la realización de las actividades normales, de ser necesario se da más tiempo; especialmente en actividades de reunión.

2.5. Horas dedicadas a actividades especiales:

Orientación: de 2 a 3 horas. Dependen de las horas que la actividad requiera.

2.6. Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)
Se labora en jornada vespertina.

3. Material didáctico/ Materias primas:

3.1. Número de docentes que confeccionan su material:

De un 100% de los docentes que laboran en la institución un 90% confecciona material didáctico para impartir sus clases.

3.2. Número de docentes que utilizan textos:

El 100% de los docentes que laboran en la institución utilizan libros de texto; ya sea como guías o auxiliares en el proceso enseñanza aprendizaje.

3.3. Tipos de textos que utilizan:

Entre los textos utilizados con mayor frecuencia por los docentes, están los que responden a las exigencias del nuevo sistema educativo que es a base de competencias; impresos en las editoras nacionales como: Santillana, EDESSA, EDITORA EDUCATIVA, SUSAETA, entre otros.

3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico:

Debido a que los estudiantes son de nivel medio la elaboración de material didáctico suele ser de manera cooperativa y participativa, aportando sus habilidades de manera que es utilizado por el docente como herramienta de evaluación de los aprendizajes.

3.5. Materias/Materiales utilizados:

Los materiales utilizados con mayor frecuencia son: los elaborados a base de papel como: cartulina, papel bond, cartoncillo, construcción, papel iris, periódico, papel de china, además de estos también se utilizan los marcadores, crayones, goma, esto dependerá del área o subárea donde se utilice el material.

En algunos casos los docentes y estudiantes elaboran su material didáctico a base de material reciclado o desechable con el objetivo de optimizar los recursos económicos.

3.6. Fuentes de obtención de las materias:

La mayor parte de los materiales utilizados en la elaboración del material didáctico son obtenidos por el docente y estudiantes con sus propios recursos económicos en las diferentes librerías ubicadas en la cabecera municipal de Jacaltenango. Otra fuente de obtención de materiales el programa de gratuidad proporcionado por el gobierno local para beneficiar a los estudiantes, dicho apoyo es insuficiente.

3.7. Elaboración de productos:

Los materiales utilizados por los docentes para impartir sus clases son elaborados por ellos mismos con las materias que adquieren.

4. Métodos y Técnicas Procedimientos:

4.1. Metodologías utilizadas por los docentes:

Debido a la implementación de Nuevo Currículum Nacional Base CNB en el Nivel Medio en su ciclo Básico, los docentes se han agenciado de diversas metodologías para el desarrollo de las actividades educativas, con el objetivo de lograr al máximo lo establecido en las competencias de aprendizaje que se establecen en las diferentes planificaciones de trabajo docente, en relación a la metodología de evaluación de los aprendizajes vigentes en el país. Entre las metodologías utilizadas con frecuencia están: Inductivo, Participativa, Constructivista, Comparativo, Demostrativo, activa, etc.

4.2. Criterios para agrupar a los alumnos:

Los criterios utilizados para agrupar a los alumnos, entre los que se menciona están: por habilidades, actitudes, nivel de aprendizaje,

organizaciones semi circulares, relaciones humanas, ubicación en el espacio, etc.

4.3. Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos:

Generalmente las excursiones son planificadas una vez cada año por los establecimientos de nivel medio, siendo los lugares de visita; centros de aprendizaje, arqueológicos, naturales, playas, etc, con fines específicamente educacionales.

4.4. Tipos de técnicas utilizadas:

Existen diversas clasificaciones, pero se encamina hacia un mismo fin que es el cumplimiento de los procesos educativo.

Las técnicas más aplicadas son: observación, lectura dirigida, lluvia de ideas, análisis crítico, conocimientos previos, estudio dirigido, investigación, grupales e individuales, expositiva, etc.

4.5. Planeamiento:

La planificación se realiza con el fin de organizar los eventos y actividades que lleven al logro de las competencias que no son más que las actitudes, conocimientos y habilidades que se pretende formar en el estudiante. Todo esto en estrecha relación con el Currículum Nacional Base CNB, en el que se detallan todas las competencias, contenidos, actividades, herramientas de evaluación, recursos a cumplir durante un determinado período. Se realizan planificaciones bimestrales, anuales, de unidad.

4.6. Capacitación:

Las capacitaciones se realizan normalmente una o dos veces al año, aunque en algunos casos se han realizado más de dos cuando haya algún programa que lo requiera, todo esto dependerá de las necesidades y disposiciones emanadas por las autoridades superiores, de manera que estos por lo general son insuficientes debido a la reciente implementación de Curriculum Nacional Base CNB, aspecto en el que los docentes todavía

presentan algunas debilidades debido a que se realizan las capacitaciones en general y no por área y subarea; debido a esto los temas de urgencia en los que deben ser capacitados los docentes son los siguientes: aplicación y adecuación del Currículum Nacional Base, aplicación práctica de las herramientas de evaluación, metodologías y técnicas de aprendizaje, herramientas pedagógicas aplicadas por área y subarea, etc. Las capacitaciones son realizadas y dirigidas por el Director del establecimiento o en su defecto por el Coordinador Técnico Administrativo.

4.7. Inscripción o membresía:

No existe.

4.8. Ejecución de diversa finalidad:

Dentro de las actividades en las que el personal Administrativo, docente y alumnado participan son de diversa índole entre las que resaltan actividades culturales como: concursos de Danza Folklórica y Moderna. Canción Moderna y Popti', Declamación, Artesanías, Pintura, Manualidades, así como también actividades deportivas en las disciplinas de futbol, basquetbol, futsala, volibol, actividades académicas concurso de orto caligrafía.

