

Irma Etel Mérida Girón

Guía para reutilización de material plástico desechable para el fortalecimiento de la educación ambiental, con las alumnas de quinto grado de educación primaria de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. “Aplicación de Belén”

Asesor: M. A. José Bidel Méndez Pérez



**Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía**

Guatemala, septiembre de 2016

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

Guatemala, septiembre de 2016

ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	i
CAPÍTULO I	1
1. Diagnóstico 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	1
1.1.6 Políticas	1
1.1.7 Objetivo general	3
1.1.8 Objetivos específicos	3
1.1.9 Metas	4
1.1.10 Estructura organizacional	5
1.1.11 Recursos	5
1.2 Técnicas para realizar el diagnóstico	6
1.3 Lista de carencias	7
1.4 Cuadro de análisis y 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	11
1.5.5 Misión	11
1.5.6 Políticas	11
1.5.7 Objetivos	12
1.5.8 Metas	13
1.5.9 Estructura organizacional	14
1.5.10 Recursos	15
1.6 Lista de carencias	15
1.7 Análisis y priorización de problemas	16
1.8 Cuadro de priorización de problemas	18
1.9 Problema priorizado	19
1.10 Análisis de viabilidad y factibilidad	19
1.11 Cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad	20
1.12 Problema seleccionado	21
1.13 Solución viable y factible	21

CAPÍTULO II	22
2. Perfil del proyecto	22
2.1 Aspectos generales	22
2.1.1 Nombre del proyecto	22
2.1.2 Problema	22
2.1.3 Localización del proyecto	22
2.1.4 Unidad ejecutora	22
2.1.5 Tipo de proyecto	22
2.2 Descripción del proyecto	23
2.3 Justificación	23
2.4 Objetivos del proyecto	24
2.4.1 Objetivo general	24
2.4.2 Objetivos específicos	24
2.5 Metas	24
2.6 Beneficiarios	24
2.6.1 Directos	24
2.6.2 Indirectos	25
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	25
2.7.1 Fuentes de financiamiento	25
2.7.2 Presupuesto	26
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	27
2.9 Recursos	28
2.9.1 Humanos	28
2.9.2 Materiales	28
2.9.3 Físicos	29
CAPÍTULO III	30
3. Proceso de ejecución del proyecto	30
3.1 Actividades y resultados	30
3.2 Productos y logros	32
3.3 Guía didáctica	33
CAPÍTULO IV	79
4. Proceso de evaluación del proyecto	79
4.1 Evaluación del diagnóstico institucional	79
4.2 Evaluación del perfil del proyecto	79
4.3 Evaluación de la ejecución del proyecto	79
4.4 Evaluación final	80
Conclusiones	81
Recomendaciones	82
Bibliografía	83
Apéndice	84
Anexos	181

Introducción

El proyecto que se realizó fue la Guía para reutilización de material plástico desechable para el fortalecimiento de la educación ambiental, con las alumnas de quinto grado de primaria de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. “Aplicación de Belén”, se orientó, concientizó y se instruyó al estudiante de la importancia de reciclar para proteger el medio ambiente.

La guía para reutilización de material plástico desechable se elaboró con el propósito de facilitar el aprendizaje-enseñanza del alumno del nivel primario en lo que se relaciona al deterioro del medio ambiente, pretende desarrollar un conocimiento amplio y concreto del daño que en la actualidad se le hace a la naturaleza.

La guía para reutilización de material plástico desechable consta de tres capítulos en: el capítulo I se refiere a la contaminación ambiental de todos los elementos que conforman el entorno natural, el capítulo II se orienta al punto básico de la presente guía como lo es el reciclaje, describe el comportamiento del ser humano ante la naturaleza, el origen del reciclaje y el por qué se debe reciclar para lo cual de manera ordenada define los diferentes tipos de materiales a reciclar, el capítulo III presenta métodos para elaborar diferentes manualidades con productos de desecho. cuenta con evaluaciones en cada uno de sus capítulos para medir el nivel de aprendizaje en el estudiante.

Viene redactada de una manera sencilla y asimilable para el alumno y toda persona en general, se estructuró con la intención de ser un material de lectura agradable y que inquiete a la persona a inquirir y considerar el valor intrínseco de la naturaleza, la cual por la ignorancia en el tema ha provocado una destrucción sin paralelo en la historia de la humanidad.

Se compone de imágenes atrayentes y actualizadas de la realidad que se vive ante la contaminación ambiental, temas de actualidad sobre la contaminación ambiental que se da en todo el mundo y concientiza al alumno y al docente en la necesidad de darle prioridad al cuidado del medio y transformar a las nuevas generaciones en agentes de cambio para la conservación de la vida en el planeta tierra.

Se recibió un amplio y generoso apoyo tanto de la entidad patrocinante y de la patrocinada en la realización del proyecto, ésta última proporcionó un apoyo incondicional por medio del personal docente, administrativo y operativo, quienes fortalecieron el buen ánimo en los participantes del proyecto que alcanzó su objetivo establecido.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1.1 Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

Dirección Departamental de Educación en Guatemala norte, Avenida Simeón Cañas 3-37, zona 2

1.1.2 Tipo de institución

Es una institución pública educativa que realiza servicios y procesos a la comunidad educativa

1.1.3 Ubicación geográfica

6ª. Avenida 1-71, zona 2

1.1.4 Visión

“Ser un aliado de los docentes en el proceso de enseñanza- aprendizaje, brindando las herramientas necesarias para el desarrollo de la planificación y la entrega en el aula según las exigencias del siglo XXI”.¹

1.1.5 Misión

“Facilitar medios actuales a los docentes y comunidad educativa para interactuar a través de un centro de convergencia digital con secciones básicas: educación virtual, comunidades educativas y recursos digitales con injerencia académica en el ámbito curricular multicultural y pluricultural”.²

1.1.6 Políticas

Cobertura

¹ Plan Operativo Anual 2015, Dirección departamental de educación en Guatemala norte.

² IBID, pág. 1

Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

Calidad

Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

Modelo de Gestión

Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el Sistema Educativo Nacional.

Recurso Humano

Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

Educación Bilingüe Multicultural E Intercultural

Fortalecimiento de la educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

Aumento de la inversión educativa

Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).

Equidad

Garantizar la educación con la calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables reconociendo su contexto y el mundo actual.

Fortalecimiento institucional y descentralización

Fortalecer la institucionalidad del Sistema Educativo Nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.³

1.1.7 Objetivo general

Contribuir a través de la supervisión educativa a realizar una educación de calidad en los distintos niveles que se manejan en la actualidad.⁴

1.1.8 Objetivos específicos

- Lograr el cambio actitudinal de los docentes para realizar un trabajo en forma responsable y creativo en beneficio de la comunidad educativa.
- Optimizar los recursos con que se cuenta para realizar un trabajo técnico, docente y administrativo.
- Evaluar el trabajo docente con relación al nuevo currículum.
- Orientar el trabajo de las diferentes comisiones en los centros educativos para realizar un trabajo eficiente y eficaz.
- Socializar aprendizajes para compartir, convivir y promover actividades que fortalezcan el hecho educativo.
- Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.

³ Plan Operativo Anual 2015, Dirección departamental de educación en Guatemala norte

⁴ <http://www.mineduc.gob.gt>
Recuperado el 05 de marzo, 2015

- Proporcionar una acción supervisora integrada y coadyuvante del proceso docente y congruente con dignificación del educador.
- Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con los objetivos y metas del MINEDUC a través de la Supervisión Educativa.
- Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre Educación.
- Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la comunidad para promover el desarrollo de la misma.
- Orientar a Directores y maestros en la solución de problemas que surjan en los Centros Educativos.
- Estimular a los maestros, proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- Orientar a la Comunidad Educativa que presenten requerimientos.
- Colaborar en la solución de problemas educativos.
- Investigar problemas educativos y proponer soluciones alternativas.
- Fortalecer las relaciones humanas en el Comunidad Educativa.
- Orientar a Directores en aspectos legales y administrativos para el funcionamiento de los Centros Educativos.⁵

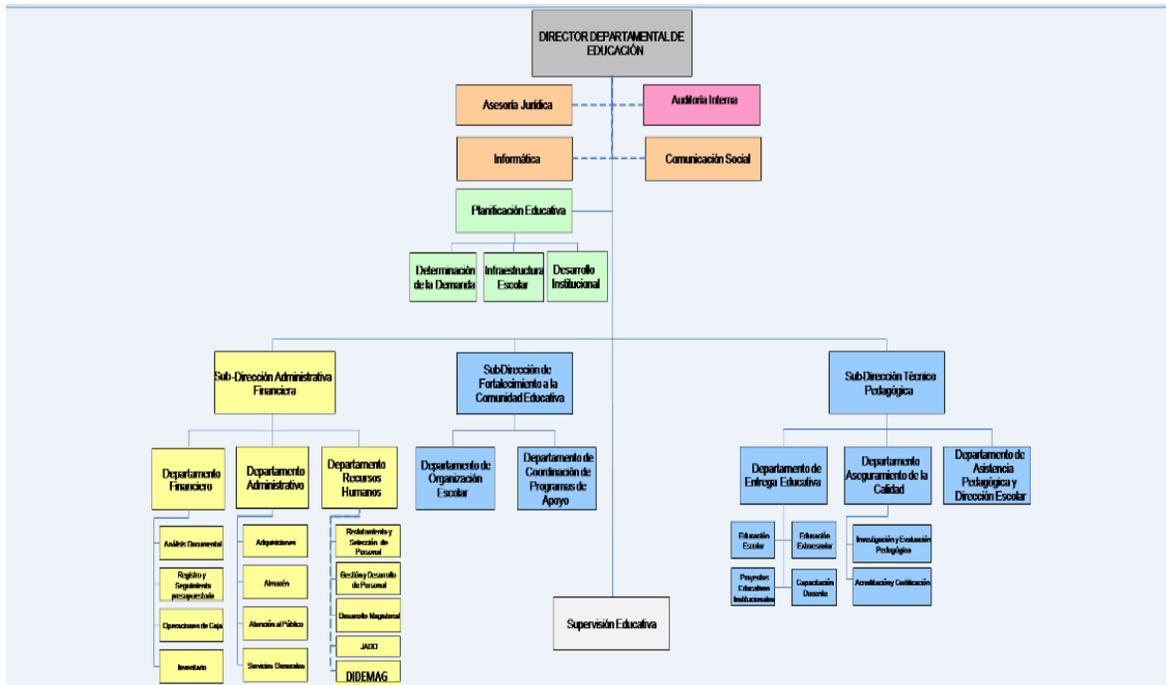
1.1.9 Metas

Sin evidencia.

⁵ Plan Operativo Anual 2015, Dirección departamental de educación en Guatemala norte

1.1.10 Estructura organizacional

Organigrama de la institución⁶



1.1.11 Recursos

- Humanos: supervisora del distrito, administrativo, operativo.
- Materiales: mobiliario de oficina, equipo de computación, libros contables, libros de registros administrativos, servicio de internet, fotocopiadoras, accesorios de oficina.
- Financiero: asignación del MINEDUC.

⁶ <http://www.mineduc.gob.gt>
Recuperado el 05 de marzo, 2015

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Las técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico institucional fueron: la guía para el análisis contextual e institucional, la entrevista, la encuesta y observación.

La guía para el análisis contextual e institucional

Esta técnica marcó los lineamientos para el desarrollo del informe final del proyecto, en base a este formato se elaboró cada uno de los capítulos del informe final y se realizó una investigación definida y ordenada de la institución patrocinante y patrocinada, su uso y aplicación fue continuo durante todo el desarrollo del proyecto. por medio de la guía para el análisis contextual e institucional se logró realizar una investigación profunda en todos los sectores a investigar de las instituciones en las que se desarrolló el proyecto. la guía para el análisis contextual e institucional, se encuentra en la página No. 90 del presente informe final.

La entrevista

Por medio de esta técnica se recopiló información veraz y actualizada que proporcionó el personal y usuarios de las instituciones involucradas en el proyecto que se desarrolló, se redactaron cuestionarios con preguntas acordes al sector que se investigó, los instrumentos utilizados se encuentran a partir de la página No. 161 del presente informe final.

La encuesta

Esta técnica de investigación se aplicó al personal y usuarios de las instituciones que se investigaron, haciendo uso de un cuestionario que se elaboró con preguntas convenientes al tema indagado, se solicitó a los jefes inmediatos de las áreas de trabajo ceder el tiempo necesario para la entrevista del empleado indicado. el instrumento utilizado se encuentra en el apéndice del presente informe final.

La observación

A través de esta técnica de investigación se observó lo eficiente y deficiente del sector comunidad y del sector infraestructura de la institución y al mismo tiempo se observó el recurso humano empleado en la misma, se elaboró una ficha de observación acorde a lo requerido. la forma de aplicarlo fue de manera externa y personal. el instrumento utilizado se encuentra en la página No. 175 del presente informe final.

1.4 Lista de carencias

1. No posee parqueo para vehículos
2. Falta de plan para el mantenimiento del edificio
3. No existe mobiliario para uso del usuario
4. Carencia de oficinas amplias y cómodas
5. Falta de rampa para personas especiales
6. Carencia de documentos históricos de la institución.
7. No existen instrumentos apropiados para evaluación en la supervisión.
8. No posee manual de funciones.
9. No cuenta con folletos de la filosofía de la institución
10. Carece de recursos tecnológicos actualizados
11. Carece de valla de seguridad perimetral.
12. No existe suficiente personal operativo.
13. No existe personal de seguridad.
14. No realizan capacitaciones para el personal.
15. Carencia de fondos económicos para mantenimiento del edificio.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

No.	Problemas	Factores que los producen	Soluciones
1	Infraestructura deficiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. No posee parqueo. 2. Falta de plan para mantenimiento del edificio. 3. No existe mobiliario para uso del usuario. 4. Carencia de oficinas amplias y cómodas. 5. Falta de rampa para personas especiales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir área para parqueo de vehículos. 2. Elaborar plan para el mantenimiento del edificio. 3. Adquirir mobiliario para uso del usuario. 4. Edificar edificio con oficinas amplias 5. Construir rampa para personas especiales.
2	Insuficiencia en la comunicación	<ol style="list-style-type: none"> 1, Carencia de documentos históricos de la institución. 2. No existen instrumentos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar documentos históricos de la institución. 2. Elaborar instrumentos a-

		<p>apropiados para evaluación en la supervisión.</p> <p>3. No posee manual de funciones.</p> <p>4. No cuenta con folletos de la filosofía de la institución.</p> <p>4. Carece de recursos tecnológicos actualizados.</p>	<p>propriadados para evaluación en la supervisión.</p> <p>3. Establecer manual de funciones.</p> <p>4. Elaborar folletos de la filosofía de la institución.</p> <p>4. Adquirir recursos tecnológicos actualizados.</p>
3	Inseguridad	<p>1 Carece de valla de seguridad perimetral.</p>	<p>1 Instalar valla de seguridad perimetral.</p>
4	Desorganización administrativa	<p>1 No existe suficiente personal operativo.</p> <p>2. No existe personal de seguridad.</p> <p>1 No realizan capacitaciones para el personal.</p>	<p>1 Contratar personal operativo.</p> <p>2. Crear plazas para personal de seguridad.</p> <p>1 Realizar capacitaciones para el personal.</p>

5	Insuficiencia financiera	1. Carencia de fondos económicos para mantenimiento del edificio.	1. Proporcionar fondos económicos para mantenimiento del edificio
---	---------------------------------	---	---

Dirección Departamental de Educación en Guatemala norte, haciendo uso de sus políticas orientadas al progreso y desarrollo del sector educativo, solicita al estudiante epesista ejecutar un proyecto dirigido al aspecto educativo, para lo cual requiere establecer un vínculo con la Escuela Oficial Urbana de niñas No. 67 “Aplicación de Belén”, para darle solución a determinado problema que se descubra en este campo, por lo tanto, se procede a realizar el diagnóstico de la institución patrocinada.

1.5 Datos de la institución beneficiada

1.5.1 Nombre de la institución

Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, Jornada Matutina “Aplicación de Belén”

1.5.2 Tipo de institución

Pública encargada de educación primaria (1º. a 6to. Primaria)

1.5.3 Ubicación geográfica

13 calle 10-59, zona 1 del municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala. Centro Histórico.

1.5.4 Visión

“Formar niñas con carácter, capaces de aprender por sí mismas, orgullosas de ser guatemaltecas, empeñadas en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamenten su conducta”.⁷

1.5.5 Misión

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a que todos y todas, como miembros docentes se apliquen las leyes educativas vigentes en Guatemala, los Derechos Humanos, especialmente los derechos de las niñas, la metodología y técnicas del Currículo Nacional Base, lograr el aprendizaje integral en todas las alumnas de la Escuela, capacitándolas conscientemente para emprender el nivel educativo siguiente o el desenvolvimiento en su entorno social”.⁸

1.5.6 Políticas

- Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.
- Mejorar la calidad educativa del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.
- Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad,

⁷ Plan Operativo Anual, 2015, Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. “Aplicación de Belén”.

⁸ IBID. pág. 10

cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo. (Fuente consultada: Directora del Establecimiento Educativo, Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, Jornada Matutina “Aplicación de Belén”.⁹

1.5.7 Objetivos

1.5.7.1 Objetivo general

Alcanzar una formación integral en el estudiante por medio de la enseñanza-aprendizaje que lo capacite para la vida real.¹⁰

1.5.7.2 Objetivo específicos

1.) Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de las estudiantes en los diferentes niveles educativos.

2.) Fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.

3.) Promover y fortalecer la participación de diferentes sectores sociales a nivel comunitario, municipal y regional en la educación. (Fuente consultada: Directora del Establecimiento Educativo, Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, Jornada Matutina “Aplicación de Belén”)¹¹

⁹ **IBID.** pág, 10

¹⁰ **IBID.** pág, 10

¹¹ **IBID.** pág, 10

1.5.8 Metas

- 1.)** Promover la práctica de un programa de educación en valores por parte de la comunidad educativa en general, tanto padres de familia como alumnas.

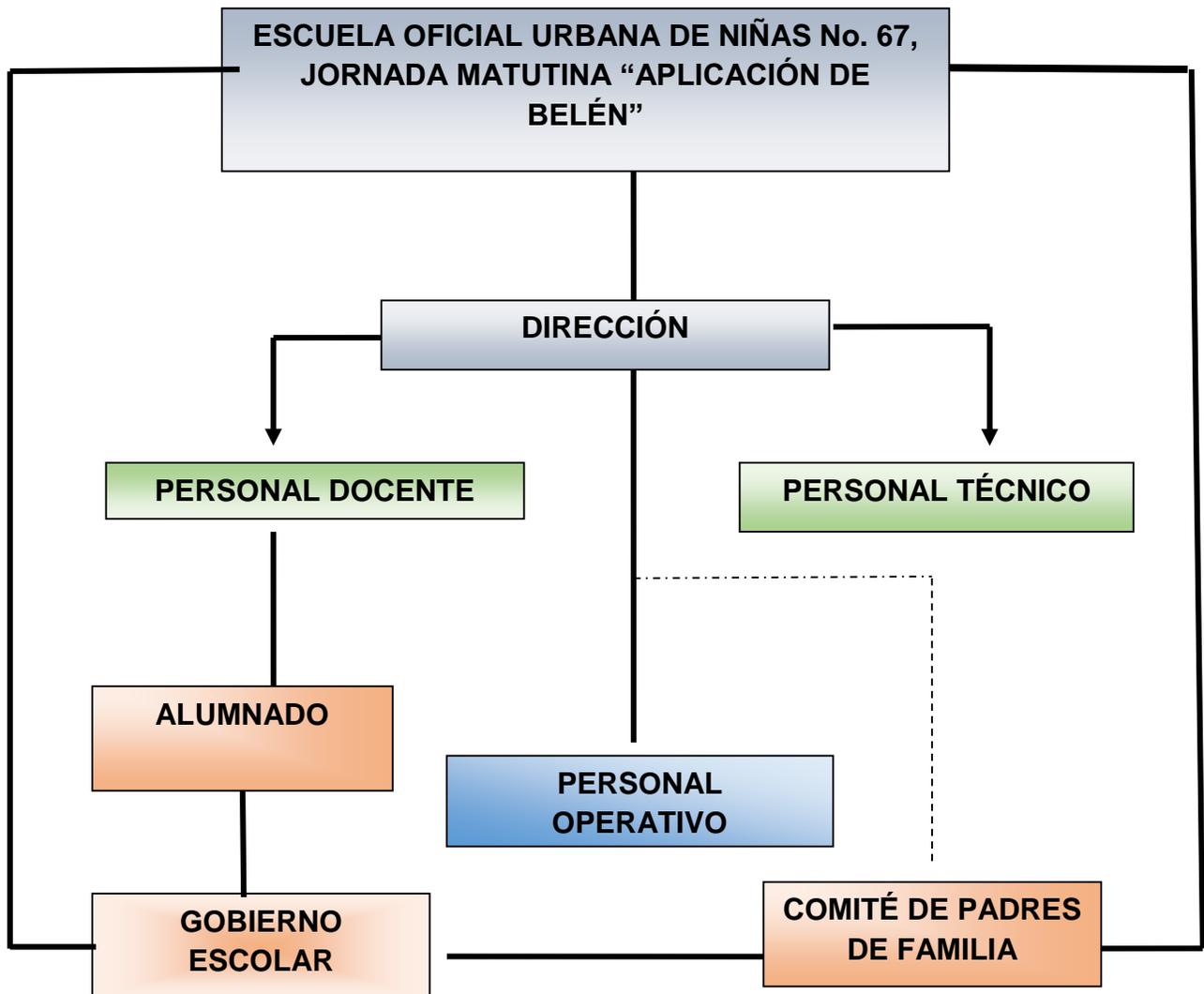
- 2.)** Capacitar a todas las alumnas y al personal docente de la Institución, sobre programas de impacto ambiental en beneficio para el proceso educativo.

