

Adán Bernardo Tejada Jiménez

Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigido a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa

Asesora: Licda. Ruth Aguilar de Portillo



Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Jutiapa, noviembre 2015

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

Jutiapa, noviembre de 2015

INDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | i |
| CAPITULO I..... | 1 |
| 1. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL..... | 1 |
| 1.1. Datos generales de la Institución Patrocinante | 1 |
| 1.1.1 Nombre de la Institución..... | 1 |
| 1.1.2 Tipo de Institución..... | 1 |
| 1.1.3 Ubicación Geográfica | 1 |
| 1.1.4 Visión | 1 |
| 1.1.5 Misión..... | 2 |
| 1.1.6 Políticas | 2 |
| 1.1.7 Objetivos..... | 3 |
| 1.1.8 Metas | 3 |
| 1.1.9 Estructura Organizacional..... | 4 |
| 1.1.10 Recursos..... | 5 |
| 1.2 Técnicas Utilizadas para efectuar el diagnóstico..... | 6 |
| 1.3 Lista de Carencias..... | 7 |
| 1.4 Análisis de Priorización de Problemas | 8 |
| 1.5 Datos de la Institución beneficiada..... | 10 |
| 1.5.1 Nombre de la Institución..... | 10 |
| 1.5.2 Tipo de Institución..... | 10 |
| 1.5.3 Ubicación Geográfica | 10 |
| 1.5.4 Visión | 10 |
| 1.5.5 Misión..... | 11 |
| 1.5.6 Objetivos de la Institución | 11 |
| 1.5.7 Metas | 11 |
| 1.5.8 Políticas de la Institución..... | 12 |
| 1.5.9 Estructura Organizacional..... | 12 |
| 1.5.10 Recursos..... | 13 |
| 1.6 Lista de Carencias..... | 14 |
| 1.4 Cuadro de análisis y priorización de Problemas..... | 15 |

| | |
|---|----|
| 1.4.1 Priorización del problema | 16 |
| 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad..... | 17 |
| 1.9 Problema seleccionado | 18 |
| 1.10 Solución propuesta como viable y factible..... | 18 |
| 2.1 Aspectos generales | 19 |
| 2.1.1 Nombre del Proyecto | 19 |
| 2.1.2 Problema | 19 |
| 2.1.3 Localización..... | 19 |
| 2.1.4 Unidad Ejecutora..... | 19 |
| 2.2 Descripción del Proyecto | 19 |
| 2.3 Justificación..... | 20 |
| 2.4 Objetivos del Proyecto..... | 20 |
| 2.4.1 General..... | 20 |
| 2.5 Metas..... | 21 |
| 2.6 Beneficiarios..... | 21 |
| 2.6.1 Directos..... | 21 |
| 2.6.2 Indirectos | 21 |
| 2.7 Fuentes de Financiamiento y presupuesto | 22 |
| 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto | 23 |
| 2.9 Recursos | 23 |
| 2.9.1 Humanos | 23 |
| 2.9.2 Institucionales..... | 23 |
| 2.9.3 Materiales | 23 |
| 2.9.4 Financieros | 23 |
| CAPITULO III..... | 24 |
| 3.1 Proceso de ejecución del proyecto | 24 |
| 3.2 Productos y Logros..... | 25 |
| 3.3 Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigido a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa | 27 |

| | |
|---|-----|
| CAPITULO IV | 93 |
| 4 PROCESO DE EVALUACIÓN | 95 |
| 4.1 Evaluación del diagnóstico..... | 95 |
| 4.2 Evaluación del Perfil del Proyecto..... | 95 |
| 4.3 Evaluación de la Ejecución..... | 95 |
| 4.4 Evaluación Final..... | 96 |
| CONCLUSIONES..... | 97 |
| RECOMENDACIONES..... | 98 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 99 |
| APENDICE..... | 100 |

INTRODUCCIÓN

Cada día los esfuerzos por salvar el planeta se incrementan, porque nos hemos dado cuenta que nuestros malos hábitos de vida afectan al medio en el que vivimos y si no los cuidamos, las generaciones futuras no tendrán un ambiente agradable para vivir sanos. Los bosques están desapareciendo porque no sabemos aprovechar al máximo los residuos y no estamos acostumbrados a reemplazar, reducir, recuperar, reutilizar, y reciclar. La Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Facultad de Humanidades se ha preocupado por los proyectos ambientales, que promuevan el respeto por la naturaleza y que mejor que promover estos proyectos en escuelas e institutos donde se forman los futuros profesionales de nuestra Guatemala.

El informe del Ejercicio Profesional Supervisado consta de cuatro capítulos que describimos a continuación:

Capítulo I Diagnóstico Institucional: en esta etapa se recopiló datos administrativos que servirían para conocer mejor la institución patrocinante y patrocinada, con la ayuda de esta información se logró determinar el problema a brindarle solución.

Capítulo II Perfil del Proyecto: Es una de las etapas más importantes, ya que aquí se detalla la información del proyecto a realizarse y cómo se va a realizar. El proyecto que se describe como Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística,

dirigido a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa.

Capitulo III Ejecución: En esta etapa se evidencian las acciones realizadas para ejecutar lo descrito en el perfil del proyecto. En este capítulo se incluye la guía elaborada para dar solución a la problemática detectada.

Capítulo IV Evaluación: Aquí describimos la forma de evaluar cada una de las etapas del proyecto.

CAPITULO I

1. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

1.1. Datos generales de la Institución Patrocinante

1.1.1 Nombre de la Institución

Municipalidad de Yupiltepeque, departamento de Jutiapa

1.1.2 Tipo de Institución

Autónoma, servicios públicos

1.1.3 Ubicación Geográfica

La municipalidad se encuentra localizado al sur- este del Departamento de Jutiapa, situado en la latitud 14°19'58''; longitud 89°42'34'' a una altura de 1,439 metros sobre el nivel del mar. Límites: al norte con Jutiapa; al este con Asunción Mita y Atescatempa; al sur con Jerez; al oeste con Zapotitlán y El Adelanto, todos municipios del departamento de Jutiapa.

Ubicado sobre la ruta 23, de la cabecera departamental de Jutiapa.

1.1.4 Visión

Somos una institución al servicio del Estado, la cual reconoce que los guatemaltecos merecen vivir en un país bajo un modelo de desarrollo social incluyente y participativo, que genera confianza e institucionaliza la política pública dirigida a proteger y dignificar la vida, generando oportunidades para que las personas puedan desarrollar capacidades desde los primeros años de vida.

1.1.5 Misión

Tiene como fin institucionalizar los programas sociales a través de procesos transparentes durante la selección de usuarios, programación de atenciones, medición de corresponsabilidades y generación de capacidades para el desarrollo sostenible de las familias.

1.1.6 Políticas

Políticas institucionales:

- Fomentar la educación, la cultura y el deporte en todo el ámbito de territorio municipal, para el logro de los objetivos institucionales
- Apoyar la salud y la asistencia social, con énfasis en el área rural y urbana.
- Fomentar y apoyar la agricultura, ganadería e industria para el logro del crecimiento económico del municipio.
- Inculcar equidad en el género, apoyando la oficina de la mujer
- Fortalecer la educación, ampliando coberturas en todas sus aldeas caseríos en todos los niveles.
- Implementar proyectos que mejoren el medio ambiente a través de la oficina agroforestal de Yupiltepeque
- Gestionar capacitaciones sobre relaciones humanas para el buen trato en la oficina de información al público.
- Incrementar el alumbrado público, para confianza y seguridad de los vecinos del municipio.
- Gestionar proyectos para el adecuado manejo de la basura orgánica e inorgánica.
- Dar mantenimiento a los proyectos logrados y mejorarlos para el desarrollo en el municipio de Yupiltepeque, Jutiapa.

1.1.7 Objetivos

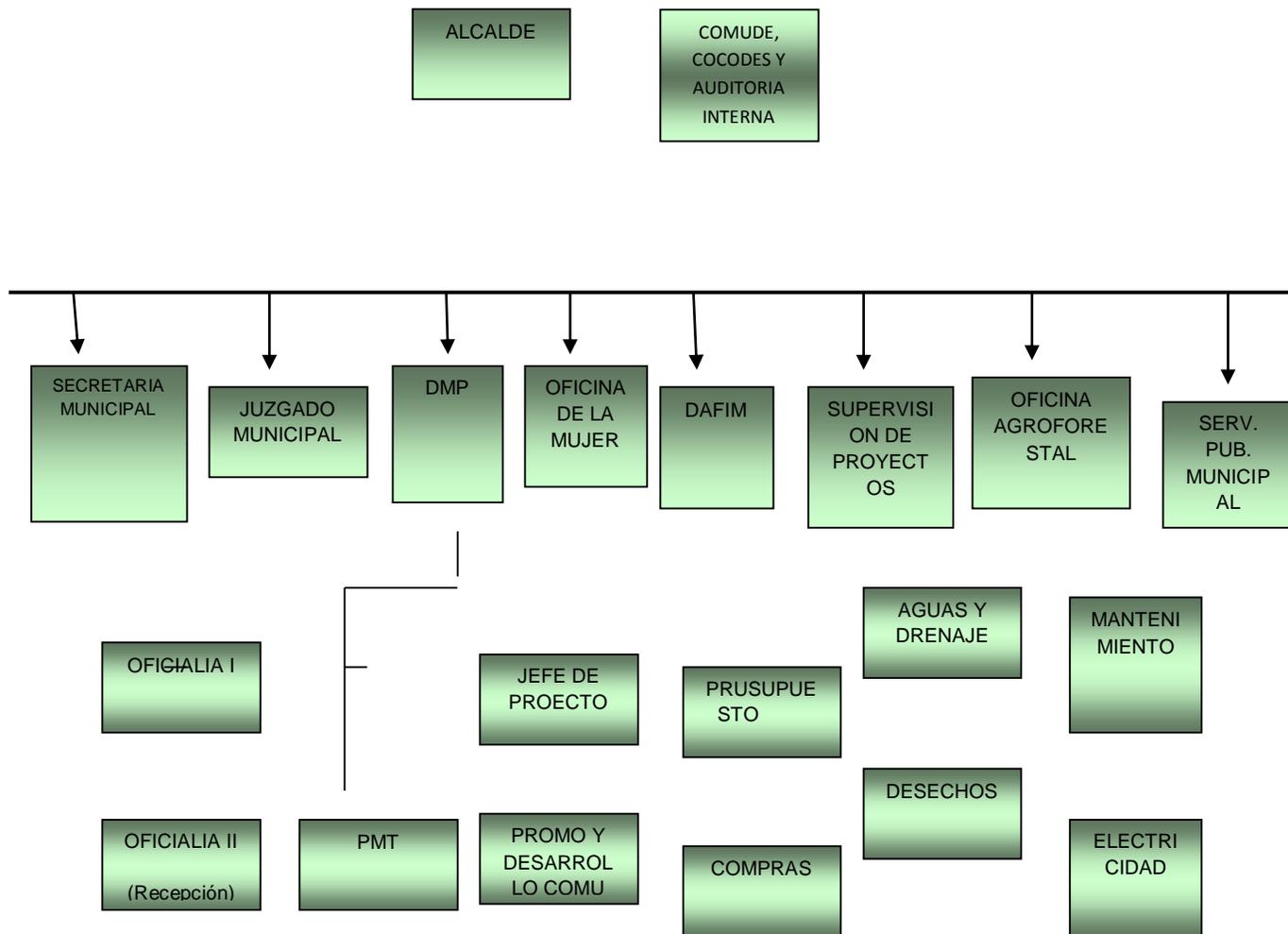
- Desarrollar en el personal municipal una actitud constante proactiva y adaptada al cambio y modernización, a través de la aplicación de manuales de organización, evaluación del desempeño, para el alcance de los objetivos.
- Ejecutar de manera eficiente los recursos financieros de la comunidad.
- Inducir activamente en los procesos de formulación, planificación asignación presupuestaria y monitoreo en las políticas públicas y municipales que beneficien el desarrollo integral de los habitantes del municipio.
- Promover la participación activa de la mujer en el Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) a través de los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES).
-

1.1.8 Metas

- Satisfacer las necesidades de la población
- Ejecutar el presupuesto municipal en obras de desarrollo social
- Fortalecer las diecisiete organizaciones comunitarias a través de la Dirección Municipal de Planeación (DMP).
- Establecer una relación estrecha entre Corporación Municipal, Consejo Municipal de Desarrollo y Consejos Comunitarios de Desarrollo
- Brindar atención a los diferentes sectores sociales del municipio.

1.1.9 Estructura Organizacional

ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL



1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

Cuenta con 37 empleados en las diferentes Oficinas

1.1.10.2 Materiales

20 computadoras

15 impresoras

35 escritorios con su respectiva silla

10 archivos

30 mesas

200 sillas

Salón de Usos múltiples

Sala de conferencias

Despacho municipal

Oficina para tesorería y secretaría

Oficina de Planificación

Bodega Municipal

Oficina Municipal de la Mujer

Local para farmacia de Asociación de Mujeres

Área de capacitación para Mujeres

Oficina Departamental de Educación

1.1.10.3 Financieros

La municipalidad de Yupiltepeque percibe fondos de:

- 10% constitucional
- IVA PAZ
- Impuesto de Circulación de Vehículos
- Impuesto Petróleo
- IUSI
- Intereses Generales por cuentas Bancarias

1.2 Técnicas Utilizadas para efectuar el diagnóstico

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

La entrevista, observación, análisis documental y encuesta.

Se aplicó la técnica de la entrevista en cada una de las instituciones: Municipalidad de Yupiltepeque, departamento de Jutiapa y del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria aldea Las Lajas, se entrevistó a las autoridades, empleados y la comunidad educativa del instituto respectivamente así mismo se registró los datos importantes fidedignos y confiables para el diagnóstico. Se utilizó como instrumento el cuestionario de diez preguntas.

La observación: se aplicó en todo momento y de campo especialmente, se utilizó una ficha de observación.

La encuesta: a través de un cuestionario previamente preparado, se aplicó a un grupo de personas de la comunidad educativa del instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria aldea Las Lajas.

La técnica de análisis documental se utilizó a través de la consulta de fuentes bibliográficas. Se utilizó como instrumento una ficha de registro.

- Entrevista
- Cuestionario
- Ficha de observación

1.3 Lista de Carencias

- Falta de basurero Municipal
- Inadecuado manejo de la basura y residuos sólidos
- Inexistencia de tren de aseo constante en las comunidades
- Falta de mobiliario y equipo
- Descontrol en el ingreso y egreso del personal que labora en la institución
- No cuentan con un programa de capacitación para el personal acorde a la función que desempeñan.
- No cuenta con salón adecuado para proyecciones
- No hay procedimiento adecuado para la contratación de personal
- Carencia de manuales informativos internos
- Falta de reglamento interno

1.4 Análisis de Priorización de Problemas

| Problemas | Factores que lo producen | Soluciones |
|--------------------|---|---|
| 1. Insalubridad | <ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de basurero municipal cercano. 2. Basureros clandestinos por donde quiera. 3. Inadecuado manejo de la basura y desechos sólidos 4. Inexistencia de un tren de aseo constante. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprar un terreno específico para basurero. 2. Colocar colectores de basura. 3. Construir una recicladora. 4. Implementar un tren de aseo. |
| 2. Infraestructura | <ol style="list-style-type: none"> 1. No hay mercado municipal. 2. No cuenta con un comedor para que los empleados puedan almorzar o refaccionar. 3. No cuenta con salón para proyecciones. 4. Falta de oficinas para las diferentes disciplinas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Construir un local para ser utilizado como mercado 2. Adquirir terrenos para la construcción 3. Construir oficinas para desempeñar ciertas funciones de manera eficiente <p>Nota: la solución 3 resuelve el factor 3 y 4</p> |
| 3. Incomunicación | <ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de comunicación con instituciones locales. 2. Desconocimiento de los trabajadores en cuanto a sus funciones y obligaciones dentro de la institución 3. Falta de comunicación con instituciones locales 4. Falta de coordinación con otras instituciones en acciones que beneficien a la población 5. Falta de apoyo por parte del Estado | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar sistema de comunicación institucional. 2. Elaborar una guía relacionadas con las funciones de cada laborante 3. Organizar comisiones de participación 4. Organizar comisión de participación interinstitucional para que fluya la información. 5. Establecer normativos de control de fondos |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| 4. Administración deficiente. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Incumplimiento en los horarios de entrada al trabajo. 2. El personal no es supervisado. 3. No hay procedimientos para la contratación del personal 4. No existen medios adecuados para el control de asistencia del personal a sus labores 5. Falta de empleados para cumplir algunas funciones 6. Carencia de actividades sociales y culturales en el municipio | <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer mecanismos de control de horario. 2. Utilizar registros de entrada y salida del personal q labora en la institución. 3. Supervisar periódicamente 4. Seleccionar al personal por capacidad académica 5. Utilizar libro de asistencia para el personal 6. Establecer mecanismos de supervisión. 7. Contratar más personal 8. Realizar actividades sociales |
| 5. Inconsistencia institucional. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de manuales de funciones 2. No hay un plan filosófico de la institución. 3. Carencia de estrategias 4. Falta de reglamento interno | <ol style="list-style-type: none"> 2 Elaborar el marco filosófico de la institución. Elaborar estrategias institucionales |
| 6. Destrucción del medio ambiente. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tala inmoderada de árboles. 2. Contaminación del suelo por el uso de abono químico para el cultivo de los productos agrícolas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar proyectos de reforestación. 2. Charlas referidas al media ambiente. |
| 7. Incomodidad | <ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de mobiliario y equipo para llevar a cabo las capacitaciones. 2. Las oficinas son pequeñas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar equipamiento 2. Ordenar correctamente los materiales de oficina |

1.5 Datos de la Institución beneficiada

1.5.1 Nombre de la Institución

Instituto de Telesecundaria aldea Las Lajas

1.5.2 Tipo de Institución

Educativa a nivel medio, que ofrece sus servicios en la jornada vespertina

1.5.3 Ubicación Geográfica

La Aldea Las Lajas se encuentra ubicada al oriente del municipio, colinda al norte con la Aldea El Zapote del municipio de Atescatempa y la Aldea El Llano; al sur con las aldeas La Perla y El Júcaro; al oriente con el municipio de Atescatempa y al Poniente con la cabecera municipal de la cual dista 4 kilómetros, comunicadas por medio de carretera de terracería. Además del centro de la Aldea existen tres caseríos llamados: Quintanilla, Aspitia y Los Yánes.

1.5.4 Visión

Somos una Comunidad Educativa que realizamos una interacción pedagógica en la que utilizamos medios audiovisuales y métodos constructivistas con el fin de crear ciudadanos que transformen su realidad social, económica y cultural por medio de sus conocimientos adquiridos”.

1.5.5 Misión

Contribuir al desarrollo nacional mediante la formación de ciudadanos competitivos y capaces de participar y convivir en un régimen democrático que tenga como consigna que la EDUCACIÓN es el medio más importante para vivir mejor”

1.5.6 Objetivos de la Institución

- Atender la demanda del ciclo básico del nivel medio de educación en la aldea Las Lajas.
- Proporcionar el servicio educativo en el ciclo básico del nivel medio de educación, a las y los egresados del nivel primario
- Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno familiar y comunal
- Contextualizar el proceso enseñanza-aprendizaje a las necesidades de los educandos, con la aplicación de principios tecnológicos.

1.5.7 Metas

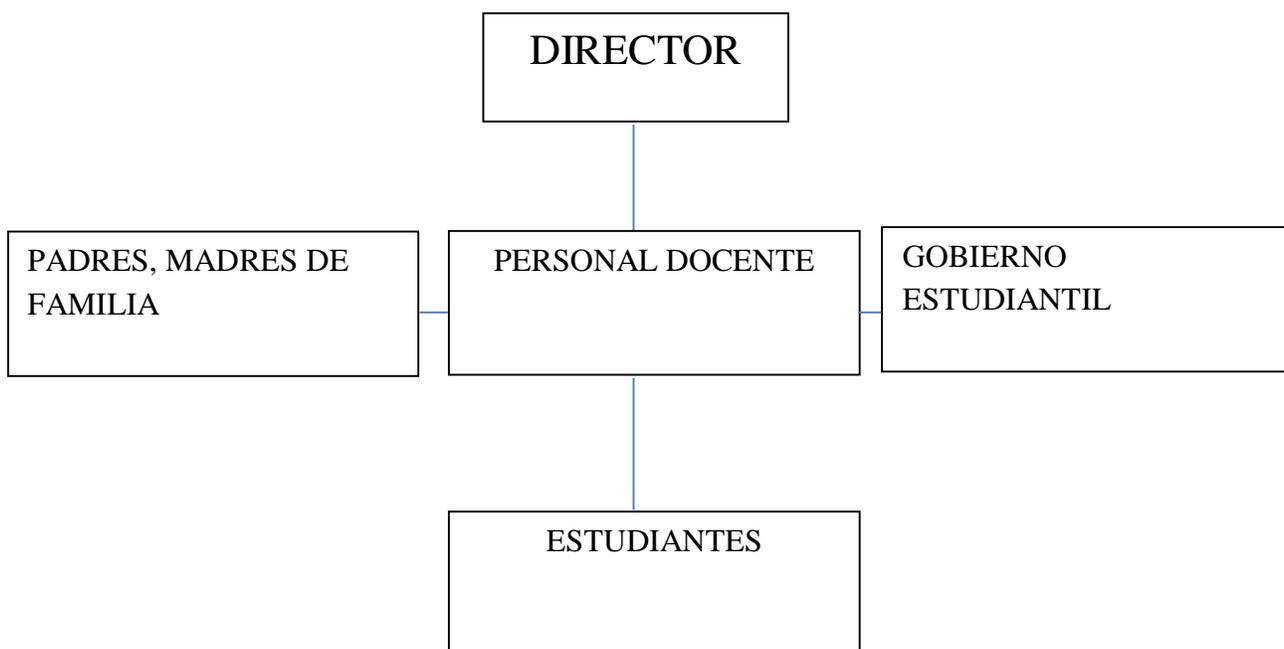
- Ofrecer a la población demandante un servicio educativo con el apoyo de los medios electrónicos de comunicación social
- Propiciar la difusión de procesos educativos multiculturales e intelectuales
- Vincular el instituto con la comunidad a través de actividades curriculares para su desarrollo sociocultural

1.5.8 Políticas de la Institución

- Las actividades realizadas por la comunidad educativa, conforman un esquema de trabajo diseñado por la directora y su claustro de docentes donde se aplica la política de lograr las máximas enseñanzas y actividades que se persiguen.

1.5.9 Estructura Organizacional

ORGANIGRAMA



(Martinez Escobedo, 2009)

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

- 2 docentes
- 1 director

1.5.10.2 Materiales

- 2 pizarrones
- 1 librera
- 40 escritorios
- 1 computadora

1.5.10.3 Financieros

Fondo de gratuidad de Q 2500.00

1.5.10.4 Físicos

Actualmente el establecimiento no cuenta con infraestructura propia y adecuada para su funcionamiento pero funciona en el edificio de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Las Lajas.