4.9. Convocatoria, selección, contratación e inducción del personal (otros propios de cada institución)

En el Nivel Medio se maneja dos formas de convocatoria, selección y contratación de personal, la primera que se da en el sector oficial a través de una convocatoria abierta a cargo de la Dirección Departamental de Educación del departamento de Huehuetenango, mediante el análisis específico de cada expediente de los aspirantes se determina las personas que ocuparan los puestos.

Y la segunda se realiza en el sector privado, los cuales maneja sus propios criterios y métodos para la selección y contratación del personal cumpliendo estos con el perfil mínimo de cada puesto.

5. Evaluación

5.1. Criterios utilizados para evaluar en general:

Cada área y subarea de aprendizaje se evalúa en cuatro unidades de aprendizaje durante el ciclo escolar, en la cual los estudiantes deberán obtener un mínimo de 60 puntos y una máxima de 100 puntos. Al finalizar el ciclo escolar esta ponderación se opera entre los cuatro bimestres y se obtiene el promedio, que será la nota final que obtenga el estudiante. Si al finalizar el ciclo escolar el estudiante reprueba un área o subarea tendrá derecho a una evaluación de recuperación programada por la comisión de evaluación del establecimiento.

5.2. Tipos de evaluación:

De acuerdo al modelo educativo a base de competencias que se ha implementado en el sistema educativo del país de Guatemala, las evaluaciones ya no son necesariamente escritas. Estos instrumentos en la actualidad permiten conocer el grado del logro de las competencias establecidas en el plan. Los instrumentos utilizados con mayor frecuencia por los docentes son: análisis documentales, investigaciones, estudio de casos, pruebas escritas, exposiciones por parte de los estudiantes, juicio crítico.

5.3. Características de los criterios de evaluación :

Las características que deben reunir los criterios de evaluación radican en que deben responder a lo establecido en las competencias e indicadores de logro, de manera que las actividades que se elijan deben de ser adecuadas y planteadas en base a las competencias.

5.4. Controles de calidad (eficiencia, eficacia):

Cada establecimiento maneja un registro de control de eficiencias, como porcentaje de promoción, repotencia, eficiencia interna y desperdicio, sin

embargo en la mayor parte de los establecimientos existe alto grado de estudiantes repitentes.

5.5. Instrumentos utilizados para evaluar:

Son considerados instrumentos de evaluación: lista de cotejo, el portafolios, escala de rango, diario de clases, estudio de casos, hojas de trabajo, etc

Carencias, deficiencias detectadas en el sector curricular

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
<p>1. Pocas capacitaciones impartidas a los docentes del Nivel Medio Ciclo Básico, en diferentes temáticas (aplicación y adecuación del Curriculum Nacional Base, aplicación práctica de las herramientas de evaluación, metodologías y técnicas de aprendizaje, herramientas pedagógicas aplicadas por área y subarea).</p>	<p>1. Falta de personal técnico para la realización de las capacitaciones en el nivel medio ciclo básico. 2. No existe apoyo suficiente por parte de las autoridades educativas superiores y el Ministerio de Educación.</p>	<p>1. Creación y organización de un equipo técnico permanente para las capacitaciones entre los docentes laborantes en el nivel medio ciclo básico.</p>

1.6. SECTOR ADMINISTRATIVO:

AREAS	INDICADORES
1. PLANEAMIENTO	1.1. Tipos de planes (corto, mediano, largo plazo) 1.2. Elementos de los planes 1.3. Formas de implementar los planes 1.4. Base de los planes: Políticas, estrategias, objetivos, actividades. 1.5. Planes de contingencia
2. ORGANIZACIÓN	2.1. Niveles jerárquicos de organización 2.2. Organigrama 2.3. Funciones cargo / nivel 2.4. Existencia o no de manuales de funciones 2.5. Régimen de trabajo 2.6. Existencia de manuales de procedimientos
3. COORDINACION	3.1. Existencia o no de informativos internos 3.2. Existencia o no de carteleras 3.3. Formularios para las comunicaciones escritas 3.4. Tipos de comunicación 3.5. Periodicidad de reuniones técnicas del personal 3.6. Reuniones de reprogramación
4. CONTROL	4.1. Normas de control 4.2. Registro de asistencia 4.3. Evaluación del personal 4.4. Inventario de actividades realizadas 4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución 4.6. Elaboración de expedientes administrativos
5. SUPERVISION	5.1. Mecanismos de supervisión 5.2. Periodicidad de supervisiones

	<p>5.3. Personal encargado de la supervisión</p> <p>5.4. Tipo de supervisión, instrumentos de supervisión</p>
--	---

1. Planeamiento:

1.1. Tipos de planes (corto, mediano, largo plazo)

En el Instituto Nacional de Educación Básica, del municipio de Jacaltenango, se desarrollan planes a corto, mediano y largo plazo. Los planes a mediano plazo se ejecutan en un periodo de dos meses a un año, como los planes de unidad y de área o subarea; mientras que los planes a largo plazo tienen una duración de dos a cinco años, como el Proyecto Educativo Institucional PEI. Además de estos se encuentran también los planes que llevan a cabo cada una de las Comisiones establecida dentro del establecimiento como Cultura, Deportes, Evaluación y Disciplina, que son ejecutados a corto y mediano plazo.