- 3.)** Administrar en un 100% el recurso humano inmerso en el sistema educativo a nivel primario de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, jornada matutina “Aplicación de Belén”.¹²

¹² IBID. pág. 10

1.5.9 Estructura organizacional

Organigrama de la institución¹³



¹³ Dirección Administrativa de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. "Aplicación de Belén"

1.5.10 Recursos

Humanos: directora, docentes, personal operativo, alumnos, padres de familia,

Materiales: libros de texto, hojas, fotocopias, equipo de cómputo completo, archivos, pizarrones, pupitres, mobiliario de oficina, equipo de proyección, equipo de sonido con sus accesorios, almohadillas, cartulinas, marcadores, lapiceros, lápices.

Financieros

Programa de Gratuidad de la educación

Fondo Rotativo Interno (Legislación Educativa, MINEDUC)

1.6 Lista de carencias

1. No hay mantenimiento físico del edificio
2. No cuenta con sala de espera para el usuario
3. No tiene servicios sanitarios en buen estado
4. No existe espacio físico para almacenaje de mobiliario
5. No tiene cocina higiénica y adecuada
6. Falta de cursos para capacitación del personal docente
7. No existe manual de funciones para personal docente.
8. Carencia de afiches de la visión y la misión del establecimiento.
9. No cuenta con secretaria la dirección del establecimiento
10. No tiene suficiente presupuesto económico
11. No tiene comunicación adecuada con la comunidad
12. Carencia de proyectos educativos para protección del medio ambiente
13. No posee guía enfocada en la conservación del medio ambiente.

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

No.	Problemas	Factores	Soluciones
1	Infraestructura en mal estado	<ol style="list-style-type: none"> 1. No hay mantenimiento físico del edificio. 2. No cuenta con sala de espera para el usuario. 3. No tiene servicios sanitarios en buen estado. 4. No existe espacio físico para almacenaje de mobiliario 5. No tiene cocina higiénica y adecuada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar plan para dar mantenimiento físico del edificio. 2. Edificar espacio físico para sala de espera. 3. Reparar sanitarios. 4. Diseñar y hacer sitio para almacenaje. 4. Rediseñar cocina.
2	Deficiente organización administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de cursos para capacitación del personal docente. 2. No existe manual de funciones para el personal docente. 3. Carencia de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar cursos para capacitación del personal docente. 2. Elaborar manual de funciones para el personal docente. 3. Elaborar afi-

		<p>afiches de la visión y de la misión del establecimiento.</p> <p>3. No cuenta con Secretaria la dirección del establecimiento.</p>	<p>ches con la visión y la misión del establecimiento.</p> <p>3. Contratar secretaria para la dirección del establecimiento.</p>
3	Insuficiencia financiera	<p>1. No tiene suficiente presupuesto económico.</p>	<p>1. Suministrar suficiente presupuesto económico.</p>
4	Incomunicación con la comunidad	<p>1. No tiene comunicación adecuada con la comunidad.</p>	<p>1. Desarrollar comunicación adecuada con la comunidad.</p>
5	Inexistencia de textos didácticos sobre el cuidado ambiental	<p>1. Carencia de proyectos educativos para protección del medio ambiente.</p> <p>2. No posee guía didáctica enfocada en la protección del medio ambiente.</p>	<p>1. Realizar proyectos educativos para protección del medio ambiente.</p> <p>2. Elaborar guía enfocada en la protección del medio ambiente.</p>

1.8 Cuadro de priorización de problemas

	Infraestructura en mal estado	Deficiente organización administrativa	Inexistencia de textos didácticos sobre el cuidado ambiental
Infraestructura en mal estado		Infraestructura en mal estado	Inexistencia de textos didácticos sobre el cuidado ambiental
Deficiente organización administrativa	//////////////////// ////////////////////		Inexistencia de textos didácticos sobre el cuidado ambiental
Inexistencia de textos didácticos sobre el cuidado ambiental	Inexistencia de textos didácticos sobre el cuidado ambiental	Inexistencia de textos didácticos sobre el cuidado ambiental	

1.9 Problema priorizado

No.	Problema Priorizado	Factores que los producen	Soluciones
3	Inexistencia de textos didácticos sobre el cuidado ambiental	<ol style="list-style-type: none">1. Carencia de proyectos educativos para protección del medio ambiente.2. No posee guía didáctica con contenidos de educación ambiental y su importancia.	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar proyectos educativos para protección del medio ambiente.2. Elaborar guía para reutilización de material plástico desechable para el fortalecimiento de la educación ambiental con las alumnas de quinto grado de primaria de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. "Aplicación de Belén".

1.10 Análisis de viabilidad y factibilidad

- a) Realizar proyectos educativos.
- b) Elaborar guía para reutilización.

1.11 Cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad

Indicador	Opción 1		Opción 2	
	SI	NO	SI	NO
Financiero				
1. ¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?		X	X	
2. ¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?		X	X	
Administrativo legal				
3. ¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?		X	X	
Técnico				
4. ¿Se tienen las instalaciones adecuadas al proyecto?	X		X	
5. ¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?		X	X	
6. ¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?		X	X	
7. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?		X	X	
Mercado				
8. ¿Los resultados del proyecto pueden ser replicados en otra institución?	X		X	

9. ¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?		X	X	
Físico natural				
10. ¿El proyecto favorece la conservación del ambiente?	X		X	
Total	3	7	10	

1.12 Problema seleccionado

Inexistencia de textos didácticos sobre el cuidado ambiental.

1.13 Solución viable y factible

Guía para reutilización de material plástico desechable para el fortalecimiento de la educación ambiental con las alumnas de quinto grado de primaria de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. "Aplicación de Belén".

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales del proyecto

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía para reutilización de material plástico desechable para el fortalecimiento de la educación ambiental con las alumnas de quinto grado de primaria de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. “Aplicación de Belén”.

2.1.2 Problema

Inexistencia de textos didácticos sobre el cuidado ambiental

2.1.3 Localización

Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, Jornada Matutina
“Aplicación de Belén”

13 calle 10-59, zona 1 del municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala.

2.1.4 Unidad ejecutora

Dirección Departamental de Educación en Guatemala norte.

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

2.1.5 Tipo de proyecto

Producto.

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto que se realizó consiste en la guía para reutilización de material plástico desechable para el fortalecimiento de la educación ambiental, con el cual se intenta solucionar el problema: inexistencia de textos didácticos sobre cuidado ambiental. esta guía está compuesta de tres capítulos distribuidos de la siguiente forma: capítulo I en el cual se define lo que es la contaminación ambiental, el comportamiento del ser humano ante la naturaleza, los tipos de contaminación y el daño que provoca, capítulo II enmarca el origen del reciclaje, los beneficios que genera y los tipos de materiales para reciclar y capítulo III en el cual se desarrollan métodos para elaborar manualidades de fácil fabricación con productos desechables. contiene información relevante y actualizada del tema e ilustraciones llamativas con el afán de plasmar en el estudiante una comprensión clara y precisa del tema mencionado. posee tres actividades que a manera de evaluación se incorporan en el mismo. su presentación es amena, innovadora y dinámica con estrategias pedagógicas de actualidad.

2.3 Justificación

El establecimiento educativo trabaja basado en el Currículo Nacional Base (CNB) en el área de ciencias naturales en donde hay contenido de educación ambiental.

Las instalaciones educativas de la escuela muestran un deterioro en las infraestructuras, teniendo un ambiente desagradable por no contar con ambientes idóneos, ni jardinería.

El establecimiento cuenta con doscientos ochenta y cinco (285) alumnas, doce (12) docentes, que necesitan convivir en un ambiente agradable.

Se impartirán charlas motivacionales a la comunidad educativa, dando a conocer la importancia de la reutilización de materiales desechables, elaboración de maceteros, su mantenimiento y jardinería.

Como estudiante universitaria de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, se tiene el deber y la obligación de promover, que la educación ambiental, es determinante para el desarrollo integral de toda persona y por ser de interés nacional se debe cumplir agotando todos los medios, para el bienestar de las niñas.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

- Contribuir al mejoramiento del área de educación ambiental a través de una guía para el reciclaje de material desechable, con lo cual se concientiza e instruye a docentes y estudiantes del nivel primario.

2.4.2 Específicos

- Elaborar una guía con contenidos de educación ambiental y su importancia, dirigida al personal docente y estudiantes del nivel primario.
- Capacitar al personal docente con temas ecológicos sobre la importancia de la educación ambiental.
- Elaborar maceteros con material plástico desechable, contribuyendo así con el desarrollo de destrezas, habilidades y conocimientos del alumno en el área de educación ambiental.

2.5 Metas

- Una guía elaborada con contenidos de educación ambiental y su importancia, dirigida al personal docente y estudiantes del nivel primario y la reproducción de doce guías didácticas.
- Doce docentes capacitados con temas ecológicos sobre la importancia de la educación ambiental.
- Veinte maceteros elaborados con material plástico desechable.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Personal docente, administrativo, operativo

Alumnos del establecimiento

2.6.2 Indirectos

Padres de familia

Habitantes del sector

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

2.7.1 Fuentes de financiamiento

No.	Descripción	Monto asignado
1.	Proveedora Comercial Guatemalteca 1ª. calle 0-68, zona 1, Guatemala. Teléfono: 22531369	Q. 3,000.00
2.	Gestión del epesista	Q. 4,670.00
	Total	Q. 7,670.00

2.7.2 Presupuesto

Clasificación	Descripción	Costo unitario	Costo total
Insumos	1 mts. de tierra negra	Q.100.00	Q.100.00
	10 lazo de macramé	7.00	70.00
	4 tipos de herramienta para jardín.		160.00
	Transporte		1,000.00
Material didáctico	Material didáctico diverso: Marcadores, cartulina, lápices, lapiceros, hojas de papel bond, masking-tape, almohadilla, papel craft, videos, crayones.	1,460.00	1,460.00
Equipo de cómputo	Alquiler de cañonera		500.00
	Alquiler de internet		500.00
	Compra de computadora	2,000.00	2,000.00
	USB	80.00	80.00
	800 Impresiones	1.00	800.00
	Imprevistos		1,000.00
TOTAL			Q. 7,670.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No	Actividad	Tiempo															
		Abril		Mayo				Junio				Julio					
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1.	Planificar guía	■															
2.	Recopilar información bibliográfica y digital	■															
3.	Seleccionar información obtenida		■														
4.	Seleccionar imágenes para guía didáctica		■														
5.	Diseño de la guía		■														
6.	Redacción de la guía		■														
7.	Imprimir guía			■													
8.	Encuadernar guía			■													
9.	Reproducir guía			■													
10.	Planificación de la socialización de la guía				■												
11.	Elección de salón para socializar la guía				■												
12.	Elaboración de apoyos didácticos				■												
13.	Tramitar alquiler de equipo de proyección					■											
14.	Elección de videos para proyección					■											
15.	Primera socialización de la guía						■										
16.	Segunda socialización de la guía							■									
17.	Tercera socialización de la guía								■								

- c) Pliegos de papel craft
- d) Marcadores
- e) Hojas de papel bond
- f) Fotocopias
- g) Hojas de trabajo
- h) Equipo de computación y accesorios
- i) Cañonera y accesorios para proyecciones
- j) Pizarrones

2.9.3 Físicos

Instalaciones de la de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. “Aplicación de Belén”.

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

No.	Actividades	Resultados
1.	Planificar guía	Se planificó guía
2.	Recopilar información bibliográfica y digital	Se recopiló información bibliográfica y digital
3.	Seleccionar información obtenida	Se seleccionó información obtenida
4.	Elegir imágenes para guía	Se eligió las imágenes para la guía
5.	Diseño de la guía	Se diseñó la guía
6.	Redacción de la guía	Se redactó la guía
7.	Imprimir guía	Se imprimió la guía
8.	Encuadernar guía	Se encuadernó la guía
9.	Reproducir guía	Se reprodujo la guía
10.	Planificación de la socialización de la guía	Se planificó la socialización de la guía
11.	Elección de salón para socializar la guía	Se eligió el salón para socializar la guía
12.	Elaboración de apoyos didácticos	Se elaboró los apoyos didácticos
13.	Tramitar alquiler de equipo de proyección	Se tramitó el alquiler del equipo de proyección
14.	Elección de videos para proyección	Se eligió los videos para proyección

15.	Primera socialización de la guía	Se realizó la primera socialización de la guía
16.	Segunda socialización de la guía	Se ejecutó la segunda socialización de la guía
17.	Tercera socialización de la guía	Se efectuó la tercera socialización de la guía
18.	Reunir, seleccionar y clasificar el material reciclable	Se reunió, seleccionó y clasificó el material reciclable
19.	Preparación del material reciclable	Se preparó el material reciclable
20.	Compra de insumos a utilizar	Se compraron los distintos insumos a utilizar
21.	Transportar tierra negra y plantas	Se transportó la tierra negra y las plantas
22.	Elaboración de maceteros	Se elaboró los maceteros
23.	Proyección de videos	Se proyectaron los videos
24.	Colocación de maceteros	Se colocó los maceteros
25.	Evaluación de estudiantes de quinto grado primaria del establecimiento	Se evaluó a estudiantes de quinto grado primaria del establecimiento

3.2 Productos y logros

No.	Productos	Logros
1.	Guía para reutilización de material plástico desechable para el fortalecimiento de la educación ambiental con las alumnas de quinto grado de primaria de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. "Aplicación de Belén".	<p>Suministrar a la Escuela Oficial Urbana de niñas No. 67, J. M. "Aplicación de Belén, material didáctico para el fortalecimiento de la educación ambiental.</p> <p>Elaboración de veinte maceteros con productos desechables para ornato del establecimiento.</p> <p>Cien trifoliales enfocados sobre el cuidado del medio ambiente dirigido a estudiantes de quinto grado primaria.</p>

Guía para reutilización de material plástico desechable para el fortalecimiento de la educación ambiental, con las alumnas de quinto grado de primaria de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. “Aplicación de Belén”



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Irma Etel Mérida Girón

Contenido	
Introducción	i
Capítulo I	1
La contaminación ambiental	1
El hombre y el equilibrio ecológico	2
La contaminación del aire	4
Fuentes fijas	4
Fuentes móviles	5
Contaminación primaria	5
Contaminación secundaria	5
Contaminación del suelo	6
Evaluación I	9
Capítulo II	10
¿Qué es reciclaje?	10
La perplejidad del reciclaje	11
¿Qué son los residuos?	12
El comienzo	13
Reciclaje en tiempos modernos	13
Definición de reciclaje	14
Los principales tipos de materiales para reciclar	15
Evaluación II	18
Capítulo III	19
Manualidades con botellas plásticas	19
Elaboración de maceteros ecológicos	20
Elaboración de una jaula para pájaros	24
Elaboración de pingüinos y candelabros	27
Manufactura de escobas	33
Manufactura de una lámpara	34
Evaluación III	35
Trifoliales	36
Galería de fotografías	38
Bibliografía	43

Introducción

La guía para reutilización de material plástico desechable se elaboró con el propósito de facilitar el aprendizaje-enseñanza del alumno del nivel primario en lo que se relaciona al deterioro del medio ambiente, pretende desarrollar un conocimiento amplio y concreto del daño que en la actualidad se le hace a la naturaleza.

La guía para reutilización de material plástico desechable consta de tres capítulos en: el capítulo I se refiere a la contaminación ambiental de todos los elementos que conforman el entorno natural, el capítulo II se orienta al punto básico de la presente guía como lo es el reciclaje, describe el comportamiento del ser humano ante la naturaleza, el origen del reciclaje y el por qué se debe reciclar para lo cual de manera ordenada define los diferentes tipos de materiales a reciclar, el capítulo III presenta métodos para elaborar diferentes manualidades con productos de desecho. cuenta con evaluaciones en cada uno de sus capítulos para medir el nivel de aprendizaje en el estudiante.

Viene redactada de una manera sencilla y asimilable para el alumno y toda persona en general, se estructuró con la intención de ser un material de lectura agradable y que inquiete a la persona a inquirir y considerar el valor intrínseco de la naturaleza, la cual por la ignorancia en el tema ha provocado una destrucción sin paralelo en la historia de la humanidad.

Se compone de imágenes atractivas y actualizadas de la realidad que se vive ante la contaminación ambiental, temas de actualidad sobre la contaminación ambiental que se da en todo el mundo y concientiza al alumno y al docente en la necesidad de darle prioridad al cuidado del medio y transformar a las nuevas generaciones en agentes de cambio para la conservación de la vida en el planeta tierra.

CAPÍTULO I

LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL



Fuente: <http://www.vectorizados.com>
Recuperado: 01/22/2015

COMPETENCIA:

Identifica las causas principales por lo cual se genera la contaminación del entorno natural.

El hombre y el equilibrio ecológico

“Podemos asegurar, sin temor a ser demasiado exagerados, que el hombre desde su aparición sobre la tierra, se dedicó a “explotar” la naturaleza pensando únicamente en el beneficio que podía obtener en ese momento; es decir: sin considerar qué posibles perjuicios podía acarrear en un futuro con su acción.

De este modo, el hombre, con su conducta determina la paulatina regresión del medio ambiente. ¿Por qué esta regresión? Sencillamente porque el hombre está cambiando “Las reglas del juego” que rigen el desenvolvimiento de los ecosistemas.

Entre los muchos factores que causan esta regresión y deterioro del medio ambiente podemos destacar:

- Vertidos residuales (industriales y urbanos)
- Tala de bosques e incendios forestales
- Captura y muerte incontrolada de predadores
- Aclimatación de especies más evolucionadas en ecosistemas con faunas más primitivas
- Utilización incontrolada de fertilizantes y pesticidas para aumentar el rendimiento de los cultivos



Fuente: <http://www.elnuevodiario.com.ni>
Recuperado: 17112015

Tanto los ecologistas (más concienciados del problema) como la opinión pública en general son conscientes de la gravedad de este problema. Por eso es nuestro deber como hombres civilizados y como parte integrante de la propia naturaleza, el contribuir para que ese deterioro no se produzca”.¹

¹ Fidalgo Sánchez José A. y López Fernández J. A. Ciencias Naturales 8, pág. 219. Editorial Evergráficas, S. A., 1988.

“Se denomina contaminación ambiental a la presencia en el ambiente de cualquier agente (físico, químico o biológico) o bien de una combinación de varios agentes en lugares, formas y concentraciones tales que sean o puedan ser nocivos para la salud, la seguridad o para el bienestar de la población, o bien, que puedan ser perjudiciales para la vida vegetal o animal, o impidan el uso normal de las propiedades y lugares de recreación y goce de los mismos. La contaminación ambiental es también la incorporación a los cuerpos receptores de sustancias sólidas, líquidas o gaseosas, o mezclas de ellas, siempre que alteren desfavorablemente las condiciones naturales del mismo, o que puedan afectar la salud, la higiene o el bienestar del público.

A medida que aumenta el poder del hombre sobre la naturaleza y aparecen nuevas necesidades como consecuencia de la vida en sociedad, el medio ambiente que lo rodea se deteriora cada vez más. El comportamiento social del hombre, que lo condujo a comunicarse por medio del lenguaje, que posteriormente formó la cultura humana, le permitió diferenciarse de los demás seres vivos. Pero mientras ellos se adaptan al medio ambiente para sobrevivir, el hombre adapta y modifica ese mismo medio según sus necesidades”.²

Fuente: <http://www.mishumorales.wiki.spaces.com>. Recuperado: 08 07 2014



² La Contaminación Ambiental. <https://www.blogger.com/comment.g?blogid>. Consultado: 01122015



Fuente: <http://www.senalternativa.com>
Recuperado: 17112015

“La contaminación ambiental es un tipo de deterioro ambiental que resulta de agregar y acumular sustancias dañinas al ambiente. Dichas sustancias tienen la capacidad de alterar el equilibrio de los ecosistemas, e inclusive destruirlos. El origen de las sustancias o agentes contaminantes puede ser natural o artificial, mientras que su estado físico puede ser gaseoso, sólido y líquido.

La Contaminación del aire

El aire es una mezcla de gases. Los principales contaminantes del aire son diversas partículas sólidas (hollín), los óxidos de carbono (CO_2 y CO), los hidrocarburos no combustionados, los óxidos de azufre y de nitrógeno, el plomo, el ozono y los compuestos clorados”.

- **Fuentes fijas.** Son responsables del 20-30% de la contaminación; calderos, hogares, quema de basuras (incineración), industrias y centrales de producción de energía entre otros.

- **Fuentes móviles.** Son responsables del 70-80% de la contaminación; son todos los medios de transporte motorizados (motocicletas, carros, microbuses, buses, camiones, aviones y barcos).