1.6 Lista de Carencias

- Falta de conocimiento en cuanto al aprovechamiento de residuos sólidos.
- No existen ambientes adecuados para realizar todas las labores
- Falta de documentos por escrito de las políticas de la Institución
- No existe un espacio adecuado para el archivo de documentos
- No existe un programa enfocado a la recolección y reutilización de los residuos sólidos
- No hay buena seguridad
- No cuentan con edificio propio
- No cuenta con una planificación de reciclaje a nivel de la institución

1.7 Cuadro de análisis y priorización de Problemas

| PROBLEMAS | FACTORES QUE LOS ORIGINAN | SOLUCIONES |
|---|--|--|
| Educación Ambiental | Desinformación en cuanto al aprovechamiento de residuos sólidos. | Elaborar una guía para la reutilización de residuos sólidos |
| | No existe un programa enfocado a la recolección y reutilización de los residuos sólidos. | Implementar un programa para que los alumnos separen y reutilicen los desechos sólidos |
| | No cuentan con una planificación de reciclaje a nivel de la institución. | Elaborar una planificación enfocada al reciclaje a nivel institucional |
| Inseguridad | Falta de Muro perimetral confiable | Gestionar con autoridades Municipales la creación de un muro perimetral confiable |
| Desinformación de las políticas Institucionales | No existen documentos por escrito de las políticas e información importante del establecimiento. | Elaborar un compendio de las políticas de la institución, incluyendo información de la institución, para facilitar información |
| | Falta de un espacio adecuado para archivar documentos | Habilitar un espacio adecuado para guardar los documentos importantes |
| Infraestructura | Falta de edificio propio. | Gestionar con autoridades Educativas y municipales la edificación de edificio propio |

1.7.1 Priorización del problema

Después de realizar el análisis de la información obtenida en la etapa de diagnóstico realizado en el Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, se determinó en común acuerdo con las autoridades educativas de la institución que: el problema al cual se le debe dar prioridad, por ser de mayor interés en nuestros días, para evitar la degradación del medio ambiente es la Educación Ambiental para lo cual se elaborará un módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigido a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa, ya que podrán elaborar proyectos decorativos y productivos, útiles para el establecimiento y el hogar, además de mejorar la economía de los estudiantes. Por lo que se realizará un análisis de viabilidad y factibilidad de las soluciones que se plantean para solucionar dicho problema.

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opción 1: Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa

Opción 2: Desarrollar talleres de capacitación para docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa.

| INDICADORES | OPCION 1 | | OPCION II | |
|---|-----------|----|-----------|----------|
| | SI | NO | SI | NO |
| FINANCIEROS | | | | |
| 1. ¿La institución cuenta con los recursos financieros para apoyar el proyecto? | X | | | X |
| 2. ¿Se cuenta con el financiamiento externo a la institución? | X | | | X |
| ADMINISTRATIVO LEGAL | | | | |
| 3. ¿Se tiene autorización legal para autorizar el proyecto? | X | | X | |
| TECNICO | | | | |
| 4. ¿Se cuenta con los insumos necesarios para realizar el proyecto? | X | | X | |
| 5. ¿Se tiene la tecnología adecuada para realizar el proyecto? | X | | X | |
| 6. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto? | X | | X | |
| 7. ¿Se definió claramente las metas? | X | | X | |
| POLITICO | | | | |
| 8. ¿La institución se hará responsable del proyecto? | X | | X | |
| 9. ¿El proyecto es importante para la institución? | X | | X | |
| SOCIAL | | | | |
| 10. ¿El proyecto beneficia a la población estudiantil? | X | | X | |
| TOTAL | 10 | | 8 | 2 |

1.9 Problema seleccionado

Educación Ambiental

1.10 Solución propuesta como viable y factible

De acuerdo al análisis realizado se propone como mejor opción, Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa

CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa

2.1.2 Problema

Educación ambiental

2.1.3 Localización

Aldea Las Lajas, Yupiltepeque

2.1.4 Unidad Ejecutora

Epesistas de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

2.1.5 Tipo de Proyecto

Servicios

2.2 Descripción del Proyecto

Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa, se pretende que A través de este proyecto formar al estudiante en temas ambientales, para que aprovechen los residuos sólidos, elaborando manualidades productivas y decorativas, que serán de utilidad en sus hogares y trabajos de la escuela. Además despertará la creatividad del alumno tanto como la del docente.

Está integrada en 4 unidades. En la primera unidad encontraremos temas como el Medio Ambiente y los tipos de ambiente que existen. La segunda unidad está enfocada a la definición de Residuos y la clasificación de estos. La tercera unidad está basada en el tema de reciclaje y buena separación de la basura para ahorro de energía y mejor aprovechamiento. En la cuarta y última unidad encontramos varias ideas que harán despertar en el estudiante la creatividad y aprovechar al máximo los residuos que generamos a diario, ya sea en el hogar o en la escuela.

2.3 Justificación

Es impresionante ver como nuestro planeta se está deteriorando por la falta de educación ambiental y la falta de respeto a nuestro planeta. Cada día vemos más sucias nuestras calles y los bosques están desapareciendo porque no sabemos aprovechar al máximo los residuos y no estamos acostumbrados a reemplazar, reducir, recuperar, reutilizar, y reciclar. La Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Facultad de Humanidades se ha preocupado por los proyectos ambientales, que promuevan el respeto por la naturaleza y que mejor que promover estos proyectos en escuelas e institutos donde se forman los futuros profesionales de nuestro país.

2.4 Objetivos del Proyecto

2.4.1 General

Contribuir a la conservación del medio ambiente a través de la implementación de Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa

2.4.2 Específicos

- Elaborar una guía para la reutilización de residuos sólidos
- Capacitar a los docentes y alumnos en la elaboración de manualidades con residuos sólidos más comunes en la comunidad

- Involucrar a los estudiantes y docentes para que se comprometan al cuidado del medio ambiente

2.5 Metas

- Hacer entrega de 10 guías a la directora del Instituto de telesecundaria aldea Las Lajas.
- Capacitar a 28 estudiantes de primero y segundo grado en la elaboración de manualidades a partir de los residuos sólidos.
- Dotar al establecimiento con 3 recipientes adecuados para clasificar y recolectar residuos para la reutilización y reciclaje

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

- Director y docentes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas.
- 28 alumnos del grado de primero y segundo del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas.

2.6.2 Indirectos

- Padres de Familia
- Comunidad en general
- Oficina Departamental de Educación del municipio

2.7 Fuentes de Financiamiento y presupuesto

2.7.1 Presupuesto

| | | | | Fuente de Financiamiento | | | |
|---|----------|-----------------|------------------|--------------------------|------|-------|-------|
| Descripción | Cantidad | Precio Unitario | Precio total | Aporte Municipal | MAGA | SOSEP | OTROS |
| Días de servicio de Internet | 60 | Q5.00 | Q300.00 | | | x | |
| Transporte por día | 30 | Q28.00 | Q840.00 | X | | x | |
| Material para 5 manualidades | 28 | Q10.00 | Q280.00 | X | | | |
| Hojas bond | 1000 | Q35.00 | Q70.00 | X | | | |
| Encuadernado | 15 | Q15.00 | Q225.00 | X | | | |
| Compra de basureros para la selección de basura | 3 | Q60.00 | Q180.00 | X | | | |
| Capacitaciones | 2 | Q400.00 | Q800.00 | | x | | |
| Tinta para impresora | 1 | Q250.00 | Q250.00 | X | | | |
| Mes de saldo para llamadas | 1 | Q299.00 | Q299.00 | | | | x |
| TOTAL | | | Q3,244.00 | | | | |

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

| No. | ACTIVIDADES | AÑO 2015 | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------|------------|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|--|--|--|
| | | MESES | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | | | |
| | | RESPONSABLE | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | |
| 1. | Entrevista al director del establecimiento | Epesista | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 2. | Elección del tema | Epesista | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 3. | Selección de los contenidos | Epesista | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 4. | Recopilación de la Información | Epesista | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 5. | Solicitar a las autoridades municipales, financiamiento para las guías | Epesista | | | | | ■ | | | | | | | | | | |
| 6. | Organizar temas y subtemas | Epesista | | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 7. | Ejecutar de la guía | Epesista | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 8. | Reunir a la comunidad Educativa del plantel | Epesista | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 9. | Revisión del aporte pedagógico | Asesor | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 10. | Realización de las correcciones y cambios correspondientes | Asesor | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | |
| 11. | Aprobación del aporte pedagógico | Asesor | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| 12. | Capacitar a los docentes sobre el uso de la guía | Epesista | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| 13. | Capacitar a los alumnos en la elaboración de las manualidades | Epesista | | | | | | | | ■ | ■ | | | | | | |
| 14. | Clausurar y entregar el proyecto | Epesista | | | | | | | | ■ | ■ | | | | | | |

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- Director
- Docentes
- Estudiantes
- Asesor
- Epesista
- Comunidad

2.9.2 Institucionales

- Municipalidad de Jutiapa
- MAGA Yupiltepeque
- SOSEP, Jutiapa
- Instituto de Telesecundaria Las Lajas, Yupiltepeque

2.9.3 Materiales

- Hojas bond tamaño carta
- Computadora e impresora
- Modem de Internet
- Teléfono Celular
- Memoria USB
- Cámara digital
- Fotocopiadora
- Cuaderno de apuntes
- Libros de Propedéutica
- Libros de texto
- Vehículo

2.9.4 Financieros

Aporte de la Institución Patrocinante y otros **Q3244.00**

CAPÍTULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1. Actividades y Resultados

| ACTIVIDADES | RESULTADOS |
|---|---|
| Entrevistar a la directora del establecimiento | se entrevistó a la directora de la Institución, recopilado la información necesaria |
| Entrevistar al personal docente del establecimiento | Se entrevistó al personal docente de la institución |
| Recopilar y clasificar la información | Se recopiló y clasificó la información brindada por los docentes y la directora |
| Reunir a la comunidad educativa | Se reunió a la comunidad educativa para informar sobre la importancia de ejecutar proyectos de educación ambiental |
| Selección del proyecto | Se seleccionó el proyecto de mayor necesidad y que fuera factible y viable para elaborar |
| Elaborar la guía | Se elaboró la guía para la reutilización de residuos sólidos |
| Capacitar al personal sobre el uso adecuado de la guía | Se capacitó a los docentes para la utilización adecuada de la guía |
| Recolectar los materiales necesarios para la ejecución del proyecto | Con la ayuda de los alumnos y la capacitadora se recolectó los materiales necesarios para la ejecución del proyecto |
| Ejecución del proyecto | Se capacitó a los alumnos del instituto realizando algunas manualidades aprovechando los residuos sólidos |
| Ejecutar la evaluación | Se realizó la evaluación del proyecto. |
| Entrega de la guía a la institución patrocinada | Se reunió al personal y el estudiantado para la entrega de la guía. |

3.2 Productos y Logros

| Productos | Logros |
|---|---|
| Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y apreciación Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa | Se proporcionaron 10 ejemplares del Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y apreciación Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa |
| Basureros adecuados para separar la basura y así poder reutilizarla en manualidades que beneficien al alumno y a los docentes | Se dotó a la institución de 3 basureros para separar los residuos sólidos más frecuentes en la escuela, estos son: latas, papel y plásticos |

3.2. Productos y Logros

Módulo de la importancia de reciclaje dirigido a la comunidad del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa, el cual se ejecutó con el personal docente, alumnado y padres de familia del establecimiento, logrando capacitar en su totalidad a la comunidad en el mejoramiento del medio ambiente y la utilización de desechos en la elaboración de manualidades.

Se realizó la siembra de 600 árboles de Campeche logrando reforestar gran parte del área deforestada de la comunidad.

Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigido a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades en el área de Expresión y Apreciación Artística



Dirigido a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa.



INDICE

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | i |
| UNIDAD I..... | 1 |
| INSTRUCCIONES | 1 |
| 1. MEDIO AMBIENTE | 2 |
| 1.1 Importancia del medio ambiente | 3 |
| 1.2 Factores que afectan el medio ambiente | 4 |
| 1.3 Educación y enseñanza | 4 |
| 1.4 Conciencia Industrial | 4 |
| 1.5 Ética del medio ambiente | 5 |
| ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN | 7 |
| UNIDAD II | 8 |
| COMPETENCIAS..... | 9 |
| INSTRUCCIONES:..... | 9 |
| 2 LOS RESIDUOS | 10 |
| 2.1 Residuos sólidos | 10 |
| 2.2 La basura de las ciudades | 10 |
| 2.3 ¿Dónde se generan? | 11 |
| 2.3.1 Residuos domésticos..... | 11 |
| 2.3.2 Residuos industriales..... | 13 |
| 2.3.3 Residuos sanitarios | 14 |
| 2.3.4 Residuos agrícolas | 15 |
| 2.4 Tratamiento de los residuos domésticos | 16 |
| 2.4.1 Las cinco R..... | 16 |
| 2.5 Eliminación de los residuos industriales..... | 18 |
| 2.6 Eliminación de los residuos agrícolas | 18 |
| 2.7 ¿Cómo se pueden clasificar? | 19 |
| 2.7.1 Residuos Orgánicos | 19 |
| 2.7.2 Residuos Inorgánicos | 20 |
| 2.8 ¿Cómo podemos ayudar a resolver el problema de los residuos? | 20 |

| | |
|---|----|
| ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN | 21 |
| UNIDAD III | 22 |
| COMPETENCIAS..... | 23 |
| INSTRUCCIONES..... | 23 |
| 3 EI RECICLAJE | 24 |
| 3.1 Los productos que podemos reciclar | 24 |
| 3.2 Que no podemos reciclar | 25 |
| 3.3 Las ventajas de reciclar..... | 26 |
| 3.4 El reciclaje incluye:..... | 26 |
| 3.5 La separación de los residuos inorgánicos para facilitar el reciclaje | 26 |
| ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN | 28 |
| UNIDAD IV | 29 |
| REUTILIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS | 29 |
| COMPETENCIAS..... | 30 |
| INSTRUCCIONES..... | 30 |
| 4 LA REUTILIZACIÓN..... | 31 |
| 4.1 Reutilización del plástico | 31 |
| 4.1.1 Escoba para patio..... | 31 |
| 4.1.2 Lámpara | 33 |
| 4.1.3 Joyeros..... | 34 |
| 4.1.4 Maceteros..... | 36 |
| 4.1.5 Bolsa..... | 36 |
| 4.1.6 Porta lapicero | 37 |
| 4.1.7 Revisteros..... | 38 |
| 4.1.8 Servilleteros..... | 39 |
| 4.2 REUTILIZACIÓN DE BOTELLA Y ENVASES DE VIDRIO. | 40 |
| 4.2.1 Porta velas..... | 41 |
| 4.2.2 Floreros | 42 |
| 4.2.3 Adorno Navideño..... | 44 |
| 4.2.4 Especiero..... | 45 |
| 4.2.5 Botellas para decorar..... | 46 |

| | | |
|-------|---|----|
| 4.3 | REUTILIZACIÓN DEL PAPEL | 47 |
| 4.3.1 | Porta lapiceros..... | 47 |
| 4.3.2 | Cuadros decorados | 49 |
| 4.3.3 | Macetas para esquejes de hortalizas | 50 |
| 4.3.4 | Organizador..... | 51 |
| 4.3.5 | Adornos de papel | 52 |
| 4.3.6 | Billetera de bolsas de snaks..... | 53 |
| 4.4 | REUTILIZACIÓN DE LATAS DE ALUMINIO | 55 |
| 4.4.1 | Mariposa..... | 56 |
| 4.4.2 | Porta velas..... | 57 |
| 4.4.3 | Masetero..... | 58 |
| | ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN..... | 59 |
| | CONCLUSIONES | 62 |
| | RECOMENDACIONES..... | 63 |
| | BIBLIOGRAFÍA..... | 64 |



INTRODUCCIÓN

El Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa, esta estructurada en cuatro unidades.

En la primera unidad, se describe el medio ambiente y la responsabilidad que tenemos todos de cuidar nuestro entorno, sabemos que la naturaleza es nuestro hogar y de ella nos valemos para vivir. Además se nos presenta una serie de problemas que afectan nuestro entorno, para que tomemos consciencia y lo cuidemos. La segunda unidad, abarca el tema de los residuos sólidos, que tanto problema causan a nuestro ambiente, describiremos los tipos de residuos, de donde provienen y cómo podemos eliminarlos correctamente. La tercera unidad nos describe el tema de reciclaje y la forma correcta de separar los residuos para el ahorro de energía. Y en la cuarta y última unidad se ilustra una serie de manualidades para que reutilicemos los desechos sólidos que más comúnmente encontramos en nuestro entorno.

Es importante que se recalquen estos temas en las escuelas, porque los niños y jóvenes son el futuro de nuestro país, si les enseñamos desde hoy, esos hábitos permanecerán con ellos el resto de sus vidas. Recordemos que si cuidamos nuestro medio ambiente, nos cuidamos a nosotros mismos.

UNIDAD I

Importancia del medio Ambiente

COMPETENCIAS

Fomenta la cultura ambiental y toma acciones para reducir la contaminación provocada por los desechos sólidos.

Define el concepto de medio ambiente

INSTRUCCIONES

Con la ayuda del profesor, los alumnos deberán leer el documento analizando los conceptos de la unidad.

1. MEDIO AMBIENTE

Es todo lo que nos rodea, abarcando seres vivos, objetos, agua, suelo, aire así como las relaciones que existen entre ellos. Comprende también el conjunto de valores naturales, culturales, sociales que influyen en los seres humanos.



Los elementos que conforman el ambiente son naturales como las plantas, los animales, el agua, el aire y el suelo. Y elementos artificiales tales las casas, autos, puentes etc. Estos elementos se interrelacionan y son modificados por los seres humanos.

Ejemplo de Ambiente natural



Ejemplo de Ambiente Artificial



1.1. Importancia del Medio Ambiente

Es del medio ambiente donde obtenemos todo lo que necesitamos para subsistir agua, comida, vivienda, combustible, material para fabricar todo lo que usamos diariamente. El ambiente es nuestro hogar, de él dependemos, por lo tanto si no lo cuidamos lo ponemos en peligro y a nosotros también. El agua y el aire está en peligro constante por la contaminación que existe a nuestro alrededor. No cuidamos los bosques, ya que están desapareciendo por la tala inmoderada de árboles, los incendios etc. Además los animales se están extinguiendo porque no cuidamos de ellos, los hemos utilizados para nuestra alimentación, cada vez comemos más carnes que vegetales. Necesitamos cambiar nuestros hábitos de vida, para generar más vida.

El medio ambiente en el que vivimos no es nuestro, nos lo han prestado para que actuemos con sabiduría y lo cuidemos como es debido. Cuidar el ambiente es fácil, revertir el daño que hemos hecho, ya no se puede, pero podemos evitar que se siga dañando. No esperemos que los demás actúen para tomar acciones nosotros, empecemos ya, el planeta lo necesita y nosotros también.

1.2 Factores que afectan el medio ambiente

- Derrame de petróleo en los mares
- Aumento de la población, lo que hace que se destruya hábitats naturales para la construcción de más ciudades
- La lluvia ácida proveniente de los gases de las grandes industrias, envenenan el agua dañando animales y plantas
- El aumento de la pesca evita los recursos pesqueros y extingue muchas especies
- La contaminación del agua
- Desechos sólidos domésticos e industriales
- Exceso de productos químicos y fertilizantes
- Quema
- Tala inmoderada
- Tirar basura en la calle
- El monóxido de carbono de los vehículos

1.3 Educación y enseñanza

He aquí uno de los aspectos más interesantes de la protección del medio ambiente. No cabe duda de que cuando se haga en beneficio de la formación ecológica de los niños, los adolescentes y los jóvenes serán enormemente fructíferos para el porvenir.

En los últimos años se han multiplicado las iniciativas encaminadas a dar formación medioambiental en todos los niveles de la enseñanza, desde la escuela primaria hasta la universidad.

1.4 Concienciación Industrial

Si bien se ha acusado repetidamente a la industria de ser una de las principales causas de la contaminación del medio ambiente se

multiplican en los dos últimos decenios las iniciativas destinadas a reducir la contaminación de origen industrial.

Las empresas se hallan cada vez más comprometidas en los programas de reducción de desechos con objeto de mantener su posición en el mercado, acentuar su avance competitivo y mejorar su imagen ante sus clientes, sus accionistas y la comunidad en la que desarrollan su labor.

1.5 Ética del medio ambiente

Lo que denominamos como “medio ambiente” o “naturaleza” entendidos como hábitat de la especie humana, ha carecido hasta nuestros días de la condición de la materia moral.

La ética tiene como objeto de reflexión las acciones de los seres humanos respecto a sí mismos o respecto a sus semejantes, mientras que la conducta humana respecto a lo no humano de su entorno: animales, plantas, tierra o aire carecería de dimensión moral a no ser que, indirectamente, se lesionen derechos o intereses y otros seres humanos.

La actitud de señor y dominador del mundo que tan arraigada está en el corazón del ser humano actual, ha de tomar buena nota de que la naturaleza puede existir sin la humanidad, pero los seres vivos, y sobre todo los humanos, no podemos sobrevivir sin los elementos naturales que nos propician la vida.

Es innegable que la actividad humana está minando la salud del planeta, el cual ya no tiene defensas para detener tanto daño al ritmo al que se le está infligiendo.

La humanidad ha rebasado la capacidad de algunas regulaciones naturales. De ahí que seamos nosotros, todos los habitantes del

planeta, quienes hayamos de poner remedio, no solo como medida para salvar la tierra, sino a nosotros mismos.

Si todos nos concienciáramos de que es necesario cuidar más y mejor la naturaleza, si pensáramos más en las generaciones futuras, si amáramos más a los árboles, los pájaros, los peces, a todos los animales y a todos los seres humanos tal vez usaríamos más los transportes públicos, caminaríamos o utilizaríamos la bicicleta en lugar de nuestros vehículos, procuraríamos no contaminar el planeta, ni despilfarrar el agua que tenemos, y no gastaríamos innecesariamente las energías no renovables que la naturaleza nos ofrece y en cambio potenciaríamos las que sí lo son

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Escribe una lista de acciones que nos ayudarían a cuidar el medio ambiente:

- Ilustra el medio ambiente natural.

- Junto con tus compañeros analiza las cosas que se hacen en la comunidad que afectan el medio ambiente.

UNIDAD II
LOS RESIDUOS



COMPETENCIAS

Define el concepto de residuos sólidos

Identifica los tipos de residuo según el lugar donde se generan

Describe los beneficios de la recolección de los residuos sólidos.

INSTRUCCIONES:

Lee el contenido de la unidad y elabora una gráfica ilustrativa de los contenidos abarcados en esta unidad.