1.2. Elementos de los planes:

Como elementos de los planes están establecidos: La parte informativa, competencias, indicadores de logro, contenidos, actividades y tareas de aprendizaje y evaluativas, recursos y punteo, todo esto en lo que respecta a los planes de unidad, área o subarea. A diferencia de los planes que desarrollan las diferentes comisiones contienen: Parte informativa, introducción, justificación, objetivos, actividades, recursos, responsables, período de ejecución.

1.3. Formas de implementar los planes:

Los planes son implementados en los periodos establecidos, desarrolladas a través de diferentes actividades de manera que se cumpla con cada uno de las competencias en el caso de los planes de área y subarea y con los objetivos en el caso de los planes de cada comisión; concluyendo así con la entrega de informes mensuales, bimestrales y anuales.

1.4. Base de los planes: Políticas, estrategias, objetivos, actividades:

Los planes se elaboran en base a las Políticas Educativas del Gobierno, las estrategias y objetivos emitidos por el Ministerio de Educación, cada una de estas adaptándose a las necesidades básicas de la comunidad educativa, todo esto con el objeto de mejorar la calidad educativa de la población estudiantil.

1.5. Planes de contingencia:

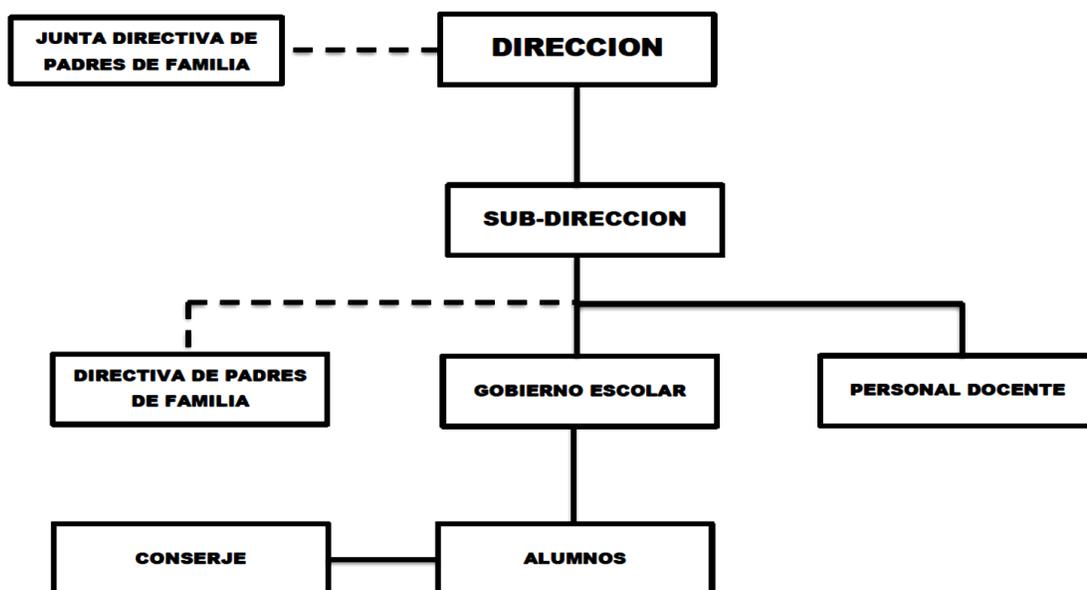
Se han desarrollado planes de contingencia referente a los desastres naturales, saneamiento ambiental a través de la Coordinación Táctica Administrativo y el Centro de Salud.

2. Organización:

2.1. Niveles jerárquicos de organización:

Los niveles jerárquicos se establecen de acuerdo a los cargos que cada empleado desempeña dentro del establecimiento.

2.2. Organigrama:



2.3. Funciones cargo / nivel:

- Directora
- Junta de padres de familia
- Docentes
- Conserje
- Alumnos

2.4. Existencia o no de manuales de funciones:

Dentro del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Jacaltenango, se utiliza el Manual de Convivencia Escolar.

2.5. Régimen de trabajo:

La directora y personal docente laboran bajo el renglón presupuestario 021, personal por contrato.

2.6. Existencia de manuales de procedimientos:

En el Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Jacaltenango, se manejan los siguientes manuales:

- Legislación Educativa
- Ley de Educación Nacional Decreto 12-91
- Código de Trabajo
- Ley de Servicio Civil Acuerdo Gubernativo 18-98
- Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes Acuerdo Ministerial 1171

3. Coordinación:

3.1. Existencia o no de informativos internos:

Los informativos son colocados en la pared de la Dirección o establecimiento cuando sea necesario, debido a la falta de un espacio adecuado para los informativos.

3.2. Existencia o no de carteleras:

Existe un pizarrón pequeño en la parte de enfrente de las instalaciones de la Dirección, en el que se realizan anotaciones de informes, horarios, anuncios entre otros, el cual es insuficiente y muy pequeño, que dificulta la visibilidad de la información.

3.3. Formularios para las comunicaciones escritas:

Se utilizan circulares, oficios, informes, cronogramas, resoluciones, providencias, certificaciones, constancias, etc.

3.4. Tipos de comunicación:

La comunicación se da en forma escrita y oral; así como también vía telefónica y los medios de comunicación masiva.

3.5. Periodicidad de reuniones técnicas del personal:

Las reuniones se programan dependiendo de las necesidades y exigencias del establecimiento.