La contaminación del aire puede producirse de forma natural y por el efecto de actividades humanas. Las causas de contaminación natural del aire son: los fenómenos naturales como incendios forestales provocados por rayos, o temperaturas extremas: liberan monóxido y dióxido de carbono, humo, polvo y cenizas; corrientes de viento que arrastran partículas en suspensión, y erupciones volcánicas.

Se distinguen dos niveles de contaminación del aire.

- **Contaminación primaria.** Es causada por los procesos de combustión del carbón, madera, el gas metano y derivados del petróleo realizados por la industria, los hogares y el transporte.
- **Contaminación secundaria.** Cambio de la composición natural de la atmósfera, debido a las transformaciones físicas y químicas que experimentan los contaminantes primarios al reaccionar con los gases presentes en el aire. El smog fotoquímico, el efecto invernadero, la lluvia ácida y el deterioro de la capa de ozono.



Fuente: <http://www.slideshare.net>. recuperado: 17112015

Contaminación del suelo

Las industrias contaminan el suelo al verter desechos que contienen desechos peligrosos que, por sus altos niveles de concentración, afectan a los humanos y a otros seres vivos. Por ejemplo el mercurio afecta el sistema nervioso, el cromo produce cáncer y lesiones a la piel, el plomo produce alteraciones en los cromosomas y la fertilidad de las personas, además de dañar el hígado, y el astato produce cáncer de piel y de los pulmones, además de provocar esterilidad, muerte fetal y anomalías congénitas.

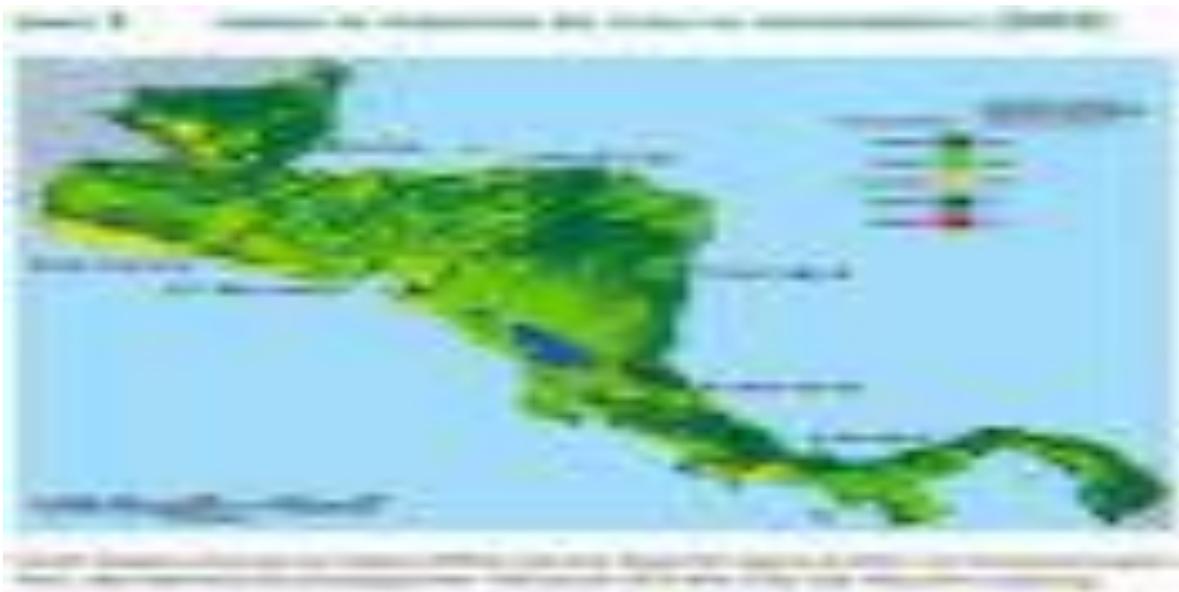
La contaminación del suelo en las áreas rurales se debe principalmente a las sustancias químicas liberadas por los desechos sólidos y fertilizantes químicos que se producen al realizar actividades agrícolas y ganaderas.³



Fuente: <http://www.bellezaslatinas.com>. recuperado: 17112015-

³ Ambientes. Ciencias Naturales 7. Santillana Secundaria, pág. 142 y 143. Editorial Santillana, S.A. 2009.

“Las primeras voces de alerta y los primeros brotes asociativos en torno a daños ambientales y el impacto de la contaminación en la salud humana se produjeron en Centroamérica a comienzos de la segunda mitad del siglo XX. Académicos, profesionales y grupos principalmente de origen urbano, influidos significativamente por las corrientes naturalistas mundiales de la época, encontraban cauce a sus inquietudes e iniciativas a través de la divulgación nacional de los problemas, la apertura de espacios académicos, la búsqueda de incidencia en la gestión gubernamental y posteriormente, en los preparativos de la participación de cada país en eventos mundiales. De entonces a la fecha, tanto a nivel mundial como regional, la preocupación y el interés por el tema ambiental ha crecido y hoy la crítica situación y la tendencia hacia su profundización ha provocado el desarrollo de movimientos ambientalistas, entendidos como formas de acción colectiva que surgen y se desarrollan frente a la conflictividad socio ambiental. Para el caso centroamericano, esto sucede cuando a finales de la segunda mitad de la década de los ochenta, se abren nuevos espacios políticos que dan cabida a expresiones sociales y reivindicaciones sobre una gama más amplia de temáticas, dentro de la cual cabe el tema ambiental”.⁴



Fuente: <http://www.mishumorales.wiki.spaces.com>.recuperado:17112015.

⁴ Hurtado P., Margarita y Lungo R., Irene. Aproximaciones al movimiento ambiental en Centroamérica, pág. 9. Editorial de Ciencias Sociales, Guatemala, 2007

“El tema ambiental y su adecuada gestión ha ido cobrando importancia en Guatemala en la medida en que cada vez es más evidente el acelerado y alarmante deterioro y degradación de las condiciones ambientales y los recursos naturales. Aunque tímidamente, aumenta la conciencia a distintos niveles respecto a que la problemática ambiental no es solamente un problema del presente, sino ante todo, que compromete el futuro de las generaciones venideras. No es este un proceso meramente nacional. Confluyen fenómenos y preocupaciones a nivel mundial e iniciativas internacionales de organismos, gobiernos y organizaciones diversas que colocan el ambiente como uno de los grandes temas de la agenda contemporánea. En el país, es un proceso que abarca a una pequeña porción de la población y no se observa completa coherencia entre el discurso de protección del ambiente y la práctica sociopolítica de los diversos organismos, sectores y círculos de la sociedad guatemalteca. Se trata de un proceso de concienciación reciente y limitado, que aún no encuentra un cauce institucional y social adecuado”.⁵



Fuente: <http://www.noticiasemisorasunidas.com>. recuperado: 07122015

⁵ IBID. pág. 33

Evaluación I

Instrucciones: En grupo de cinco estudiantes, redacte lo positivo, negativo e interesante que haya encontrado en el capítulo I.



Fuente: <http://www.blogdereciclajecb.blog>.
consultado: 17112015

POSITIVO	NEGATIVO	INTERESANTE



Fuente: <http://centrohuellas.wordpress.com>
consultado: 17112015

CAPÍTULO II

¿QUÉ ES EL RECICLAJE?



Fuente: <http://www.reutiliz.blogspot.com>
Recuperado: 01122015

COMPETENCIA:

Obtiene conocimiento del reciclaje y transforma su comportamiento ante el medio ambiente.

La perplejidad del reciclaje

“¿Reciclaje? Es una palabra sugestiva para los que estamos inmersos en temas medioambientales. Pero, ¿qué es? ¿Qué quiere decir? ¿De qué se trata? ¿Quién lo hace?

¿Por qué tengo que hacerlo?

Estas preguntas parecen casi sin límite.

Algunas tienen respuestas sencillas. Muchas de las respuestas forman parte de una cuestión más complejas. Muchas más aún no tienen respuesta, y otras están todavía en evolución. El solo propósito de enfrentarse a la solución es un asunto cada vez más complejo, ya que casi todas las instituciones gubernamentales, organizaciones comerciales, asociaciones profesionales, académicas y los expertos en el tema intentan definir lo que es. Y como cada uno tiene un objetivo y una perspectiva distinta, tiene también una definición ligeramente diferente. Incluso es difícil buscar de una forma desapasionada una definición que no esté ya encausada, quizá, por la naturaleza singular del tema.

¿Cuándo empieza o termina el reciclaje? ¿Lo hace alguna vez?⁶



Fuente: <http://www.reciclajeedubonist>
Recuperado: 01122015

⁶ Manual McGraw-Hill de Reciclaje, pág. 1.1. Litográfica Ingramex, México, D. F., 1997.

“¿Qué son los residuos?”

Uno de los problemas ambientales que viene a afectar diversos aspectos de la calidad de vida son los residuos sólidos. Estos son depositados de forma incorrecta en ríos, lagos, barrancos y sitios baldíos. Al estar sin ningún control y expuestos a los elementos, especialmente con las lluvias, los arrastra y los traslada a otro sitio, contaminándolo y generando problemas de salud, pérdida de calidad del ambiente en general que repercute con proliferación de plagas, pérdida de especie de flora y fauna y que la población tenga que invertir los pocos recursos financieros en recuperar esas áreas afectadas.

Cada ciudadano genera por término medio un kg. De basura al día (365 kg por persona al año). Estas basuras domésticas (llamadas Residuos Sólidos Urbanos RSU) van a parar a vertederos e incineradoras. Buena parte de estos RSU, el 60% del volumen y 33% del peso e la bolsa de basura, lo constituyen envases y embalajes, en su mayoría de un solo uso, normalmente fabricados a partir de materias primas no renovables, o que aún siendo renovables se están explotando a un ritmo superior a su regeneración (p. ej., la madera para la fabricación de celulosa), y difícilmente reciclables una vez se han utilizados.

En cualquier lugar de Guatemala, a la orilla de cualquier carretera, en cualquier predio baldío, en cualquier barrio o colonia podemos encontrar montones de residuos acumulados que provocan serios problemas ambientales.

Pero, ¿Qué son los residuos?

Es todo lo que desechamos, sobrantes de las actividades humanas, estos pueden ser desperdicios de comida, botellas y bolsas plásticas, latas, papel, vidrios, entre otros”.⁷



Fuente: <http://www.silvitablanca.com.ar>. recuperado: 01122015.

⁷ Guía de Formadores Ambientales para el Desarrollo Sustentable. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, 2012.

El comienzo

“Los primeros seres humanos no tenían una estrategia de gestión de residuos sólidos en sí, sencillamente porque la existencia de los cazadores –recolectores no la requería. Probablemente, el hecho de no permanecer en un lugar el tiempo suficiente como para acumular una cantidad de residuos importante, y la necesidad de utilizar los escasos recursos al máximo, no originaba ninguna inquietud o acción. Sin embargo, cuando los seres humanos empezaron a asentarse en comunidades permanentes, con mayores concentraciones de individuos y de actividades generando residuos, se puso de manifiesto la necesidad de una gestión de los residuos. Aunque esto se produjo en algunos lugares alrededor del 10000 a. C., en otros ocurría mucho más tarde, e incluso todavía en algunas partes rurales del planeta con baja densidad de población, causa escasa preocupación.

Antes del 500 a. C., Atenas organizó el primer basurero municipal del mundo occidental; los extractores de basura fueron obligados a evacuar los residuos, al menos, a una milla de distancia de los muros de la ciudad. Este imperativo se extendió a otros lugares, adelantándose y retrocediéndose los límites según los deseos y habilidades de los gobernantes. Durante la Edad Media, la evacuación de residuos siguió siendo una responsabilidad individual, conmensurada por la falta de autoridad del gobierno.

Reciclaje en tiempos modernos

Solamente después de la Segunda Guerra Mundial, el rápido crecimiento de las poblaciones, el gran incremento del conocimiento científico acerca del ambiente y, más tarde, el concepto de recursos limitados se combinaron para dar una oportunidad real al examen de la naturaleza perjudicial de las prácticas de evacuación terrestre o marítima. La rápida expansión del conocimiento de los impactos, a largo plazo, de la contaminación de las aguas subterráneas y del aire empezó a exigir una mayor regulación de las prácticas de evacuación.

En muchas zonas de la nación, la quema a cielo abierto de los residuos sólidos en los basureros y la evacuación en el mar seguían siendo prácticas aceptables bien entrados los años setenta, en este siglo.

Definición de reciclaje

El reciclaje sigue siendo uno de esos conceptos evasivos sobre el que todo el mundo piensa que tiene una idea clara hasta que empieza a practicarlo. Aunque la mayoría de la gente comprende las tareas necesarias para participar, las sutilezas para la interacción de los sectores públicos y privados, imprescindibles para devolver los materiales a la industria en forma de materias primas y los métodos empleados para hacerlo requieren definiciones que no procedan del lenguaje común y sean elaboradas mediante la ley. Además, del concepto surgen otros términos necesarios para conseguir una implicación total. Los términos materiales reciclables, materiales recuperados y materiales reciclados son i portante para definir el concepto de reciclable y generalmente requieren su propia definición a través de diversas regulaciones estatales. Por lo tanto, una definición extraída del diccionario solamente podría transmitir un concepto general de un término que ha sido, y seguirá siendo, definido en las discusiones de comités, negociaciones contractuales y en las legislaciones diseñadas para hacer frente a unas necesidades específicas.

El reciclaje se produce por tres razones básicas: Razones altruistas, imperativos económicos y consideraciones. En la primera de ellos es evidente que la protección del medio ambiente y la conservación de los recursos responde a los intereses generales de todo el mundo. En la segunda el coste evitado para una evacuación de residuos ambientales aceptable se ha incrementado tanto que, cuando se cambia con otros costes asociados al reciclaje, adquiere sentido, desde el punto de vista económico el reciclaje de muchos de los materiales. Finalmente, en respuesta a las exigencias del público y a la creciente falta de métodos alternativos para la evacuación, el Gobierno está obligando a reciclar y posibilitando una amplia diversidad de penalizaciones económicas y civiles, además de establecer incentivos para estimular el reciclaje”.⁸

“El reciclaje es un proceso cuyo objetivo es convertir desechos en nuevos productos para prevenir el desuso de materiales potencialmente útiles, reducir el consumo de nueva materia prima, reducir el uso de energía, reducir la contaminación del aire (a través de la incineración) y del agua (a través de los vertederos) por medio de la reducción de la necesidad de los sistemas de desechos convencionales, así como también disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero en comparación con la producción de plásticos. El reciclaje es un componente clave en la reducción de desechos contemporáneos y es el tercer componente de las 3R (“Reducir, Reutilizar, Reciclar”).⁹

⁸ Manual McGraw-Hill de Reciclaje, pág. 1.2, 1.3,, 1.6, 1.7. Litográfica Ingramex, México, D. F., 1997.

⁹ Reciclaje. <http://Reciclaje-wikipedia.la> enciclopedia libre.htm#Cadena_de_reciclaje. consultado: 05122015.

Los principales tipos de materiales para reciclar



“Papel y cartón: se obtiene de los árboles, por eso, el reciclado del papel va a evitar que se corten y talen muchos árboles. se puede reciclar todo tipo de papel y de cartón y para su recogida es importante eliminar cualquier elemento extraño (como por ejemplo, grapas, cintas adhesivas, plásticos..., etc).

Chatarra y metal: son el latón (se puede encontrar en material de fontanería como por ejemplo en los grifos del fregadero), el plomo (se puede encontrar en material de fontanería como por ejemplo, las tuberías de una casa), el cobre (se puede encontrar en los cables eléctricos de una casa), el estaño (suelen utilizarlo los fontaneros para soldar) y el aluminio (se suele utilizar en las ventanas de las casas).

Pilas y baterías: muchas pilas contienen metales muy tóxicos y peligrosos para el medio ambiente, por eso, es tan importante saber que las pilas gastadas que no son recargables se deben echar a los contenedores especiales que existen para la recogida de estos productos en comercios, establecimientos y en las zonas urbanas. o también en un punto limpio.

Pinturas y aceite: este tipo de sustancias contienen materiales tóxicos y peligrosos para el hombre, por eso, se debe respetar el siguiente consejo que consiste en no echar a la basura aerosoles, esmaltes, aguarrás, tintes y protectores de madera.

Plásticos: con el reciclaje de plásticos se reducen residuos disminuyendo su impacto e influencia en el ambiente. además se reduce el consumo de petróleo, un bien escaso, que hay que repartir y reducir su uso.

Vidrios: el reciclado de vidrios ahorra energía ya que éste siempre se puede reciclar. para su recogida se requiere eliminar del vidrio objetos tales como tapones, alambres, etiquetas..., etc. se obtienen muchos beneficios gracias al reciclaje del vidrio, como, la no extracción de materias primas, el menor consumo de energía y la disminución del volumen de residuos que se deben recoger y eliminar.

Materiales textiles: lo más extendido consiste en reutilizar estos tejidos en rastrillos de carácter benéfico o en tiendas o en contenedores especiales donde se puede recoger ropa y zapatos como en las tiendas de ropa de segunda mano. Ésta última es una forma de reciclar la ropa aunque no pasó por ningún tratamiento específico de reciclado, sino que pasan de unas manos a otras. aunque sí existe a nivel industrial el reciclado de trapos, y en talleres, donde tienen una bobinas de trapo azulado donde se perciben la hebras de diferentes colores de los trapos que una vez tratados los componen.

Materia orgánica: la materia orgánica de origen doméstico (restos de comida) y la de origen vegetal (césped, ramas...) puede reciclarse y convertirse en material utilizable para el abono de la tierra, para la recuperación del suelo erosionado, desgastado o devastado por el fuego, el viento, las lluvias torrenciales... etc.

Materiales no reciclables:

Papel

- Papeles provenientes de un fax
- Papeles impresos con tinta de origen carbónico
- Catálogos comerciales
- Celofán así como otros tipos de cinta adhesiva
- Servilletas de papel
- Papel de cocina utilizado
- Vasos usados
- Papel fotográfico
- Etiquetas
- Pegatinas
- Negativos fotográficos

- Papel plastificado

Vidrio

- Focos estropeados
- Bombillas fundidas
- Lámparas
- Cristales planos (como por ejemplo, los provenientes de una ventana rota)
- Espejos
- Lentes de gafas
- Objetos de cerámica como tazas, macetas, platos o vasos.

Textiles

- Telas impresas
- Telas con un alto porcentaje de materia de origen plástico
- Telas tintadas
- Trapos impregnados de restos de productos de limpieza
- Trapos sucios de pintura
- Textil empapado de productos inflamables como por ejemplo combustible

Metales

- Latas provenientes de productos de limpieza del hogar
- Envases que han contenido productos con sustancias tóxicas, como por ejemplo pinturas".¹⁰

¹⁰ <http://comodebemosreciclar.blogspot.com/2009/06/materiales-que-se-reciclan.html>. consultado: 05122015.

Evaluación II



Fuente: <http://www.bioverde.cl>.
consultado: 17112015

Utiliza tus habilidades artísticas y dibuja cinco objetos de desecho.....



Fuente: <http://www.vectorizados.com>
recuperado: 17112015

CAPÍTULO III

MANUALIDADES CON BOTELLAS PLÁSTICAS



Fuente: <http://www.silvitablanco.com.ar>. consultado: 01122015

COMPETENCIA:

Adquiere habilidades y destrezas para elaborar objetos con productos de desecho.

Elaboración de maceteros ecológicos

Materiales:

- Envases plásticos de refrescos carbonatados de 1.5 a 2 litros.
- Pintura de látex en colores llamativos.
- Tierra negra abonada.
- Lazo macramé
- Armellas de acero inoxidable.

Herramientas:

- Tijeras grandes.
- Sierra acero plata.
- Martillo con oreja.

Proceso:

- Se recorta el envase horizontalmente.
- Se pulen los bordes con lija para agua No. 60.
- Se perforan agujeros para hidrantes.
- Se coloca tierra negra en los envases.
- Se planta la flor escogida.
- Se instala.



Fotografías, propiedad de la autora. 07122015.



1. Se recorta el envase plástico horizontalmente



Fotografías, propiedad de la autora. 07122015.

- 2. Se perforan agujeros para drenaje, se coloca tierra negra abonada y se plantan las flores elegidas.***



Fotografía, propiedad de la autora. 17072015.

3. Se instala el macetero

Elaboración de una jaula para canarios, jilgueros y “coronaditos”

Materiales:

- Envase de refresco carbonatado de 3 lts. de capacidad.
- Pintura acrílica.
- Foam
- Cemento de contacto.
- Marcadores.
- Alambre galvanizado.

Herramientas:

- Tijeras grandes.
- Arco con sierra acero-plata.
- Brocha de cerda y pinceles.

Proceso:

- Se recorta la entrada en posición vertical.
- Se recorta la ventana.
- Se pinta con colores llamativos.
- Se recorta el foam para el techo y se pega con el cemento de contacto.
- Se decora.
- Se instala en lugar escogido.



Fotografías, propiedad de la autora. 07122015.

1. Se pinta y se marca para recortar el envase.



2. Se decora el envase.



Fotografías, propiedad de la autora. 07122015.