2. LOS RESIDUOS

La eliminación de la basura doméstica dio lugar en Roma a la formación de Mons Testaceus (monte de las vasijas rotas), constituido por las ánforas rotas que habían servido para transportar el aceite de oliva del sur de Hispania hasta la capital del Imperio Romano.

Junto al desembarcadero del Tíber donde atracaban las naves precedentes de Andalucía se fueron acumulando centenares de miles de ánforas rotas, ya que el aceite se trasvasaba allí mismo a los correspondientes depósitos. Aquel vertedero urbano, que ha sido objeto de valiosos estudios arqueológicos, alcanzó una altura de 50 metros con una base de 200 metros de diámetro. (Valtueña, 2002)

2.1 Residuos sólidos

Son los restos de actividades humanas, considerados por sus generadores como inútiles, indeseables o desechables, pero que pueden tener utilidad para otras personas. En sí, es la basura que genera una persona” (Pineda, Residuos sólidos, 2012)

Todos los días generamos cantidad de desechos sólidos que pueden contaminar nuestro ambiente, y que mejor evitar el acumulamiento de esos desechos usando nuestra creatividad, al reutilizar esos residuos.

2.2 La basura de las ciudades

Desde que comenzaron a existir las ciudades, sus habitantes tuvieron que afrontar la difícil cuestión del destino de su propia basura:

- Empezaron arrojándolas a la calle con la esperanza, no siempre confirmada, de que la lluvia las arrastrara o de que fueran aprovechadas como alimento por animales domésticos
- Después las amontonaron en las afueras de las ciudades, donde a veces eran quemadas

- Desde hace algunas décadas, las han sometido a incineración en plantas especialmente diseñadas. (Valtueña, 2002)

2.3 ¿Dónde se generan?

Los sitios donde se pueden generar los desechos sólidos son: en los hogares, mercados, centros hospitalarios, restaurantes, vía pública etc.

Uno de los grandes problemas en nuestro ambiente es que nos hemos acostumbrado a ver las calles, o los sitios públicos con basura y uno de nuestros impulsos al ver basura es echar más, uno de los objetivos de esta guía es crear conciencia para que nos eduquemos en el tema ambiental, y enseñemos a futuras generaciones a cuidar el planeta. Hoy en día existen muchas alternativas para aprovechar los residuos sólidos que generamos, veremos algunas ideas más adelante.

Uno de los rasgos distintivos de la civilización moderna es su capacidad de producir masas grandes de residuos:

- Domésticos o urbanos (conocidos comúnmente como basura) y en buena parte biodegradables.
- Industriales, que no son biodegradables e incluso algunos son inalterables y tóxicos (dentro de los residuos industriales merece especial atención los radioactivos y los sanitarios.
- Agrícolas. (Valtueña, 2002)

2.3.1 Residuos domésticos

La humanidad siempre ha originado residuos. Pero es en estos momentos cuando la denominada sociedad de consumo está alcanzando cotas tan altas que la eliminación de los mismos se ha convertido en un grave y complejo problema.

2.3.1.1 Los envases y embalajes

Los envases y embalajes resultan indispensables debido a las largas distancias que en general tienen que recorrer los productos de consumo, y en particular los alimentarios, desde su lugar de origen hasta el consumidor. Sin los modernos y seguros métodos de envasado, transporte y almacenamiento sería imposible que un europeo pudiera desayunarse unos plátanos ecuatorianos o naranjas tunecinas o que un estadounidense tuviera la posibilidad de saborear un chocolate belga en perfecto estado de conservación.



El aumento de la cantidad de envases y embalajes utilizados, la industria que los produce ha tratado constantemente de hacerlos más ligeros y eficaces.

En la actualidad ha desaparecido las gruesas botellas de vidrio y las espesas latas de mediados del siglo XX. Al mismo tiempo, muchos recipientes de metal y vidrio han sido sustituidos por otros de cartón o de plástico ligero, con menor peso y que se prestan con mayor facilidad a ser destruidos.

2.3.1.2 Recipientes de aluminio y hojalata

Entre todos los productos que forman parte de la basura doméstica destacan los botes de aluminio y hojalata, por ser materiales con gran potencial reciclado y porque su consumo se ha transformado en un símbolo de progreso.

El aluminio, mineral obtenido a partir de la bauxita, es un material relativamente abundante, pero su producción consume una enorme cantidad de energía eléctrica.

El problema medioambiental grave que plantean los recipientes de aluminio u hojalata es que suelen abandonarse en cualquier parte: cunetas carreteras, playas o bosques. En esos lugares, su desaparición por la acción de los elementos naturales puede requerir centenares de años.

2.3.2 Residuos industriales

Tanto por la cantidad como por su toxicidad, la industria es la principal productora de desechos (o residuos), que según estimaciones fidedignas, alcanzan en los países industrializados un peso cien veces superior al de los residuos domésticos. Entre los desechos industriales, alrededor de 2% plantean problemas, de muy variable complejidad, por las siguientes causas:

- Toxicidad aguda a corto plazo como es el caso de las dioxinas
- Toxicidad a largo plazo, en particular efectos cancerígenos, como sucede con los bifenilos, policlorados o policlorobiofenilos.
- Emisión de olores nauseabundos

- Contaminación de las aguas superficiales o de las capas freáticas.



2.3.3 Residuos sanitarios

Se consideran residuos médicos o sanitarios a todos los resultantes de actividades de diagnóstico, prevención y tratamiento curativo en medicina humana y veterinaria.

Entre los residuos de origen médico hay tres grupos particularmente peligrosos.

- Objetos cortantes o punzantes, por su capacidad para producir heridas, y en el caso de estar contaminados, para provocar infecciones;
- Residuos contaminados por microorganismos viables o sus toxinas que, por su naturaleza y cantidad, pueden causar enfermedades en los seres humanos o los animales.
- Residuos radiactivos, Los desechos radioactivos proceden fundamentalmente de centrales nucleares de generación de electricidad. Su volumen es pequeño comparativamente.



2.3.4 Residuos agrícolas

Los residuos agrícolas son de naturaleza y procedencia muy diversa. Se diferencian los siguientes grupos:

- Originados por la explotación agrícola, como son el estiércol, los productos forestales no aprovechables (ramas, hojas secas...)
- Derivados de la producción, como son las vainas de las leguminosas y los productos no vendibles
- Industriales, son los que proceden de las diversas fábricas del sector primario (conservas, quesos, azúcar...)
- Residuos diversos, como son los plásticos, los embalajes, los aceites usados y los neumáticos de los vehículos



2.4. Tratamiento de los residuos domésticos

Se debe aplicar el principio de las **5 R** a la basura doméstica significa un ahorro notable en vehículos de recogida, y en incineradoras o vertederos. Es una meta que es ciudadano ha de tener siempre presente. La idea central es aprovechar los residuos, pero ello exige la colaboración total del ciudadano. De hecho, esta es cada vez mayor, como lo prueba el éxito que tienen en todas partes los contenedores para la recuperación de vidrio, material que es en la actualidad el ejemplo más evidente de reciclado de un producto doméstico.

2.4.1 Las cinco R

2.4.1.1 Reemplazar

- Al hacer la compra, debemos procurar que nos sustituyan los productos de mucho envase o embalaje por otros con un envasado o embalado más sencillo

2.4.1.2 Reducir

- Conviene que llevemos nuestra propia bolsa de compra, para evitar el consumo de bolsas de papel o de plástico.
- Hemos de evitar el empleo de bandejas de corcho blanco, que es en realidad polistireno, material contaminante del aire durante la incineración.
- No deberíamos usar el inodoro como si fuera un cubo de la basura. Así evitamos la contaminación de las corrientes de agua.
- El bricolaje es una fuente importante de residuos de difícil eliminación (barnices, pinturas...). Pensemos en ello el iniciar trabajos de bricolaje y averigüemos de antemano si el comercio donde pensamos adquirir el material acepta los residuos.

2.4.1.3 Recuperar

Es muy conveniente que colaboradores de las ONG que recuperan ropa, o bien madejas de lana, retazos de tela e hilos para la confección de ropa.

2.4.1.4 Reutilizar

- Las botellas de vidrio deben preferirse a las de cualquier otro material por su facilidad de reutilización y reciclado
- No malgastemos papel. Aprovechando las hojas de papel por las dos caras.
- NO tiremos al cubo de la basura lo que puede tener todavía cierta utilidad.
- Es necesario que practiquemos la separación de las basuras.
- Reutilicemos las bolsa de plástico que nos proporcionan en la caja de los supermercados y tiendas, empleándolas, por ejemplo como bolsas de la basura.

2.4.1.5 Reciclar

- Al adquirir cualquier producto hemos de prestar atención al embalaje y elegir con preferencia el papel o el cartón; materiales estos que pueden ser reciclados con relativa facilidad, lo cual no sucede con el plástico
- Deberíamos utilizar siempre los contenedores de recogida de vidrio o los contenedores para papel y cartón, pilas, envases plásticos, etc.
- Seamos prudentes al juzgar el carácter reciclable de un producto. A veces se califica de reciclable, con fines comerciales, a un producto que de hecho no lo es.

2.5 Eliminación de los residuos industriales

En los recientes decenios se ha producido numerosos casos de eliminación descuidada de residuos industriales, por ejemplo: metales pesados. Uno de los más devastadores fue el vertido al agua de desechos contaminados con mercurio, que provocó centenares de muertes y miles de casos de incapacidad en la ciudad japonesa de Minamata.

La mayor parte de los residuos tóxicos proceden de la industria química, pero otras industrias, como las metalúrgicas petroleras, de transporte de equipo electrónico y del cuero y curtidos, producen también importante cantidades de residuos peligrosos.

Conforme a su facilidad de eliminación los residuos industriales pueden agruparse en inertes, banales y especiales.

- Inertes: Residuos minerales procedentes de las industrias extractoras o de fabricación de materiales de construcción (tejas, ladrillos...). Suelen emplearse como materiales de relleno.
- Banales: Pueden eliminarse utilizando las técnicas aplicadas a las basuras domésticas.
- Especiales: Para su eliminación se precisa de técnicas adaptadas que en general no pueden aplicar las propias industrias productoras de estos desechos, de modo que deben enviarlos a centros especializados.

2.6 Eliminación de los residuos agrícolas

En los países de gran riqueza forestal los residuos forestales (ramas, hojas secas, cortezas...) constituyen una fracción muy importante de los residuos agrícolas.

Cuando la utilización de los combustibles de origen fósil (gasolina, butano, propano, gas natural) se hallaba menos extendida, el uso de los residuos forestales para cocinar o calentarse constituía un método sencillo y económico de aprovechamiento.

En la actualidad, el empleo de los desechos forestales consta de tres etapas:

- Recogida y fragmentación en el monte
- Transporte al lugar de tratamiento
- Elaboración de productos susceptibles de utilización en zonas cercanas o alejadas: briquetas combustibles o compost. (Valtueña, 2002)

2.7 ¿Cómo se pueden clasificar?

Se clasifican en:

2.7.1 Residuos Orgánicos

“Los desechos orgánicos son el conjunto de desechos biológicos (material orgánico) producidos por los seres humanos, ganado y otros seres vivos” (Fundación Wikimedia I. , 2015)

Una de sus características es que son biodegradables, es decir que se descomponen naturalmente, transformándose en otra materia orgánica, que se suele aprovechar para la elaboración de abonos e insecticidas. “Por tanto, deben ser estudiados, analizados y transformados, en la medida que sea posible, los residuos originados por nuestro modo de vida, lo que permitiría una disminución de los daños sobre el medio ambiente y su consideración como recursos. No

olvidemos que en este empeño está también el mantenimiento de nuestra calidad de vida y nuestra salud” (Navarro Pedreño, Moral Herrero, Gomez Lucas, & Mataix Beneyto, RESIDUOS ORGANICOS Y AGRICULTURA, 1995)

Muchas personas con el deseo de salvar el planeta elaboran diversas artesanías con material orgánico, algo muy codiciado últimamente. Estas personas se ven beneficiadas con esta actividad, ya que generan ganancias económicas al vender dichos productos, además que ayudan a salvar el planeta. Algunos de los productos que utilizan son: Bambú, tule, cibaque, semillas, cascara de frutas etc.

2.7.2 Residuos Inorgánicos

“Todo desecho sin origen biológico, de índole industrial o de algún otro proceso artificial, por ejemplo: plásticos, telas sintéticas, etc. (Fundación Wikimedia I. , 2015). Estos desechos no son producto de un ser vivo por lo tanto tardan mucho más tiempo en descomponerse.

2.8 ¿Cómo podemos ayudar a resolver el problema de los residuos?

Es en los hogares donde se deben tomar acciones para controlar el exceso de residuos. Es donde se aprenden los hábitos que formarán nuestro carácter. En primer lugar debemos enseñar a nuestros hijos sobre el almacenamiento por separado de los residuos. Recordemos que los hábitos que aprendemos en la infancia serán parte de nuestro estilo de vida.

Las acciones que podemos realizar para resolver el problema son: reemplazar, reducir, recuperar, reutilizar y reciclar.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Elabora una lista de residuos orgánicos e inorgánicos que generas en tu hogar.

Elabora una gráfica con las 5 R

UNIDAD III
EL RECICLAJE



COMPETENCIAS

Define el concepto de reciclaje

Identifica los materiales que no se pueden reciclar de los que sí se pueden reciclar

Organiza los residuos inorgánicos para ahorro de energía al momento de reciclar

INSTRUCCIONES

Lee y elabora un texto paralelo con los contenidos de la unidad, utilizando productos reciclados.

2. EI RECICLAJE

Transforma materiales usados, que de otro modo serían simplemente desechos, en recursos valiosos. La recopilación de botellas usadas, latas, periódicos, etc. Llevarlos a una instalación o puesto de recogida, será el primer paso para una serie de pasos generadores de una gran cantidad de recursos financieros, ambientales y cómo no de beneficios sociales. Algunos de estos recursos se acumulan tanto a nivel local como a nivel mundial. (el reciclaje.org, 2010)

2.1 Los productos que podemos reciclar

A continuación se presenta una lista de materiales que se pueden reciclar

- Vidrio: botellas, frascos de salsas y condimentos, botes de productos alimenticios, frascos de remedios perfumes y productos de limpieza.



- Plástico: Envases de todo tipo, envases de detergente, de shampoo, tapas de todo tipo, bolsas de alimentos como leche, arroz etc.



- Metal: Latas, tapas de botellas de bebidas, alambres, hilos, grapas, clavos, tubos de pasta de diente, aluminio, cobre y otros



- Papel: periódico, revistas, cajas de cartón, guías telefónicas, folletos etc.



3.2 Que no podemos reciclar

- Vidrios: espejos, vidrios de ventanas, vidrios de automóviles, cristal, bombillas, platos y formas de vidrio templado, lámparas, ampollas medicinales.
- Plásticos: Celofán, pañales desechables, envases al vacío
- Metal: Pilas normales y alcalinas, filtros de aire para vehículos, latas oxidadas, latas con sustancias tóxicas (latas de pintura)

- Papel: Papel higiénico, servilletas con comida, vasos siliconados, papel laminado, papeles plastificados papel carbono, papel fotografía.

3.3. Las ventajas de reciclar

Dentro de las ventajas del reciclaje tenemos:

- Reducir la contaminación
- Se ahorra energía
- Se reduce costos de recolección
- Se obtienen ganancias por la venta de los productos reciclables
- Se protege el medio ambiente
- Se ahorra materia prima
- Se mantienen limpio los lugares
- Disminuye la cantidad de residuos que se depositan en los sistemas de rellenos sanitario

3.4 El reciclaje incluye:

- La recolección: Esta se realiza en los centros de reciclaje.
- La fabricación: donde se fabrican los productos a través del material reciclado.
- La compra de productos reciclados: comprar productos que se han hecho a base de productos reciclados.

3.5 La separación de los residuos inorgánicos para facilitar el reciclaje

Los residuos orgánicos se deben colocar en un mismo recipiente para el aprovechamiento en la elaboración de compost

Los residuos inorgánicos los debemos almacenar de manera independiente para facilitar el reciclaje.



- Plástico
- Papel
- Latas
- Vidrio

En los hogares o escuela podrían colocar bolsas de colores o recipientes rotulados para que sean bien aprovechados, ya que si mezclamos la orgánica con la inorgánica, es mucho más difícil el aprovechamiento y se ahorra energía.

ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

Responde las siguientes preguntas directas:

1. ¿Qué es reciclaje?
2. ¿Cómo puedo contribuir al reciclaje en la escuela?
3. Qué tipos de papeles no puedo reciclar?
4. Qué vidrios puedo reciclar?

Ilustra la recolección de residuos inorgánicos.

UNIDAD IV

REUTILIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



COMPETENCIAS

Ahorra recursos económicos en elaboración de manualidades, aprovechando los residuos sólidos.

Reutiliza los residuos sólidos que existen en su comunidad.

Apoya el proceso de recolección de residuos sólidos para su mejor aprovechamiento.

INSTRUCCIONES

El docente deberá guiar al alumno en la elaboración de manualidades para ocasiones especiales, como día de la madre, día del padre, día del cariño etc.

Elaborar como mínimo 5 de las manualidades descritas en esta unidad.

4. LA REUTILIZACIÓN

4.1 Reutilización del plástico

El aumento del uso de plásticos se debe a que los plásticos han venido a sustituir los envases de vidrio y de metal, por ser ligeros y reducir precios, son duraderos y proporcionan un recipiente más seguro.

Esto hace que se acumule muchos plásticos en los basureros, calles, escuelas, lugares públicos etc. Debemos hacer un buen uso de ellos reciclando o reutilizándolos.

Aquí te mostramos algunas ideas para que puedas reutilizar diversos tipos de plásticos.

4.1.1 Escoba para patio

Materiales:

6 botellas plásticas de refresco de 3 litros

Tijeras,

Cuchilla

Palo de escoba

Un clavo para sujetar

Procedimiento:

- Limpiamos los botes, quitándole la etiqueta
- Cortamos la parte inferior y superior de cuatro botellas (solo alrededor de la tapa) y luego cortaremos en pequeñas tiras de aproximadamente 1 cm de ancho dejando unos 10 cm sin cortar, así como vemos en la imagen

- A la quinta botella solo le cortamos la parte inferior y la cortamos en tiras de 1 cm de ancho. Ésta botella nos servirá de base pues será la primera que colocaremos formando la base, encima colocamos las cuatro que ya habíamos cortado.
- La sexta botella la cortaremos arriba de la mitad, sin cortar la parte superior y la colocamos al final de todas las botellas.
- Colocamos el pato en la parte superior de la escoba, introduciéndolo en la boca de la botella, lo fijamos con un clavo o un alambre, para que quede bien sujeto.



(TARINGA, 2012)

4.1.2 Lámpara

Materiales:

1 bote de plástico de un galón

Cucharas de plástico (la necesarias de pendiendo del tamaño del recipiente)

Silicón

Tijera

Procedimientos

- Cortamos la parte de debajo del bote plástico
- Cortamos el palito de las cuchara
- Y vamos forrando el bote iniciando de la parte de arriba cuando
- Hacer un circulo con las cucharas para la parte de arriba de la botella
- Listo ya podemos colocar la instalación eléctrica



(TARINGA, 2012)

4.1.3 Joyeros

Materiales

Envases plásticos de crema

Listón de colores

Flores de fomy

Procedimiento:

- Se limpian muy bien los envases
- Pegar la flor en la tapa
- Enrollar un listón alrededor y finalizar con un moño.
- Los puedes utilizar para guardar las cosas pequeñas que se pierden con facilidad, como joyas, botones, hilos, alfileres etc.



4.1.4 Maceteros

Materiales:

Botella plástica de 3 litros

Cuchilla

Marcados

Procedimientos:

- Limpia bien la botella
- Marca 3 rectángulos a lo largo de la botella, dejando suficiente espacio en la parte de abajo para formar la maceta, tal como se ven en la imagen.
- Corta con la cuchilla bien afilada
- Amarra un cordón en la boca de la botella para colgar la maceta
- Haz unos pequeños agujeros en la parte de debajo de la botella para que salga el agua
- Rellena de tierra y listo, puedes sembrar tus flores o incluso hortalizas, como cilantro, hierbabuena, tomillo o lo que gustes.



4.1.5 Bolsa

Materiales:

1 galón de plástico

2 cuerdas para los agarraderos

Marcados

Cuchilla

Procedimiento:

- Marcar el corte del dependiendo el diseño de bolsa que quieras
- Cortar con cuchilla las marcas
- Puedes cortar los agarraderos con el mismo plástico como la imagen de la derecha o abrir agujeros y colocar lazos como agarraderos.
- Realiza algún diseño en el frente y listo.



4.1.6 Porta lapicero

Materiales:

Varios Galones de jugo

Cuchilla

Marcador

Procedimiento:

- Marcar el corte de las botellas
- Cortar por la parte marcada
- Los puedes colocar en la pared o en un tubo como lo vez en la imagen.



4.1.7 Revisteros

Materiales:

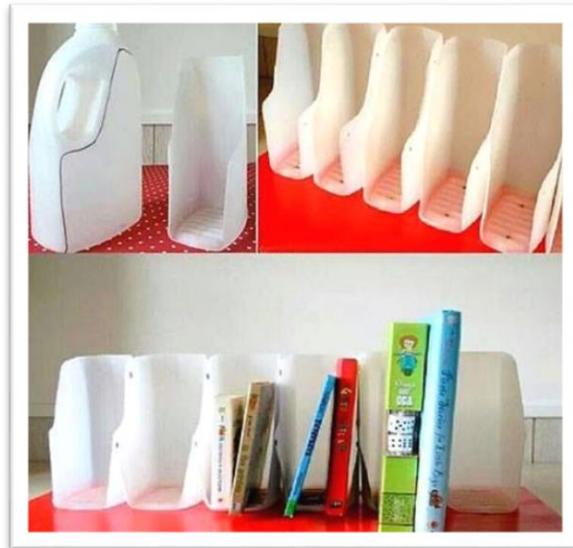
Galones de plástico

Marcador

Cuchilla

Procedimiento:

- Marcar el trazo del corte tal como se ven en la imagen.
- Cortar con la cuchilla
- Puedes colocar varios sujetándolos en fila.
- De esa manera puedes organizar tus revistas, libros, tareas etc.



4.1.8 Servilleteros

Materiales:

Botes de detergente líquido

Cuchilla

Marcador

Molde para el diseño

Procedimiento:

- En una hoja de papel dibuja el diseño que desees
- Trazar con un marcador el corte
- Cortar con una cuchilla con mucho cuidado
- Listo, ya tienes un bonito servilletero



4.2 REUTILIZACIÓN DE BOTELLA Y ENVASES DE VIDRIO.

Probablemente en algunas ocasiones te has encontrado con botellas de cerveza o vino en la calle, con más frecuencia los fines de semana o días de fiesta, pero solo las vez y continúas tu camino, después de que veas lo que puedes hacer con ellas, de seguro recogerás algunas. Lo más emocionante es que las puedes utilizar para diferentes proyectos, ya sea para decoración, elaboración de vasos lámparas etc. Puedes generar ganancias económicas vendiéndolas, solo necesitas mucha creatividad.