3.6. Reuniones de reprogramación:

Solo se convoca a reuniones de reprogramación cuando sea en relación al proceso enseñanza aprendizaje.

4. Control

4.1. Normas de control:

Se manejan normas de control disciplinario, organizacional y de coordinación.

4.2. Registro de asistencia:

En el Instituto Nacional de Educación Básica se manejan los libros de asistencia, hojas de control, solicitudes estudiantiles.

4.3. Evaluación del personal:

Se realizan evaluaciones del personal de manera cuantitativa y cualitativa a través de las hojas de evaluación de desempeño que son requeridas por el Coordinador Técnico Administrativo cada año.

- 4.4. Inventario de actividades realizadas:
Se realizan a través de los cronogramas e informes que la Directora entrega mensualmente al Coordinador Técnico Administrativo.
- 4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución:
El establecimiento hace entrega del inventario físico de la institución al Coordinador Técnico Administrativo de manera anual en formatos enviados por el Ministerio de Educación al final del ciclo escolar.
- 4.6. Elaboración de expedientes administrativos:
Se ha elaborado expedientes de docentes, estudiantes, padres de familia y de la tienda escolar.
5. Control:
- 5.1. Mecanismos de supervisión:
Los mecanismos de supervisión utilizados en el establecimiento son: observación, diálogos con los estudiantes y la comunicación como algo fundamental.
- 5.2. Periodicidad de supervisiones:
Las supervisiones son realizadas de manera continua y periódica por la Comisión de Disciplina, Directora del establecimiento y el Coordinador Técnico Administrativo.
- 5.3. Personal encargado de la supervisión:
Está a cargo de la Comisión de Disciplina, la Directora y el Coordinador Técnico Administrativo.
- 5.4. Tipo de supervisión, instrumentos de supervisión
Se realizan supervisiones para orientar, asistir y coordinar actividades con el personal docente.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector administrativo

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
1. Desconocimiento de la comunidad educativa y público en general de las diversas actividades sobresalientes realizadas por el establecimiento y la Dirección.	1. Insuficiencia de cartelera al servicio del público.	1. Implementación de una cartelera adecuada e idónea para que la información sea visible al público.

1.7. SECTOR DE RELACIONES:

AREAS	INDICADORES
1. INSTITUCION/USUARIOS	1.1. Estado / forma de atención a los usuarios 1.2. Intercambios deportivos 1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias...) 1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones) 1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)
2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES	2.1. Cooperación 2.2. Culturas 2.3. Sociales
3. INSTITUCION / USUARIOS	3.1. Con agencias locales y nacionales (municipalidades y otros) 3.2. Asociaciones locales (clubes, otros) 3.3. Proyección

	3.4. Extensión
--	----------------

1. Institución / usuarios:

1.1. Estado / forma de atención a los usuarios:

La atención a los usuarios se da en forma personal e individualmente, así como también de manera respetuosa. Por lo que se puede decir que es adecuada la forma de atención a los usuarios.

1.2. Intercambios deportivos

Estos intercambios son organizados por la comisión central de Deportes cada año para llevar a cabo las olimpiadas deportivas. Pero por otra parte la Comisión de Deportes del establecimiento organiza eventos deportivos en diferentes festividades como: 14 de febrero, el aniversario del establecimiento y el día del estudiante.

1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias...)

La organización de actividades sociales está a cargo de la Comisión de Cultura del establecimiento quienes al inicio de cada ciclo escolar elaboran una planificación estableciendo todas las actividades sociales que se desarrollaran durante el ciclo escolar; entre las que sobresalen: el carnaval, el aniversario del establecimiento, la celebración de las festividades patrias, etc.

1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones):

La organización de actividades culturales también está a cargo de la Comisión de Cultura del establecimiento que dentro de la planificación que elaboran también se establecen las actividades culturales en las que participaran los estudiantes entre las que sobresalen: el carnaval, la

celebración de las festividades patrias, los diferentes concursos canto, declamación, danza moderna, danza folklórica, etc.

1.5. Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)

Se desarrollan actividades académicas en las cuales se le da participación a los estudiantes para demostrar sus diferentes habilidades; como el concurso de las ciencias, concurso de orto-caligrafía y Juez por un Día este último en coordinación con el Juzgado de paz.

2. Institución con otras instituciones:

2.1. Cooperación:

Mantiene relación con instituciones como Municipalidad de Jacaltenango, Ministerio de Educación, Centro de Salud, Juzgado de Paz, etc.

2.2. Culturas:

Se han organizado y desarrollado actividades culturales en coordinación con otros establecimientos del municipio, con el DIEDUC, Organismo Judicial, Casa de la Cultura entre otros.

2.3. Sociales:

Dentro de las actividades sociales realizadas con otras instituciones están: Saneamiento ambiental en coordinación con el Centro de Salud, actividades Religiosas en coordinación con la Iglesia Católica, apoyo humanitario, entre otros.

3. Institución / usuarios:

3.1. Con agencias locales y nacionales (municipalidades y otros):

Municipalidad, Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango.

3.2. Asociaciones locales (clubes, otros):

No existe.

3.3. Proyección:

El Instituto Nacional de Educación Básica se ha proyectado a través de las distintas actividades culturales y académicas en las que los estudiantes se han destacado.

3.4. Extensión

A pesar de funcionar en la cabecera municipal, el establecimiento ha prestado sus servicios a estudiantes de distintos lugares de la región.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector de relaciones

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
1. Participación inactiva de algunos docentes en las diferentes actividades organizadas.	1. Poca disponibilidad de algunos docentes en cuanto a la participación en las diferentes actividades organizadas.	1. Realización de talleres de sobre participación activa con los docentes del establecimiento.