3. La jaula terminada.

Elaboración de pingüinos y candelabros de botellas plásticas

Materiales:

- **Botellas pequeñas de plástico.**
- **Pintura acrílica.**
- **Telas de colores.**
- **Foam.**
- **Cemento de contacto.**
- **Masking-tape.**
- **Hilos y agujas.**

Herramientas:

- **Tijeras grandes.**
- **Arco con sierra acero-plata.**
- **Brocha y pinceles.**

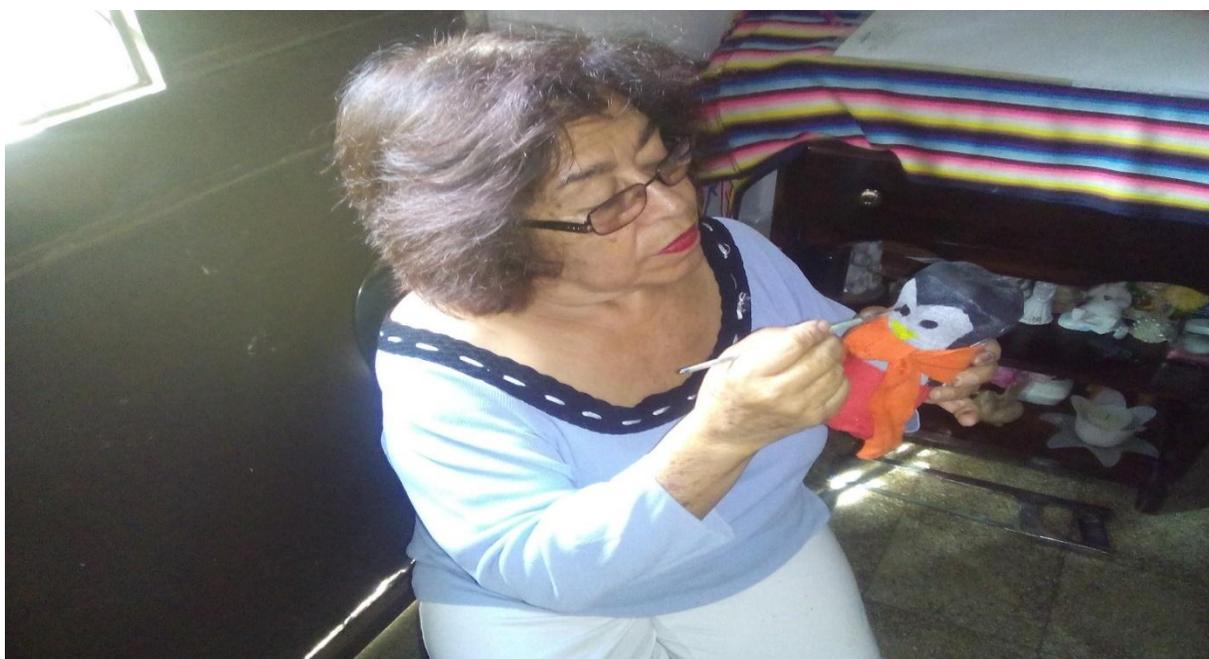
Proceso:

- **Se recortan las botellas.**
- **Se pegan entre sí.**
- **Se ajusta la tela.**
- **Se dibuja sobre la tela.**
- **Se pintan.**
- **Se decoran.**



Fotografías, propiedad de la autora. 07122015.

1. Se recortan las botellas y la tela.



Fotografías, propiedad de la autora. 07122015.

2. Se cose y decora.



Fotografías, propiedad de la autora. 07122015.

3. El pingüino elaborado.



Fotografías, propiedad de la autora. 07122015.

4. Se recorta y decora el candelabro.



Fotografías, propiedad de la autora. 07122015.

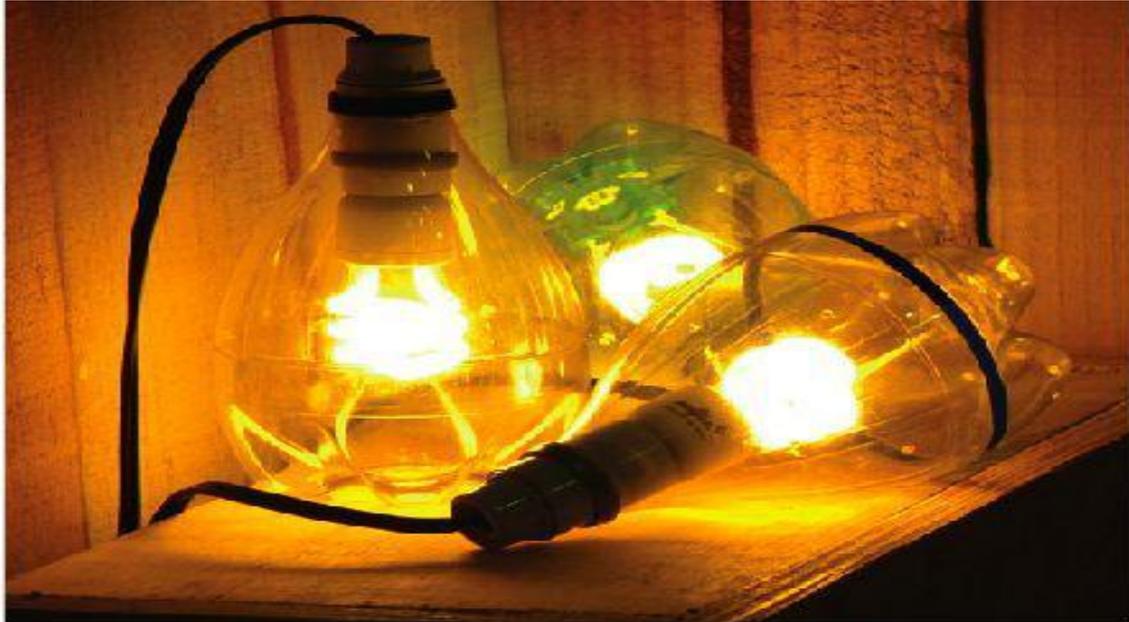
5. Candelabro terminado.

Manufactura de escobas con botellas plásticas¹¹

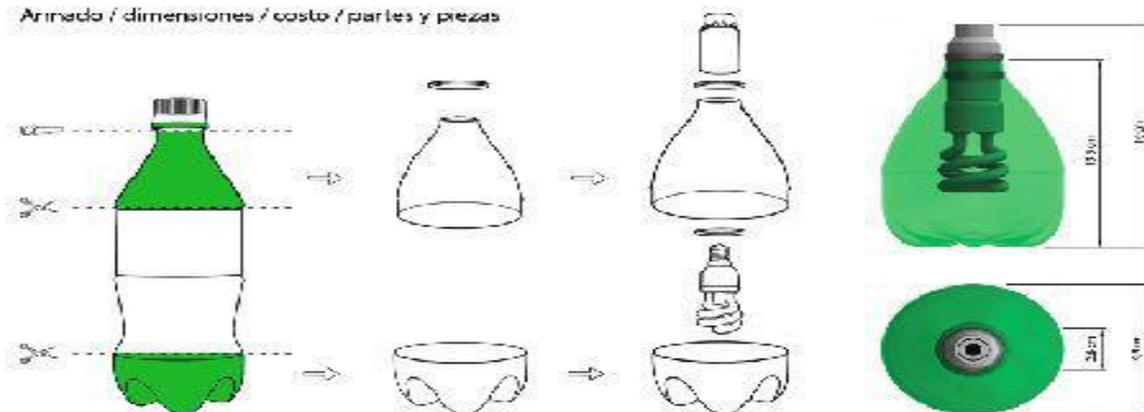


¹¹ Fuente: <http://www.taringa.net/post/hazlo-tu-mismo/16488056/52-cosas-que-hacer-con-botellas-de-plastico.html>
Consultado: 05122015

Manufactura de una lámpara con botellas plásticas¹²



Arinado / dimensiones / costo / partes y piezas



¹² <http://www.imujer.com/hogar/7483/28-creativas-ideas-para-reciclar-botellas-plasticas>. Consultado: 05122015

Evaluación III



Fuente: <http://www.vectorizados.com>
consultado: 17112015

➤ *Elabora dos manualidades con material reciclable:*



Fuente: <http://www.cuidemoselaire.com>
consultado: 17112015

Trifoliales

Consejos prácticos para el cuidado del medio ambiente

- Usar el transporte público.
- Utilizar productos con certificación ecológica.
- Consumir alimentos de temporada.
- Apagar la luz, desconectar los aparatos eléctricos de la red cuando no están funcionando y utilizar bombillas LED.
- Ajustar la calefacción a una temperatura razonable.
- Economizar agua, cerrar el grifo al cepillarse los dientes, usar riego por goteo en su jardín.
- El algodón engaña, usar prendas naturales de producción ecológica.
- Aprovechar bien el papel higiénico.
- Devolver la basura orgánica, convertirlos en abono orgánico.
- Minimizar el uso de plásticos.

COLOCACIÓN DE MACETEROS CON PLANTAS ORNAMENTALES EN EL ESTABLECIMIENTO



ES IMPORTANTE QUE TODAS LAS PERSONAS CONSIDEREN LOS DESECHOS COMO RECURSOS, QUE SE PUEDEN APROVECHAR Y DE LOS QUE SE PUEDE OBTENER ALGÚN VALOR.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

Como padres de familia debemos fomentar en nuestros hijos/as la aventura de sembrar una planta en el entorno, participar en actividades del cuidado del medio ambiente, ayuda a preservar el ecosistema del país.



Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala



Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, Jornada Matutina
"Aplicación de Belén".

TRABAJO EN EQUIPO CON ALUMNAS DE QUINTO PRIMARIA



PROYECTO

Reutilización de material plástico desechable, para el fortalecimiento de la Educación Ambiental

Epesista:
Irma Etel Mérida Girón

Guatemala, Julio 2,015

OBJETIVOS

General

Mejorar el medio ambiente del establecimiento educativo, a través de la reutilización de materiales desechables, elaboración de maceteros y su mantenimiento, para el fortalecimiento de la educación ambiental, con participación de la comunidad educativa.

Específicos

- Capacitar al personal docente respecto a la importancia de la educación ambiental en el establecimiento educativo.
- Organizar a las alumnas para que elaboren maceteros con material plástico desechable, contribuyendo así con el desarrollo de destrezas, habilidades y conocimientos en el área de ciencias naturales.
- Diseñar una guía didáctica con contenidos de educación ambiental y su importancia, dirigida personal docente y administrativo.
- Motivar a la comunidad educativa sobre la importancia de la reutilización de materiales desechables, para mejorar el medio ambiente del establecimiento educativo.



¿Qué es el medio Ambiente?

Es el conjunto de todas las cosas vivas que nos rodean, de él obtenemos la materia prima que utilizamos para vivir.



¿Qué es el Reciclaje?

Es un proceso de reutilización de materiales que ya cumplieron su función para el que han sido o fueron creados.

CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

- Promueve el uso de material desechable.
- Despierta la conciencia ambiental.
- Es económico, ecológico y de fácil ejecución.
- Motiva la preservación del medio ambiente.
- Produce la reutilización de material desechable.
- Impulsa el desarrollo educativo en materia de educación ambiental en las alumnas.
- Trabajo en equipo.



R

Reducir: acciones para reducir la producción de objetos susceptibles de convertirse en residuos

R

Reutilizar: acciones que permiten volver a emplear un producto para darle una segunda vida, con el mismo uso u otro diferente

R

Reciclar: el conjunto de operaciones de recogida y tratamiento de residuos que permiten reintroducirlos en un ciclo de vida

Galería de fotografías



Fotografía, propiedad de la autora. 17072015.

Epesista con estudiantes del establecimiento



Fotografía, propiedad de la autora. 17072015.

Epesista impartiendo temas ecológicos a padres de familia



Fotografía, propiedad de la autora. 17072015.

Epesista en actividades con la comunidad educativa



Fotografía, propiedad de la autora. 17072015.

Directora del establecimiento educativo



Fotografías, propiedad de la autora. 17072015.

Jardín aéreo.

Bibliografía

1. Ambientes. Ciencias Naturales 7. Santillana Secundaria, pág. Editorial Santillana, S.A. 2009.
2. Fidalgo Sánchez José A. y López Fernández J. A. Ciencias Naturales. Editorial Evergráficas, S. A., 1988.
3. Guía de Formadores Ambientales para el Desarrollo Sustentable. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, 2012.
4. Hurtado P., Margarita y Lungo R., Irene. Aproximaciones al movimiento ambiental en Centroamérica. Editorial de Ciencias Sociales, Guatemala, 2007.
5. Manual McGraw-Hill de Reciclaje. Litográfica Ingramex, México, D. F., 1997.

E Grafía

1. La Contaminación Ambiental. <https://www.blogger.com/comment.g?blogid>.
2. Reciclaje.http://Reciclaje-wikipedia.laenciclopedia.htm#Cadena_de_reciclaje.
3. <http://comodebemosreciclar.blogspot.com/2009/06/materiales-que-se-reciclan.html>.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico institucional

Para llevar a cabo la evaluación del diagnóstico institucional se diseñó el instrumento evaluativo llamado lista de cotejo y se comprobó que se alcanzaron los objetivos planificados.

Para conocer los resultados de dicha acción, esta se llevó a cabo por la estudiante epesista. El instrumento cuenta con los indicadores indispensables para conocer los resultados de dicha acción.

La Guía para la Reutilización de Material Plástico desechable, para el fortalecimiento de la Educación Ambiental en la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67 J.M. “Aplicación de Belén”, ciudad capital, obtuvo un resultado satisfactorio del diagnóstico. La finalidad de esto es mejorar el aprendizaje. El instrumento evaluativo se encuentra en la pág. 177 del apéndice del informe.

4.2 Evaluación del perfil

Se verificó el resultado de todas las actividades reunidas en el perfil de todas sus fases con el respectivo objetivo general y específicos donde las metas fuesen de acuerdo a la necesidad , para alcanzar a los beneficiarios , luego, a la respectiva gestión financiera y presupuestal; como se defina en un cronograma de actividades para el desarrollar el proyecto. Se comprobó el resultado por medio de una lista de cotejo, a través de este instrumento de evaluación se comprobó si el proyecto alcanzó los objetivos y metas alcanzadas, dejando un aporte pedagógico a la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67 J.M. “Aplicación de Belén”, a través de la Guía de Reutilización de material plástico desechable, para el fortalecimiento de la Educación Ambiental, como elementos básicos que hacen posible desarrollar cada una de las actividades que están en el cronograma del proyecto. El instrumento de evaluación se halla en la pág. 178 del apéndice.

4.3. Evaluación de la ejecución del proyecto

Se cumplió con todas las actividades establecidas en el cronograma, se obtuvieron los objetivos y metas planteadas en la Guía de Reutilización de Material plástico desechable para el fortalecimiento de la Educación Ambiental para el uso de la Escuela Oficial Urbana No. 67 J.M. de Niñas Aplicación de Belén en la ciudad de Guatemala.

Se evaluó la ejecución del proyecto por medio de una lista de cotejo dirigida a la directora, maestras y alumnas del establecimiento educativo.

El instrumento fue aplicado por la epesista, y se determinó el alcance positivo en cuanto a lo planificado de concientizar y guiar al estudiante en el uso del material reciclable en beneficio del entorno natural. El instrumento se halla en la pág. 179 del apéndice.

4.4 Evaluación Final

El proceso de la evaluación del proyecto corresponde a la fase final y el objetivo es verificar si cada capítulo cumplió con lo planeado en el cronograma de actividades, del proyecto.

Esta se evaluó por medio de una Encuesta de dirigida a la Comunidad Educativa. Se logró el objetivo general del proyecto, se manejó el orden y efectividad en las actividades se considera que este proyecto se pueda realizar en otras instituciones, para apoyar al cuidado ecológico con proyectos educativos.

Es conveniente reutilizar desechos adecuados para realizar nuevos productos para fortalecer la socio-economía de la comunidad. Esta encuesta la realizó la estudiante epesista. Se comprobó el logro de objetivos con la Guía de Reutilización de Material Plástico desechable, para el fortalecimiento de la Educación Ambiental en el establecimiento y la comunidad educativa, logrando cambios de conducta en las estudiantes. El instrumento de evaluación se encuentra en la pág. 180.

CONCLUSIONES

1. Se contribuyó al mejoramiento del área de educación a través de la guía para el reciclaje de material desechable, con lo cual se concientizó e instruyó a docentes y estudiantes del nivel primario.
2. Se elaboró una guía con contenidos de educación ambiental y su importancia, dirigida al personal docente y estudiantes del nivel primario.
3. Se capacitó al personal docente con temas ecológicos sobre la importancia de la educación ambiental.
4. Se elaboraron maceteros con material plástico desechable, contribuyendo así con el desarrollo de destrezas, habilidades y conocimientos del alumno en el área de educación ambiental.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la directora de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. “Aplicación de Belén”, dar continuidad a la guía para el reciclaje de material desechable para contribuir al mejoramiento de la educación ambiental.
2. Se exhorta a los docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. “Aplicación de Belén” dar la importancia debida a la guía para el reciclaje de material desechable
3. Se sugiere al personal docente de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. “Aplicación de Belén” impartir los temas ecológicos para fortalecer la educación ambiental.
4. Se propone a los estudiantes de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, J. M. “Aplicación de Belén” practicar sus habilidades y destrezas para elaborar productos con material plástico de desecho.

BIBLIOGRAFÍA

1. Dirección Departamental de Educación en Guatemala Norte. POA 2015.
2. García et al. (2011) Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Universidad de San Carlos de Guatemala.
3. Méndez Pérez, José Bidel. Proyectos. Elementos Propedéuticos. 11ª. Edición. Guatemala, 2014.
4. MINEDUC Oficio No. 1355/2015D. (SIAD) 349586
5. Wagner, R. et al. (1999) Historia sinóptica de Guatemala. MINEDUC.

APÉNDICE

Apéndice No. 1

PLAN DE LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO

I. Datos institucionales:

1. Dirección departamental de educación en Guatemala norte
2. Avenida Simeón Cañas 3-37, zona 2
3. Municipio: Guatemala
4. Departamento: Guatemala

II. Datos del proyectista:

1. Nombre: Irma Etel Mérida Girón
2. Carné: 22453
3. Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
4. Facultad: Humanidades
5. Sede: Central (Plan sábado)

III. Nombre:

1. Etapa de Diagnóstico de la Dirección departamental de educación en
Guatemala norte

IV. Objetivos:

- a) General
Establecer las características internas y externas bajo las cuales desarrolla sus distintas actividades la institución.
- b) Específicos

- Identificar la estructura administrativa, financiera y normas institucionales.
- Detectar las necesidades de la institución a través del análisis de la Guía para el análisis contextual e institucional..
- Priorizar los problemas descubiertos que requieren solución inmediata.
- Solucionar el problema priorizado considerando su viabilidad y factibilidad.

V. Justificación:

El propósito de realizar el presente diagnostico institucional es identificar plenamente los problemas que aquejan interna y externamente a la institución, para buscar por medio de metodologías y técnicas específicas la solución práctica y precisa de los mismos, para que alcance un óptimo grado de eficiencia en los servicios que presta a la comunidad educativa. objetivo que se pretende alcanzar con la colaboración de los personeros ediles y estudiantes epesistas de la carrera de: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

VI. Actividades:

1. Presentación con el Asesor del Proyecto Licenciado José Bidel Méndez Pérez
2. Autorización de la Dirección de Extensión Pedagógica
3. Aceptación de la solicitud de realización del Proyecto por la Supervisión Educativa, sector 01-01-39
4. Observación de las instalaciones de la Supervisión Educativa 01-01-39
5. Elaboración del Plan de la Etapa de Diagnóstico
6. Elaboración de instrumentos

7. Aplicación de instrumentos
8. Análisis de la información obtenida
9. Priorización de la problemática
10. Formulación de la solución a la problemática
11. Redacción del informe de la Etapa del Diagnóstico
12. Aprobación de la Etapa de Diagnóstico

VII. Recursos:

- **Técnico:** entrevista, observación, ficha de observación, Guía para el análisis contextual e institucional, documento impreso.
- **Humano:** personal administrativo, técnico, operativo de la institución, usuario.
- **Material:** equipo de cómputo, hojas, internet, teléfono, biblioteca, libros fotocopias, cuaderno, lapiceros.