Además de las botellas de vidrio, otro de los desechos sólidos que abundan en los hogares son los envases de mermelada, café etc. En esta guía te mostraremos algunas de las cosas que puedes realizar con los envases de vidrio que tengas disponible



4.2.1 Porta velas.

Materiales:

Cuerda fina
Alcohol
Botella de vidrio
Cubo con agua

Procedimiento:

- Rodea por debajo del pico de la botella una cuerda con varias vueltas.
- Luego humedece la cuerda con alcohol y enciéndela con un sin vacilar en un recipiente con agua, a medida que cubra casi por completo la misma.
- Después de esto, con un pequeño golpe se partirá fácilmente quedando un embudo o cuerpo de botella perfectamente cortado sin puntas, con la ayuda de una lija afina la parte donde se realizó el corte y listo.



(Noelia, 2014)

4.2.2 Floreros

Materiales:

Botella de vidrio

Lana baby del color que desees.

Cola blanca

Procedimiento

- Limpia muy bien la botella, aplica el pegamento con la ayuda de un pincel para que se distribuya bien. Es importante que se aplique el pegamento por partes, pues si lo distribuyes por toda la botella de una sola vez, cuando termines de enrollar, se habrá secado.
- Inicia a enrollar la lana desde la boca de la botella hacia abajo.
- En vez de lana puedes utilizar cáñamo y quedarán con un toque artesanal muy bonito.

En vez de utilizar lana, puedes utilizar cáñamo y te quedarán



con un toque artesanal muy bonito.



Floreros terminados

4.2.3 Adorno Navideño

Materiales:

Botellas de vidrio café

Fieltro rojo

Ojos movibles

Pegamento

Limpia pipa café

Procedimiento:

- Limpia bien las botellas
- Corta círculos del tamaño deseado con el fieltro rojo, con estos formarás la nariz
- Arma con tu creatividad los cuernos del reno tal como lo vez en la imagen.
- Arma el reno colocando los ojos en la parte superior de la botella y debajo de ellos la nariz
- Por último enrolla el limpia pipa en la boca de la botella y listo.



(Carolina, 2015)

4.3.4 Especiero

Materiales:

Envases de mermeladas

Hilo cáñamo

Pegamento

Papel para rotular

Procedimientos:

- Limpiar bien el envase
- Enrollar cáñamo arriba y abajo, pegando con goma
- Colocar un rotulo con la especie a guardar.



4.2.5 Botellas para decorar

Materiales:

1 botella transparente

Silicón

Pintura en aerosol

Cinta adhesiva transparente

Procedimiento:

- Limpiar bien la botella
- Con la ayuda de una pistola de silicón realizar un diseño abstracto en la botella
- Dejar que seque y rociar con pintura
- Dejar secar la pintura y retirar el silicón
- Lo puedes utilizar simplemente como decoración o como florero



4.3 REUTILIZACIÓN DEL PAPEL

El papel es un producto muy utilizado para la elaboración de revistas, libros, libretas y papeles para oficina. En muchos hogares se desecha gran cantidad de papel, a continuación te mostramos algunos proyectos que puedes elaborar a partir de papel periódico, hojas de papel bond y cartón

4.3.1 Porta lapiceros

Material:

Papel periódico

Cartón

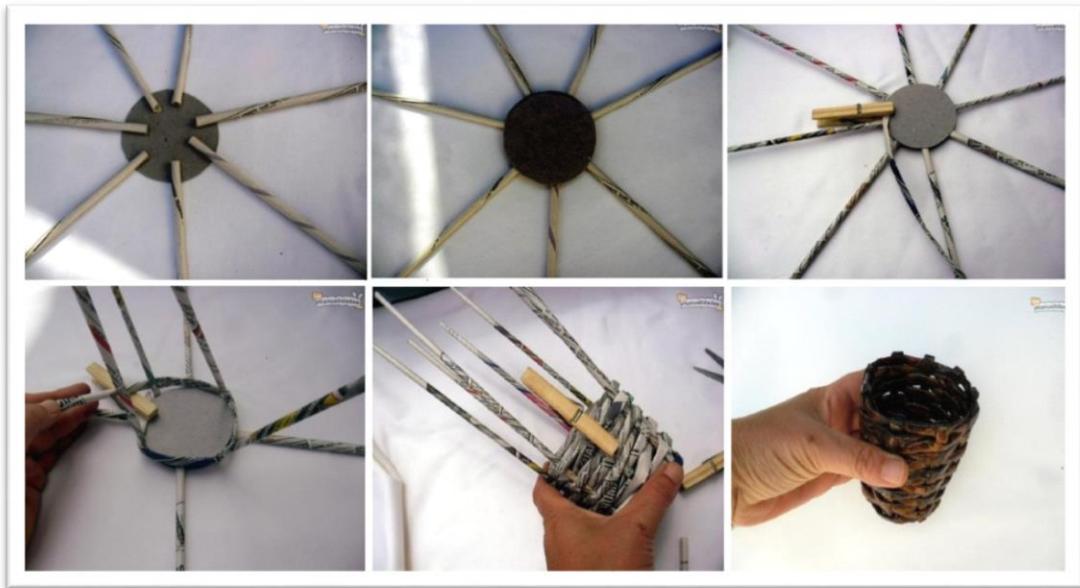
Cola blanca

Pinzas

Procedimiento:

- Cortar dos círculos de cartón, estos serán del tamaño que desees la base del recipiente
- Enrollar varias tiras de papel periódico
- Pegar alrededor de una de las bases de papel aproximadamente 6 a 8 tiras. El número de tiras dependerá del tamaño del círculo. Es importante que el número de tiras sea un número par, para lograr bien el tejido.
- Pegar la otra base de cartón y esperar que pegue muy bien.
- Para iniciar el armado coloca una tira de papel en la base sujeta con una pinza de ropa y empezar el tejido pasando por las tiras de papel que pegamos al principio una por encima y otra por debajo y así vamos realizando el armado del este recipiente.

- Cuando tenga el alto deseado metemos las tiras verticales entre las horizontales, sujetando con una pinza para que se sujete bien.
- Por último pintamos el trabajo con pintura acrílica color caoba, para dar un acabado más real.



(Shimi, 2015)

4.3.2 Cuadros decorados

Materiales:

Rollos de papel

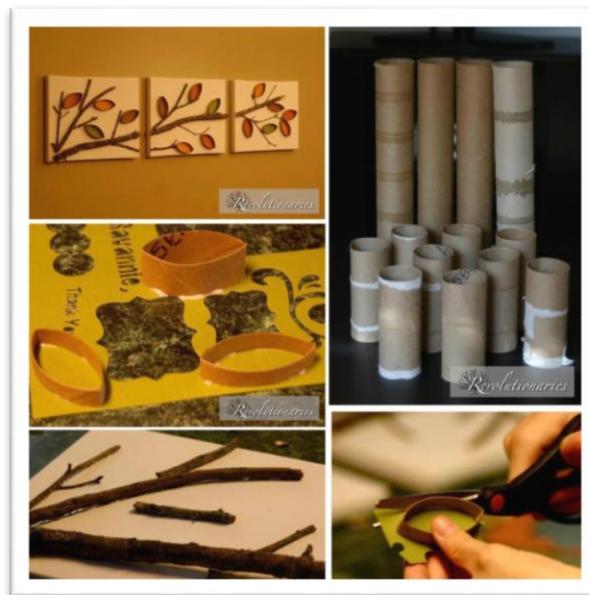
Tijera

Pegamento

Revistas

Procedimiento:

- Corta los rollos de papel en círculos
- Formar los pétalos
- Pegarlos en revistas dependiendo del color del pétalo
- Deja secar y corta el contorno
- Realiza el diseño que prefieras y pégalos en la pared directamente o en cuadros.



4.3.3 Macetas para esquejes de hortalizas

Material:

Rollos de papel cartón

Tierra

Semillas

Procedimiento:

- Colocar los rollos en un recipiente adecuado para almacenarlos
- Rellenar de tierra
- Sembrar



4.3.4 Organizador

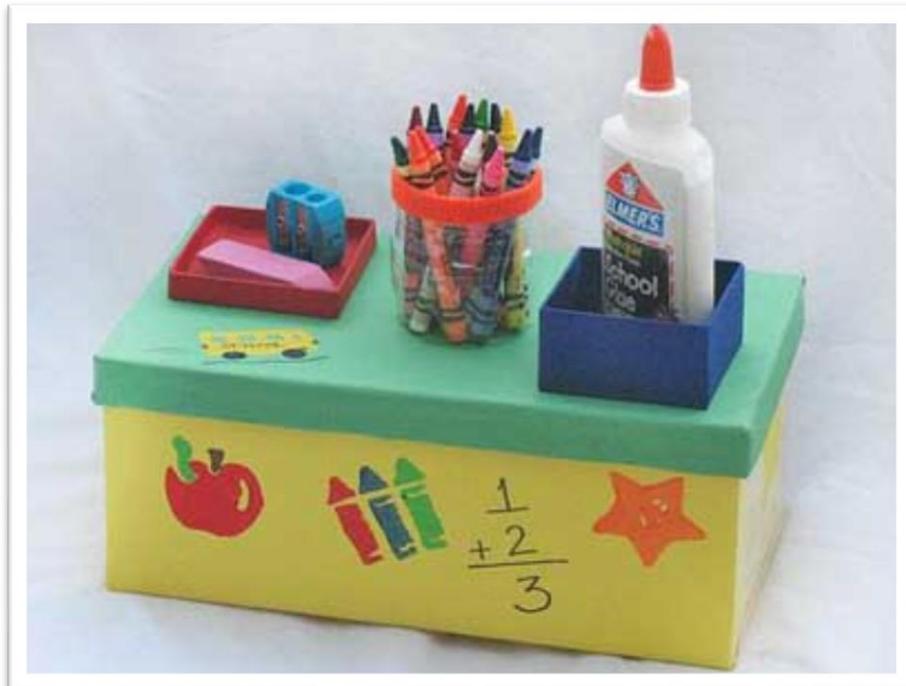
Materiales:

Pintura

Crayones

Procedimiento:

- Pintar la caja y decorar a tu gusto
- Listo, puedes organizar tus crayones y materiales que utilizas en la escuela.



4.3.5 Adornos de papel

Materiales:

Papel periódico o de revistas

Pegamento

Procedimiento:

- Enrollamos el papel y formamos espirales con todas las tiras
- Pegamos los espirales uno a uno, formando un corazón, pasando una segunda fila encima de la primera para fijar bien.
- Listo, los puedes colocar en la pared o usarlos como portarretratos



4.3.6 Billetera de bolsas de snaks

Materiales:

Varias bolsas de snaks grandes, necesitarás dos que sean iguales para la parte de enfrente

Papel 120 gr reciclado

Cinta adhesiva transparente

Regla

Tijera

Procedimiento:

- Cortar tira de cartón de 28 cm x 7 cm y forrarla con la parte del revés de la bolsa
- Cortar otra tira de cartón de 28 por 15 cm y forrarla igual que la primera
- Doblar la tira de 28 x 15 a lo largo, la tira más pequeña la metemos en medio de esta, luego doblamos cuatro centímetros de los extremos, uno hacia la adelante y una hacia atrás. Pegar con cinta adhesiva.
- Cortar dos tiras de 10 x 28 cm y doblar a la mitad para marcar el centro, doblar 6 cm de la parte superior e inferior de la cartulina para marcar la parte que irá en el interior de la billetera.
- Forrar las tiras y en una de las mitades con cartón forrado hacer pliegues para divisiones donde irán las tarjetas de crédito, licencia, DPI etc.

- Introducir las últimas dos tiras de papel en la base que se había formado antes y listo, ya tenemos nuestra billetera.

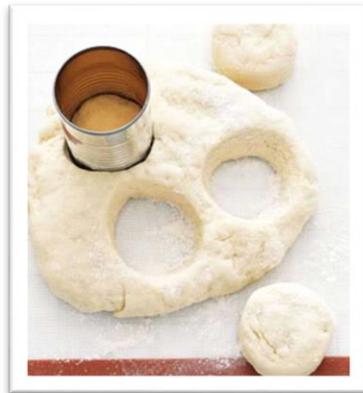


4.4 REUTILIZACIÓN DE LATAS DE ALUMINIO

Hay muchas latas y envases de aluminio que se desechan a diario en nuestro hogar, ya sea latas de refresco o envases de comidas enlatadas, verás que hay muchas cosas que puedes realizar con ellos.

Uno de los usos que puedes darles además de las manualidades que se describirán más adelante son estos:

Cortador



Molde para pan



4.4.1 Mariposa

Materiales:

Una lata de aluminio

Tijeras

Lapicero

Procedimiento:

- Realiza el diseño de la mariposa primeramente en una hoja del papel
- Corta la lata de aluminio, de manera que quede un pedazo rectangular
- Repasar con la ayuda de un lapicero, repujar
- Decorar



4.4.2 Porta velas

Materiales:

1 lata de aluminio

Tijera

Lapicero o palillo para enrollar

Procedimiento:

- Cortar la parte superior de la lata, cortar tiras verticales del tamaño deseado hasta la base de la lata
- Enrollar con la ayuda de un palillo y voltear así como se ve en la imagen
- Ahora puedes colocar allí tu veladora, incluso puedes elaborar velas utilizando un envase de estos como molde, para que quede la vela perfectamente en la base.



4.4.3 Masetero

Materiales:

1 lata de refresco

Tijera

Alambre delgado

Procedimiento:

- Se corta la parte inferior de la lata
- Se cortan tiras verticales de un mismo grosor, procurando que la cantidad sea un número par.
- Con la ayuda de un palillo o aguja de filigrana enrollar a dos dedos de la base una tira si y una no.
- Las tiras que quedaron sin enrollar las enrollaremos dando unas dos vueltas en el palillo nada más para que queden más altas.
- En la parte de abajo como de arriba introduciremos un alambre en cada orificio que se formó al enrollar las tiras y apretaremos hasta que las tiras queden unidas.



EVIDENCIA FOTOGRAFICA



Capacitadora del MAGA en la primera sesión para la sociabilización de la



Alumnos realizando manualidades con botellas de vidrio



Alumnos recibiendo charlas



Capacitadora del MAGA iniciando con la elaboración de manualidades con botellas.



Alumnado y Maestros exhibiendo las manualidades con residuos sólidos



Algunas de las manualidades elaboradas por los estudiantes



Entrega de los recipientes para reciclaje

CONCLUSIONES

- Se alcanzó el fortalecimiento en la educación del medio ambiente aplicando el módulo de reciclaje y su importancia de manualidades , en el área de expresión artística dirigido a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, del departamento de Jutiapa.
- Se mejoró la calidad de vida de la comunidad educativa del Instituto antes mencionado.

RECOMENDACIONES

- A docentes y estudiantes que el fortalecimiento en la educación del medio ambiente por medio de la aplicación del módulo de reciclaje para el mejoramiento del medio ambiente.
- A docentes y estudiantes que la mejora de la calidad de vida de la comunidad educativa del Instituto antes mencionado depende de la aplicación que se le brinde al módulo sobre la importancia del reciclaje.

Bibliografía

- Carolina. (2015). 17 ideas para reciclar botellas de vidrio. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Mujer hogar: <http://www.imujer.com/hogar/7464/17-creativas-ideas-para-reciclar-botellas-de-vidrio>
- el reciclaje.org. (2010). El reciclaje. Recuperado el 04 de 10 de 2015, de El reciclaje: <http://elreciclaje.org/>
- ELBLOGVERDE.COM2015. (2015). Cambio climatico. Recuperado el 21 de 10 de 2015, de CALENTAMIENTO GLOBAL: <http://elblogverde.com/calentamiento-global-consecuencias/>
- ELBLOGVERDE.COM2015. (02 de 10 de 2015). EL RECICLAJE. Recuperado el 21 de 10 de 2015, de EL PAPEL RECICLADO CUIDA EL MEDIO AMBIENTE: <http://elblogverde.com/papel-reciclado-cuida-el-medio-ambiente/>
- Fundación Wikimedia, I. (2015). Basura. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de wikipedia: <https://es.wikipedia.org/wiki/Basura>
- Navarro Pedreño, Moral Herrero, Gomez Lucas, & Mataix Beneyto. (1995). RESIDUOS ORGANICOS Y AGRICULTURA. España: Epagrafic.
- Noelia. (08 de 06 de 2014). Como hacer un portavela de vidrio. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Home Manualidades: <http://homemanualidades.net/como-hacer-un-portavela-de-vidrio/>
- Nadescon.com/6518/floreros-primaverales-hechos-con-botellas-recicladas
- Pineda, J. (2012). Residuos sólidos. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Todo sobre ambiente: <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/residuos-s%C3%B3lidos/>
- Shimi. (2015). Recipientes tejidos con periódicos. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Mujer hogar: <http://www.imujer.com/hogar/6403/recipientes-tejidos-con-periodicos>
- TARINGA. (18 de 11 de 2012). 15 Increíbles manualidades en simples pasos. Recuperado el 2015 de 09 de 2015, de TARINGA: <http://www.taringa.net/post/imagenes/15943724/15-Increibles-manualidades-en-simples-pasos-reciclaje.html>

CAPITULO IV

4 PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico

En la etapa de diagnóstico se realizó fue evaluada por el estudiante Epesista a través del instrumento hoja de evaluación o lista de cotejo. Dicha evaluación permitió conocer la situación inicial del proyecto y sirvió para presentar los estudios de viabilidad y factibilidad.

4.2. Evaluación del Perfil del Proyecto

Para evaluar la fase del Perfil del proyecto o plan del proyecto se elaboró una lista de cotejo con la cual se determinó que los objetivos propuestos están debidamente planteados, las metas que se pretenden alcanzar son concretas, son acorde al proyecto el presupuesto, las actividades y los recursos previstos, están determinados favorablemente para la realización del proyecto.

4.3 Evaluación de la Ejecución

La evaluación de la Ejecución del proyecto se realizó a través del instrumento una lista de cotejo para verificar si lo ejecutado responde a lo planificado y si los medios disponibles fueron utilizados de manera correcta para el cumplimiento de los objetivos propuestos, retroalimentando la toma de decisiones. También se utilizó la técnica de entrevista con las autoridades de la institución con el fin de verificar

los resultados obtenidos, por medio del desarrollo de las actividades planificadas y programadas en el cronograma.

Con una lista de cotejo, se verificó que los contenidos y actividades de la guía son adecuadas para el nivel académico de las personas a quienes van dirigidas.

4.4 Evaluación Final

Se realizó una lista de cotejo con el objetivo principal de verificar si el proyecto ha generado el beneficio esperado, y si se logró cumplir con cada una de las actividades programadas en las diferentes etapas.

CONCLUSIONES

- Se contribuyó a la conservación del medio ambiente a través de la implementación del Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y apreciación Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, departamento de Jutiapa
- Se capacitaron a docentes y estudiantes en la elaboración de manualidades
- Se involucró a los estudiantes y docentes para que se comprometan al cuidado del medio ambiente

RECOMENDACIONES

- A la Directora del Instituto que promueva la utilización del Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, departamento de Jutiapa
- A docentes que obtengan el mayor beneficio del Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, departamento de Jutiapa.
- A los estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, que sean agentes de cambio en sus hogares, inculcando el cuidado del medio ambiente en sus familias. Con la aplicación del Módulo de reciclaje y su importancia en la elaboración de manualidades; en el Área de Expresión y Apreciación Artística, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, del municipio de Yupiltepeque, departamento de Jutiapa

BIBLIOGRAFÍA

- Carolina. (2015). *17 ideas para reciclar botellas de vidrio*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Mujer hogar: <http://www.imujer.com/hogar/7464/17-creativas-ideas-para-reciclar-botellas-de-vidrio>
- el reciclaje.org. (2010). *El reciclaje*. Recuperado el 04 de 10 de 2015, de El reciclaje: <http://elreciclaje.org/>
- ELBLOGVERDE.COM2015. (2015). *Cambio climatico*. Recuperado el 21 de 10 de 2015, de CALENTAMIENTO GLOBAL: <http://elblogverde.com/calentamiento-global-consecuencias/>
- Fundación Wikimedia, I. (2015). *Desecho Orgánico*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Wikipedia: https://es.wikipedia.org/wiki/Desecho_org%C3%A1nico
- Navarro Pedreño, Moral Herrero, Gomez Lucas, & Mataix Beneyto. (1995). *RESIDUOS ORGANICOS Y AGRICULTURA*. España: Epagrafic.
- Noelia. (08 de 06 de 2014). *Como hacer un portavela de vidrio*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Home Manualidades: <http://homanualidades.net/como-hacer-un-portavela-de-vidrio/>
- Noeliiac. (22 de 06 de 2013). *Floreros primaverales hechos con botellas recicladas*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Manualidadescon: <http://manualidadescon.com/6518/floreros-primaverales-hechos-con-botellas-recicladas>
- Pineda, J. (2012). *Residuos sólidos*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Todo sobre ambiente: <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/residuos-s%C3%B3lidos/>
- Shimi. (2015). *Recipientes tejidos con periódicos*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Mujer hogar: <http://www.imujer.com/hogar/6403/recipientes-tejidos-con-periodicos>
- TARINGA. (18 de 11 de 2012). *15 Increíbles manualidades en simples pasos*. Recuperado el 2015 de 09 de 2015, de TARINGA: <http://www.taringa.net/post/imagenes/15943724/15-Increibles-manualidades-en-simples-pasos-reciclaje.html>
- Valtueña, J. (2002). *Enciclopedia de la Ecología y la Salud*. España: SAFELIZ, S.L.