1.8. SECTOR FILOSOFICO, POLITICIO, LEGAL:

AREAS	INDICADORES
4. FILOSOFIA DE LA INSTITUCIÓN	4.1. Principios filosóficos de la institución 4.2. Visión 4.3. Misión
5. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN	5.1. Políticas institucionales 5.2. Estrategias 5.3. Objetivos

	5.4. Metas
6. ASPECTOS LEGALES	6.1. Personería jurídica 6.2. Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros) 6.3. Reglamento interno

1. Filosofía de la institución

1.1. Principios filosóficos de la institución:

1.2. Visión:

El Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Jacaltenango departamento de Huehuetenango, es un establecimiento comprometido en desarrollar calidad educativa para el desarrollo del municipio, egresando estudiantes, altamente capacitados y competentes para resolver problemas en su espacio de interacción futura. Trabaja con un enfoque integral, participativo, incluyente y globalizante a la par de la modernidad, utilizando metodología altamente participativa, Para ello cuenta y hace uso de la tecnología más avanzada, la experiencia pedagógica necesaria, los recursos educativos suficientes y la metodología más actualizada enfocada hacia la multi e interculturalidad. La comunidad educativa trabaja en constante comunicación, unidad y coordinación, cuenta con personal docente y administrativo ampliamente calificado, el alumnado y docentes interactúan positivamente y aprenden de sus experiencias.

1.3. Misión:

Somos una comunidad educativa que trabajamos realizando procesos educativos con los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Jacaltenango. Buscamos brindarles una formación integral que les permita enfrentarse a la vida real, para ello tomamos en

cuenta su contexto, sus necesidades, sus intereses y su realidad cultural lo cual pretendemos realizarlo con un enfoque integrador equitativo, tecnología actualizada, metodología participativa y educación en valores. Nuestros servicios son gratuitos, de calidad y se fortalecen con participación activa de todos los entes educativos tomando en cuenta en el proceso el contexto educativo de la juventud Jacalteca.

2. Políticas de la Institución:

2.1. Políticas institucionales:

- **Equidad:** Garantizar el respeto a las diferencias individuales, sociales, culturales y étnicas, y promover la igualdad de oportunidades para todos y todas.
- **Pertinencia:** Asumir las dimensiones personal y sociocultural de la persona humana y vincularlas a su entorno inmediato (familia y comunidad local) y mediato (Pueblo, país, mundo). De esta manera, el currículo asume un carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe.
- **Sostenibilidad:** Promover el desarrollo permanente de conocimientos, actitudes valores y destrezas para la transformación de la realidad y así lograr el equilibrio entre el ser humano, la naturaleza y la sociedad.
- **Participación y Compromiso Social:** Estimular la comunicación como acción y proceso de interlocución permanente entre todos los sujetos curriculares para impulsar la participación, el intercambio de ideas, aspiraciones y propuestas y mecanismos para afrontar y resolver problemas. Junto con la participación, se encuentra el compromiso social; es decir, la corresponsabilidad de los diversos actores educativos y sociales en el proceso de construcción curricular. Ambos constituyen elementos básicos de la vida democrática.

- Pluralismo: Facilitar la existencia de una situación plural diversa. En este sentido, debe entenderse como el conjunto de valores y actitudes positivos ante las distintas formas de pensamiento y manifestaciones de las culturas y sociedades.

2.2. Estrategias:

- 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 la comunidad Jacalteca, privilegiando las relaciones interculturales.
- Promoción del bilingüismo y del multilingüismo a favor del diálogo intercultural.
- Fomento de la igualdad de oportunidades de las personas.
- Énfasis en la formación para la productividad y la laboriosidad.
- Impulso al desarrollo de la ciencia y la tecnología.

2.3. Objetivos:

- Brindar un servicio educativo gratuito y de calidad, basado en principios y valores humanos, que responda a las necesidades e intereses de la población Jacalteca.
- Contribuir al desarrollo educativo, social, político, económico y cultural de la región y del departamento a través de la aplicación de metodologías altamente participativas, tecnologías actualizadas y educación en valores.

2.4. Metas:

- 216 estudiantes atendidos, educados e incorporados al mundo global.
- Sistemas educativos ampliados y orientados hacia la educación para el trabajo.

- Un edificio escolar construido con condiciones pedagógicas adecuadas.
- Un centro tecnológico educativo implementado.
- Educación en valores y principios humanos fomentados.
- Los elementos del contexto utilizados como medios de enseñanza
- Elementos tecnológicos modernos gestionados.

3. Aspectos legales

3.1. Personería jurídica:

No posee.

3.2. Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros):

El Instituto Nacional de Educación Básica, del municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, fue creado bajo la Resolución No. 869-2008, de fecha 26 de noviembre de 2008.

3.3. Reglamento interno:

Cuenta con un reglamento interno que rige las acciones y el funcionamiento del establecimiento, aunque la mayor parte de los estudiantes, padres de familia y docentes desconocen el contenido del mismo.

Carencias, deficiencias detectadas en el sector filosófico, político y legal.