- **Financiero:**

Transporte:	Q. 500.00
Papelería	Q. 100.00
Equipo de Cómputo	<u>Q. 100.00</u>
Total	Q. 700.00

- **Institucional:** Supervisión educativa 01-01-39

VIII. Responsable:

Epesista: Irma Etel Mérida Girón

IX. Cronograma

No	ACTIVIDAD	TIEMPO											
		MARZO			ABRIL				MAYO				
		02	03	04	01	02	03	04	01	02	03	04	
01	Autorización de la Dirección de Extensión Pedagógica de la Facultad de Humanidades												
02	Solicitud a la Supervisión educativa para realizar el proyecto												
03	Observación de las instalaciones de la Supervisión educativa												
04	Elaboración del plan de la etapa de Diagnostico del proyecto												
05	Elaboración de instrumentos												
06	Aplicación de instrumentos												
07	Análisis de la información obtenida												
08	Priorización de la problemática												
09	Formulación de la solución a la problemática												

10	Redacción del informe de la etapa del diagnóstico													
11	Presentación del informe de la etapa de diagnóstico													
12	Aprobación de la etapa de diagnóstico													

X. Evaluación

Lista de cotejo

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿La metodología y técnicas fueron apropiadas para recabar información?		
2	¿Las personas involucradas colaboraron con la información solicitada?		
3	¿Se alcanzaron los objetivos preestablecidos?		
4	¿Las preguntas realizadas fueron acordes al tema investigado?		
5	¿Las actividades programadas se cumplieron a cabalidad?		
6	¿El problema elegido es el de mayor necesidad en la institución?		
7	¿El análisis de viabilidad y factibilidad se realizó correctamente?		
8	¿La información es clara y precisa?		
9	¿Existió apoyo de las distintas autoridades relacionadas con la investigación?		
10	¿Los diferentes recursos fueron suficientes		

Apéndice No. 2

GUÍA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN EN GUATEMALA NORTE

I SECTOR COMUNIDAD

1. Área geográfica

1.1 Localización:

El municipio de Guatemala es a su vez, la cabecera departamental, municipal y la ciudad capital de la República, se encuentra situado en la parte central del departamento, en la Región I o Región Metropolitana. Se localiza en la latitud 14° 38' 29" y en la longitud 90° 30' 47". Limita al Norte con los municipios de Chinautla y San Pedro Ayampúc (Guatemala); al Sur con los municipios de Santa Catarina Pinula, San José Pinula, Villa Canales, San Miguel Petapa y Villa Nueva (Guatemala); al Este con el municipio de Palencia (Guatemala); y al Oeste con el municipio de Mixco (Guatemala). está dividida en 25 zonas municipales.

1.2 Tamaño:

Cuenta con una extensión territorial de 228 kilómetros cuadrados.

1.3 Clima, suelo, principales accidentes:

El clima del país es variado, predominando un agradable promedio templado que perdura a lo largo de todo el año, manifestándose las dos estaciones principales como el invierno y el verano.

1.4 Recursos naturales:

El clima es variado, predominando un agradable promedio templado que perdura a lo largo de todo el año, manifestándose las dos estaciones principales como el invierno y el verano.

2. Área histórica

2.1 Primeros pobladores:

“Durante el Preclásico Medio (1000-400 AC), Kaminaljuyú se desarrolló en el valle de Guatemala como un centro estratégico, basado en la explotación de la obsidiana del cercano yacimiento de El Chayal, y en el intercambio comercial entre la Costa Sur y las Tierras Bajas de Petén. Al final del período se construyó allí un sistema hidráulico que, por medio de canales de irrigación, conducía el agua del desaparecido lago Miraflores a los terrenos dedicados a la agricultura, en la periferia del asentamiento. En la arquitectura se extendió la construcción de templos y edificios, erigidos sobre plataformas piramidales con escalinatas, en los que se realizaban ceremonias y tareas administrativas.

Durante el Preclásico Tardío (400 AC-250DC) Kaminaljuyú alcanzó su máximo desarrollo demográfico, político y cultural. Como centro dominante del altiplano controló la red comercial entre esta zona, la región central y oriental de la costa sur, la parte occidental de la actual república de El Salvador, el área de Baja Verapaz y el valle inferior del Motagua. Esto se deduce de las similitudes en la cerámica, el tipo de arquitectura, los “barrigones”, y el uso del adobe. Las semejanzas que presentan los objetos de obsidiana y la escritura maya jeroglífica se han encontrado en varios sitios.

De esta manera, los rabinales y los cakchiqueles ocupaban zonas intermedias entre los pokomames del valle de Guatemala y los pokomchíes de Alta Verapaz; en tanto los pipiles y los xincas separaban a los pokomames del Departamento de Jalapa, de los de El Salvador.

En resumen, en la época de la conquista española, los centros mayores del altiplano dominaban regiones pobladas por los grupos lingüísticos

históricamente identificados y que todavía se encuentran en el área. Dichas regiones incluían Chinautla Viejo (Mixco Viejo), en el área pokomam.

2.2 Sucesos históricos importantes:

El traslado de la ciudad proveniente del valle de Almolonga que fue provocado por los terremotos de Santa Marta, hacía el Valle de la Ermita en 1527, posterior a ello la declaración de la Independencia en 1821. viviendo épocas de gobiernos dictatoriales hasta llegar a la revolución de 1944, se vive la época liberacionista que anula a los gobiernos democráticos y se vive la época militarista y con ello aparece el fenómeno social del conflicto armado con la aparición de los grupos subversivos de izquierda que duró treinta y seis años hasta alcanzar los Acuerdos de Paz en 1996. aparte de ello se menciona el terremoto de 1976 que provocó la muerte de miles de guatemaltecos.

2.3 Personalidades presentes y pasadas:

a) Personalidades pasadas:

Los precursores de la independencia, Manuel Estrada Cabrera, Jorge Ubico, Miguel Ángel Asturias, María Chinchilla, Juan José Arévalo Bermejo, Jacobo Arbenz Guzmán, Mateo Flores, Manuel Colom Argueta, Alberto Fuentes Morh, Adolfo Mijangos López, Carlos Mérida, Rodolfo Galeotti Torres, Joe Habbié.

b) Personalidades presentes:

Ricardo Arjona, Álvaro Arzú, Carlos Alvarado, Vinicio Cerezo, Carlos Peña, Carlos “el pescado” Ruiz.

2.4 Lugares de orgullo local:

El centro cívico, catedral de Ciudad de Guatemala, zoológico la Aurora, aeropuerto nacional, hipódromo del norte y del sur, cerrito del Carmen, reloj de flores, palacio nacional de la cultura, teatro nacional Miguel Ángel Asturias.

3. Área política

3.1 Gobierno local:

El gobierno se representa en la ciudad de Guatemala a través del gobernador departamental. De acuerdo con el Artículo 227 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el gobierno de los departamentos estará a cargo de un gobernador nombrado por el Presidente de la República.3.2 Organización administrativa:

Se maneja a través de los tres poderes del estado que son: ejecutivo, legislativo y judicial, se menciona el gobierno municipal.

3.3 Organizaciones políticas:

Entre las organizaciones políticas existentes se describen: Libertad Democrática Renovada (LIDER), Partido Patriota (PP), Unidad Nacional de la Esperanza (UNE), Unión Democrática (WINAQ), Partido Republicano Institucional (PRI), Partido Unionista (Unionistas), Partido Encuentro por Guatemala, Unión del Cambio Nacional (UCN), Compromiso, Renovación y Orden(CREO), Partido Social Demócrata (PSG), entre otros.

3.4 Organizaciones civiles apolíticas:

En relación a la presencia de instituciones y organizaciones cuyo quehacer es de enfoque social, se encuentran; cuerpos de bomberos voluntarios y municipales, Cruz Roja, ONG'S, Boy's Scout's.

4. Área social

4.1 Ocupación de los habitantes:

Empleados privados
Empleados de gobierno
Empleados industriales
Empleados domésticos
Trabajadores informales

4.2 Producción, distribución de productos:

Maquilación de ropa, elaboración de productos alimenticios, calzado, productos industriales, manufactura artesanal. los cuales se distribuyen en el mercado interno por medio de instituciones comerciales y al mismo tiempo se exportan.

4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras:

Urbana	Rural
1542	617

4.4 Agencias sociales de salud y otros:

Hospitales públicos	Hospitales privados	Centros de salud	Puestos de salud	Estaciones de bomberos
7	60	33	78	24

4.5 Vivienda (tipos):

Existen edificios de última generación y la mayoría de viviendas están construidas de concreto, de madera y lámina.

4.6 Centros de recreación:

Existe un total de 25, tanto público como privados.

4.7 Transporte

Urbano y extraurbano, servicio de taxis, moto taxis, transurbano y transmetro.

4.8 Comunicaciones:

Servicio telefónico, internet, prensa hablada y escrita.

4.9 Grupos religiosos:

Católicos, evangélicos y de diferentes tendencias.

4.10 Clubes o asociaciones sociales:

Clubes deportivos, Rotarios, Leones, ambientalistas, asociaciones de minusválidos.

4.11 Composición étnica:

Ladina, mestiza e indígena.

CARENCIAS DEL SECTOR
1. Carencia de documentos históricos de la institución.

II. SECTOR INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN

. Localización geográfica

1.1 Ubicación:

Avenida Simeón Cañas 3-37, zona 2

1.2 Vías de acceso:

Se llega a la institución por el anillo periférico, calle Martí y por las distintas calles y avenidas de la zona 1 de la ciudad.

2. LOCALIZACION ADMINISTRATIVA

2.1 Tipo de institución:

Administrativa del sector educativo.

2.2 Región, área, distrito:

Pertenece a la región 1, la cual está ubicada en el área metropolitana y pertenece al distrito central.

3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN

3.1 Origen:

Surge de la demanda de servicios para los usuarios en los diferentes centros educativos de todos los niveles del municipio de Guatemala, se funda durante el gobierno del presidente Vinicio Cerezo Arévalo.

3.2 Fundadores u organizadores:

A raíz de la descentralización del sistema educativo nacional, para viabilizar la adecuada prestación de los servicios educativos a partir de los procesos de planificación, ejecución y administración de las acciones educativas basadas en las necesidades reales e interés de la población.

El Ministerio de educación a través del Acuerdo Ministerial No. 1291-2008 de fecha 7 de agosto del 2008, procedió a desconcentrar y descentralizar la anteriormente denominada Dirección Departamental de Educación de Guatemala, para luego modificarla nominalmente como Dirección Departamental de Educación Guatemala Norte, y adicionalmente fueron creadas tres regiones que corresponden a Guatemala Sur, Oriente y Occidente. La finalidad de ejecutar dicho proceso, se basó fundamentalmente en redistribuir la cobertura del 45% de los servicios

educativos en el departamento de Guatemala. En uno de los considerandos del Acuerdo Ministerial No. 1291-2008, describe que nuestra Constitución establece que la administración del sistema educativo deberá ser descentralizado y regionalizado, que la educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad, la cultura nacional y universal.

Así mismo, las escuelas en zonas de predominante población indígena, la enseñanza deberá impartirse preferentemente en forma bilingüe, como se indica en el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo 1996 se crean las direcciones departamentales.

3.3 Sucesos o épocas especiales:

La convulsión social existente en este período de la historia nacional, provocó que muchas decisiones del MINEDUC en mejoras de la educación nacional no se realizaran por la polarización de sectores en pugna y que se opusieron al desarrollo sostenido de la educación urbana y rural.

4. EDIFICIO

4.1 Área construida (aproximadamente):

600 mts. Cuadrados.

4.2 Área descubierta (aproximadamente):

70 mts. Cuadrados.

4.3 Estado de conservación:

El edificio presenta buenas condiciones para el desarrollo de las actividades laborales que involucra el desenvolvimiento integral del personal que labora dentro de la institución.

4.4 Locales disponibles:

La institución no cuenta con locales disponibles.

4.5 Condiciones y usos:

Las condiciones de la institución desde el punto de vista físico son adecuadas no presentan problemas que afecten al personal. en su uso brinda espacios adecuados para cada dependencia de la institución, presenta orden en sus recursos tanto humano como material para prestar sus servicios a la comunidad en general. su uso es diario y permanente.

5 AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO

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

No cuenta con estos espacios físicos.

5.2 Oficinas:

Actualmente cuenta con veintidós oficinas con equipo apropiado para la atención al usuario.

5.3 Cocina:

La institución no cuenta con un área específica para cocina.

5.4 Comedor:

No se cuenta con área de comedor.

5.5 Servicios sanitarios:

La institución cuenta con servicios sanitarios para uso de los empleados que laboran en la misma.

5.6 Biblioteca:

Carece de biblioteca.

5.7 Bodega:

La institución cuenta con un área especial de almacenaje de materiales de distinto tipo.

5.8 Gimnasio, salón multiusos:

No se cuenta con este recurso.

5.9 Salón de proyecciones:

No se cuenta con salón de proyecciones.

5.10 Talleres:

No se cuenta con estos ambientes físicos.

5.11 Canchas:

No posee canchas de ningún tipo.

5.12 Centro de producciones o reproducciones:

No se tiene centro de producciones o reproducciones pero si cuenta con fotocopiadoras para uso interno de la institución.

CARENCIAS DEL SECTOR

1. No posee parqueo.
2. Falta de plan para mantenimiento del edificio.
3. No existe mobiliario para uso del usuario.
4. Carencia de oficinas amplias y cómodas.
5. Falta de rampa para personas especiales.
6. Carece de seguridad perimetral.
7. Carece de recursos tecnológicos actualizados.

III. SECTOR DE FINANZAS

1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Se presentan datos relacionados con el Presupuesto DIDEDUC Guatemala Norte 2015.

1.1 Presupuesto de la nación:

Q. 494, 728,639.00

1.2 Iniciativa privada:

No recibe apoyo de ninguna institución privada.

1.3 Cooperativa:

No existe este financiamiento.

1.4 Venta de productos y servicios:

No existen ventas ni servicios en la institución.

1.5 Rentas:

No percibe fondos económicos de rentas.

1.6 Donaciones, otros:

No hay evidencia del indicador.

2. COSTOS

2.1 Salarios:

Dato confidencial.

2.2 Materiales y suministros:

Sin evidencia en este indicador.

2.3 Servicios profesionales:

Sin evidencia en este indicador.

2.4 Reparaciones y construcciones:

Sin evidencia en este indicador.

2.5 Mantenimiento:

Carece de fondos económicos para mantenimiento del edificio.

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

Dato confidencial.

3. CONTROL DE FINANZAS

3.1 Estado de cuentas:

Sin evidencia en este indicador.

3.2 Disponibilidad de fondos:

Sin evidencia en este indicador.

3.3 Auditoría externa e interna:

Sin evidencia del indicador.

3.4 Manejo de libros contables:

Sin evidencia del indicador.

3.5 Otros controles:

Sin evidencia del indicador.

CARENCIAS DEL SECTOR
1. Carece de fondos para mantenimiento del edificio.

IV. SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

1. PERSONAL OPERATIVO

1.1 Total de laborantes:

6 laborantes.

1.2 Total de laborantes fijos e interinos:

6 laborantes.

1.3 Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente:

2%

1.4 Antigüedad del personal:

20 años.

1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico, etc.):

Administrativos, técnicos y operativos.

1.6 Asistencia del personal:

Diaria.

1.7 Residencia del personal:

Información no proporcionada por considerarse “Datos sensibles o datos personales sensibles”, según el Decreto Número 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública Artículo 9 Numeral 2.

1.8 Horarios, otros:

9:00 horas a 17:30 horas.

2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

1.1 Total de laborantes:

81 laborantes.

1.2 Total de laborantes fijos e interinos:

Sin evidencia.

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:

2%.

1.4 Antigüedad del personal:

Sin evidencia en este indicador.

1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico, etc.):

Administrativos.

1.6 Asistencia del personal:

De lunes a viernes.

1.7 Residencia del personal:

Información no proporcionada por considerarse “Datos Sensibles o Datos Personales Sensibles”, según el Decreto Número 57-2008 Ley de Acceso a la Información Pública Artículo 9 Numeral 2.

1.8 Horarios, otros:

8:00 a 17:30

3. USUARIOS

3.1 Cantidad de usuarios:

Promedio semanal de 1000 usuarios.

3.2 Comportamiento anual de usuarios:

Se maneja un promedio anual de 10000 usuarios que realizan diversos trámites.

3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia:

La mayor parte de usuarios son adultos de distintas partes de la región.

3.4 Situación socioeconómica:

Sin evidencia en este indicador.

4. PERSONAL DE TÉCNICO

4.1 Total de laborantes:

28.

4.2 Total de laborantes fijos e interinos:

28.

4.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:

Sin evidencia en este indicador.

4.4 Antigüedad del personal:

Sin evidencia en este indicador.

4.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico, etc.):

Sin evidencia en este indicador.

4.6 Asistencia del personal:

Sin evidencia en este indicador.

4.7 Residencia del personal:

Sin evidencia en este indicador.

4.8 Horario, otros:

Sin evidencia en este indicador.

CARENCIAS DEL SECTOR
<ol style="list-style-type: none">1. No existe personal de seguridad.2. No existe suficiente personal operativo.

V SECTOR CURRICULUM

SECTOR DE OPERACIONES/ACCIONES

1. Plan de estudios servicios

1.1.1. Nivel que atiende

Todos los niveles educativos.

1.1.2. Áreas que cubre

La región urbana norte de la ciudad capital.

1.1.3. Programas especiales

Telesecundaria, computación y mecanografía.

1.1.4. Actividades Cocurriculares

Actualización y capacitación de docentes y personal administrativo de los establecimientos.

1.1.5. Curriculum oculto

Las diversas actividades que se realizan son talleres, capacitaciones, conferencias, laboratorios, excursiones.

1.1.6 Tipo de acciones que realiza

Entrevistas con directores y docentes, investigaciones, diagnósticos educativos, visitas técnicas a las aulas educativas, revisiones y adecuaciones a los planes y programas de estudio según se requiera, entrevistas y visitas para obtener información sobre los problemas de carácter técnico de los diferentes centros educativos y apoyar a la dirección para la solución de los mismos.

1.1.6. Tipo de servicios

Técnicos, administrativos y educativos.

1.1.7. Procesos productivos

El proceso educativo contribuye a la superación personal, mejora su economía e incentiva la mejora continua como ser humano con relación a los conocimientos estos a su vez da un mejor producto.

2. Horario institucional

2.1.1. Tipo de horario

Diurno y nocturno.

2.1.2. Maneras de elaborar el horario

Los horarios se encuentran realizados en base a lo que recomienda el CNB.

2.1.3. Horas de atención para los usuarios

9:00 a 17:30 horas.

2.1.4. Horas dedicadas a las actividades normales

Normalmente se dedican ocho horas en actividades catalogadas como normales.

2.2. Horas dedicadas a actividades especiales

Aproximadamente en las actividades especiales se utilizan seis horas, ya que se reúnen tiempo antes o después de su horario habitual para planificar la actividad y el día del evento todos colaboran con el mismo.

2.3. Tipo de jornada

El establecimiento brinda el servicio en jornada diurna.

3. Material didáctico (Materias Primas)

3.1. Número de docentes que confeccionan su material

Sin evidencia.

3.2. Número de docentes que utilizan texto

Sin evidencia.

3.3. Tipos de texto que se utilizan

Los que proporciona el MINEDUC.

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

Los alumnos participan en un 75%.

3.5. Materias/ materiales utilizados

El común de un establecimiento educativo:

- Libros de texto
- Libros de lectura
- Cuadernos
- Crayones
- Lápiz
- Lapicero
- Marcadores
- Papel de colores
- Reglas
- Goma
- Sacapuntas y borrador
- Hojas
- Otros.

3.6. Fuentes de obtención de las materias

En su mayoría los materiales son comprados por los padres de familia al inicio de año, la escuela es beneficiada por Fondo Rotativo encargado de hacer la compra de la bolsa de útiles escolares a los alumnos, sin embargo este dinero es depositado aproximadamente en el mes de marzo o abril. debido al tiempo los docentes se ven en la necesidad de pedir material para iniciar el ciclo escolar.

3.7. Elaboración de productos

Con los materiales requeridos por los docentes, se realizan diversos productos útiles o decorativos para su hogar y escuela. sin embargo estos productos son elaborados de acuerdo a las indicaciones del profesor y en el tiempo que el planifique para el mismo.

4. Métodos, técnicas y procedimientos

4.1. Metodología utilizada por los docentes

Cada docente utiliza un método diferente de enseñanza que se adapte al grupo de alumnos con quienes trabaja, sin embargo los más

utilizados son el deductivo, inductivo y analógico. éstos son los más utilizados por los docentes de primaria y las maestras de preprimaria utilizan el método experimental.

4.2. Criterios para agrupar a los alumnos

Estos criterios se realizan en base a las técnicas que los docentes utilizan y las actividades programadas con fines educativos.

4.3. Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos

Las salidas están autorizadas por la supervisión de enero hasta el mes de junio, por lo tanto en este tiempo se programan solo una excursión al año, para primaria ya que preprimaria no organiza visitas por las edades de los niños y la hora en que laboran.

4.4. Tipos de técnicas utilizadas

Cada uno de los docentes utiliza diversas técnicas que se aplican a las necesidades y capacidades de cada grupo entre las técnicas utilizadas son:

- Expositiva
- Argumentación
- Debate
- Experiencia
- Investigación
- Descubrimiento

4.5. Planeamiento

Los docentes utilizan tres tipos de planificación, revisada y autorizada por la directora y la comisión de evaluación las planificaciones que utilizan son la anual, planificación bimestral y diario pedagógico.

4.6. Capacitación

Mensual o bimensualmente los docentes reciben capacitaciones programadas por la Departamental y Escuelas Seguras. éstas capacitaciones contribuye con la actualización docente, aprender

nuevas técnicas o estrategias de enseñanza-aprendizaje, mismas que son realizadas en la jornada asignada al docente.

4.7. Inscripciones o membresía

Las inscripciones se realizan en el mes de octubre de cada año, este proceso es realizado un día por grado y se adjunta cierta papelería para llevar un control del mismo. cabe mencionar que las inscripciones no requieren ningún tipo de pago.

4.8. Ejecución de diversa finalidad

La finalidad del establecimiento educativo es brindar un servicio de calidad, valiéndose de los pocos recursos con que cuentan y formar personas con criterio propio y con deseos de superación.

4.9. Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal

El paso de contratación del personal que labora actualmente en el establecimiento se ha sometido al proceso de convocatoria realizado en el MINEDUC, quienes a su vez el personal seleccionado se someten a la inducción proporcionada por esta misma institución sobre el uso adecuado del CNB y otros temas.