APENDICE

**GUIA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL PARA LA
ELABORACION DEL DIAGNÓSTICO**

I SECTOR COMUNIDAD

| AREA | INDICADORES |
|--------------|--|
| 1 Geográfica | <p>1.1 Localización El municipio de San Juan Yupiltepeque, se encuentra a una distancia de 143.5 kilómetro de la ciudad capital y a 23 kilómetros de la cabecera departamental, cuenta con roderas y veredas o caminos de herraduras que unen a Aldeas y Caseríos; y con sus carreteras asfaltadas (ruta 23) que atravesando las aldeas de El Sillón y las Brisas comunica con la cabecera departamental. Sus colindancias son: al norte con el municipio Asunción Mita; al sur con los municipios Jeréz y Zapotitlán; al este con Atescatempa y al oeste con el Adelanto y la cabecera departamental de Jutiapa.</p> <p>1.2 Tamaño 36 kilómetros cuadrados</p> <p>1.3 Clima, suelo, principales accidentes El Municipio de Yupiltepeque, se percibe un clima cálido, suelo fértil. Entre sus accidentes Hidrográficos se encuentran: río El Zanjón, rio, Agua Tibia, río El Llano, río Los Nacimientos, río Joya Grande, río Nancito; aquí encontramos la montaña El Fortín, Montaña Pueblo Viejo, cerro Los Chumpes, cerro Petén, cerro El Chaparrón, cerro Loma Lisa y cerro Yupiltepeque, accidente geográficos.</p> <p>1.4 Recursos naturales La comunidad cuenta con recursos naturales como fauna y flora. Destacándose dentro de la fauna: Ganado vacuno, caballo, porcino y aves.</p> <p>Dentro de la flora destacan: cartuchos, flor de izote, hortensias, rosas, entre otros.</p> |

| | |
|------------|--|
| 2 Historia | <p>2.1 Primeros Pobladores</p> <p>Los primeros pobladores de Yupiltepeque fueron las razas Xincas que eran descendientes de las personas de los otros departamentos de Guatemala, pipiles que venían del país de El Salvador y Popolucas que llegaron desde el norte del país, ellos han dejado su huella en todo el departamento ya que los sitios arqueológicos que hoy han sido estudiados han demostrado el gran poderío que tuvieron en la época antigua</p> <p>2.2 Sucesos históricos importantes</p> <p>Es uno de los pueblos más antiguos del oriente del país, a este municipio se le menciona en las crónicas coloniales, asíó al igual de los grandes monumentos de la historia de nuestra patria, como fueron las guerras por la Unión Centroamericana, la cual fue encabezada por el General Justo Rufino Barrios y la Guerra de 1906 cuando fuerzas invasoras salvadoreñas intentaron adueñarse del suelo patrio. En la plaza de este municipio se encuentra la ceiba en donde descansaba muchas veces el General Justo Rufino Barrios.</p> <p>Fue fundado el 27 de agosto de 1986. La fiesta patronal se celebraba el 29 de agosto en honor a San Juan Bautista; sin embargo, por ser época de mucha lluvia trasladaron la fecha de la fiesta patronal para el 18 de octubre, la cual quedó instituida por Acuerdo Gubernativo del 14 de noviembre de 1936, en honor al Patrón San Lucas, en la actualidad se celebra del 15 al 20 de octubre de cada año.</p> <p>2.3 Lugares de orgullo local</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro de Salud y Centro de Atención Permanente. - Escuelas de educación Primaria y Preprimaria. - Instituto por Cooperativa - Institutos de Telesecundaria - Salón de usos múltiples. - Antiguo templo Católico |
| 3 Política | <p>3.1 Gobierno local</p> <p>El Municipio cuenta con el Consejo Municipal que ha dirigido el municipio desde el año 2000. El Municipio cuenta con</p> |

| | |
|-----------------|---|
| | <p>Comités de Desarrollo Departamental y Comités de Desarrollo Comunitario en las 10 aldeas y 7 caseríos.</p> <p>3.2 Organización administrativa La organización administrativa de la municipalidad de Yupiltepeque, Jutiapa; está integrada por el Alcalde, Síndicos y Concejales, que en conjunto forman el Consejo Municipal; y ejercen el gobierno del municipio, dentro de sus atribuciones están: velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de los recursos</p> <p>3.3 Organizaciones políticas Partido Patriota "P.P" Partido de Avanzada Nacional "PAN" Unidad Nacional de la Esperanza "UNE" Libertad Democrática Renovada "LIDER"</p> <p>3.4 Organizaciones civiles apolíticas Asociación de ganaderos Asociación de moto taxis Asociación de productores Asociación de futbolistas Asociación del magisterio Asociación de Mujeres Yupanas Asociación Integral de Mujeres para el desarrollo de Yupiltepeque</p> |
| <p>4 Social</p> | <p>4.1 Ocupación de los habitantes En la comunidad, los pobladores se dedican mayormente a la microempresa, agricultura y trabajos domésticos.</p> <p>4.2 Producción y distribución de productos La producción que destaca en la comunidad es, café, maíz, frijol y jocote. Siendo distribuido con mayor escala en los mercados, el café y el jocote.</p> <p>4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras. Existen en la cabecera municipal una escuela de Educación Primaria Urbana, que atiende niños y niñas, ubicada en el</p> |

centro de la cabecera la cual lleva el nombre de Escuela Oficial Urbana Mixta, Mardoqueo García Asturias” Educación Preprimaria, también se cuenta con un Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de Yupiltepeque. En el mismo edificio también funciona el Instituto Nacional de Educación Diversificada, en cada una de las Aldeas se cuenta con Escuelas de Educación Primaria.

4.4 Agencias sociales, de salud y otros

En el municipio funcionan dos puestos de salud, uno en la cabecera municipal que cubre las aldeas: El sillón, El calvario, Las lajas, Las brisas, El llano, Vista Hermosa y pueblo viejo. El otro puesto de salud esta ubicado en la aldea el jícaro y cubre las siguientes aldeas: La perla, Estanzuela y El Amatillo dependencia del Ministerio de salud pública y Asistencia Social, así como un centro nutricional ubicado en la cabecera municipal.

4.5 Vivienda (tipos)

En la cabecera municipal de Yupiltepeque, Jutiapa; las viviendas reúnen las condiciones mínimas necesarias en aspecto habitacional, salud y de seguridad; las cuales son construcciones formales y solidas, elaboradas de block, ladrillo de barro o adobe; con techo de teja de barro, lamina zinc, lamina asbesto o concreto fundido; piso de cemento líquido, ladrillo de cemento, ladrillo de barro o mosaico; sin embargo en algunas comunidades del área rural; en su mayoría, la vivienda es de condición humilde; estas no llenan las normas mínimas necesarias en aspecto habitacional y de seguridad; estando construidas de adobe, baraje o palo pique; con piso de ladrillo de barro, cemento liquido o tierra; con techo de teja de barro, lamina zinc o paja.

4.6 Centros de recreación

Cancha polideportiva en la aldea el calvario. Turicentro los Mangos en el municipio de Yupiltepeque.

4.7 Transporte

El transporte del servicio extra-urbano en el municipio de Yupiltepeque, Jutiapa; lo cubren 7 empresas de la iniciativa

privada, con un total de 14 unidades, de las cuales su totalidad son corrientes (de parilla); cubriendo el servicio de esta población a la cabecera departamental y la ciudad capital de Guatemala y viceversa. Además se presta el servicio de microbuses con quince unidades, las cuales hacen su recorrido hacia las diferentes comunidades del área rural. El servicio urbano lo cubren veintidós unidades de moto taxi..

4.8 Comunicaciones

En el municipio el **90 %** de la población cuenta con radiorreceptor en sus hogares, **75%** con televisión, con recepción de canales nacionales y en algunas aldeas o caseríos recepción de canales internacionales. Cuanta cuenta con servicios de internet y telefonía móvil de Claro, Tigo y Movistar.

4.9 Grupos religiosos

En el municipio de Yupiltepeque, Jutiapa; se desarrollan actividades religiosas en un gran número de grupo denominadas protestantes, una minoría de grupos católicos y de otras denominaciones:

Centroamericana, Asamblea de Dios, Príncipe de Paz, Trompeta Final, Voz de Dios, Profecía Universal, Renovación Carismática y Pastoral Juvenil.

4.10 Clubes o asociaciones sociales

AA alcohólicos anónimos.

4.11 Composición étnica.

Xinca y Ladina.

| |
|---|
| Carencias del sector |
| Inexistencia de manual y revistas para el adecuado tratamiento de los desechos sólidos. |
| Carencia de políticas para la implementación de proyectos enfocados a la prevención de los recursos naturales. |

II SECTOR DE LA INSTITUCION

| ÁREAS | INDICADORES |
|-------------------------------|--|
| 1 Localización geográfica | <p>1.1 Ubicación (dirección):</p> <p>La institución se encuentra localizado al sur- este del Departamento de Jutiapa, situado en la latitud 14°19'58''; longitud 89°42'34'' a una altura de 1,439 metros sobre el nivel del mar. Límites: al norte con Jutiapa; al este con Asunción Mita y Atescatempa; al sur con Jerez; al oeste con Zapotitlán y El Adelanto, todos municipios del departamento de Jutiapa.</p> <p>1.2 Vías de acceso</p> <p>La principal vía de comunicación de la ciudad capital hacia el municipio, es una carretera de 140 kilómetros de longitud totalmente asfaltada, 118 kilómetros corresponden a la carretera Centroamericana ruta CA-1, hasta la cabecera departamental de Jutiapa; y los 22 kilómetros restantes corresponden a la ruta nacional No. 23.</p> <p>En el municipio las vías de acceso a las comunidades en su totalidad son de terracería con una extensión total de 39.7 kilómetros, de los cuales 17.6 son transitables por vehículo. El resto solamente son transitables a pie o con bestia de carga.</p> |
| 2 Localización administrativa | <p>2.1 Tipo de Institución (estatal, privada, otra):</p> <p>Estatal para el cumplimiento de los fines con el propósito de dar seguimiento a las acciones relacionadas con la vinculación plan (presupuesto) que le son inherentes para la realización de sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso principalmente con el compromiso</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | <p>que tienen con los ciudadanos de esta comunidad, con el fin de lograr la eficiencia y eficacia al momento de verificar el cumplimiento de las tareas relacionadas.</p> <p>2.2 Región, Área, Distrito, código: Región: IV. Área 22. Distrito: 12. Código: 06</p> |
| <p>3 Historia de la Institución</p> | <p>3.1 Origen:</p> <p>Creado por Acuerdo Gubernativo del 6 de octubre de 1884 y confirmado por Acuerdo Ejecutivo del 18 de noviembre de 1886. El antiguo nombre del valle era Yupano, siendo sus primeros pobladores los indígenas Pipiles”. (3:123) El Municipio quedó unido al circuito de Mita en el departamento de Chiquimula por decreto del 27 de Agosto de 1,836, al distribuirse los pueblos Guatemala para la administración de justicia. Por medio del decreto de jurisdicción de Jutiapa.</p> <p>El 9 de Octubre de 1,850 se suprimen los distritos y el 8 de Mayo de 1852, se crea el departamento de Jutiapa que incluyó a Yupiltepeque. Etimológicamente el nombre de Yupiltepeque se deriva de las voces mexicanas: YOPI, dios TOTOC de los Pipiles y TEPERL= Cerro Montaña; de lo que se deduce el Cerro del dios TOTOC.</p> <p>3.2 Fundadores u organizadores</p> <p>"Tras la conquista de Mictlán, Pedro Núñez de Mendoza, jefe de las fuerzas militares y el Capitán Hernando de Chávez, fueron designados por la corona española, a realizar un plan de trabajo, que entre otras cosas se encontraba la formación política y administrativa de su jurisdicción las cual perteneció a Chiquimula de la sierra.</p> <p>3.3 sucesos o épocas especiales.</p> <p>Uno de los aspectos históricos lo constituye, la guerra fratricida que tuvo lugar entre El Salvador y Guatemala teniendo como escenario el municipio. En el sitio conocido con el nombre de “Los Entresijos” murió el Presidente salvadoreño General Tomas Regalado, el 11 de julio de 1906, dando fin a dicho conflicto. Entre otro suceso histórico, se destacan los desastres causados</p> |

| | |
|------------|---|
| | <p>por el huracán Mitch a finales de octubre en 1998; y el terremoto ocurrido el día 13 de enero de 2001, en El Salvador, que afectó en gran parte a la Aldea La Perla</p> <p>También se celebra la feria titular del Municipio fue instituida por acuerdo gubernativo del 14 de noviembre del año 1,936, en honor al Patrón San Lucas, en la actualidad se celebra del 15 al 20 de octubre. Las procesiones se celebran durante las fiestas de Semana Santa. Las posadas que están vinculadas con las fiestas Navideñas, la quema del diablo el 7 de diciembre y el baile de los Viejos y el verano e invierno.</p> |
| 4 Edificio | <p>4.1 Área Construida:</p> <p>500 metros cuadrados</p> <p>4.2 Área Descubierta:</p> <p>700 metros cuadrados propiedad de la municipalidad</p> <p>4.3 Estado de Conservación:</p> <p>El centro educativo se encuentra en condiciones favorables para el servicio de la comunidad educativa.</p> <p>4.4 Locales Disponibles:</p> <p>1 Salón de usos múltiples</p> <p>13 Oficinas para cada departamento</p> <p>3 Locales para negocios</p> <p>1 Bodega</p> <p>1 Cocina</p> <p>4.5 Condiciones y Usos:</p> <p>las condiciones en que se encuentra la municipalidad es de buen estado, para utilizarlo diariamente para las diferentes áreas que necesiten los trabajadores</p> |
| | 5.1 Salones Específicos |

| | |
|--|---|
| <p>5 ambiente y equipamiento (incluye mobiliario)</p> | <p>1 salón de usos múltiples</p> <p>5.2 Oficinas</p> <p>13 ambientes para oficina de los diferentes departamentos</p> <p>No cuenta con comedor ni cocina</p> <p>5.5 Servicios sanitarios:</p> <p>Cuenta con 8 sanitarios para uso del personal que labora en la municipalidad</p> <p>5.6 Biblioteca</p> <p>No se cuenta con biblioteca municipal.</p> <p>5.7 Bodega:</p> <p>Posee dos espacios que utilizan como bodega</p> <p>5.8 Gimnasio, Salón de Multiusos:</p> <p>No se cuenta con este tipo de ambientes</p> <p>5.9 Salón de Proyecciones:</p> <p>Se utiliza el salón de usos múltiples como salón de proyecciones.</p> <p>5.10 Talleres:</p> <p>Se cuenta con un taller de cocina y corte y confección, que se utiliza para realizar las capacitaciones con las mujeres del municipio.</p> <p>5.11 Canchas:</p> <p>No cuentan con una cancha</p> <p>5.12 Centro de Producciones:</p> <p>No existe centro de producciones</p> |
| <p>Carencias del sector</p> | |
| <p>Insuficiencia de ambientes para albergar otras dependencias.</p> | |

III SECTOR DE FINANZAS

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|----------------------|---------------------|--------------|----------|--------------|------------------------------------|------------|--------------------|------------|-------|----------|---|-----------|
| 1 Fuente de financiamiento | 1.1 Presupuesto de la nación: | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"><tr><td>Ingresos Propios.</td><td>Q. 200,852.50</td></tr><tr><td>10% Constitucional.</td><td>2,714,355.33</td></tr><tr><td>IVA PAZ.</td><td>2,476,702.64</td></tr><tr><td>Impuesto de Circulación Vehículos.</td><td>353,502.94</td></tr><tr><td>Impuesto Petróleo.</td><td>413,799.89</td></tr><tr><td>IUSI.</td><td>2,722.71</td></tr><tr><td>Intereses Generales por cuentas Bancarias</td><td>11,421.15</td></tr></table> | Ingresos Propios. | Q. 200,852.50 | 10% Constitucional. | 2,714,355.33 | IVA PAZ. | 2,476,702.64 | Impuesto de Circulación Vehículos. | 353,502.94 | Impuesto Petróleo. | 413,799.89 | IUSI. | 2,722.71 | Intereses Generales por cuentas Bancarias | 11,421.15 |
| | Ingresos Propios. | Q. 200,852.50 | | | | | | | | | | | | | |
| | 10% Constitucional. | 2,714,355.33 | | | | | | | | | | | | | |
| | IVA PAZ. | 2,476,702.64 | | | | | | | | | | | | | |
| | Impuesto de Circulación Vehículos. | 353,502.94 | | | | | | | | | | | | | |
| | Impuesto Petróleo. | 413,799.89 | | | | | | | | | | | | | |
| | IUSI. | 2,722.71 | | | | | | | | | | | | | |
| | Intereses Generales por cuentas Bancarias | 11,421.15 | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 Iniciativa privada: | | | | | | | | | | | | | | | |
| No se cuenta con aporte | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 Cooperativa: | | | | | | | | | | | | | | | |
| No se cuenta con aporte | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4 Venta de productos y servicios: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sin evidencia | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5 Rentas: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Por ventas de productos, servicios y rentas, la municipalidad percibió durante el año 2014. Q. 200,852.50 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6 Donaciones: | | | | | | | | | | | | | | | |
| No se obtuvo información | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------------|---|
| <p>2 Costos</p> | <p>2.1 Salarios:</p> <p>Los salarios del Personal permanente es de : 75,000.00</p> <p>2.2. Materiales y suministros:</p> <p>Para los materiales y suministros tienen contemplado 90,000.00 anual</p> <p>2.3. Servicios Profesionales:</p> <p>El costo de estos servicios asciende a la cantidad de 250,000 aproximadamente</p> <p>2.4 Reparación y construcciones:</p> <p>El costo en reparaciones y construcciones es de Q. 8 600,140.85.</p> <p>2.5 Mantenimiento:</p> <p>Para el mantenimiento se gasta una cantidad de 35,000-00</p> <p>2.5 Servicios generales:</p> <p>Gastan un aproximado de 200,000 anual</p> |
| <p>3 Control de finanzas</p> | <p>3.1 Estado de cuentas:</p> <p>Los ingresos varían por no haber un ingreso fijo</p> <p>3.2 Disponibilidad de fondos:</p> <p>Cuenta con disponibilidad de fondos, los cuales provienen de los ingresos por impuestos de los vecinos, venta de servicios y rentas.</p> <p>3.3 Auditoría interna y externa:</p> <p>En la institución se realiza auditoría externa por parte del MINUDUC a través de la Dirección Departamental de educación.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>3.4 Manejo de libros contables.</p> <p>Libros de Caja, almacén e inventario.</p> <p>3.5 Otros controles:</p> <p>Sin evidencias</p> |
| Carencias del sector | |
| Desconocimiento de la deuda municipal | |
| Desconfianza económica, dada por no acceder a la información de la institución | |

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

| | |
|----------------------|--|
| 1 Personal Operativo | <p>1.1 Total de laborantes:</p> <p>22 laborantes fijos</p> <p>1.2 Total de laborantes fijos e internos:</p> <p>22 laborantes</p> <p>1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente:</p> <p>En un 90% el mismo personal continúa laborando</p> <p>1.4. Antigüedad del personal:</p> <p>De 20 a 10 años</p> <p>1.5. Tipos de laborantes:</p> <p>Profesionales</p> <p>1.6. Asistencia de personal:</p> <p>100%</p> <p>1.7 Residencia de personal:</p> |
|----------------------|--|

| | |
|---|--|
| | <p>El 50% residen en la cabecera municipal del municipio y el otro 50% provenientes de las aldeas o municipios cercanos.</p> <p>1.8. Horarios</p> <p>8 horas diarias</p> |
| 2 Personal administrativo | <p>2.1 Total de laborantes:</p> <p>22 empleados</p> |
| 3. Usuarios | <p>3.1 Cantidad de usuarios: La totalidad de la población</p> <p>3.2 Comportamiento anual de usuarios: Aceptable</p> <p>3.3 Clasificación de usuarios: El 70% de los usuarios proceden del área rural del municipio, en su mayoría son de sexo masculino dentro de un rango de 18 a 60 años de edad; un considerable porcentaje son mujeres procedentes del área rural y oscilan entre los 18 y 45 años de edad. Un 30% de la totalidad de usuarios son hombres y mujeres del área urbana.</p> <p>3.4 Situación socioeconómica: En su mayoría los usuarios cuentan con el recurso económico para solventar gastos varios como vestuario, alimentación, salud entre otros</p> |
| 4 Personal de servicio | <p>4 Total de laborantes:</p> <p>2 personas laboran como personal de servicio</p> |
| Carencias del sector | |
| Falta de medios adecuados para el control de asistencia del personal | |
| Carencia de una persona responsable en recursos humanos | |

V SECTOR CURRICULUM

| | |
|--|--|
| <p>1 Plan de estudios</p> <p>Servicios</p> | <p>1.1 Nivel que atiende: Ninguno</p> <p>1.2 Áreas que cubre: Rural y Urbana</p> <p>1.3 Programas especiales: Sin evidencias.</p> <p>1.4 Actividades Curriculares: No existe este tipo de actividades</p> <p>1.5 Tipo de acciones que realiza: Son de carácter técnico administrativas.</p> <p>1.6 Procesos productivos: Sin evidencia</p> |
| <p>2 Horario institucional</p> | <p>2.1 Tipo de horario: Flexible de 8:00 a 17:00</p> <p>2.2 Maneras de elaborar el horario Establecido por la dirección del establecimiento</p> <p>2.3 Horas de atención para los usuarios: 8:00 a 16 :00</p> <p>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales: 8:00 a 16 :00</p> <p>2.5 Tipo de jornada: Matutina y vespertina</p> |
| <p>Carencias del sector</p> | |
| | |

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

| | |
|----------------|--|
| 1 Planeamiento | <p>1.1 Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)</p> <p>A corto plazo, los cuales permiten el alcance de los objetivos y el cumplimiento de metas en un año</p> <p>1.2 Elementos de los planes</p> <p>Los elementos principales del plan lo conforman los recursos económicos, recursos humanos y materiales.</p> <p>1.3 Forma de implementar los planes</p> <p>Se trabaja en base al Código Municipal, Código de Trabajo, Ley de Servicio Municipal, Ley para la Ejecución del Fondo de Solidaridad para el Desarrollo Comunitario, Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Ley General de Descentralización y ley del Presupuesto.</p> <p>1.4 Base de los planes: Políticas o estrategias u objetivos o actividades.</p> <p>Políticas: es un instrumento de gestión que dirige la intervención municipal hacia el ciudadano, orientando los recursos de la municipalidad a resultados específicos definidos en el marco de la competencia municipal y la visión de desarrollo del municipio.</p> <p>Estrategias: coordinar adecuadamente el funcionamiento de toda actividad dentro de la municipalidad.</p> <p>Objetivos: aprovechar al máximo el recurso humano y material con que se cuenta, a fin de optimizar y garantizar el éxito institucional y forjar un mejor futuro para los pueblos y esto repercute en un desarrollo para el país.</p> <p>Actividades: programación de reuniones con los empleados para obtener planes de parte de ellos para obtener mejoras en la realización de los proyectos.</p> |
|----------------|--|