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas
1. Desconocimiento del contenido del reglamento del	2. Falta de información y orientación sobre	2. Implementación de talleres sobre el conocimiento y

establecimiento por parte de los estudiantes, padres de familia y docentes.	el reglamento del establecimiento.	aplicación del reglamento del establecimiento con la comunidad educativa, dirigida por la Directora y personal preparado.
---	------------------------------------	---

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN JACALTENANGO
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO – EPS –
 EPESISTA: EULALIA FLORENTINA MENDOZA DOMINGO



FODA DE LA SITUACION EDUCATIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE
 EDUCACION BASICA INEB, DEL MUNICIPIO DE JACALTENANGO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	AMENAZAS



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN JACALTENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO – EPS –
EPESISTA: EULALIA FLORENTINA MENDOZA DOMINGO

FODA DE LA SITUACION ACTUAL DE LA COORDINACION TECNICO
ADMINISTRATIVO DISTRITO ESCOLAR 13-07-17-A, DEL MUNICIPIO DE
JACALTENANGO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	AMENAZAS



FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
SECCION JACALTENANGO

Jacaltenango, 12 de marzo de 2012

Lic. Romaldo Díaz Silvestre
Coordinador Técnico Administrativo
Jacaltenango, Huehuetenango

Respetable Licenciado(a):

En calidad de Coordinador de la Sección Universitaria de Jacaltenango, Facultad de Humanidades, USAC, Nivel Licenciatura, atentamente por este medio me permito presentarle a la estudiante: Eulalia Florentina Mendoza Domingo, quién se identifica con el No. de carné 200650381, inscrita(o) en la Facultad de Humanidades de la USAC, para SOLICITARLE le permita realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- durante el presente año en la institución que usted dirige, Debiéndose ejecutar en un tiempo prudencial.

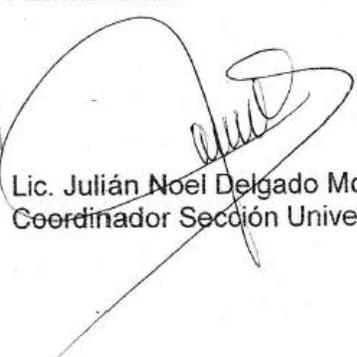
El Proceso de la realización del EPS, conlleva cuatro etapas consistentes en lo siguiente:

- Etapa Diagnóstica.
- Etapa de Perfil de Proyecto.
- Etapa de Ejecución de Proyecto.
- Etapa de Evaluación de Proyecto.

Anticipadamente en nombre de la Facultad de Humanidades agradezco su colaboración.

Atentamente:



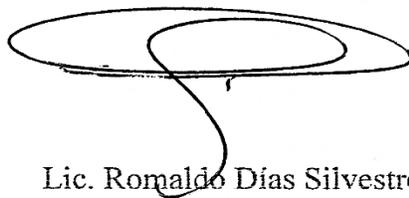

Lic. Julián Noel Delgado Montejo
Coordinador Sección Universitaria

COORDINACION TECNICO ADMINISTRATIVA No. 13-07-17-A, NIVEL MEDIO Y ACADEMIAS, JACALTENANGO, HUEHUETENANGO, 13 DE ABRIL DE 2012

ASUNTO: El Licenciado Julián Noel Delgado Montejo, Coordinador de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección Jacaltenango, del municipio de Jacaltenango, Huehuetenango, Solicita: Autorización para que las estudiantes: Eulalia Florentina Mendoza Domingo y Juana Cristina Silvestre Silvestre, puede realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, previo al cierre de pensum en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en la Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio.

AUTORIZACION No. 04-2012.

Previo análisis y revisión de la solicitud y documentación presentada por el Licenciado Julián Noel Delgado Montejo, Coordinador y Catedrático de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Jacaltenango, Huehuetenango, con fundamento en los Artículos 72,73.74 de la Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91 y párrafo 2 del Acuerdo Gubernativo No. 165-96, Creación de las Direcciones Departamentales de Educación, esta Coordinación Técnico Administrativa, AUTORIZA, a las estudiantes Eulalia Florentina Mendoza Domingo y Juana cristina Silvestre Silvestre, para que puedan ejecutar el Ejercicio Profesional Supervisado EPS, previo al cierre de pensum de la carrera, Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en la Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio, e las etapas y fechas indefinidas: Etapa Diagnóstica; Etapa Perfil del Proyecto; Etapa Ejecución del Proyecto y Etapa Evaluación del Proyecto...



Lic. Romaldo Días Silvestre

Coordinador Técnico Administrativo

No. 13-07-17-A, Nivel Medio y Academias



COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA, DISTRITO NUMERO TRECE GUIÓN CERO SIETE GUIÓN DIECISIETE GUIÓN A, NIVEL MEDIO: CICLO BÁSICO, DIVERSIFICADO Y ACADEMIAS. Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, diecinueve de noviembre del año dos mil doce.

RESOLUCIÓN No. 02-2012

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario ordenar el servicio en los establecimientos educativos, de tal manera que cumplan con su función de carácter técnico y administrativo, para optimizar el aprovechamiento del recurso humano y de infraestructura, de cara a darle una imagen distinta a los centros educativos.