5. Evaluación

5.1. Criterios utilizados para evaluar en general

Los criterios utilizados por los docentes son tomados por los sugeridos del CNB, estos determinan el tipo de aprendizaje que los alumnos deben alcanzar en el proceso. sin embargo las estrategias utilizadas son adaptadas a cada grupo según sus necesidades.

5.2. Tipos de evaluación

El establecimiento al igual que otros centros educativos utilizan los tres tipos de evaluación diagnóstica, formativa y sumatoria, cabe mencionar que este proceso es realizado solo por los grados de primero a sexto primaria.

5.3. Características de los criterios de evaluación

- Deben ser claros en expresar lo que se pretende.
- Deben ser conocidos y aceptados por los involucrados.
- Deben ser comprensibles, todos deben entender exactamente lo mismo.
- Deben ser flexibles, capaces de adaptarse a cambios.
- Deben ser elaborados en lo posible de manera participativa.

5.4. Controles de calidad

Estos tipos de controles son verificados por la directora y aprobados por el supervisor educativo, es importante mencionar que los únicos en ser evaluados son los docentes contratados en el reglón 0-21 que se realiza al finalizar el ciclo escolar. donde toman en cuenta el comportamiento y eficiencia del profesor.

CARENCIAS DEL SECTOR
1. No existen instrumentos de evaluación en la supervisión

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. PLANEAMIENTO:

1.1. Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo):

Maneja los tres tipos de planes.

1.2. Elementos de los planes:

Los elementos que componen los planes surgen a partir de las necesidades y demandas que presenta la población estudiantil, ajustando los mismos a los factores que inciden en el desarrollo de los planes como lo son los recursos tanto humanos como económicos. todo lo cual se considera y evalúa para alcanzar los objetivos en el tiempo apropiado y la solución a la problemática existente.

1.3. Forma de implementar los planes:

Se desarrollan conforme a los planes priorizando cada proyecto para la asignación de los recursos financieros que requiere para su ejecución y considerando un orden para su realización conforme a la necesidad a cubrir.

1.4. Base de los planes (políticas, estrategias, objetivos o actividades):

Los planes se basan en cuanto al presupuesto disponible.

1.5. Planes de contingencia:

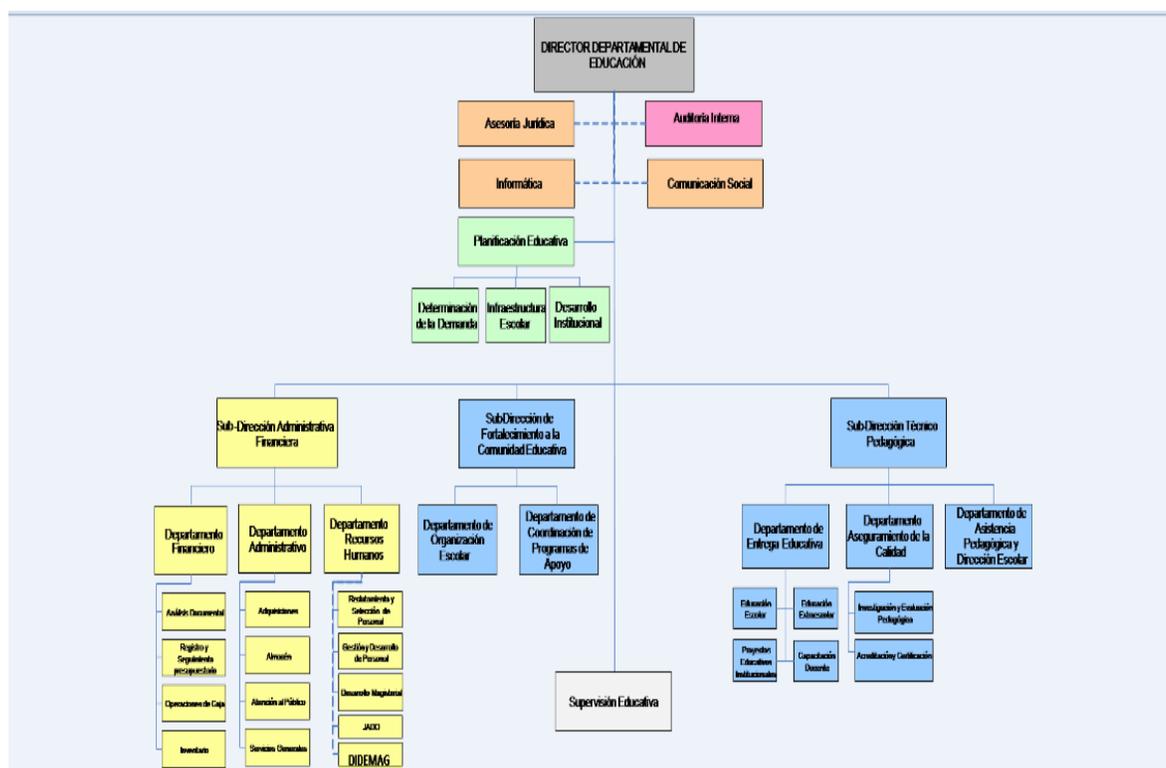
Carece de los mismos.

2. ORGANIZACIÓN

2.1. Niveles jerárquicos de la organización:

Los niveles jerárquicos dentro de la institución se ubican conforme al orden que define el organigrama existente.

2.2. Organigrama



2.3. Funciones cargo/nivel:

Las funciones cargos y niveles lo establece el Departamento de Recursos Humanos conforme al grado académico y capacidad del empleado.

2.4. Existencia o no de manuales de funciones:

Sí existe manual de funciones que determina las normas a seguir en cuanto determinadas actividades a realizar y ubica la posición específica de cada empleado dentro de la cadena escalar de la organización.

2.5. Régimen de trabajo:

Esto se establece por el manual de funciones y procedimientos y las instrucciones que se apliquen en el Departamento de Recursos Humanos en los contratos de trabajo que el empleado firma al ser contratado.

2.6. Existencia de manuales de procedimiento:

Existen los siguientes manuales:

- Manuales de departamentos
- Manuales del empleado
- Manuales de apoyo o la gestión.

3. COORDINACIÓN

3.1. Existencia o no de informativos internos:

Se utilizan informativos internos entre los cuales están:

Circulares, memorándum, folletos, manuales, afiches, correo electrónico, periódicos, pantalla virtual.

3.2. Existencia o no de cartelera:

Existen carteleras en los diferentes pasillos y salones de la institución.

3.3. Formularios para las comunicaciones escritas:

Se cuenta con varios tipos de formularios entre éstos se mencionan: de notificaciones, de sugerencias, de quejas.

3.4. Tipos de comunicación:

Los canales de comunicación que se dan en la institución son: oral, escrita, tecnológica.

3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal:

El personal se reúne todos los lunes de cada semana en las cuales participa el director y todos los y jefes de áreas.

3.6. Reuniones de reprogramación:

Únicamente se realizan en caso de emergencia.

4. CONTROL

4.1. Normas de control:

La institución presenta como normas de control normas como la puntualidad, responsabilidad y eficiencia en el puesto que desempeña.

4.2. Registros de Asistencia:

Se realiza por medio de un libro de asistencia, registrándose el empleado en el ingreso y egreso de sus labores.

4.3. Evaluación del personal:

Se somete al personal a una evaluación mensual, considerando el desempeño, responsabilidad y eficiencia del empleado.

4.4. Inventario de actividades realizadas:

Los inventarios de actividades se suscriben semanalmente.

4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución:

La actualización de inventarios se realiza cada fin de año, aunque se realizan inventarios mensuales en productos de uso continuo y mantener un stock de seguridad ante eventual demanda de los mismos.

4.6. Elaboración de expedientes administrativos:

Los elabora el personal de la oficina de planificación, conforme al accionar de la institución en un período de tiempo trimestral, llevando un orden cronológico y una definición precisa y específica.

5. SUPERVISIÓN

5.1. Mecanismos de supervisión:

Existen libros de inscripción, cumplimiento de normas, rendimiento laboral, los cuales son manejados por un área específica del Departamento de Recursos Humanos conforme al reporte que presentan los distintos jefes del sector laboral en que se desempeñan.

5.2. Periodicidad de supervisiones:

Las supervisiones son mensuales para observar el cumplimiento de las órdenes emitidas para el cumplimiento de las actividades a realizar para el logro de los objetivos laborales asignado a cada área de trabajo.

5.3. Personal encargado de supervisión:

Supervisoras y supervisores.

5.4. Tipo de supervisión:

Dentro de la institución se manejan tres tipos de supervisión como son: técnica, administrativa.

5.5. Instrumentos de supervisión:

Los instrumentos de evaluación utilizados por la institución son evaluaciones, listas de cotejo, fichas de supervisión, revisión de planes de trabajo y los logros alcanzados a las fechas propuestas.

CARENCIAS DEL SECTOR
1. No posee manual de funciones.

VII SECTOR DE RELACIONES

1. INSTITUCIÓN-USUARIOS

1.1. Estado/Forma de atención a los usuarios:

Se presta el servicio de forma amable y profesional, para ubicar al usuario en la oficina correcta se cuenta con la receptoría que presta un servicio eficiente en este aspecto.

1.2. Intercambios deportivos:

Este tipo de actividades no los realiza la institución.

1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias):

Asistencia de las autoridades en las fiestas patrias y actos de clausura.

1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones):

Se participa en calidad de autoridad en concursos diferentes, concursos de bailes autóctonos, exposiciones de altares patrios.

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

Se participa en talleres organizados por entidades cooperantes y las convocadas por la institución.

2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

2.1. Cooperación:

CONALFA, Municipalidad capitalina, iniciativa privada.

2.2. Culturales:

Sin evidencia.

2.3. Sociales:

Sin evidencia

3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

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

Municipalidad.

3.2. Asociaciones locales (clubes y otros):

COCODES, Consejo de directores, directiva de maestros.

3.3. Proyección:

A la comunidad.

3.4. Extensión:

Sector norte de la ciudad capital.

CARENCIAS DEL SECTOR
1. No realizan seminarios.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

1.1. Principios filosóficos de la institución:

a) Honestidad:

elemento indispensable y de gran magnitud en el desarrollo administrativo de la institución.

b) Transparencia:

transparencia absoluta en los manejos de los fondos públicos y en toda labor que se realice en beneficio de la comunidad.

c) Respeto:

una conducta de respeto mutuo tanto entre empleados como con el público en general para alcanzar una relación justa y equitativa.

d) Eficiencia:

alcanzar niveles óptimos en el uso de los distintos recursos disponibles para el beneficio colectivo.

e) Confianza:

interactuar en un ambiente de confianza generalizada en todas las actividades a realizar.

f) Compromiso:

un compromiso total con los habitantes del municipio para solucionar las necesidades y mantener el compromiso de una convivencia pacífica dentro de un marco de seguridad ciudadana.

g) Responsabilidad:

se maneja un principio de responsabilidad individual así como de equipo para alcanzar los objetivos preestablecidos.

h) Excelencia:

aplicar esmero, esfuerzo y dedicación para alcanzar el grado de excelencia en toda labor realizada.

1.2. Visión:

“Ser un aliado de los docentes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, brindando las herramientas necesarias para el desarrollo de la planificación y la entrega en el aula según las exigencias del siglo XXI”

1.3. Misión:

“Facilitar medios actuales a los docentes y comunidad educativa, para interactuar a través de un centro de convergencia digital con secciones básicas: educación virtual, comunidades educativas y recursos digitales con injerencia académica en el ámbito curricular multicultural y pluricultural”.

2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

2.1. Políticas institucionales:

Eficiencia y calidad:

Para la probidad, equidad, austeridad y transparencia: en la administración de los recursos y gestión administrativa, técnica, financiera y legal.

2.2. Estrategias:

- Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos
- Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa.

2.3. Objetivos (o metas):

Lograr el cambio actitudinal de los docentes para realizar un trabajo de forma responsable, creativo, en beneficio de la comunidad educativa

Objetivos Específicos

- Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de las estudiantes en los diferentes niveles educativos.
- Fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.
- Promover y fortalecer la participación de diferentes sectores sociales a nivel comunitario, municipal y regional en la educación.

2.4 Metas:

- El 90% de la comunicación entre la Departamental y los usuarios.

- El 93% de asistencia técnica a los docentes en todos los niveles.
- El 90% de comunicación y apoyo para las distintas entidades relacionadas.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1. Personería jurídica:

Estatual-educativa

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

- Constitución Política de la República de Guatemala artículos 72 al 76.
- Ley de Educación Nacional- Decreto Legislativo 12-91 artículos 28 y 29.
- Decreto número 42-2000, Ley de Desarrollo Social artículos 27 y 28.
- Decreto Número 81-2002. Ley Educativa contra la discriminación.
- Decreto Número 19-2003. Ley de idiomas nacionales.
- Acuerdo Gubernativo No. 156-95. Política de acceso a la educación para la población con necesidades educativas especiales.

3.3. Reglamentos internos:

Manual de procedimientos para tramitar expedientes en los sectores oficial, privado y por cooperativa.

CARENCIAS DEL SECTOR
No cuenta con folletos de la filosofía de la institución.

**GUÍA PARA EL ANALISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL
DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA DE NIÑAS No. 67, JORNADA MATUTINA
“APLICACIÓN DE BELÉN”**

I SECTOR INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN

1. Localización Geográfica

1.1. Ubicación

Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, Jornada Matutina “Aplicación de Belén”

1.2. Vías de acceso

Su entrada es por la Por la 13 calle y 10 avenida de la zona 1, contiguo al Instituto Normal Central para Señoritas Belén.

2. Localización Administrativa

2.1. Tipo de Institución

La institución es de carácter público, administrativamente corresponde a la jurisdicción de la Dirección Departamental Norte.

2.2. Región, área, distrito

Central, metropolitana, uno.

3. Historia de la institución

3.1. Origen

El origen de Belén se encuentra en el nacimiento de la Orden Belemita inspirada por el hermano Pedro de San José de Betancourt, desde su llegada a la Capitanía General del Reyno de Guatemala en 1650. Fundó y sostuvo una escuela de primeras letras, a la que llamó Belén. La obra continuó (en el área donde hoy está el instituto) cuando la ciudad se trasladó al Valle de la Ermita a causa de los terremotos de 1773. Como consecuencia de una conspiración descubierta en diciembre de 1813, fue clausurado el convento y la orden, lo cual permitió a la municipalidad fundar una Escuela para Niñas.

3.2. Fundadores u organizadores

La profesora Ana Gilma de Rosales (+) en un documento donde narra la historia del Instituto Normal Central para señoritas Belén, cuenta que las actividades educativas laicas comenzaron durante el régimen del general Rafael Carrera, cuando la escuela municipal se transformó en un colegio para señoritas de la sociedad capitalina y centroamericana. Se contrató a un grupo de monjas belgas de la Orden de Nuestra Señora de Namuro, quienes prepararon a las señoritas en artes, idiomas, normas sociales. Aparte funcionaba una escuela para niñas de escasos recursos, la cual se fundó el 15 de mayo de 1,948, según consta en el acta No. 167, folio 5, Libro de Actas No. 1.

3.3. Sucesos o épocas especiales

El Instituto Normal Central de Señoritas Belén, la Escuela Normal Central para Varones y el Instituto Nacional Central para Varones tienen en común haber surgido durante la Revolución de 1871.

Carlos Escobar Armas, historiador de la Universidad de San Carlos y estudiante del Instituto Central en la década de 1960, relata: Aunque el antagonismo ha marcado desde siempre las efemérides de estos establecimientos, junto al Instituto Belén constituyen la trilogía que nació con la Revolución Liberal llevada a cabo por Miguel García Granados y

Justo Rufino Barrios a partir de 1871. Fue durante este período cuando abrieron sus puertas como centros educativos laicos y con la filosofía que en la actualidad se les conoce, aunque los de la zona 1 tienen sus raíces históricas en el papel de la Iglesia Católica durante la Colonia.

El origen de Belén se encuentra en el nacimiento de la Orden Belemita inspirada por el hermano Pedro de San José de Betancourt, desde su llegada a la Capitanía General del Reino de Guatemala en 1650. Fundó y sostuvo una escuela de primeras letras, a la que llamó Belén. La obra continuó (en el área donde hoy está el instituto) cuando la ciudad se trasladó al Valle de la Ermita a causa de los terremotos de 1773. Como consecuencia de una conspiración descubierta en diciembre de 1813, fue clausurado el convento y la orden, lo cual permitió a la municipalidad fundar una Escuela para Niñas.

4. Edificio

4.1. Área construida

El inmueble que ocupa la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, Jornada Matutina “Aplicación de Belén” comprende un área de 50 X 30 metros, está pintado, corredores y aulas con piso.

4.2. Área descubierta

El área descubierta del centro educativo es de 300 metros cuadrados.

4.3. Estado de conservación

Las instalaciones donde funciona la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, Jornada Matutina, se encuentra en un estado poco aceptable, los ambientes en tiempo lluvioso se filtra el agua por el mal estado del techo, no cuenta con lo necesario para brindar óptimos servicios.

4.4. Locales disponibles

El establecimiento educativo dispone de 10 locales, donde funcionan: 1 Dirección, 8 salones de clases, 3 baños y un corredor para el tránsito de los usuarios.

4.5. Condiciones y usos

Las condiciones en que se encuentran los salones no son las más apropiadas para los alumnos, ya que tienen en uso clases sin ventilación, poca visibilidad, espacios pequeños para la cantidad de alumnos, ventanas quebradas o el techo dañado a causa del invierno.

5. Ambientes y equipamiento

5.1. Salones específicos

Únicamente cuenta con un salón para maestros (ver fotografía)

5.2. Oficinas

Sólo la que funciona como Dirección del establecimiento educativo.

5.3. Cocina

Cuenta con una pequeña cocina donde se prepara el desayuno escolar y el atol para la refacción de las alumnas.

5.4. Comedor

No existe espacio físico en el plantel.

5.5. Servicios sanitarios

El establecimiento educativo cuenta con 2 sanitarios, no para uso del alumnado y otro para el personal docente, además se cuenta con una pila que mide 2 metros de largo y 1 metro de ancho.

5.6. Biblioteca

Posee este espacio físico.

5.7. Bodega

No existe espacio físico en el plantel.

5.8. Gimnasio, salón de usos múltiples

No existe espacio físico en el plantel

5.9. Salón de proyecciones

No existe espacio físico en el plantel

5.10. Talleres

No existe espacio físico en el plantel

5.11. Canchas

Para practicar basquetbol.

5.12. Centro de producciones o reproducciones

No existe espacio físico en el plantel.

CARENCIAS DEL SECTOR
1. No hay mantenimiento físico del edificio.

2. No cuenta con sala de espera para el usuario.
3. No tiene servicios sanitarios en buen estado.
4. No existe espacio físico para almacenaje de mobiliario.
5. No tiene cocina higiénica y adecuada.

II SECTOR DE FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento

1.1. Presupuesto de la nación

Presupuesto de la Nación: El Gobierno le brinda al Ministerio de Educación la asignación presupuestaria correspondiente y a su vez éste entrega a los establecimientos educativos oficiales el porcentaje asignado.

1.2. Iniciativa privada

No existe este apoyo.

1.3. Cooperativa

Sin evidencia

1.4. Venta de productos y servicios

El establecimiento no realiza ningún tipo de venta, sin embargo cuenta con una tienda escolar atendida por una persona ajena a la institución, al existir una comisión de finanzas deben haber ingresos en la escuela y la tienda escolar es la única fuente financiera de la misma. Diariamente la escuela tiene un ingreso de Q.40.00 por tienda escolar.

1.5. Rentas

No tiene.

1.6. Donaciones

Sin evidencia.

2. Costos

2.1. Salarios

Todos los salarios son pagados por el Ministerio de Educación, tanto del personal administrativo, docente y operativo.

2.2. Materiales y suministros

El establecimiento muestra la necesidad de comprar o reparar ciertos materiales útiles a la escuela, se determinó que emplean el presupuesto de gratuidad en: reparaciones del establecimiento, imprevistos y gastos generales como gas para la preparación de los alimentos, agua pura, insumos de limpieza, entre otros.

2.3. Servicios profesionales

La escuela por ser del sector público cuenta con los servicios profesionales de Psicología a los alumnos que sufren algún trastorno que afecta su aprendizaje, así mismo refieren a casos especiales a las clínicas gratuitas que ofrece la facultad de Psicología de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.4. Reparaciones y construcciones

Debido al espacio dentro de la institución no se puede efectuar algún tipo de construcción, sin embargo las reparaciones se realizan constantemente en techos, sanitarios, ventanas, mobiliario etc. Dichas reparaciones son realizadas con el dinero obtenido por gratuidad, donde los gastos son compartidos entre las dos jornadas que presta el establecimiento.

2.5. Mantenimiento

El mantenimiento dado a la escuela, es ejecutado por el departamento de administración.

2.6. Servicios generales

El establecimiento educativo solo cuenta con los servicios de agua y luz, sin embargo el primer servicio es inconsistente provocando la insalubridad en los sanitarios. Dichos servicios son cancelados por la Dirección Departamental Norte.

3. Control de finanzas

3.1. Estado de cuentas

Se utiliza una cuenta bancaria en BANRURAL, la cual disponen solo la directora y los docentes encargados de ciertas comisiones, encargados de manejar estos fondos del estado.