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>1.5 Planes de Contingencia</p> <p>Se cuenta con un plan de contingencia y se trabaja conjuntamente con “CODRED” y “CONRED” a través del consejo Municipal para la Reducción de Desastres” CONRED”, siendo el Alcalde Municipal, el presidente del mismo.</p> |
| <p>2 Organización</p> | <p>2. Organización</p> <p>2.1 Niveles Jerárquicos de Organización</p> <p>El Concejo Municipal, integrado por Alcalde, Síndicos y Concejales, Secretario y Coordinadores de dependencias departamentos</p> <p>2.2 organigrama</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>2.3 Funciones Cargo- Niveles</p> <p>Alcalde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir la Administración Municipal. • Representar a la Municipalidad y al Municipio. • Presidir las sesiones del Consejo Municipal convocará a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este código. • Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales y de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio. • Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Disponer gastos dentro de los límites de su competencia; autorizar pagos y rendir cuentas con arreglo al procedimiento legalmente establecido.• Desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de labor municipal; nombrar, sancionar y aceptar la renuencia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales.• Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastre o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Consejo Municipal.• Sancionar las faltas por desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas Municipales salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.• Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al consejo municipal.• Tramitar los asuntos Administrativos cuya resolución corresponda al Consejo Municipal, una vez sustanciados, darle cuenta al pleno del Consejo en la sesión inmediata.• Autorizar, conjuntamente con el secretario Municipal todos los libros que deben usarse en la Municipalidad las asociaciones civiles y comités de vecinos que operen en el municipio; se exceptúa los libros y registros auxiliares a utilizarse en operaciones contables, que por ley corresponde autorizar a la Contraloría General de Cuentas.• Autorizar, a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.• Tomar el juramento de la ley a los concejales, síndicos a los alcaldes comunitarios, al darles posesión de sus cargos.• Enviar copia autorizada a la contraloría general de cuentas del inventario de los bienes del municipio, |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>dentro de los primeros quince días calendario de cada año.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser el medio de comunicación entre el Consejo Municipal y las autoridades y funcionarios públicos. • Presentar el presupuesto anual de la Municipalidad, al Consejo Municipal para su conocimiento y aprobación. • Remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de vencido cada trimestre del año, al registro de ciudadanos del Tribunal Supremo Electoral, informe de los avecindamientos relacionados en el trimestre anterior y de los vecinos fallecidos durante el mismo período. • Las demás atribuciones es expresamente le atribuyen las leyes y aquellas que la legislación del Estado asigne al municipio y no atribuya a otros organismos municipales. <p>Alcalde comunitario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover la organización y la participación sistemática y efectiva de la comunidad en la identificación y solución de los problemas locales. • Colaborar en la identificación de las necesidades locales y en la formación de propuestas de solución a las mismas. • Proponer lineamientos e instrumentos de coordinación en la comunidad para la ejecución de programas o proyectos por parte de personas, instituciones o entidades interesadas en el desarrollo de las comunidades. • Elaborar, gestionar y supervisar, con el apoyo y la coordinación del Consejo Municipal, programas y proyectos que contribuyan, al desarrollo integral de la comunidad. • Cooperar en censos nacionales, y municipales así como en el levantamiento actualización del catastro municipal. • Ser vínculo en comunicación entre las autoridades del municipio y los habitantes. |
|--|---|

- Rendir los informes que le sean requeridos por el Consejo Municipal o el Alcalde.
- Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter general, emitidos por el Consejo Municipal o el alcalde, a quien dará cuenta de las infracciones y faltas que se cometen.
- Velar por la conservación, protección y desarrollo de los recursos naturales de su circunscripción territorial.
- Las demás que sean asignadas por la Ley, y las que les delegue el Concejo Municipal o el alcalde Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias”

Secretario

- Elaborar, en los libros correspondientes, las actas de las sesiones del Concejo Municipal y autorizarlas, con su firma, al ser aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el código.
- Certificar las actas y resoluciones del alcalde o el Consejo Municipal.
- Dirigir y ordenar los trabajos de la Secretaría bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones legales y reglamentarias.
- Redactar la memoria anual de labores presentarla al Consejo Municipal durante la primera quincena del mes de enero de cada año, remitiendo ejemplares de ella al organismo ejecutivo, al consejo de la república y a la acción de los recursos renovables y Consejo Municipal de Desarrollo y a los medios de comunicación a su alcance.
- Asistir a todas las sesiones del Consejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el alcalde.

Tesorero:

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Administrar la gestión financiera del presupuesto, la contabilidad integrada, la deuda municipal, la tesorería y las recaudaciones. Para el efecto, se establecerá el sistema financiero conforme a los lineamientos y metodologías que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas como órgano rector del sistema. • Registrar las diversas etapas de la ejecución presupuestaria del ingreso y gasto, así como el seguimiento de la ejecución física. • Asesorar al alcalde y al Concejo Municipal en materia de administración financiera. • Mantener una adecuada coordinación con los entes rectores de los sistemas de administración financiera y aplicar las normas y procedimientos que emanen de estos. • Dirigir y administrar todo el proceso de liquidación y recaudación de impuestos, arbitrios, tasas y contribuciones establecidos en las Leyes. • Elaborar y mantener actualizado el registro de contribuyentes en coordinación en el catastro municipal. • Informar al alcalde y a la oficina municipal de planificación sobre los cambios de objetos y sujetos de la tributación. • Administrar la deuda pública municipal. • Administrar la cuenta caja única, basándose en los instrumentos gerenciales, de la cuenta única del Tesoro Municipal y flujos de caja y programación. • Elaborar y presentar la información financiera que por ley le corresponde. <p>Registrador civil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y coordinar las actividades de registro civil. • Autorizar inscripción de nacimiento, matrimonios, defunciones, capitulaciones matrimoniales, insubsistencia y nulidad de matrimonios. • Autoriza inscripciones de uniones de hecho, divorcios, separaciones. |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Realizar el reporte para el Instituto Nacional de Estadística y para el Tribunal Supremo Electoral.• Revisar la papelería que ingresa al registro, hacer índices, evacuar audiencias y conservación.• Distribuir las funciones de los oficiales del registro civil”. <p>Funciones del policía municipal:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Organizar grupos de seguridad para vigilancia y servicios varios.• Velar por los intereses municipales.• Salvaguardar la infraestructura municipal.• Apoyo a las diferentes dependencias de la municipalidad en el desarrollo de sus actividades o trabajo. <p>Atribuciones del coordinador de la Oficina Municipal de Planificación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cumplir y ejecutar las decisiones del Concejo Municipal.• Elaborar los perfiles, estudios de viabilidad y factibilidad de los proyectos para desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas,• Mantener actualizada las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.• Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas en los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución.• Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado; así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.• Asesorar al Concejo Municipal y al alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas. |
|--|--|

| | |
|----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Suministrar la información que le sea requerid por las autoridades municipales y otros interesados con base a los registros existentes. • Otras actividades relacionadas con el desempeño de su cargo y aquellas que le encomiende el Concejo Municipal o el Alcalde. <p>2.4 Existencia o no de manuales de funciones.</p> <p>Si cuenta se cuenta con un manual de funciones para cada departamento.</p> <p>2.5 Régimen de trabajo.</p> <p>Presupuestados y por contrato.</p> <p>2.6 Existencia de manuales de procedimientos</p> <p>Sin evidencia</p> |
| 3 Coordinación | <p>1 Normas de control</p> <p>Reglamento interno de convivencia y disciplina</p> <p>4.2 Registro de asistencia</p> <p>Si hay control en la asistencia</p> <p>4.3 Evaluación del personal</p> <p>Se evalúa el personal al final del ciclo anual.</p> <p>4.4 Inventario de Actividades realizadas</p> <p>Cada departamento posee un calendario de actividades realizadas por lo que 3 veces al año se reúne la información para dar a conocer a la población las actividades realizadas en el año.</p> <p>4.5 Actualización de inventarios Físicos de la Institución</p> <p>Actualización anualmente.</p> <p>4.6 Elaboración de expedientes Administrativos</p> |

| | |
|--|---|
| | Cada año se elaboran expedientes administrativos de acuerdo a las faltas cometidas por los empleados y esto es elevado a las instancias correspondientes cuando hay reunión de consejo. |
| 5 supervisión | <p>5.1 Mecanismos de Supervisión Cada jefe de oficina realiza supervisiones constantes de sus subalternos, aunque el alcalde frecuentemente supervisa que los empleados cumplan con su deber.</p> <p>5.2 Periodicidad de Supervisión No se ha establecido una periodicidad de supervisión</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión Alcalde y corporación</p> <p>5.4 tipo de Supervisión Administrativa y Técnica</p> <p>5.5 Instrumentos de Supervisión Sin evidencia</p> |
| Carencias del sector | |
| Falta de instrumentos de evaluación | |
| Inexistencia de informativos internos | |

VII SECTOR DE RELACIONES

| | |
|-----------------------|--|
| 1 Institución-usuario | <p>1.1 Estado / forma de atención a los usuarios.</p> <p>La atención a los usuarios es excelente, por tal razón ciudadanos de otros municipios y otros departamentos acuden a la municipalidad de Yupiltepeque, Jutiapa; en demanda de servicios.</p> <p>1.2 Intercambios deportivos</p> <p>La municipalidad de Yupiltepeque, Jutiapa; constantemente promueve actividades deportivas en las</p> |
|-----------------------|--|

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>diferentes comunidades de su jurisdicción y les apoya con implementos deportivos.</p> <p>1.3 Actividades sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> • La municipalidad de Yupiltepeque, Jutiapa; promueve la celebración de la feria titular, del 15 al 20 de octubre; en honor al patrón San Lucas. • Día Internacional de la mujer • Día de la madre y del padre • Día del niño <p>1.4 Actividades culturales</p> <p>Elección de la señorita Reina de la Feria Municipal, que se realiza a principios del mes.</p> <p>1.5 Actividades académicas</p> <p>La municipalidad de Yupiltepeque, Jutiapa; promueve y realiza capacitaciones al personal de la Municipalidad con el objeto de obtener la eficiencia y eficacia en desempeño de sus labores, así mismo a los Consejos Comunitarios de desarrollo de su jurisdicción.</p> |
| 2 Institución con otras instituciones | <p>2.1 Cooperación: Se cuenta con la presencia de dos cooperativas de ahorro que apoyan la producción cafetalera.</p> <p>2.2 Culturales Realización de desfile por diversos motivos.</p> <p>2.3 Sociales No realiza actividades culturales con otras instituciones</p> |
| | <p>a. Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)</p> |

| | |
|--|---|
| <p>3 Institución con la comunidad</p> | <p>La municipalidad de Yupiltepeque, Jutiapa; apoya la ejecución de los planes, programas y proyectos del sector educación, salud, policía nacional civil, cooperativas, iglesia en general, sector comercial, financiero (bancos) y agrícola, radicados en el municipio; en búsqueda del desarrollo del municipio.</p> <p>2.6 Asociaciones locales y nacionales (municipales y otros) La municipalidad de Yupiltepeque, Jutiapa; mantiene estrecha relación de clubes y asociaciones de su municipio, con el objeto de promover el desarrollo social, cultural y económico del municipio. En donde la mujer tiene muy poca participación debido escasa preparación académica.</p> <p>2.7 Proyección La municipalidad de Yupiltepeque, Jutiapa; se proyecta a sus comunidades a través de la ejecución de planes, programas y proyectos que vengán a satisfacer necesidades sentidas de sus pobladores.</p> <p>2.8 Extensión La municipalidad cuenta con un Concejo Comunitario de Desarrollo “COCODE”, en cada una de las comunidades del área urbana y rural, responsables de la promoción y ejecución de proyectos de beneficio social.</p> |
| <p>Carencias del sector</p> | |
| <p>Escasa participación de áreas rurales</p> <p>Falta de coordinación con otras instituciones en acciones que beneficien a la población.</p> | |

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

| | |
|--|--|
| <p>1 Filosófico de la Institución</p> | <p>1.1 Principios filosóficos de la Institución</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantener la autonomía municipal en apego a la Ley, referente a organización, gobierno y administración del municipio.• Desarrollar los principios de eficacia, eficiencia, desconcentración descentralización, y participación comunitaria. <p>1.2 Visión</p> <p>Somos una institución al servicio del Estado, la cual reconoce que los guatemaltecos merecen vivir en un país bajo un modelo de desarrollo social incluyente y participativo, que genera confianza e institucionaliza la política pública dirigida a proteger y dignificar la vida, generando oportunidades para que las personas puedan desarrollar sus capacidades desde los primeros años de vida.</p> <p>1.3 Misión</p> <p>Tiene como fin institucionalizar los programas sociales a través de procesos transparentes durante la selección de usuarios, programación de atenciones, medición de corresponsabilidades y generación de capacidades para el desarrollo sostenible de las familias.</p> |
| <p>2 Políticas de la institucional</p> | <p>2.1 Políticas Institucionales</p> <ul style="list-style-type: none">• Fomentar la educación, la cultura y el deporte en todo el ámbito de territorio municipal, para el logro de los objetivos institucionales.• Apoyar la salud y la asistencia social, con énfasis en el área rural y urbana. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar y apoyar la agricultura, ganadería e industria para el logro del crecimiento económico del municipio. • Inculcar equidad en el género, apoyando la oficina de la mujer. • Fortalecer la educación, ampliando coberturas en todas sus aldeas, caseríos en todos los niveles. • Implementar proyectos que mejoren el medio ambiente a través de la oficina agroforestal de Yupiltepeque. • Gestionar capacitaciones sobre relaciones humanas para el buen trato en la oficina de información al público. • Incrementar al alumbrado público, para confianza y seguridad de los vecinos del municipio. • Gestionar proyectos para el adecuado manejo de la basura orgánica e inorgánica. • Dar mantenimiento a los proyectos logrados y mejorarlos para el desarrollo en el municipio de Yupiltepeque, Jutiapa. <p>2.2 Objetivos (Metas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar en el personal municipal una actitud constante proactiva y adaptada al cambio y modernización, a través de la aplicación de manuales de organización, evaluaciones del desempeño, para el alcance de los objetivos. • Ejecutar de manera eficiente los recursos financieros de la comunidad. • Incidir activamente en los procesos de formulación, planificación, asignación presupuestaria y |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>monitoreo en las políticas públicas y municipales que beneficien el desarrollo integral de los habitantes del municipio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación activa de la mujer en el Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) a través de los consejos Comunitario de Desarrollo (COCODEs). |
| 3 Aspectos legales | <p>3.1 Personería Jurídica</p> <p>Trabaja con aspectos legales.</p> <p>3.2 Marco Legal que abarca la Institución (Leyes Generales, acuerdos, reglamentos, otros)</p> <p>Ley de Servicio Civil Constitución Política</p> <p>3.3 Reglamentos Internos</p> <p>Sin evidencia</p> |
| Carencias del sector | |
| <p>Desconocimiento de la misión y visión de la Institución</p> <p>Desinformación de aspectos legales de la institución</p> <p>Falta de Reglamento interno</p> | |

**GUIA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL LA
ELABORACION DE DIAGNÓSTICO**

I SECTOR COMUNIDAD

| AREA | INDICADORES |
|--------------|---|
| 1 Geográfica | <p>1.6 Localización La Aldea Las Lajas se encuentra ubicada al oriente del municipio, colinda al norte con la Aldea El Zapote del municipio de Atescatempa y la Aldea El Llano; al sur con las aldeas La Perla y El Júcaro; al oriente con el municipio de Atescatempa y al Poniente con la cabecera municipal de la cual dista 4 kilómetros, comunicadas por medio de carretera de terracería. Además del centro de la Aldea Existen tres caseríos llamados: Quintanilla, Aspitia y Los Yánez.</p> <p>1.7 Tamaño 2 kilómetros cuadrados</p> <p>1.8 Clima, suelo, principales accidentes En el territorio de la Aldea Las Lajas se encuentran las pozas denominadas De la gallina y Ciénega ubicada en el lugar llamado El Chaparrón (donde se encuentran los tanques de captación de agua potable). También las quebradas secas: el Hirayol, Los Amates; La Mano de León y El Uruche, además de los cerros: La peña y El Plan del Cuto.</p> <p>1.9 Recursos naturales La comunidad cuenta con recursos naturales como fauna y flora. Destacándose dentro de la fauna: Ganado vacuno, caballar, porcino y aves. Dentro de la flora destacan: cartuchos, flor de izote, hortensias, rosas, entre otros.</p> |
| 2 Historia | <p>2.1 Primeros Pobladores Según los habitantes se sabe que fue la familia Monzón la primera en llegar a esas tierras en el año 1800; los hijos de esta familia se asentaron a cierta distancia</p> |

| | |
|------------|--|
| | <p>conformando los caseríos llamados Los Yánez y Quintanilla. Mientras que el caserío denominado Aspitia, fue la antigua vivienda del señor Juan Aspitia, quien al no tener herederos vendió sus terrenos, en los cuales aún se pueden ver los corrales de piedra que se construyeron por esa época. Su nombre se debe a la existencia de lajas de piedra en el río llamado “poza de la gallina”</p> <p>4.12 Sucesos históricos importantes Uno de los sucesos importantes en la aldea es la construcción de la iglesia, el proyecto de agua potable, la construcción y ampliación de la escuela primaria, la autorización del funcionamiento del Instituto de telesecundaria.</p> <p>4.13 Personalidades presentes y pasadas En la aldea Las Lajas son los Comités de Desarrollo comunitario, quienes han obtenido el reconocimiento de los pobladores por la ardua labor de gestionar proyectos en beneficio de la comunidad tanto en salud, educación, como en otros.</p> <p>4.14 Lugares de orgullo local</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escuela Oficial Rural Mixta, Las Lajas - El instituto de telesecundaria aldea Las Lajas - Pozas de la gallina - Iglesia Católica |
| 5 Política | <p>3.1 Gobierno local</p> <p>Se encuentra precedido por Alcalde, Alcalde 1, Secretario, Tesorero, Vocales y Ayudantes auxiliares, siendo electos por la comunidad cada dos años</p> <p>5.2 Organización administrativa Se rige por la comisión formada por el alcalde, alcalde 1 y su comitiva; quienes divididos en secciones, realizan gestiones para beneficio de la comunidad, bajo la administración de la comisión general.</p> <p>5.3 Organizaciones políticas Sin evidencia</p> |

| | |
|-----------------|---|
| | <p>5.4 Organizaciones civiles apolíticas Sin evidencia</p> |
| <p>6 Social</p> | <p>4.1 Ocupación de los habitantes</p> <p>La posesión de la tierra en la Aldea Las Lajas, se da en calidad de arrendamiento y por propiedad comunitaria.</p> <p>La medida aproximada en los terrenos es de una manzana, los productos que son cultivados preferentemente (91%) en la Aldea Las Lajas son: el maíz y el frijol. El 7% de campesinos cultivan café. La actividad pecuaria se realiza únicamente con aves de corral para auto consumo y la ganadera la practican 9 familias solamente.</p> <p>6.2 Producción y distribución de productos La producción que destaca en la comunidad es, café, maíz, frijol y mango. Siendo distribuido con mayor escala en los mercados, el café.</p> <p>6.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instituto Básico de Telesecundaria - Escuela Rural Mixta de educación primaria. <p>6.4 Agencias sociales, de salud y otros Sin evidencia</p> <p>6.5 Vivienda (tipos) En la comunidad pueden observarse dos tipos de vivienda, siendo éstas de block y adobe.</p> <p>6.6 Centros de recreación Dentro del perímetro de la Aldea, existen como centro de recreación el campo de la escuela y pozas de la gallina.</p> <p>6.7 Transporte En la aldea solo existe un medio de transporte público y son los mototaxis. La mayoría de personas se trasladan en motocicletas o automóviles propios.</p> <p>6.8 Comunicaciones</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>En la comunidad la mayoría de los habitantes cuenta con radio y televisión, además de la telefonía móvil de las compañías: Claro y Tigo.</p> <p>Grupos religiosos</p> <p>Los grupos religiosos predominantes son: la religión católica y la evangélica.</p> <p>6.9 Clubes o asociaciones sociales Sin evidencia</p> <p>6.10 Composición étnica. Ladinos</p> |
| Carencias del sector | |
| <p>Los problemas más evidentes según los agricultores son las plagas, el costo de los insumos y las constantes sequías.</p> <p>Falta de mercado comunal, por lo que el problema es la poca comercialización de productos</p> | |

II SECTOR DE LA INSTITUCION

| ÁREAS | INDICADORES |
|--------------------------------|--|
| 1 Localización geográfica | <p>1.1 Ubicación (dirección):</p> <p>Aldea Las Lajas, municipio de Yupiltepeque del departamento de Jutiapa</p> <p style="text-align: center;">b. Vías de acceso</p> <p>Su acceso es por medio de mototaxis y vehículos propios de los habitantes. La carretera es de terracería.</p> |
| 23 Localización administrativa | <p>2.1 Tipo de Institución (estatal, privada, otra):</p> <p>Educativa, es una institución gubernamental que forma integralmente al alumno.</p> <p>2.4 Región, Área, Distrito, código:</p> <p>La institución está en el distrito:22-032</p> |
| 3 Historia de la Institución | <p>3.1 Origen:</p> <p>No se contaba con edificio propio para impartir clases, por lo que se reúnen en la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea. Utilizando el mobiliario y equipo de esta.</p> <p>3.2 Fundadores u organizadores</p> <p>El Instituto de telesecundaria inició sus labores en el año 2014, por lo que actualmente solo cuentan con 2 grados funcionando con un total de 28. Gracias a la gestión de los pobladores y la departamental de educación quienes conjuntamente trabajaron para que el instituto fuera una realidad.</p> <p>Los jóvenes en años anteriores tenían que caminar aproximadamente de 45 minutos a una hora para llegar a la cabecera municipal para continuar sus estudios y algunos no continuaban, ahora tienen mayores posibilidades de estudiar.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>3.3 sucesos o épocas especiales.</p> <p>El aniversario del Instituto es: cumpliendo en este año dos años de funcionamiento.</p> |
| 4 Edificio | <p>4.1 Área Construida:</p> <p>20 metros cuadrados.</p> <p>4.2 Área Descubierta:</p> <p>8 metros cuadrados.</p> <p>4.3 Estado de Conservación:</p> <p>Dos de las aulas se encuentran en buenas condiciones, pero dos de ellas se encuentran en mal estado. La cocina y los baños están casi inhabilitados por las malas condiciones en las que se encuentran.</p> <p>4.4 Locales Disponibles:</p> <p>Aulas 4</p> <p>Baños 3</p> <p>Cocina 1</p> <p>4.5 Condiciones y Usos:</p> <p>Dos de los ambientes que utilizan están en perfectas condiciones, pero hay dos aulas, los baños y la cocina que está en mal estado. Afortunadamente estas dos aulas en mal estado, no son utilizadas por los estudiantes de telesecundaria.</p> |
| 5 ambiente y equipamiento (incluye mobiliario) | <p>5.1 Salones Específicos</p> <p>4 aulas</p> <p>5.2 Oficinas</p> <p>No cuentan con oficina</p> <p>5.5 Servicios sanitarios:</p> <p>Cuenta con 3 sanitarios para uso de niños y niñas</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>5.6 Biblioteca</p> <p>No cuentan con biblioteca</p> <p>5.7 Bodega:</p> <p>No posee bodega</p> <p>5.8 Gimnasio, Salón de Multiusos:</p> <p>No cuenta con este recurso</p> <p>5.9 Salón de Proyecciones:</p> <p>Utilizan una de las aulas</p> <p>5.10 Talleres:</p> <p>Sin evidencia</p> <p>5.11 Canchas:</p> <p>Utilizan uno de los espacios libres como campo de futbol</p> <p>5.12 Centro de Producciones</p> <p>No posee</p> |
| Carencias del sector | |
| <p>Malas condiciones de ambientes</p> <p>Insuficientes ambientes</p> <p>No cuentan con biblioteca</p> | |