CONSIDERANDO:

Que se tiene a la vista las solicitudes para la ejecución de proyectos perfilados, así como el contenido de la Autorización No. 04-2012, donde se avala la petición de las partes interesadas relacionadas a la ejecución de Proyectos de impacto educativo;

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le otorga el inciso p) Derecho de Petición, Artículo 33º. Del Acuerdo Gubernativo No. 12-91 que contiene la Ley de Educación Nacional. Así mismo los artículos 72º, 73º. Y 74º. También del mismo instrumento legal; esta dependencia administrativa:

RESUELVE:

Artículo 1º. Legalizar la ejecución de los Proyectos perfilados previo a optar al Título a favor de las estudiantes que a continuación se mencionan, quienes deberán desarrollar y ejecutar los proyectos en los períodos que también se mencionan:

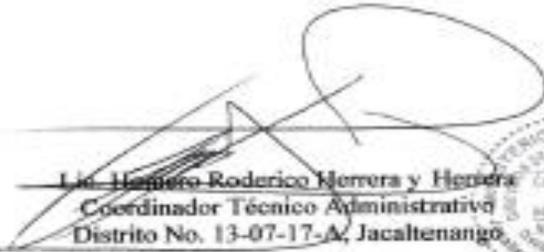
A. EULALIA FLORENTINA MENDOZA DOMINGO. Instituto Nacional de Educación Básica –INEB– con sede en la cabecera municipal de Jacaltenango. Nombre del Proyecto CONSTRUCCIÓN DE UN AULA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE COMPUTACIÓN, CON ADECUACIÓN PEDAGÓGICA DEL INEB. Período de ejecución, de la Tercera semana del mes de octubre 2012 a la segunda semana del mes de enero 2013.

B. JUANA CRISTINA SILVESTRE SILVESTRE. Instituto Nacional de Educación Básica –INEB– con sede en la cabecera municipal de Jacaltenango. Nombre del Proyecto MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DEL INEB. Período de ejecución, de la última semana del mes de octubre a la segunda semana del mes de noviembre de 2012.

Artículo 2º. Se le informa a la Directora del Instituto Nacional de Educación Básica –INEB–, con sede en la cabecera municipal de Jacaltenango a donde llegan los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, que los mismos deberán darle cumplimiento a las leyes y demás disposiciones emanadas del MINEDUC durante el tiempo de ejecución del proyecto.

Artículo 3º. La presente resolución entra en vigencia inmediatamente, debiendo suscribirse el acta respectiva en el libro correspondiente y dar aviso a la comunidad educativa beneficiada.

COMUNIQUESE:


Lio. Romero Roderico Herrera y Herrera
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito No. 13-07-17-A, Jacaltenango



HRHH-hrhh
cc. Archivo



Walter
Heddy

Rosa Victoria Díaz

Ethana Díaz

Augustina Cardenas

Rosa Rocinos Silvestre

Hariceta Castillos



Marta Mirtalina Mendoza M.
Directora Técnica Administrativa

06-2012.

En el municipio de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango, a las dieciséis horas en punto del día martes veintidós de enero del año dos mil trece, reunidos en las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica el Profesor de Enseñanza Media Mario Enrique Montyo Montyo, Subdirector del establecimiento, Las epesistas Eulalia Florentina Mendoza Domingo, y Juana Cristina Silvestre Silvestre, El Personal docente, alumnado, Padres de Familia representado por la Directiva de Padres de Familia e invitados: Coordinadores Técnicos Administrativos, Instituciones diversas con el objeto de dejar constancia de lo siguiente:

PRIMERO: Las epesistas Eulalia Florentina Mendoza Domingo y Juana Cristina Silvestre Silvestre estudiantes de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, se presentan al establecimiento con el objeto de hacer entrega de los proyectos ejecutados



45

titulados en el orden siguiente: Eulalia Florencia Mendoza Domingo, nombre del proyecto "Construcción de un aula para el funcionamiento del Centro de Computación con Adecuación Pedagógica del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, período de ejecución, Tercera Semana del mes de octubre de dos mil doce a la segunda semana del mes de enero de dos mil trece, y Juana Cristina Silvestre Silvestre, nombre del proyecto "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, período de ejecución; última semana del mes de octubre de dos mil doce, a la tercera semana del mes de enero de dos mil trece, la entrega se hace en presencia del Coordinador Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, sección Jacaltenango, licenciado Julián Noel Delgado Montejo y la Asesora de EPS licenciada María Mirtalina Mendoza Montejo. SEGUNDO: El Profesor de Enseñanza Media Mario Enrique Montejo Montejo, subdirector del centro educativo acepta con satisfacción los proyectos entregados y los recibe agradeciendo por su interés en el desarrollo y beneficio del Personal Docente, Administrativo, alumnado y Padres de familia del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, comprometiéndose a darle mantenimiento adecuado para su sostenibilidad a los proyectos entregados, titulados Construcción de un Aula para el funcionamiento del Centro de Computación con Adecuación Pedagógica del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, en-



por la epesista Eulalia Florentina Mendoza Montejo y el Proyecto "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable del Instituto Nacional de Educación Básica de Jacaltenango, entregado por la epesista Juana Cristina Silvestre Silvestre. TERCERO: Se formaliza la entrega en un acto inaugural con la participación del Coordinador Universitario de la USAC de Guatemala, Licenciado Julián Noel Delgado Montejo, Coordinador Técnico Administrativo de Nivel Medio y Academias Licenciado Homero Roderico Herrera y Herrera, el Director del Centro de Salud Doctor Jaime Alfredo Quiñonez Camposexo, La Asesora de EPS, Licenciada María Mirtalina Mendoza Montejo, El Profesor de Enseñanza Media, Mario Enrique Montejo Montejo, Subdirector del establecimiento y la información relacionada a los procesos que conlleva las etapas de los proyectos, en el orden de participación, Eulalia Florentina Mendoza Domingo y Juana Cristina Silvestre Silvestre. Las instituciones participantes en la actividad manifiestan su aprobación a los proyectos porque vienen a mejorar las condiciones de salud, educación y hacer realidad las enseñanzas proporcionadas en el tema del cuidado del Medio ambiente, además de mejorar los procesos educativos de la comunidad. CUARTO: Se procede hacer el corte simbólico y la respectiva bendición de los proyectos entregados. QUINTO: Se Finaliza la presente, dos horas después de su inicio, en el mismo lugar y fecha antes consignados, Firmando en cons.