3.2. Disponibilidad de fondos

Sin evidencia

3.3. Auditoria interna y externa

Sin evidencia.

3.4. Manejo de libros contables

El establecimiento dispone de varios libros contables para un mejor manejo de los fondos de la escuela entre ellos cabe mencionar:

- Libro de inventario
- Libro de tienda escolar
- Libro de caja
- Libro de bancos
- Libro de finanzas
- Libro de almacén

3.5. Otros controles

Todo centro educativo debe mantener un registro o control de todo lo que se realiza en el establecimiento pese a los libros utilizados para las finanzas de la escuela, también se utilizan otros para diversos controles. Estos a su vez asegura el buen funcionamiento del centro educativo los libros de registros son:

- Libro de actas
- Libro de inscripción
- Libro de conocimientos
- Libro de visitas
- Libro de asistencia

CARENCIAS DEL SECTOR
1. Carece de fondos para mantenimiento del edificio.

III RECURSOS HUMANOS

1. Personal operativo

1.1. Total de laborantes

12 laborantes.

1.2. Total de laborantes fijos e internos

12 laborantes.

1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

0%

1.4. Antigüedad del personal

24 años.

1.5. Tipos de laborantes

Administrativo, docente y operativo.

1.6. Asistencia del personal

La asistencia del personal de la institución educativa se realiza de forma ordinaria que comprende 5 días hábiles, de lunes a viernes de 7:30 a 12:30 horas.

1.7. Residencia del personal

Información confidencial.

1.8. Horarios

De 7:30 a 12:30.

2. Personal administrativo

2.1. Total de laborantes

El personal administrativo lo conforma solamente la directora, ya que no cuentan con contadores o secretaria y en caso de ausencia se queda responsable otro docente como subdirector o subdirectora.

2.2. Total de laborantes fijos e internos

1 persona.

2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

0%.

2.4. Antigüedad del personal

24 años

2.5. Tipos de laborantes

Administrativo.

2.6. Asistencia del personal

Al igual que los docentes la directora del establecimiento también firma en el libro de asistencia llevando el control de entrada y salida.

2.7. Residencia del personal

Información confidencial.

2.8. Horarios

De 7:30 a 12:30.

3. Usuarios

3.1. Cantidad de usuarios

284 alumnos.

3.2. Comportamiento anual de usuarios

Anualmente el establecimiento da inicio con un aproximado de 284 alumnos, como en todo centro educativo al transcurrir los meses existen retiros o traslados por voluntad de padres de familia. Al finalizar el ciclo escolar y revisar las estadísticas y el libro de conocimientos donde queda por escrito el porque del traslado del alumno se contabilizan alrededor de 10 a 15 niños por toda la escuela.

3.3. Clasificación de usuarios por sexo, edad y procedencia

Sexo: Femenino y Masculino

Edad: Variada

Procedencia: Zonas aledañas al centro educativo

3.4. Situación económica

En su mayoría los alumnos se encuentran en pobreza según la ficha psicopedagógica que se llena al inicio de año existen madres y padres solteros por ende solo cuentan con un ingreso, en su mayoría no cuentan con vivienda propia y con no menos de tres niños por familia.

4. Personal de servicio

4.1. Total de laborantes

1 persona.

4.2. Total de laborantes fijos e internos

1 persona.

4.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Sin evidencia.

4.4. Antigüedad del personal

Sin evidencia.

4.5. Tipos de laborantes

De servicio.

4.6. Asistencia del personal

El control de asistencia del personal de servicio es llevado a cabo en el libro de asistencia donde se firma a la entrada y salida de cada día de trabajo, que se encuentra en la dirección.

4.7. Residencia del personal

Información confidencial.

4.8. Horarios

De: 7:30 a 12:30.

CARENCIAS DEL SECTOR
1. No cuenta con secretaria la dirección del establecimiento.

IV SECTOR CURRICULUM

SECTOR DE OPERACIONES/ACCIONES

1. Plan de estudios servicios

1.1 Nivel que atiende

Nivel Primario de Educación dirigido a alumnas comprendidas en las edades de 7 a 12 años, en plan diario, jornada matutina, en la modalidad monolingüe.

1.2 Áreas que cubre

Las estudiantes que asisten a recibir sus clases, provienen en su gran mayoría de las colonias ubicadas en los alrededores del establecimiento y otras alumnas, de asentamientos que se localizan en la periferia de la ciudad.

1.3 Programas especiales

El establecimiento cuenta con el programa de Escuelas Seguras ya que se encuentra en zona roja, además con programas especiales de lectura programada por el Ministerio de Educación, la cual es supervisada por personal de la Departamental Norte.

1.4 Actividades Cocurriculares

Este tipo de actividades están programadas por la Supervisión Educativa una vez al año, en el mes de septiembre.

1.5 Curriculum oculto

Este tipo de enseñanza-aprendizaje se aplica a los alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales.

1.6 Tipo de acciones que realiza

Las acciones utilizadas son de proceso-enseñanza, ayudando al alumno a que su aprendizaje efectivo y productivo.

1.7 Tipo de servicios

El servicio es puramente educativo.

1.7.1 Procesos productivos

El proceso educativo contribuye a la superación personal, mejora su economía e incentiva la mejora continua como ser humano con relación a los conocimientos estos a su vez da un mejor producto.

2. Horario institucional

2.1 Tipo de horario

De 7:30 a 12:30

2.2 Maneras de elaborar el horario

Los horarios se encuentran realizados en base a lo que recomienda el CNB, y elaborados por cada docente según las necesidades de los alumnos.

2.3 Horas de atención para los usuarios

El horario de atención a los alumnos es toda la jornada de estudio, sin embargo atienden a padres de familia según la urgencia del mismo o bien antes de dar inicio a las labores o después de culminar la jornada.

2.4 Horas dedicadas a las actividades normales

5 horas diarias.

2.5 Horas dedicadas a actividades especiales

Aproximadamente en las actividades especiales se utilizan seis horas, ya que se reúnen tiempo antes o después de su horario

habitual para planificar la actividad y el día del evento todos colaboran con el mismo.

2.6 Tipo de jornada

Matutina.

3. Material didáctico (Materias Primas)

3.1 Número de docentes que confeccionan su material

Aproximadamente son ocho docentes quienes preparan material didáctico, apropiado al tema por presentar.

3.2 Número de docentes que utilizan texto

Nueve docentes utilizan libro de texto para impartir el contenido planificado. Cabe mencionar que solo utilizan como guía y hojas de trabajo para los alumnos ya que los docentes tienen prohibido, pedir algún de libro de texto en su lista de útiles escolares.

3.3 Tipos de texto que se utilizan

Libros proporcionados por el MINEDUC, textos de lectura y ediciones.

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

El material elaborado por los alumnos se realiza una vez cada mes, donde quienes mas participan son los grados de primero, segundo y tercero. Estos materiales son utilizados para decorar su clase o parte del patio.

3.5 Materias/ materiales utilizados

- Libros de texto
- Libros de lectura o cuentos
- Cuadernos
- Crayones
- Lápiz
- Lapicero
- Marcadores
- Papel de colores
- Reglas
- Goma
- Sacapuntas y borrador
- Hojas
- Otros.

3.6 Fuentes de obtención de las materias

En su mayoría los materiales son comprados por los padres de familia al inicio de año, la escuela es beneficiada por Fondo Rotativo encargado de hacer la compra de la bolsa de útiles escolares a los alumnos, sin embargo este dinero es depositado aproximadamente en el mes de marzo o abril. Debido al tiempo los docentes se ven en la necesidad de pedir material para iniciar el ciclo escolar.

3.7 Elaboración de productos

Con los materiales requeridos por los docentes, se realizan diversos productos útiles o decorativos para su hogar y escuela. Sin embargo estos productos son elaborados de acuerdo a las indicaciones del profesor y en el tiempo que el planifique para el mismo.

4. Métodos, técnicas y procedimientos

4.1 Metodología utilizada por los docentes

Cada docente utiliza un método diferente de enseñanza que se adapte al grupo de alumnos con quienes trabaja, sin embargo los más utilizados son el deductivo, inductivo y analógico. Estos son los más utilizados por los docentes de primaria.

4.2 Criterios para agrupar a los alumnos

Estos criterios se realizan en base a las técnicas que los docentes utilizan y las actividades programadas con fines educativos.

4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos

Las salidas están autorizadas por la supervisión de enero hasta el mes de junio, por lo tanto en este tiempo se programan solo una excursión al año.

4.4 Tipos de técnicas utilizadas

Cada uno de los docentes utiliza diversas técnicas que se aplican a las necesidades y capacidades de cada grupo entre las técnicas utilizadas son:

- Expositiva
- Argumentación
- Debate
- Experiencia
- Investigación
- Descubrimiento

4.5 Planeamiento

Los docentes utilizan tres tipos de planificación, revisada y autorizada por la directora y la comisión de evaluación las planificaciones que utilizan son la anual, planificación bimestral y diario pedagógico.

4.6 Capacitación

Mensual o bimensualmente los docentes reciben capacitaciones del MINEDUC.

4.7 Inscripciones o membrecía

Las inscripciones se realizan en el mes de octubre de cada año, este proceso es realizado un día por grado y se adjunta cierta papelería para llevar un control del mismo. Cabe mencionar que las inscripciones no requieren ningún tipo de pago.

4.8 Ejecución de diversa finalidad

La finalidad del establecimiento educativo es brindar un servicio de calidad, valiéndose de los pocos recursos con que cuentan y formar personas con criterio propio y con deseos de superación.

4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal

El paso de contratación del personal que labora actualmente en el establecimiento se ha sometido al proceso de convocatoria realizado en el MINEDUC, quienes a su vez el personal seleccionado se someten a la inducción proporcionada por esta misma institución sobre el uso adecuado del CNB y otros temas.

5. Evaluación

5.1 Criterios utilizados para evaluar en general

Los criterios utilizados por los docentes son tomados por los sugeridos del CNB, estos determinan el tipo de aprendizaje que los alumnos deben alcanzar en el proceso. Sin embargo las estrategias utilizadas son adaptadas a cada grupo según sus necesidades.

5.2 Tipos de evaluación

El establecimiento al igual que otros centros educativos utilizan los tres tipos de evaluación diagnóstica, formativa y sumatoria, cabe mencionar que este proceso es realizado solo por los grados de primero a sexto primaria.

5.3 Características de los criterios de evaluación

- Deben ser claros en expresar lo que se pretende.
- Deben ser conocidos y aceptados por los involucrados.
- Deben ser comprensibles, todos deben entender exactamente lo mismo.
- Deben ser flexibles, capaces de adaptarse a cambios.
- Deben ser elaborados en lo posible de manera participativa.

5.4 Controles de calidad

Estos tipos de controles son verificados por la directora y aprobados por el supervisor educativo, es importante mencionar que los únicos en ser evaluados son los docentes contratados en el reglón 0-21 que se realiza al finalizar el ciclo escolar. Donde toman en cuenta el comportamiento y eficiencia del profesor.

CARENCIAS DEL SECTOR
<ol style="list-style-type: none">1. Carencia de proyectos educativos para protección del medio ambiente.2. No posee guía enfocada en la conservación del medio ambiente.

V SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

1.1. Tipo de planes

- Planificación anual
- Planificación bimestral
- Diario pedagógico

La escuela maneja tres tipos de planes durante el ciclo escolar, mismos que son revisados y aprobados por la directora y comisión de evaluación. Sin embargo la única planificación que el supervisor revisa es la planificación anual.

1.2. Elementos de los planes

- Identificación del establecimiento
- Nombre del docente y grado que atiende
- Competencias a lograr
- Indicadores de logro
- Contenidos declarativos, procedimentales, actitudinales.
- Recursos
- Evaluación

1.3. Forma de implementar los planes

Cada uno de los docentes implementa los planes con diversas actividades creativas y diferentes para que el aprendizaje sea eficiente. Entre las actividades realizadas están:

- Lectura de obras literarias
- Reproducción de películas
- Actividades fuera del aula
- Realización de carteleras dentro del aula
- Debates
- Exposiciones

1.4. Base de los planes

La base de los planes pretende cumplir con la competencia trazada al inicio de la planificación, valiéndose de métodos experimentales y novedosos que mantengan el interés en las alumnas, para lograr buenos resultados al finalizar la unidad.

1.5. Planes de contingencia

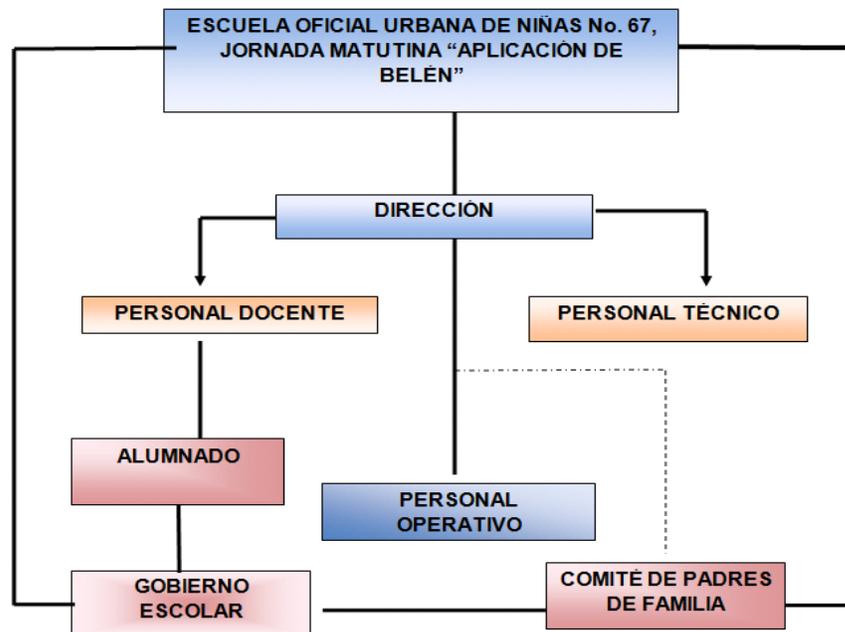
Sin evidencia

2. Organización

2.1. Niveles jerárquicos de organización

La institución cuenta con los niveles jerárquicos los cuales están agrupados de acuerdo con el grado de autoridad y responsabilidad que poseen, independientemente de la función que realicen.

2.2. Organigrama



2.3. Funciones cargo/nivel

Cada uno de los docentes y directora desempeña una serie de trabajos dentro del establecimiento, sin embargo no existe ningún manual donde se describen las funciones que debe realizarse en cada comisión o cargo.

2.4. Existencia o no de manuales de funciones

Sin evidencia

2.5. Régimen de trabajo

El régimen laboral para los docentes de primaria es de 7:30 a 12:30.

2.6. Existencia de manuales de procedimientos

Sin evidencia

3. Coordinación

3.1. Existencia o no de informativos internos

El centro educativo si utiliza informativos internos entre los mas utilizados son:

- Circulares
- Memorándum
- Carteleras informativas

3.2. Existencia o no de carteleras

Las carteleras son utilizadas con el fin de dar a conocer información de interés para los docentes, sin embargo no todo el personal muestra atención a la información ahí descrita, así mismo utilizan otros medios de información.

3.3. Formularios para las comunicaciones escritas

Sin evidencia

3.4. Tipos de comunicación

1. Oral: por medio de reuniones, capacitaciones etc.
2. Escrita: correo electrónico, mensajes de texto, memorándum, cartas, cartelera informativas.
3. Comunicación grupal: información para los docentes.
4. Comunicación pública: reuniones con padres de familia.

3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Las reuniones son programadas generalmente cuando es necesario dentro del establecimiento o bien una vez por semana para revisar planificaciones, sin embargo existen reuniones con los directores y supervisión educativa cada dos semanas.

3.6. Reuniones de reprogramación

En algunas ocasiones se reprograman las reuniones cuando están planificadas y estas se suspenden por algún caso urgente, sin embargo no son postergadas por varios días.

4. Control

4.1. Normas de control

El centro educativo está procesada por varios controles de tipo interno y externo los cuales definen esta norma de la siguiente forma. El control consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control realizado es de tipo gubernamental puede ser interno y externo, su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

4.2. Registros de asistencia

Los registros de asistencia son llevados por la directora misma que son firmados por los visitantes y anotados en el libro de visitas.

4.3. Evaluación del personal

La evaluación se realiza solo al personal por contrato 0-21 al finalizar el ciclo escolar, dicha prueba es realizada por la directora y en base a la puntuación del docente le renuevan contrato o desisten de sus servicios. Cabe mencionar que la persona que tiene a su cargo la dirección también labora por contrato y quien la evalúa es el supervisor educativo.

4.4. Inventario de actividades realizadas

Las acciones realizadas durante el ciclo escolar son conocidas como memorial de labores donde se detallan las actividades realizadas por los alumnos y docentes. Esta información debe ser entregada a supervisión al finalizar el año, y como evidencia van adjuntas fotografías de cada actividad.

4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución

La Dirección Departamental de Norte, departamento de Inventario es el encargado de fiscalizar el mobiliario de los establecimientos públicos. El establecimiento fue inventariado en el mes de mayo del año 2013, por pupitres en mal estado y estos a su vez ocupaban lugares utilizados por los alumnos.

4.6. Elaboración de expedientes administrativos

Supervisión Educativa, por órdenes de la Dirección Departamental exige a los establecimientos públicos un expediente por cada docente y director, estos deben ser actualizados anualmente adjuntando los siguientes documentos:

- Currículo Vitae
- Fotocopia DPI
- Fotocopia de cédula docente
- Fotocopia de carné de afiliación
- Fotocopia de nombramiento

- Fotocopia de acta de toma de posesión del cargo
- Antecedentes penales
- Antecedentes policíacos
- Diplomas adquiridos
- Otros

5. Supervisión

5.1. Mecanismos de supervisión

La supervisión interna es realizada por la directora del establecimiento, sin embargo también existen comisiones que se encargan de verificar los procesos y actividades. Así mismo el supervisor educativo realiza visitas constantes a la institución.

5.2. Periodicidad de supervisiones

La supervisión por parte de la directora se realiza diariamente cuando permanece dentro de las instalaciones. Sin embargo la supervisora educativa al realizar visitas al establecimiento también supervisa el buen funcionamiento de lo planificado.

5.3. Personal encargado de la supervisión

- Supervisora educativa
- Directora
- Comisiones asignadas a los docentes

5.4. Tipo de supervisión

- Control del cumplimiento de las planificaciones
- Supervisión dentro de las aulas
- Registros de asistencia
- Uso correcto de los recursos económicos

5.5. Instrumentos de supervisión

El instrumento utilizado para supervisar a cada docente es la lista de cotejo, ya que se verifican diversos aspectos.

CARENCIAS DEL SECTOR
<ol style="list-style-type: none">1. Falta de cursos para capacitación del personal docente.2. No existe manual de funciones para personal docente.

VI SECTOR DE RELACIONES

1. Institución-usuarios

1.1. Estado/ forma de atención a los usuarios

Los padres de familia y alumnos son importantes para todo centro educativo, por ende deben ser atendidos y escuchados por los docentes y directora.

Cuando existe una duda o sugerencia los docentes atienden a padres de familia antes o después de clases, y el día que sea necesario. Mientras que la señora directora atiende a toda hora, siempre y cuando no haya visitas del MINEDUC u otras entidades.

1.2. Intercambios deportivos

Realizan actividades interinstitucionales.

1.3. Actividades sociales

Estos tipos de actividades son importantes para el desarrollo integral de los alumnos, algunas de las actividades son gratuitas y otras pagadas pero a bajo costo.

- Teatros, cines,
- Visitas guiadas a zonas históricas y culturales

- Actividades deportivas
- Visitas a museos
- Excursiones

1.4. Actividades culturales

Las actividades culturales no se pueden olvidar en los centros educativos ya que forma parte del currículo, las cuales desarrollan habilidades entre estas actividades se mencionan:

- Concursos de dibujo libro
- Concurso de poesía
- Concurso de pintura
- Dramatización de obras
- Canto
- Baile
- Otros talentos.

1.5. Actividades académicas

Estas actividades académicas están programadas desde el inicio de año asignando a cada grado y sección, un acto cívico por alguna fecha especial o un valor enseñado y aplicado por semana. Sin embargo existen actividades académicas no programadas ya que se dan instrucciones de última hora.

2. Institución con otras instituciones

2.1. Cooperación

El establecimiento recibe cooperación de la Municipalidad de Guatemala, Centro de Salud, Establecimientos Privados etc.

2.2. Culturales

Las actividades culturales programadas por las instituciones cercanas son:

- Charlas a los alumnos y madres de familia sobre alimentación
- Programas de conducción vial
- Donación de refacciones

2.3. Sociales

- Visitas al zoológico gratuitas
- Reproducción de películas en el cine

3. Institución con la comunidad

3.1. Con agencias locales y nacionales

Con establecimientos privados cercanos y estación policiaca

3.2. Asociaciones locales

Sin evidencia

3.3. Proyección

Dirigido a la población del entorno de la entidad.

3.4. Extensión

Cubre el sector de la zona 1 capitalina.

CARENCIAS DEL SECTOR
1. No tiene comunicación adecuada con la comunidad.