III SECTOR DE FINANZAS

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>1 Fuente de financiamiento</p> | <p>1.1 Presupuesto de la nación: El Ministerio de Educación es el encargado de aportar lo necesario para el funcionamiento del Instituto.</p> <p>1.2 Iniciativa privada: No se cuenta con aporte</p> <p>1.3 Cooperativa: No se cuenta con aporte</p> <p style="padding-left: 40px;">a. Venta de productos y servicios: Sin evidencia</p> <p>1.5 Rentas: Sin evidencia</p> <p>1.6 Donaciones: Sin evidencia</p> |
| <p>24 Costos</p> | <p>2.1 Salarios: El salario de cada uno de los docentes está establecido de acuerdo al renglón presupuestario y clase escalafonaria a la que pertenecen.</p> <p>2.2. Materiales y suministros: Los suministros y materiales con los que cuenta el establecimiento se subdividen en útiles escolares para los niños y niñas y valijas didácticas para el uso de los docentes.</p> <p>2.3. Servicios Profesionales: Posee servicios profesionales de personal docente y administrativo.</p> <p>2.4 Reparación y construcciones:</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Si existe utilizando para ello el dinero que el estado brinda a través del fondo de gratuidad.</p> <p>2.5 Mantenimiento:</p> <p>El mantenimiento del establecimiento educativo está a cargo del estado a través del MINEDUC.</p> <p>2.6 Servicios generales:</p> <p>La institución cuenta con servicios de agua potable y energía eléctrica.</p> |
| <p>25 Control de finanzas</p> | <p>3.1 Estado de cuentas:</p> <p>Sin evidencia</p> <p>3.2 Disponibilidad de fondos:</p> <p>Únicamente cuando ingresa dinero del fondo de gratuidad cada año</p> <p>3.3 Auditoría interna y externa:</p> <p>En la institución se realiza auditoría externa por parte del MINEDUC a través de la Dirección Departamental de educación.</p> <p>3.4 Manejo de libros contables.</p> <p>Libros de actas e inventario.</p> <p>3.5 Otros controles:</p> <p>Libro de asistencia</p> |
| <p>Carencias del sector</p> | |
| <p>No cuenta con una programación específica para la protección del Medio ambiente.</p> <p>Falta de fondos para mantenimiento y reparaciones</p> | |

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

| | |
|---------------------------|---|
| 1 Personal Operativo | <p>1.1 Total de laborantes: 2 docentes.</p> <p>1.2 Total de laborantes fijos e internos: 2 Docentes fijos</p> <p>1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente: 1 docente se incorpora anualmente</p> <p>1.4. Antigüedad del personal: De 1 a 2 años</p> <p>1.5. Tipos de laborantes: Profesionales en Educación</p> <p>1.6. Asistencia de personal: 100%</p> <p>1.7 Residencia de personal: Yupiltepeque, Jutiapa</p> <p>1.8. Horarios 5 horas diarias</p> |
| 2 Personal administrativo | <p>2 Total de laborantes: 2 docentes.</p> <p>3.1. Cantidad de usuarios: 28</p> <p>3.2. Comportamiento anual de usuarios: Regular.</p> <p>3.3. Clasificación de usuarios: Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia</p> |
| 3 Usuarios | <p>Masculino:16</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Femenino:12</p> <p>Procedencia:</p> <p>Aldea Las Lajas y los Yanes</p> <p>3.4. Situación socioeconómica: En su mayoría los usuarios cuentan con el recurso económico para solventar gastos varios como vestuario, alimentación, salud entre otros.</p> |
| 4 Personal de servicio | <p>4 Total de laborantes:</p> <p>2 docentes</p> |
| Carencias del sector | |
| No existe orientación a las docentes y alumnos del nivel básico sobre la reutilización de los residuos sólidos | |

V SECTOR CURRÍCULUM

| | |
|--|---|
| <p>1 Plan de estudios</p> <p>Servicios</p> | <p>2.4 Nivel que atiende: Nivel Básico</p> <p>2.5 Áreas que cubre: PRIMERO BÁSICO</p> <p>Área Académica</p> <p>Español</p> <p>Matemáticas,</p> <p>Ciencias Sociales (historia universal I y civismo)</p> <p>Biología</p> <p>Introducción a la física y la química</p> <p>Lengua Extranjera</p> <p>Áreas de Actividades de desarrollo.</p> <p>Expresión y apreciación artística</p> <p>Educación física</p> |
|--|---|

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>Educación tecnológica.</p> <p>SEGUNDO BÁSICO</p> <p>Área Académica</p> <p>Español</p> <p>Matemáticas</p> <p>Ciencias Sociales (Historia Universal II, Geografía y civismo)</p> <p>Biología</p> <p>Física</p> <p>Química</p> <p>Lengua Extranjera</p> <p>Área de Actividades de desarrollo</p> <p>Expresión y apreciación artística</p> <p>Educación física</p> <p>Educación tecnológica</p> <p>2.6 Programas especiales: Sin evidencias.</p> <p>2.7 Actividades Curriculares: Si existen actividades basadas en los programas de telesecundaria a nivel nacional</p> <p>2.8 Tipo de acciones que realiza: Atención a los padres de familia, organización del trabajo interno y orientación del personal.</p> <p>2.9 Tipo de servicios: Enseñar, guiar y orientar a los alumnos de nivel básico</p> |
| <p>3 Horario institucional</p> | <p>2.1 Tipo de horario:</p> <p>Regido de 13:00 hrs a 18:00 hrs</p> <p>2.9 Maneras de elaborar el horario</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Establecido por el reglamento de los Institutos de telesecundaria</p> <p>2.10 Horas de atención para los usuarios: 5 horas</p> <p>2.11 Horas dedicadas a las actividades normales: De 13:00 horas a 18:00 horas.</p> <p>2.12 Tipo de jornada: Vespertina</p> |
| <p>3 Material didáctico Materiales Primas</p> | <p>3.1 Número de docentes que confeccionan su material</p> <p>2 docentes elaboran material didáctico para impartir las diferentes áreas.</p> <p>3.2 Número de docentes que utilizan textos.</p> <p>3.3 Tipos de textos que utilizan</p> <p>Libros de textos educativos de diferentes áreas que vienen especialmente para los institutos de telesecundaria.</p> <p>3.4 Frecuencias con que los alumnos participan en la elaboración de material didáctico.</p> <p>Semanalmente los alumnos participan en la elaboración del material didáctico.</p> <p>3.5 Materias / materiales utilizados</p> <p>Se utiliza material audiovisual en todas las materias.</p> <p>3.6 materiales utilizados</p> <p>Los que se encuentran dentro y fuera de la comunidad.</p> <p>3.7 Fuentes de obtención de los materiales.</p> <p>Con ayuda de los docentes y padres de familia también por investigaciones.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>4. Métodos y técnicas Procedimientos</p> | <p>3.1 Metodología utilizada por los docentes: Introducción del Currículum Nacional Base y metodología activa.</p> <p>3.2 Criterio para agrupar a los alumnos Motivación para realizar diferentes actividades.</p> <p>3.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos Una vez al año</p> <p>3.4 Tipos de técnicas utilizadas: Metodología activa</p> <p>3.5 Planeamiento: A través de planes de trabajo de cada grado.</p> <p>3.6 Capacitaciones: Se proporcionan dos o tres veces al año.</p> <p>3.7 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (otros propios de cada institución): El supervisor educativo da priorización del personal dependiendo la necesidad, y tramita más empleados, a través de contratación, convocatoria.</p> |
| <p>5 Evaluación</p> | <p>5.1 Criterios utilizados para evaluar en general: A través de actividades para Mejoramiento en el desenvolvimiento de cada alumno.</p> <p>5.2 Tipos de evaluación: La observación, medición, análisis del desenvolvimiento del alumno.</p> <p>5.3 Características de los criterios de evaluación: Mediante el diálogo de la aplicación de lo aprendido.</p> <p>5.4 Controles de calidad: La revisión del trabajo efectuado</p> |
| <p>Carencias del sector</p> | |
| <p>No cuenta con material didáctico que oriente al alumno a cuidar el medio ambiente.</p> | |

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

| | |
|-----------------------|--|
| <p>1 Planeamiento</p> | <p>1.1 Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)</p> <p>Planes de tipo anual (a mediano plazo)</p> <p>1.2 Elementos de los planes</p> <p>Núcleos básicos, Conceptos integradores, Competencias, Contenidos, Actividades, Estrategias de evaluación, Recursos materiales y humanos para el desarrollo del proceso.</p> |
| <p>2 Organización</p> | <p>2. Organización</p> <p>2.1 Niveles Jerárquicos de Organización</p> <p>Director</p> <p>Padres de familia</p> <p>Docentes alumnos</p> <p>2.2 organigrama</p> <p style="text-align: center;">ORGANIGRAMA</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD DIRECTOR[DIRECTOR] --- PERSONAL_DOCENTE[PERSONAL DOCENTE] PERSONAL_DOCENTE --- PADRES_PADRES_DE_FAMILIA[PADRES, MADRES DE FAMILIA] PERSONAL_DOCENTE --- GOBIERNO_ESTUDIANTIL[GOBIERNO ESTUDIANTIL] PERSONAL_DOCENTE --- ESTUDIANTES[ESTUDIANTES] </pre> </div> |

| | |
|----------------|---|
| | <p>2.3 Funciones Cargo- Niveles</p> <p>Director: tener conocimiento y pleno dominio del proceso administrativo técnico pedagógico y de la Legislación Educativa vigente relacionado con su cargo en el centro educativo.</p> <p>Docente. Ser orientador para la educación con base en el proceso histórico social y cultural de Guatemala.</p> <p>Padres de Familia: integrar un comité de padres de familia para velar por los procesos educativos.</p> <p>Alumnos: participar en el proceso educativo de manera activa regular y puntual en las instancias, etapas o fases q lo requieran.</p> <p>2.5 Existencia o no de manuales de funciones.</p> <p>Los que establece el MINEDUC mediante la Ley de Educación Nacional.</p> <p>2.6 Régimen de trabajo.</p> <p>Los docentes de Telesecundaria están contratados bajo el cargo de Técnicos Especializados en Telesecundaria, mientras que las formas de financiamiento a nivel nacional suelen ser en su mayoría bajo el renglón 022 del Estado y en otros casos plazas municipales.</p> <p>2.6 Existencia de manuales de procedimientos</p> <p>Si existen</p> |
| 3 Coordinación | <p>3.1 Normas de control</p> <p>Reglamento interno de convivencia y disciplina</p> <p>3.2 Registro de asistencia</p> <p>Libro de control de asistencia del personal Docente que labora en la institución y el alumnado</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>3.3 Evaluación del personal</p> <p>A cargo de la directora y supervisor educativo a través de las hojas de servicio.</p> <p>3.4 Inventario de Actividades realizadas</p> <p>Actos Cívicos, día de la madre, día del padre, etc</p> <p>3.5 Actualización de inventarios Físicos de la Institución</p> <p>Actualización anualmente.</p> <p>3.6 Elaboración de expedientes Administrativos</p> <p>En la escuela se maneja dos tipos de expedientes docentes y de alumnos</p> |
| 4 supervisión | <p>4.1 Mecanismos de Supervisión</p> <p>A través de visitas al centro educativo.</p> <p>4.2 Periodicidad de Supervisión</p> <p>La supervisión es realizada bimestralmente a través del supervisor técnico administrativo.</p> <p>4.3 Personal encargado de la supervisión</p> <p>En el centro educativo se realizan 2 tipos de supervisión a través del supervisor técnico administrativo hacia docentes y directora del plantel, de la Dirección hacia los docentes.</p> <p>4.4 tipo de Supervisión</p> <p>Administrativa y Docente</p> <p>4.5 Instrumentos de Supervisión</p> <p>Fichas de Supervisión</p> <p>Planificación</p> |
| Carencias del sector | |
| Falta de oficinas Administrativas | |

VII SECTOR DE RELACIONES

| | |
|--|--|
| <p>1 Institución- usuario</p> | <p>1.1 Estado / forma de atención a los usuarios.</p> <p>La forma de atención a los usuarios es en horarios que no afecten las actividades normales. En la hora de receso o antes de iniciar las labores.</p> <p>1.2 Intercambios deportivos</p> <p>Hasta el momento no han realizado intercambios deportivos con otros establecimientos.</p> <p>1.3 Actividades sociales</p> <p>Se realizan actividades de tipo social como la celebración del aniversario de fundación del centro educativo, carnaval, celebración del día de la Madre, día del padre, día del maestro, entre otros.</p> <p>1.4 Actividades culturales</p> <p>Se realizan actividades culturales como concursos de oratoria, declamación, dibujo, ortografía, caligrafía, lectura, de manera interna. También se realiza en el mes de septiembre un desfile en honor a la independencia.</p> <p>1.5 Actividades académicas</p> <p>Dentro del centro educativo se realizan reuniones periódicas con los padres de familia, con el propósito de informar el rendimiento educativo de sus hijos. Además se imparten capacitaciones a los docentes de la institución, a cargo del Supervisor escolar.</p> |
| <p>2 Institución con otras instituciones</p> | <p>3.1 Cooperación:</p> <p>Si existe cooperación con programas como: Mi bono seguro, contribuyendo al momento de convocar reuniones con los padres de familia. También se le brinda ayuda a cualquier institución que busque la realización de programas educativos como MAGA, Cementos Progreso Ministerio de Salud, SOSEP y otros.</p> <p>3.2 Culturales</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Realización del desfile del 15 de septiembre</p> <p>Actos cívicos</p> <p>3.3 Sociales No realiza actividades culturales con otras instituciones</p> |
| 3 Institución con la comunidad | <p>3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros) No existe</p> <p>3.3 Asociaciones locales y nacionales (municipales y otros) Existe comité, dentro de los que se mencionan: Comité Comunitario de desarrollo (COCODE)</p> <p>3.4 Proyección A través de las actividades culturales, sociales y académicas que se desarrollan dentro del centro educativo.</p> <p>3.5 Extensión Aldea Las lajas</p> |
| Carencias del sector | |
| Falta de equipo para el tratamiento de agua potable. | |

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

| | |
|--|--|
| <p>1 Filosófico de la Institución</p> | <p>1.4 Principios filosóficos de la Institución</p> <p>Atender demanda de Educación básica en la comunidad</p> <p>Ofrecer recursos educativos modernos a profesores y estudiantes para desarrollar un proceso interactivo múltiple</p> <p>Capacitación y asistencia técnica</p> <p>Seguimiento y monitoreo</p> <p>Ampliación de cobertura</p> <p>1.5 Visión Somos una Comunidad Educativa que realizamos una interacción pedagógica en la que utilizamos medios audiovisuales y métodos constructivistas con el fin de crear ciudadanos que transformen su realidad social, económica y cultural por medio de sus conocimientos adquiridos”</p> <p>1.6 Misión Contribuir al desarrollo nacional mediante la formación de ciudadanos competitivos y capaces de participar y convivir en un régimen democrático que tenga como consigna que la EDUCACIÓN es el medio más importante para vivir mejor”</p> |
| <p>2 Políticas de la institucional</p> | <p>a. Políticas Institucionales Las actividades realizadas por la comunidad educativa, conforman un esquema de trabajo diseñado por la directora y su claustro de docentes donde se aplica la política de lograr las máximas enseñanzas y actividades que se persiguen.</p> <p>b. Estrategia</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Las estrategias de la institución se basan en el efectivo manejo de los recursos humanos para promover el desarrollo social, intelectual e integral.</p> <p style="text-align: center;">c. Objetivos (Metas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender la demanda del ciclo básico del nivel medio de educación en la aldea Las Lajas. • Proporcionar el servicio educativo en el ciclo básico del nivel medio de educación, a las y los egresados del nivel primario • Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno familiar y comunal • Contextualizar el proceso enseñanza-aprendizaje a las necesidades de los educandos, con la aplicación de principios tecnológicos. |
| <p style="text-align: center;">26 Aspectos legales</p> | <p>3.1 Personería Jurídica</p> <p>Trabaja con aspectos legales.</p> <p>3.3 Marco Legal que abarca la Institución (Leyes Generales, acuerdos, reglamentos, otros)</p> <p style="padding-left: 40px;">Ley de Educación Ley de Servicio Civil Constitución Política</p> <p>3.3 Reglamentos Internos</p> <p>Reglamento de evaluación</p> <p>Reglamento de disciplina o manual de convivencia</p> |
| Carencias del sector | |
| Desinformación del sector filosófico por parte de los docentes. | |



PLAN DE DIAGNOSTICO COMUNITARIO E INSTITUCIONAL

Nombre de la Institución: Instituto de telesecundaria
Dirección: Aldea Las Lajas, Yupiltepeque
Nombre del Epesista: Adan Bernardo Tejada Jiménez

| OBJETIVOS | ACTIVIDADES | RECURSOS | METODOLOGÍA | LOGROS |
|--|---|---|---|--|
| <p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coleccionar información acerca de la Institución aplicando técnicas de investigación. <p>Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar información bibliográfica y documental relacionada con la institución • Conseguir información sobre la situación actual de la institución • Descubrir carencias o deficiencias de la institución | <p>Elaboración del plan para llevar a cabo la etapa de diagnóstico</p> <p>Consultar documentos.</p> <p>Redactar fichas</p> <p>Analizar la información recabada</p> <p>Preparar instrumentos</p> <p>Elaborar lista de carencias</p> <p>Priorizar las carencias</p> <p>Elaborar cuadro de análisis de problemas</p> <p>Estudio de viabilidad y factibilidad</p> | <p>HUMANOS Epesista Autoridades Estudiantes</p> <p>FISICOS Institución</p> <p>ESCRITOS - Monografías - Recursos - Tecnológico - POA - PEI</p> | <p>Método Inductivo Técnica Entrevista Método Analítico Técnica Análisis Documental</p> <p>Instrumentos Fichas bibliográficas, de trabajo</p> <p>Método - Analítico - Deductivo</p> <p>Técnica - Análisis e interpretación de datos Técnica de priorización</p> | <p>Recopilación la información suficiente para la elaboración de la etapa de diagnóstico</p> <p>Resumen de la información escrita</p> <p>Resumen de la información oral</p> <p>Elección del proyecto</p> |



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DEL DIAGNOSTICO

| No. | Fecha Actividad | Septiembre | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|----|----------|----|----|--|
| | | 2da Semana | | | | | 3ra Semana | | | | | 4 Semana | | | |
| | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 28 | 29 | 30 | |
| 1 | Recopilación de información acerca del establecimiento educativo | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Presentación de solicitud a directora del establecimiento | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Aprobación de solicitud para realizar el EPS | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Autorización del plan de la etapa de diagnóstico | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Elaboración del cronograma de actividades | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Realización de diseño de encuestas de guía contextual e institucional | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Recopilación de datos con las encuestas realizadas | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Detección de problemas a través de la guía contextual e institucional | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Análisis de los problemas conectados | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Priorización de problemas | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Selección del problema | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Presentación de problema viable y factible de solución | | | | | | | | | | | | | | |



PLAN DE ETAPA DE DIAGNÓSTICO

Nombre de la Institución: Municipalidad de Yupiltepeque, Jutiapa

Dirección: Calle principal Yupiltepeque, Jutiapa

Nombre del Epesista: **Adan Bernardo Tejada Jiménez**

| OBJETIVOS | | ACTIVIDADES | RECURSOS | EVIDENCIAS DE LOGRO |
|--|---|--|--|--|
| GENERAL | ESPECÍFICOS | | | |
| Investigar la problemática que afecta a la municipalidad de Yupiltepeque, a través de la guía contextual e institucional | Establecer las estrategias que se van a utilizar en la etapa de Diagnóstico | Presentación de solicitud a la Municipalidad | HUMANOS Asesor del EPS | Se presentó la solicitud al Alcalde Municipal de Jalapa, para realizar el proyecto |
| | Adecuar el tiempo en que se van a desarrollar las actividades de la etapa de diagnóstico. | Aprobación de realización del Proyecto por Alcalde Municipal de Yupiltepeque | Alcalde Municipal de Jutiapa Empleados de la Municipalidad de Yupiltepeque | Se aprobó la realización de parte del Alcalde Municipal de Yupiltepeque |
| | Formular las preguntas de la información que se desea obtener por medio de la guía contextual e institucional | Realización del Plan de Etapa de Diagnóstico | Epesista | Se hizo el Plan de la Etapa de Diagnóstico |
| | Resumir la información obtenida | Elaboración del cronograma de actividades de la etapa de Diagnóstico | MATERIALES Computadora Fotocopiadora Papel Impresora Tinta negra y de color | Se programaron las actividades de la etapa de Diagnóstico |
| | Priorizar las necesidades | Realización del diseño de las encuestas | Lápices Escritorio Vehículos Cámara fotográfica | Se formularon las preguntas |
| | | Análisis de las encuestas | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | <p>que se detecten</p> <p>Proposición de una solución viable y factible de los problemas detectados</p> <p>Priorización de problemas detectados</p> <p>Presentación de propuesta sobre solución viable y factible</p> | <p>Detección de problemas existentes a través de la guía contextual e institucional</p> <p>Realizar una lista de los problemas existentes en la institución.</p> | | <p>de las encuestas de la guía contextual e institucional</p> <p>Se realizaron las encuestas de la guía contextual e institucional con empleados de la Municipalidad de Yupiltepeque</p> <p>Se recopilaron los datos de las encuestas realizadas</p> <p>Se priorizaron los problemas que se detectaron.</p> <p>Se seleccionó el problema a través del análisis de viabilidad y factibilidad</p> |
|--|---|--|--|---|



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE ETAPA DIAGNOSTICA,
MUNICIPALIDAD DE YUPILTEPEQUE JUTIAPA.**

| No. | Actividades | Septiembre | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|--|--|--|
| | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | |
| 1 | Elaboración de planificación para realizar la etapa de Diagnóstico | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Elaborar fichas bibliográficas y de trabajo | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Consultar documentos | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Redactar las fichas | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Analizar la información recabada | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Preparar instrumentos de recopilación de información | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Elaborar lista de carencias | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Priorizar carencias | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Elaborar cuadro de análisis de problemas | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Estudio de viabilidad y factibilidad | | | | | | | | | | | | | |

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

SECCIÓN JALAPA

La siguiente encuesta tiene como finalidad, el estudio de la situación actual del establecimiento, con una investigación amplia, como parte del aporte de la práctica del EPS, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, mediante el cual partiremos para establecer una Guía pedagógica en referencia a los temas de medio ambiente y recursos naturales, en el Instituto de Telesecundaria, aldea Las Lajas, Yupiltepeque, Jutiapa

En virtud de ello solicito su apoyo para responder las siguientes preguntas la cual tiene como finalidad recabar información del Instituto de Telesecundaria ubicado en la aldea Las Lajas del municipio Yupiltepeque y departamento de Jutiapa. Adquiriendo el compromiso de entregar un documento con la información recabada.