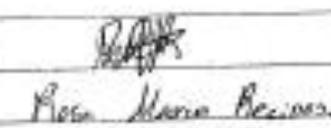
toncia las que en ella intervinieron.


Lugo Sibeste.

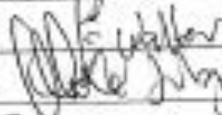

Lic. Mario Antonio G.

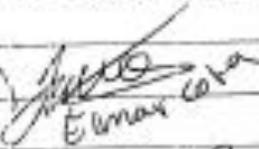

Elnora Diaz.

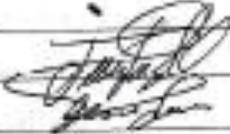

Rosa Victoria Diaz


Rosa Maria Becerra.


Maura de Castillo

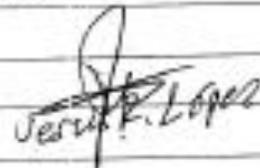

Elnora Diaz

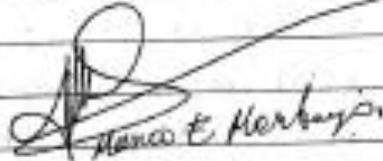

Elnora Diaz


Elnora Diaz

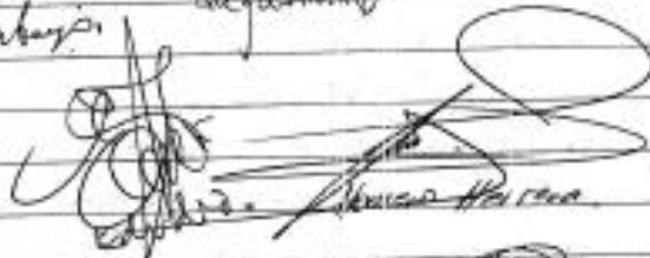

Elnora Diaz


Elnora Diaz


Jesus K. Lopez


Elnora Diaz


Carmine Cardona


Elnora Diaz


Antonio Diaz Sibeste

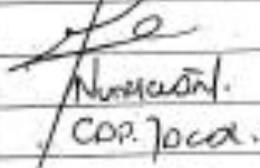

Elnora Diaz


Elnora Diaz


Elnora Diaz

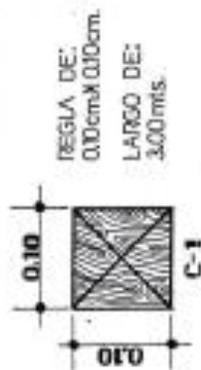

Elnora Diaz


Elnora Diaz


Elnora Diaz

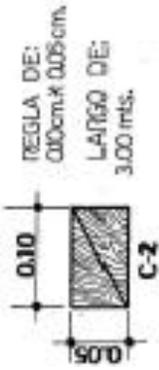



Elnora Diaz

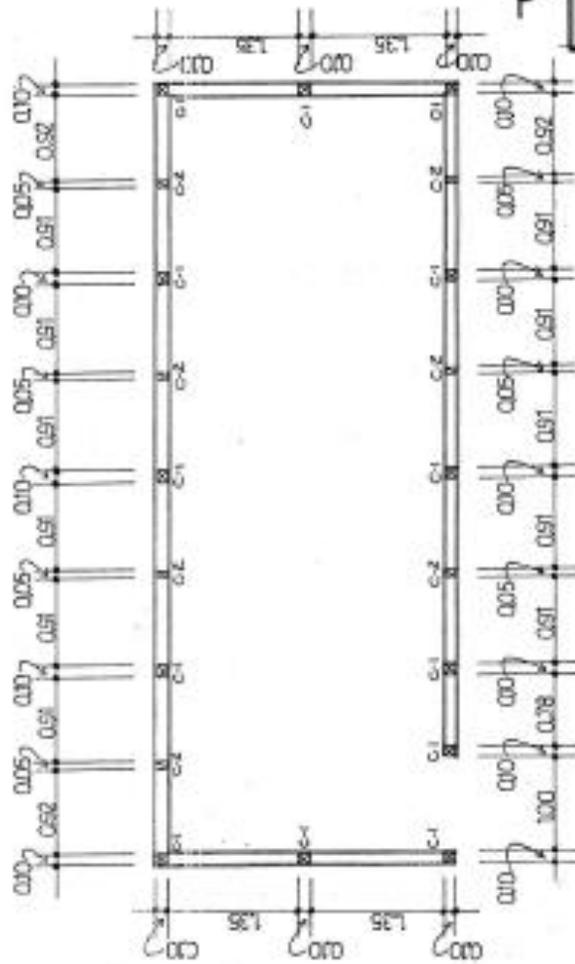


NOTA:

EL LARGO DE LAS REGLAS
DEBERIAN DE SER DE 3.70mts.
0.70mts. VAN BAJO TIERRA Y
3.00mts. ARRIBA.



	DISEÑOS ARQUITECTONICOS RANDY
	RANDY LOPEZ LÓPEZ



PLANTA AGOFABA
ESC. 1/50