VII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. Filosofía de la institución

1.1. Principios filosóficos de la institución

La escuela sustenta una filosofía bien definida, en la cual el recurso humano que integra la estructura organizacional, ejecuta y unifica esfuerzos para generar un cambio substancial en la conducta de los alumnos que se atienden, a fin de que estos vayan perfeccionando su naturaleza de persona, influyendo positivamente para que sean hombres de bien en su contexto familiar y social, participando oportunamente en el desarrollo del país, así como poniendo al servicio los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en su formación.

1.2. Visión

“Formar niñas con carácter, capaces de aprender por sí mismas, orgullosas de ser guatemaltecas, empeñadas en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamenten su conducta”.

1.3. Misión

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a que todos y todas, como miembros docentes se apliquen las leyes educativas vigentes en Guatemala, los Derechos Humanos, especialmente los derechos de las niñas, la metodología y técnicas del Currículum Nacional Base, lograr el aprendizaje integral en todas las alumnas de la Escuela, capacitándolas conscientemente para emprender el nivel educativo siguiente o el desenvolvimiento en su entorno social”.

2. Políticas de la institución

2.1. Políticas institucionales

- **COBERTURA** Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.
- **CALIDAD** Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.
- **MODELO DE GESTIÓN** Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.
- **RECURSO HUMANO** Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.
- **EDUCACIÓN BILINGÜE MULTICULTURAL E INTERCULTURAL** Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.
- **AUMENTO DE LA INVERSION EDUCATIVA** Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).
- **EQUIDAD** Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.
- **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESCENTRALIZACION** Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo.

2.2. Estrategias

Sin evidencia

2.3. Objetivos

Objetivo general

Alcanzar una formación integral en el estudiante por medio de la enseñanza-aprendizaje que lo capacite para la vida real.

Objetivo específicos

1.) Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de las estudiantes en los diferentes niveles educativos.

2.) Fortalecer el modelo de gestión para alcanzar la efectividad del proceso educativo.

3.) Promover y fortalecer la participación de diferentes sectores sociales a nivel comunitario, municipal y regional en la educación.

(Fuente consultada: Directora del Establecimiento Educativo, Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, Jornada Matutina “Aplicación de Belén”)

3. Aspectos legales

3.1. Personería jurídica

El establecimiento se rige por las disposiciones de la personería jurídica asignada por la Dirección Departamental Norte.

3.2. Marco legal que abarca a la institución

En materia de educación lo abarcan diversos acuerdos, decretos y leyes entre estos se pueden mencionar:

- Constitución Política de la República de Guatemala artículos 72 al 76.
- Ley de Educación Nacional- Decreto Legislativo 12-91 artículos 28 y 29.
- Decreto número 42-2000, Ley de Desarrollo Social artículos 27 y 28.
- Decreto número 81-2002. Ley Educativa contra la discriminación.
- Decreto número 19-2003. Ley de idiomas nacionales.
- Acuerdo Gubernativo No. 156-95. Política de acceso a la educación para la población con necesidades educativas especiales.
- Convenio de los derechos del niño (1989) ratificado en 1990.

3.3. Reglamentos internos

Reglamento Acuerdo Ministerial 381-2010 de reglamento disciplinario el cual se trata de mantener la armonía entre los componentes del proceso de enseñanza-aprendizaje. El reglamento interno es para los alumnos una serie de prohibiciones para el cumplimiento de los objetivos del establecimiento. Entre estos están:

- El alumno debe cumplir con un 80% de asistencia para poder evaluarse en la unidad.
- El horario de clases es de 7:30 hrs. a 12:30 hrs.
- Ningún alumno puede llevar al establecimiento ningún tipo de objetos que causen daño a los compañeros.
- Cada alumno tiene la obligación de cumplir con las tareas asignadas por el docente.
- Está prohibido entrar a las instalaciones del establecimiento objetos de valor como cadenas de oro, pulseras, celulares, radios etc.
- Los alumnos deben portar su uniforme completo diariamente, sin excepción alguna.

CARENCIAS DEL SECTOR
1. No cuenta con afiches de la visión y misión del establecimiento.

Apéndice No. 3

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
SEDE CENTRAL



ENTREVISTA SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la institución: _____

Nombre del entrevistado: _____

Posición laboral que desempeña: _____

Fecha: _____

1. ¿Cuáles son las vías de acceso a la institución?

 2. ¿La institución es oficial, privada o de otro tipo?

 3. ¿Cuál es la región, área y distrito a la que pertenece?

 4. ¿Quiénes fueron sus fundadores u organizadores?

 5. ¿Qué tamaño aproximado posee la institución en su área construida y descubierta?

 6. ¿Con cuántos de los siguientes ambientes cuenta la institución?

- a) salones específicos: _____
b) oficinas: _____
c) cocina: _____
d) comedor: _____
e) servicios sanitarios: _____
f) biblioteca: _____
g) bodega: _____
h) gimnasio: _____
i) salón multiusos: _____

- j) salón de proyecciones: _____
- k) salón de talleres: _____
- l) otros: _____

7. ¿Cuenta con mobiliario, equipo y materiales para estos ambientes?

**ENTREVISTA
SECTOR DE FINANZAS**

Nombre de la institución: _____

Nombre del entrevistado: _____

Posición laboral que desempeña: _____

Fecha: _____

a. Fuentes de financiamiento:

1. ¿Qué presupuesto asignó la nación para el año 2014?

2. ¿Cuánto asigna la iniciativa privada a la institución?

3. ¿Cantidad que percibe la institución de las cooperativas locales?

4. ¿Ingresos que obtiene la institución por venta de productos y servicios, rentas y donaciones?

b. Costos:

5. ¿La inversión de la institución en pago de salarios y servicios profesionales a cuánto asciende?

6. ¿Cuál es el gasto por materiales y suministros de la institución?

7. ¿Qué cantidad se asigna para las reparaciones, construcciones y mantenimiento?

8. ¿Cuánto invierte la institución en el pago de servicios generales como pago de electricidad, teléfono, agua y otros?

c. Control de finanzas:

9. ¿Qué clase de control financiero tanto externo e interno maneja la institución en el manejo de los recursos?

ENTREVISTA
SECTOR RECURSOS HUMANOS

Nombre de la institución: _____

Nombre del entrevistado: _____

Posición laboral que desempeña: _____

Fecha: _____

1. ¿Cuál es el total de trabajadores de la institución? _____

Personal operativo: _____

Personal administrativo: _____

Personal de servicio: _____

2. ¿Qué cantidad de laborantes fijos tiene la institución? _____

Personal operativo: _____

Personal administrativo: _____

Personal de servicio: _____

3. ¿Cuántos trabajadores interinos tiene la institución? _____

Personal operativo: _____

Personal administrativo: _____

Personal de servicio: _____

4. ¿Cuál es el porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente? _____

Personal operativo: _____

Personal administrativo: _____

Personal de servicio: _____

5. ¿Cuál es la mayor cantidad de años laborados por el personal? _____

Personal operativo: _____

Personal administrativo: _____

Personal de servicio: _____

6. ¿Qué tipos de laborantes posee la institución (profesionales, técnicos)?

Personal operativo: _____
Personal administrativo: _____
Personal de servicio: _____

7. ¿Cuáles son los sistemas utilizados para el control del personal?

Personal operativo: _____
Personal administrativo: _____
Personal de servicio: _____

8. ¿Dónde es el lugar de residencia del personal?

Personal operativo: _____
Personal administrativo: _____
Personal de servicio: _____

9. ¿Cuáles son los horarios establecidos para el personal?

Personal operativo: _____
Personal administrativo: _____
Personal de servicio: _____

10. ¿Cuál es la cantidad de usuarios que se atiende diariamente?

11. ¿Cuál es el comportamiento anual de usuarios?

12. ¿Cuál es la clasificación de usuarios por sexo, edad y procedencia?

13. ¿Cómo es la situación socioeconómica del usuario?

ENTREVISTA
SECTOR CURRÍCULUM

Nombre de la institución: _____

Nombre del entrevistado: _____

Posición laboral que desempeña: _____

Fecha: _____

A. Plan de estudios/servicios

1. ¿Por favor responda los siguientes puntos?

a) nivel que atiende: _____

b) áreas que cubre: _____

c) programas especiales: _____

d) actividades curriculares: _____

e) currículum oculto: _____

f) tipo de acciones que realiza: _____

g) tipo de servicios: _____

h) procesos productivos _____

2. ¿El horario institucional es flexible, rígido, variado, uniforme?

3. ¿De qué manera se elabora el horario?

4. ¿Cuántas horas conforman las actividades normales y la atención a usuarios?

5. ¿El tiempo en horas dedicadas a actividades especiales?

6. ¿La jornada es matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia?

7. ¿Qué tipo de material didáctico brinda la institución?

8. ¿Cómo y cuáles son los procedimientos y técnicas utilizadas por la institución para desarrollar su labor educativa en todos los aspectos?

9. ¿Cuáles son los criterios utilizados en la evaluación tipos y características de la misma?

10. ¿Se utilizan controles de calidad en cuanto a eficiencia y eficacia?

ENTREVISTA
SECTOR ADMINISTRATIVO

Nombre de la institución: _____

Nombre del entrevistado: _____

Posición laboral que desempeña: _____

Fecha: _____

1. ¿Qué departamento es el encargado de elaborar los distintos tipos de planes?

2. ¿Qué tipos de planes utilizan (corto, mediano, largo plazo)?

3. ¿Cuáles son los elementos, formas de implementar, políticas o estrategias y objetivos de los planes?

4. ¿Existen planes de contingencia?

5. ¿Cuáles son los niveles jerárquicos de la organización?

6. ¿Las función, cargo y nivel del personal como se desarrollan?

7. ¿Existen manuales de funciones y manuales de procedimientos?

8. ¿Cómo se realiza el régimen de trabajo?

9. ¿Qué tipos de medios de información interna existen en la entidad?

10. ¿Defina los tipos de comunicación existentes en la institución?

11. ¿Cuál es la periodicidad de reuniones técnicas del personal?

12. ¿Se realizan reuniones de reprogramación?

13. ¿Cómo se ejecutan las normas de control?

14. ¿Los registros de asistencia y evaluación del personal cómo se realizan?

15. ¿Existe inventario de actividades realizadas?

16. ¿Cuándo y cómo se realizan los inventarios físicos?

17. ¿Se elaboran expedientes administrativos?

18. ¿Los mecanismos y la periodicidad de las supervisiones cómo son y cuando se realizan?

19. ¿Quién es el personal encargado de la supervisión?

20. ¿Cómo y cuáles son los tipos e instrumentos de supervisión que se establecen?

ENTREVISTA
SECTOR DE RELACIONES

Nombre de la institución: _____

Nombre del entrevistado: _____

Posición laboral que desempeña: _____

Fecha: _____

1. ¿Cómo se realizan los intercambios deportivos con otras instituciones?

2. ¿Cuáles son las actividades sociales que se realizan durante las fiestas y ferias de la localidad?

3. ¿Cuáles son las actividades culturales que se promueven?

4. ¿Qué tipos de actividades académicas se proyectan hacia la comunidad?

5. ¿La cooperación de la institución con otras instituciones sobre qué se enfoca y cómo se ejecuta?

6. ¿Los intercambios culturales en qué consisten y cuándo se realizan?

7. ¿La participación de la institución en aspectos sociales con otras entidades se realiza?

8. ¿Cuál es la proyección y extensión de la institución con agencias locales, nacionales y asociaciones que existen en el sector?

**ENTREVISTA
SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL**

Nombre de la institución: _____

Nombre del entrevistado: _____

Posición laboral que desempeña: _____

Fecha: _____

1. ¿Cuáles son los principios filosóficos de la institución?

2. ¿Cuál la visión de la institución?

3. ¿Cuál es la misión de la institución?

4. ¿Cuáles son las políticas institucionales vigentes?

5. ¿Cuáles son las estrategias actuales de la institución?

6. ¿Cuáles son los objetivos o metas de actualidad en la institución?

7. ¿Existe personería jurídica?

8. ¿Cuál es el marco legal de la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)?

9. ¿Existen reglamentos internos y cuáles son?

Ficha de observación



LOCALIZACION: Personal	Biblioteca	CLASIFICACION:	No. 01
DESCRIPCION:			
CONTENIDO:		PALABRAS CLAVES:	
Observaciones:		ELABORADO POR: Irma Etel Mérida Girón	
TIPO DE FICHA: OBSERVACION			

Evaluación de la etapa de diagnóstico



Lista de cotejo

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Las técnicas fueron apropiadas para la recopilación de la información?	X	
2	¿La información requerida fue proporcionada en el tiempo solicitado?		X
3	¿Se logró por medio del diagnóstico identificar la problemática de la institución?	X	
4	¿Se comprobó el uso de los recursos financieros?		X
5	¿Se conoció la eficiencia y eficacia del recurso humano de la institución?	X	
6	¿Se priorizó el problema, siguiendo los lineamientos establecidos?	X	
7	¿El análisis de viabilidad y factibilidad se realizó apropiadamente?	X	
8	¿El problema seleccionado es el de mayor incidencia?	X	
9	¿La solución viable y factible se hizo adecuadamente?	X	
10	¿Se hicieron los estudios técnicos pertinentes?	X	
Total		8	2

Evaluación del perfil del proyecto



Lista de cotejo

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿El perfil reúne los elementos indispensables?	X	
2	¿Las fases del perfil se definen claramente?	X	
3	¿El objetivo general apunta a generar un impacto positivo conforme a la problemática?	X	
4	¿Los objetivos específicos contribuyen al éxito del proyecto?	X	
5	¿Las metas se ajustan a las necesidades?	X	
6	¿Se alcanzan a todos los beneficiarios directos e indirectos?	X	
7	¿La gestión financiera alcanzó las expectativas?	X	
8	¿El presupuesto consideró todos los recursos a utilizar?	X	
9	¿El cronograma clasificó correcta y ordenadamente las actividades?	X	
10	¿Las actividades son las apropiadas para el desarrollo del proyecto?	X	
Total		10	

Evaluación de la ejecución del proyecto



Lista de cotejo

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Las actividades se realizaron conforme al cronograma?	X	
2	¿Las actividades se realizaron en el tiempo establecido?	X	
3	¿Se efectuaron todas las actividades planificadas?	X	
4	¿El personal de la institución colaboró en las actividades?	X	
5	¿Los recursos fueron suficientes?	X	
6	¿Hubo comunicación de doble vía entre los participantes?	X	
7	¿No hubo incidentes en la realización de las actividades?	X	
8	¿El tiempo establecido fue el adecuado para ejecutar el proyecto?	X	
9	¿El producto alcanzado es de beneficio a la población en general?	X	
10	¿Se benefició la institución con el proyecto?	X	
Total		10	

Encuesta de la evaluación final del proyecto

Dirigida al personal docente, administrativo, operativo y padres de familia.

INSTRUCCIONES GENERALES: Marque con una "X" la respuesta de cada uno de los enunciados que se le presentan a continuación. Esta encuesta es anónima, personal y confidencial.

Sexo: F M

Fecha: _____

1. ¿Fue de beneficio colectivo el proyecto?

SI NO

2. ¿Se alcanzó el objetivo general del proyecto?

SI NO

3. ¿Se manejó orden y efectividad en las actividades realizadas?

SI NO

4. ¿Considera que puede desarrollarse el proyecto en otras instituciones?

SI NO

5. ¿Apoyaría otros proyectos de cuidado ecológico?

SI NO

6. ¿Considera conveniente realizar el proyecto a un nivel educativo superior?

SI NO

7. ¿Se mejoró el ornato en la comunidad?

SI NO

8. ¿Es importante involucrar a todos los sectores de la sociedad en el cuidado ecológico?

SI NO

9. ¿Observa cambios de conducta en los estudiantes?

SI NO

10. ¿Fortalece la socio economía de la comunidad el reciclaje?

SI NO

ANEXOS



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 06 de marzo de 2015

Señora Directora Eva Cecilia García Ordoñez de Loaiza de la Escuela Oficial para Niñas No. 67
Aplicación de Belén Jornada Matutina 13 calle 10-59 Zona 1 Ciudad Capital
Presente.

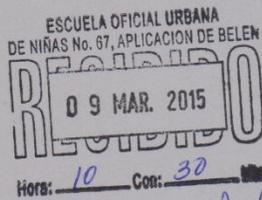
Estimada Directora

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Irma Etel Mérida Girón con carné No. 22453 en la institución que dirige.

El asesor –supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,



"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Guillermo Armando Gaytan Montefrío
Director, Departamento de Extensión



meog/gagm.

Autorizado EPS
5º A Primaria



Educación Superior, Inclusiva y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320



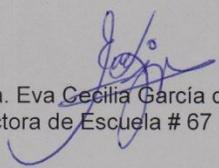
Guatemala, 29 de mayo del 2015.

Profesora
Irma Etel Mérida Girón
Epesista
Facultad de Humanidades
Universidad San Carlos de Guatemala.

Estimada señora Mérida:

Atentamente, me dirijo a usted para informarle que, de acuerdo al diagnóstico realizado al establecimiento Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 67, Jornada Matutina "Aplicación de Belén", si se autoriza la ejecución del proyecto "Reutilización de materiales desechables y elaboración de macetas y Jardinería", para el fortalecimiento de la Educación Ambiental para las alumnas de quinto grado de educación primaria sección "A". Para lo cual esta dirección y el claustro de docentes estarán en la mejor disposición de brindarle todo el apoyo necesario.

Sin otro particular, me es grato suscribirme,


Licda. Eva Cecilia García de Loiza
Directora de Escuela # 67



Guatemala 01/Junio/2015

A:

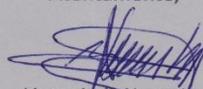
PEM Irma Ethel Mérida Girón

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

Presente:

Atentamente me permito informarle que luego de tener conocimiento del proyecto que usted se encuentra realizando en la Escuela Oficial Urbana de Niñas Numero 67 "Aplicación de Belén" me complace indicarle que esta supervisión educativa Sector Numero 010139 le autoriza para que realice el proyecto denominado Reutilización de Material Plástico Desechable, proyecto que al finalizar el mismo sírvase enviar un informe a esta supervisión.

Atentamente,



Licenciada Yesenia Estrada



Licenciado José Bidel Méndez Pérez
Asesor de proyecto



Escuela Oficial Urbana de Niñas No.67
"Aplicación de Belén" Jornada Matutina

LA INFRASCrita DIRECTORA DE LA **ESCUELA OFICIAL URBANA DE NIÑAS NO. 67 JM APLICACIÓN DE BELÉN**, DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, **HACE CONSTAR** QUE LA PROFESORA IRMA ETEL MÉRIDA GIRÓN CON **CARNÉ 22453** ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA **UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**, CEDE CENTRAL PLAN SABATINO, REALIZÓ EPS EN ESTE AÑO 2015 EN ESTE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, UBICADO EN LA 13 CALLE 10-59 ZONA 1 DE ESTA CIUDAD, EL PROYECTO TITULADO **"GUÍA PARA REUTILIZACIÓN DEL MATERIAL PLÁSTICO DESECHABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL"** BENEFICIANDO EL MEDIO AMBIENTE EN DICHO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Y PARA LOS USOS QUE A LA INTERESADA CONVenga, SE EXTIENDE LA PRESENTE CONSTANCIA EN UNA HOJA TAMAÑO CARTA CON MEMBRETE DE LA ESCUELA, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

LICDA. EVA CECILIA GARCÍA ORDÓÑEZ DE LOAIZA
DIRECTORA





*Escuela Oficial Urbana de Niñas No.67
"Aplicación de Belén" Jornada Matutina*

LA INFRASCRITA DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA DE NIÑAS NO. 67 JM APLICACIÓN DE BELÉN, DEL MUNICIPIO DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, HACE CONSTAR QUE LA PROFESORA IRMA ETEL MÉRIDA GIRÓN CON CARNÉ 22453, ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, CEDE CENTRAL PLAN SABATINO, HIZO ENTREGA DE 12 GUÍAS DEL PROYECTO REALIZADO DENOMINADO: "GUÍA PARA REUTILIZACIÓN DE MATERIAL PLÁSTICO DESECHABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL" A ESTE ESTABLECIMIENTO EDUCTIVO.

Y PARA LOS USOS QUE A LA INTERESADA CONVenga, SE EXTIENDE LA PRESENTE CONSTANCIA EN UNA HOJA TAMAÑO CARTA CON MEMBRETE DE LA ESCUELA, A LOS DIECISIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

LICDA. EVA CECILIA GARCÍA ORDÓÑEZ DE LOAIZA
DIRECTORA



13 Calle 10-59, Zona 1 Teléfono 2253-3039 Guatemala, C.A. eounaplicbe@yahoo.es



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 03 Noviembre de 2015

Licenciado
Roberto Hernández
Director departamental de educación

Presente

Estimada Licenciado:

Atentamente le saludo, soy estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la carrera de: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, actualmente elaboro el Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), para lo cual necesito la siguiente información que solicito por medio de los siete cuestionarios que presento.

Agradeciendo su atención y autorización a la entrega de dicha información.

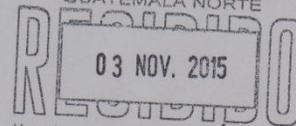
Atentamente

Irma Etel Mérida Girón

DPI: 2417391871301
CARNE: 22453

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN
GUATEMALA NORTE



Hoy a las _____ Hrs 12:12
Por: E (of cuestionarios)

Facultad de Humanidades