SECTOR COMUNIDAD

1. ¿Cuál es el área geográfica de la Institución?
2. ¿Cuál es la localización, tamaño, clima, suelo y sus principales accidentes geográficos?
3. ¿Cuáles son los recursos naturales del Departamento?
4. ¿Cuál es la historia del departamento y cuáles fueron sus primeros pobladores?
5. ¿Cuáles han sido los sucesos históricos importantes en el departamento?

6. ¿Cuáles han sido las personalidades presentes y pasadas?
7. ¿Cuáles han sido los primeros médicos, abogados, humanistas, militares, escritores y que otras personalidades podemos encontrar?
8. ¿Cuáles son los lugares de orgullo local?
9. ¿Cómo se llama el gobierno local?
10. ¿Cuáles son las organizaciones administrativas, políticas, civiles y apolíticas?
11. ¿Cuáles son las ocupaciones de los habitantes y la profesión?
12. ¿Cómo es la producción y distribución de productos?
13. ¿Cuáles agencias educacionales encontramos en el departamento?
14. ¿Cuáles agencias sociales se encuentran en el departamento?
15. ¿Cuáles son los medios de transporte, comunicaciones, grupos religiosos, clubs, asociaciones sociales y composición étnica?

SECTOR INSTITUCION

¿Cuál es el nombre del Establecimiento? _____

¿Cuál es la dirección del Establecimiento? _____

¿Qué clase de institución es?: Oficial__ Privada__ Municipal__ Cooperativa_____

¿Qué jornada trabaja? Matutina_____ Vespertina_____ Doble_____

¿A qué distrito pertenece?: _____

¿A qué región pertenece?: _____

¿Cuál es el Código del Establecimiento? _____

¿Cómo se originó el Establecimiento?: _____

¿Quiénes fueron sus fundadores? _____

¿Sucesos importantes del Establecimiento?

¿Cuáles son las actividades más relevantes que hacen en el Establecimiento y sus fechas especiales? _____

¿Cuánto mide la construcción del Establecimiento aproximadamente?:

¿Cómo se encuentra el estado del Establecimiento? Buena___ Regular___

Mala:___

¿Por qué?

¿Con cuántos salones de clases dispone el Establecimiento:_____

¿Cómo se encuentran las condiciones, de los salones de clases?

Buenas _____ Regulares _____ Malas _____

Por qué:

¿Cuenta el establecimiento con salón de sesiones o salón de usos múltiples:

Si _____ No _____

Cuentan con dirección Si _____ No _____

Cuenta con cocina Si _____ No _____

Cuenta con comedor Si _____ No _____

Cuenta con servicio sanitario Si _____ No _____

Cuenta con biblioteca Si _____ No _____

Otros:

especifique _____

Cuenta con bodega Si _____ No _____ Otros _____

Especifique _____

Cuenta con gimnasio Si _____ No _____

Cuenta con salón para Talleres Si _____ No _____

Cuenta con canchas: Si _____ No _____

Cuenta con salón de producción o reproducciones (grabaciones, presentaciones, Música, entre otros.

Si _____ NO _____

SECTOR FINANZAS

¿Quién le proporciona el dinero para el mantenimiento del Establecimiento?

El estado Si _____ No _____

Instituciones privadas Si _____ No _____

A través de que programa lo hace el estado

Si su respuesta es Sí, con que le apoyan las instituciones privadas, a través de qué programa lo hacen

¿De qué otra forma obtiene financiamiento el Establecimiento?

Por rifas _____ Kermes _____ Ventas de tienda _____

Alquileres _____ Donaciones _____

Especifique: _____

¿Con cuántos docentes cuenta actualmente el

Establecimiento? _____

¿A cuánto asciende el salario de los docentes? _____

¿Cuánto gastan mensualmente en materiales y suministros de oficina del establecimiento?_____

¿Han recibido capacitaciones los docentes del establecimiento? Si_____ No_____

¿Sobre qué temática han sido capacitados los docentes?_____

¿Cuánto gasta en mantenimiento del edificio?_____

¿Cuánto pagan mensualmente de luz, agua y teléfono?_____

¿Qué documentos contables se utilizan dentro del Establecimiento para manejar los fondos asignados?_____

¿Se han realizado auditorías internas en el Establecimiento? Si_____ No_____

¿Hacen alguna auditoría externa? Si_____ No_____

¿El dinero siempre está disponible para la compra de los recursos? Si_____ No_____

Explique:

SECTOR RECURSOS HUMANOS

¿Datos del personal que labora en el Establecimiento? No. NOMBRE Grado que atiende Por contrato y /o presupuestado Tiempo de laborar en la escuela

USUARIOS:

¿Cuál es la inscripción de alumnos en la escuela?

Femeninos _____ Masculinos _____

¿Cuál es el comportamiento anual de los alumnos? _____

¿Cuántos alumnos inscribieron el año pasado? _____

¿De qué edad son los alumnos inscritos?: _____

¿Cómo es la asistencia de los alumnos?

Bueno _____ Malo _____

Regular _____

¿Cuál es la situación socio económica de los alumnos?

SECTOR CURRICULUM

¿Cuál es el Plan de estudios? _____

¿Qué nivel atiende? _____

¿Qué áreas imparten en el Establecimiento? ¿Qué cursos?

¿Qué otros programas manejan en el Establecimiento? _____

¿Qué actividades curriculares realizan? Es decir otras actividades extra-aulas?

¿Qué tipo de acciones realiza en esta el Establecimiento? Por ejemplo, servir refacciones, entrega de útiles etc.? _____

¿Qué tipo de servicio realiza? (educativo)

¿Qué procesos productivos (ya sea con el alumno o con el docente) es decir que es lo que hacen los docentes para que se logren los objetivos?

El horario institucional es: Rígido _____ Flexible _____
Variado _____

¿Cómo elaboran el horario?

¿Qué horario se atiende a los jóvenes? _____

¿A qué hora atienden a los padres de familia? _____

¿Cuántas horas le dedican a las actividades normales? _____

¿Cuántas horas están dedicadas a las actividades especiales? _____

¿Qué tipo de jornada tiene este establecimiento? _____

Materiales Didácticos:

Número de docentes que confeccionan su material didáctico?

Número de docentes que utilizan libros de texto

¿Qué tipos de texto utilizan?

¿Participan en la elaboración de materiales didácticos los jóvenes?

¿Qué materiales han utilizados?

Explique _____

¿De dónde obtienen los materiales? _____

¿Qué productos elaboran con los materiales? _____

¿Qué metodología utilizan los docentes para sus clases? _____

¿A cada cuanto tiempo salen de visitas o excursiones los alumnos? _____

¿Qué técnicas utilizan para las actividades? (planeamiento, capacitaciones, convocatoria, selección, contratación, e inducción de personal)

¿Aplican el plan operativo anual?

¿Cómo?

¿Han recibido capacitaciones los docentes? Si _____ No _____

¿Qué tipo de evaluación utilizan para medir el rendimiento de los alumnos?

¿Cuáles son las características de la evaluación?: (es decir, que se evalúa)

¿Cuál es el control de calidad de las evaluaciones? (eficiencia y eficacia) puede ser comisión de evaluación etc. _____

SECTOR ADMINISTRATIVO

¿Qué tipo de planes elaboran en este establecimiento? Corto___ Mediano___
Largo Plazo___

¿Cómo implementan los planes de la escuela? (socializan, reúnen a padres de familia, personal docente. _____)

¿A quién se dirigen los planes?_____

¿Se realizan Planes de contingencia (Desastres naturales? Si___ No___

¿Tiene organigrama elaborado el establecimiento? Si___ No___

¿Cuentan con manual de funciones? Si___ No___

¿Cuál es el Régimen de trabajo; es decir cuál es la base legal?_____

¿Cuenta con manual de procedimientos administrativos? Si___ No___

COORDINACIÓN:

¿Existen informativos internos?

SI___ NO___

¿Cuáles?

¿Existen carteleras de trabajo (horario de clases?)

¿Existen formularios para las comunicaciones escritas? (ejemplo, modelos de cartas, solicitudes)

¿Qué tipos de comunicación utilizan internamente y externamente? (cartas, Email, Cel.)

¿Cada cuánto se realizan reuniones entre docentes?

¿Se realizan reuniones para reprogramación de actividades?

CONTROL

¿Cuáles son las normas de control? (calendario, cronograma etc.)

¿Cómo se lleva el control de asistencia de los docentes?

¿Cada cuánto se evalúa el desempeño del personal?

¿Llevan un control de las actividades realizadas, es decir un inventario?

¿A cada cuanto se hace el inventario físico de la institución?

¿Existe elaboración de expedientes administrativos? (Informes, punteos de todos etc.)

SUPERVISION

¿Cómo se hace la supervisión de las actividades?

¿A cada cuanto se realiza la supervisión de actividades?

¿Quién o quiénes son los encargados de realizar la supervisión?

¿Qué tipo de supervisión realizan? (de observación o escrita)

¿Qué instrumentos de supervisión utilizan?

SECTOR DE RELACIONES

Institución/usuarios ¿Cómo se atiende a los usuarios?

¿Se realizan intercambios deportivos ¿a cada cuanto tiempo? con que grado lo realizan?

¿Qué actividades sociales se organizan dentro del Establecimiento?

¿Actividades culturales que realizan dentro de la escuela? (concursos y/o exposiciones)?

¿Se realizan actividades académicas en el Establecimiento? (seminarios o conferencias)

INSTITUCION CON OTRAS INSTITUCIONES

¿Algún tipo de cooperación que realiza la escuela con otros establecimiento o instituciones?

¿Qué actividades culturales realizan con otros establecimientos?

INSTITUCION CON COMUNIDAD:

¿Con que agencias locales o nacionales realizan actividades? (municipalidad y otras)

¿Con que agencias locales o asociaciones realizan actividades?

¿Cuál es su proyección de la escuela hasta donde se expande?

¿Cobertura de la escuela con otros establecimientos del municipio?

SECTOR DE RELACIONES

Institución/usuarios ¿Cómo se atiende a los usuarios?_____

¿Se realizan intercambios deportivos ¿a cada cuanto tiempo? con que grado lo realizan?_____

¿Qué actividades sociales se organizan dentro del establecimiento?

¿Actividades culturales que realizan dentro del establecimiento? (concursos y/o exposiciones)?

¿Se realizan actividades académicas en el establecimiento? (seminarios o conferencias)

INSTITUCION CON OTRAS INSTITUCIONES

¿Algún tipo de cooperación que realiza el establecimiento con otros establecimientos o instituciones?

¿Qué actividades culturales realizan con otros establecimientos?

INSTITUCION CON COMUNIDAD:

¿Con que agencias locales o nacionales realizan actividades? (municipalidad y otras)

¿Con que agencias locales o asociaciones realizan actividades?

¿Cuál es su proyección de la escuela hasta donde se expande?

SECTOR FILOSOFICO POLITICO Y LEGAL

¿Cuál es la filosofía de la institución?

¿Cuál es su visión?

¿Cuál es su misión?

¿Cuáles son las políticas institucionales?

¿Cuál es la política de trabajo?

¿Cuál es el horario de trabajo?

¿Cuáles son las condiciones de trabajo?

¿Cada cuanto realizan capacitaciones al personal?

Evaluación de desempeño_____

Utilizan cuadernos de trabajo u otros?_____

Informes:_____

Evaluaciones _____ de

clases_____

Planes de clases

¿Cada cuánto realizan Reuniones con personal_____

¿Cuáles son las estrategias de la institución?

¿Cuáles es el objetivo de la Institución?

¿Cuál es la meta de la institución?

¿Cuenta con personería jurídica? Si _____ No_____

¿Cuenta con reglamento interno para el personal? Si_____ No_____

¿Cuentan con reglamento interno de alumnos y padres de familia: Si___ No___

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

HOJA DE OBSERVACIÓN

1. Nombre de la institución: _____

2. Dirección: _____

3. Estado de la institución: _____

Bueno _____ Regular: _____ Malo: _____
Otro: _____

4. Locales con que cuenta la institución: _____

5. Uso y condiciones de los locales:

1. Identifique la existencia de ambientes: su cantidad y estado.

| No. | AMBIENTES | SI | NO | CANTIDAD | ESTADO |
|-----|-----------|----|----|----------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

7. Escriba el total de laborantes en las siguientes áreas:

Personal operativo_____ Personal administrativo _____ Personal de servicio_____

8. ¿Cuánto mide el área del edificio municipal?

9. ¿Qué tipo de equipo y materiales existen para equipar las oficinas de la Municipalidad?

10. ¿Cuál es la cantidad de personal operativo que labora en la municipalidad?

Presupuestados:_____ Por contrato:_____ Interinos:_____ Otros:_____

11. ¿Cuál es el horario del Personal

Operativo?_____

12. ¿Cuál es la cantidad de personal administrativo que labora en la

municipalidad? Presupuestados :_____ Por contrato:_____

Interinos:_____ Otros:_____

13. ¿Cuál es el horario del personal administrativo en la municipalidad?

14. ¿Cuál es la cantidad de Personal Técnico que labora en la Municipalidad?

Presupuestados:_____ Por contrato:_____ Interinos:_____

Otros:_____

15. ¿Cuál es el horario del Personal Técnico? _____

16. ¿Cuál es la cantidad de Personal de servicio que labora en la Municipalidad?
Presupuestados:_____ Por contrato:_____ Interinos:_____ Otros:_____

17. ¿Cuál es la visión de la institución?

18. ¿Cuál es la misión de la institución?

19. ¿Cuál son los objetivos y metas de la institución?

20. ¿Cuál son las políticas de la Municipalidad?

21 ¿En qué porcentaje se encuentran distribuidas las fuentes de financiamiento de la Municipalidad?

Gobierno_____ % Arbitrios Municipales: _____ % Servicios Municipales _____ % ¿Cuáles? _____

22. ¿Percibe la Municipalidad algún ingreso extra? SI

_____ NO _____

¿Cuáles? _____

23. ¿A cuánto ascienden el mantenimiento mensual de la Municipalidad?

Salarios:_____ Materiales

suministros:_____

Servicios profesionales:_____ Reparaciones y

construcciones:_____ Mantenimiento:_____ Servicios (agua,

electricidad, teléfono e internet) y otros:

24. ¿Qué instrumentos de control financiero maneja la Municipalidad?

25. ¿Quiénes fiscalizan las finanzas de la Municipalidad?

26. ¿Existe Auditoría Interna y Externa en la Municipalidad?

SI ____ NO ____ ¿Por qué?

27. ¿Qué otro tipo de control financiero maneja la municipalidad?

28. ¿Recibe donaciones para ampliar su presupuesto?

29. Si su respuesta es positiva ¿qué tipo de donaciones son?

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

INSTRUCCIONES: La presente encuesta tiene como objetivo recabar información acerca de los datos de la Municipalidad. Se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos. Marque con una X la opción correspondiente.

1. ¿Qué tipo de planificación se utiliza en la municipalidad?

Corto plazo _____ Mediano plazo _____ Largo plazo

2. ¿Qué aspectos o elementos incluye la planificación de la municipalidad?

Sociocultural _____ Económico _____ Político
_____ Administrativo _____ Comunitario

3. ¿Las comisiones que funcionan en la Municipalidad son?

a. Comisión de salud _____

b. Comisión de educación

c. Comisión de ambiente

d. Comisión de infraestructura

e. Comisión de Cultura y deportes

f. Comisión de la mujer

g. Comisión de la niñez y la adolescencia

4. Para la elaboración de los planes, la Municipalidad toma en cuenta:

Políticas _____ Estrategias _____ Objetivos _____ Actividades

5. ¿Cuenta la Municipalidad con un plan de contingencia? SI _____ NO _____

6. ¿Cuenta la Municipalidad con niveles jerárquicos de organización? SI _____

NO _____

7. ¿Cuenta la Municipalidad con un organigrama? SI _____ NO _____

8. ¿El personal de la Municipalidad cuenta con funciones, cargos y niveles Jerárquicos específicos? SI _____ NO _____

9. ¿Cuenta la Municipalidad con un manual de funciones? SI _____ NO _____

10. ¿Cuenta la Municipalidad con un reglamento disciplinario? SI _____ NO _____

11. ¿Cuenta la Municipalidad con personería jurídica? SI _____ NO _____

12. ¿Existe en la Municipalidad un manual de procedimientos? SI _____ NO _____

13. ¿Elabora la Municipalidad documentos informativos internos. SI _____

NO _____

14. ¿Cuenta la Municipalidad con una cartelera de información? SI _____ NO _____

15. ¿Cuenta la Municipalidad con formularios para solicitar información? SI_____ NO_____

16. ¿Existe comunicación periódicamente con el personal municipal y con las autoridades superiores? SI_____ NO_____

17. ¿Con que periodicidad se realizan las reuniones técnicas con el personal municipal?

SI_____ NO_____

18. ¿Realiza la Municipalidad reuniones de reprogramación? SI_____ NO_____

19. ¿Cuenta la Municipalidad con normas de control hacia el personal? SI_____ NO_____

20. ¿Cuenta la Municipalidad con registro de asistencia del personal? SI_____ NO_____

21. ¿Evalúa la Municipalidad constantemente el desempeño del personal? SI_____ NO_____

22. ¿Cuenta la Municipalidad con un inventario de actividades realizadas? SI_____ NO_____

23. ¿Realiza la Municipalidad la actualización de inventarios físicos? SI_____ NO_____

24. ¿Elabora la Municipalidad expedientes administrativos? SI_____ NO_____

25. ¿Cuenta la Municipalidad con mecanismos de supervisión? SI_____ NO_____

26. ¿Realiza con periodicidad las supervisiones en la Municipalidad? SI_____ NO_____

27. ¿El Alcalde y Concejo realizan supervisiones en la Municipalidad? SI_____ NO_____

28. ¿Existe alguna oficina al usuario? SI_____ NO_____

29. ¿Promueve y/o apoya actividades culturales, sociales y deportivas la Municipalidad?

SI_____ NO_____

30. ¿Coopera la Municipalidad con otras instituciones y viceversa para la realización de las actividades? SI_____ NO_____

INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION DEL DIAGNÓSTICO

| NO | INDICADORES | SI | NO |
|----|---|----|----|
| 1 | El informe del diagnóstico fue elaborado de acuerdo a los lineamientos y directrices de EPS de la Facultad de Humanidades | x | |
| 2 | El diagnóstico permitió identificar un problema y priorizarlo además de proponer una solución | x | |
| 3 | Las técnicas utilizadas en la elaboración del diagnóstico fueron adecuadas y productivas | x | |
| 4 | Se contó con suficiente información por parte del personal de la institución | x | |
| 5 | Autoridades Municipales, aportaron la información que se les solicitó | x | |
| 6 | La obtención bibliográfica permitió la recopilación y sistematización de datos del municipio y comunidad beneficiada | x | |
| 7 | Se finalizó el trabajo del diagnóstico en el tiempo estipulado. | | |
| 8 | Los datos recopilados fueron suficientes para redactar el diagnóstico del municipio y comunidad educativa | x | |
| 9 | Se evaluó cada una de las actividades programadas dentro de la planificación para elaborar el diagnostico | x | |
| 10 | Se alcanzaron los objetivos y metas propuestas para la realización del diagnóstico de ambas instituciones | x | |
| 11 | La información obtenida para la realización del diagnóstico permitió dar respuesta a las necesidades del proyecto | x | |
| 12 | Se priorizaron los problemas planteados de acuerdo a la factibilidad y viabilidad. | | |

Interpretación: Los datos obtenidos en la lista de cotejo reflejan los resultados deseados, comprobando que el diagnóstico fue útil para la priorización de los problemas y para establecer las necesidades con las que se cuenta la institución educativa.



INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION DEL PERFIL

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

Interpretación: Los resultados muestran la efectividad de la etapa del perfil del proyecto, donde se pudo establecer la viabilidad y factibilidad de la planificación

INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION DEL LA EJECUCIÓN

| INDICADORES | SI | NO |
|--|----|----|
| Se contó con los recursos económicos presupuestados para la elaboración de la guía de acuerdo al perfil. | X | |
| Fue viable encontrar el apoyo financiero de parte de la institución para la reproducción de la guía. | X | |
| Las gestiones que se efectuaron ante la institución fueron las acertadas. | X | |
| La elaboración de la guía contribuyo a las necesidades de contar con material didáctico para la conservación y protección de áreas verdes y recreativas. | X | |
| Las actividades que se programaron para la elaboraron, reproducción y divulgación de la guía, fueron acertadas. | X | |
| Se contó con la asesoría técnica en la elaboración de la guía. | X | |
| Se alcanzaron los objetivos trazados en el perfil para la elaboración del módulo. | X | |
| Se obtuvo el apoyo de las autoridades educativas para la divulgación de la guía. | X | |
| Se evaluó con los docentes la aplicación en la Institución | X | |
| El cronograma establecido se cumplió según la programación de la etapa de ejecución. | X | |
| Se obtuvieron las ideas claras para elaboración de la guía | X | |
| Existió interés de parte de los docentes capacitados para la aplicación de la guía. | X | |
| Hubo compromiso de los docentes para la aplicación de la guía. | X | |
| Se tiene registros del desarrollo de esta etapa | X | |

Interpretación: La guía pedagógica fue elaborada con las indicaciones requeridas, se contó con el apoyo de la institución patrocinante y patrocinada



INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN
LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION FINAL

| NO | INDICADORES | SI | NO |
|----|---|----|----|
| 1 | El perfil del proyecto respondió al problema detectado. | x | |
| 2 | Se tiene suficientes datos para la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado | x | |
| 3 | Se elaboró el perfil de acuerdo con las necesidades detectadas en el diagnóstico. | x | |
| 4 | Se aplicaron las diferentes formas de evaluación en las diferentes etapas del proyecto. | x | |
| 5 | El tiempo programado para las fases del proyecto fue el suficiente. | x | |
| 6 | El proyecto cumplió con los objetivos y metas propuestas | x | |
| 7 | El producto final cumplió con las expectativas de la institución patrocinante. | x | |
| 8 | Se cumplió con el tiempo programado para realizar las actividades de cada una de las etapas. | x | |
| 9 | Contribuye la guía pedagógica a minimizar el problema que se priorizo | x | |
| 10 | La institución patrocinante apporto los recursos necesarios | x | |
| 11 | Se desarrollaron las acciones coordinadas para lograr los objetivos y metas del proyecto | x | |
| 12 | La guía elaborada contribuye a sensibilizar a docentes, alumnos y alumnas acerca de la problemática ambiental | x | |

Interpretación: Todas las actividades planeadas en las diferentes etapas fueron desarrolladas satisfactoriamente, evaluándose sistemáticamente para alcanzar el éxito de las mismas, logrando lo esperado.