

Kendy Lisbeth Galicia Cerón

**Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos, en el
área de matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural
Mixta “aldea Valle Nuevo”, Asunción Mita, Jutiapa.**

ASESOR: Lic. Randolpho Alfaro Navas



**Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía**

Guatemala, Noviembre 2016

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

Asunción Mita, Noviembre 2016

INDICE

Introducción	01
CAPÍTULO I	03
Diagnostico	
1.1 Datos generales de institución Patrocinante	03
1.1.1. Nombre de la Institución	03
1.1.2. Tipo de Institución	03
1.1.3 Ubicación geográfica	03
1.1.4 Visión	03
1.1.5 Misión	04
1.1.6 Políticas	04
1.1.7. Objetivos	05
1.1.8 Metas	05
1.1.9. Estructura Organizacional	06
1.1.10 Recursos	07
1.2 Técnicas para efectuar el diagnóstico	10
1.3 Listas de Carencias	10
1.4 Cuadro de análisis de priorización de problemas	11
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	12
1.6 Problema Seleccionado	14
1.7 Solución propuesta	14
1.8 Datos de la Institución beneficiada	14
1.8.1 Nombre de la Institución	14
1.8.2 Tipo de Institución	14
1.8.3 Ubicación geográfica	15

1.8.4	Visión	15
1.8.5	Misión	15
1.8.6	Políticas	15
1.8.7	Objetivos	17
1.8.8	Metas	17
1.8.9	Estructura Organizacional	18
1.8.10	Recursos	19
1.8.11	Técnicas utilizadas	21
1.8.11	Lista de Carencias	21
1.8.12	Cuadro de Análisis y priorización de problemas	21
1.8.13	Análisis de viabilidad y factibilidad	22
1.8.14	Problema Seleccionado	25
1.8.15	Solución Propuesta	25
CAPÍTULO II		26
PERFIL DEL PROECTO		
2.1	Aspectos Generales	26
2.1.1	Nombre del Proyecto	26
2.1.2	Problema	26
2.1.3	Localización	26
2.1.4	Unidad Ejecutora	26
2.1.5	Tipo de Proyecto	26
2.2	Descripción del Proyecto	27
2.3	Justificación	27
2.4	Objetivos del Proyecto	28
2.5	Metas	29
2.6	Beneficiarios	29

2.7 Fuentes de Financiamiento	30
2.8 Cronograma de actividades	31
2.9 Recursos	32
CAPITULO III	34
EJECUCIÓN DEL PROYECTO	
3.1 Proceso de Ejecución del Proyecto	34
3.1.1 Actividades y Resultados	34
3.1.2 Productos y Logros	35
3.1.2 Guía	36
CAPITULO IV	74
EVALUACIÓN DEL PROYECTO	
4.1 Proceso de Evaluación	74
4.1.1 Evaluación del diagnóstico	74
4.1.2 Evaluación del perfil	75
4.1.3 Evaluación de la Ejecución	76
4.1.4 Evaluación Final.	77
CONCLUSIONES	78
RECOMENDACIONES	79
BIBLIOGRAFÍAS	81
APÉNDICE	81
Plan General de la práctica supervisad	81
Plan de sostenibilidad del proyecto	84
Entrevistas	87
Cronograma General	88

Evaluación de las fases	89
Guía de análisis contextual	93
Sector comunidad	93
Sector Institucional	105
Sector Finanzas	111
Sector de Recursos Humanos	114
Sector Currículo	118
Sector Administrativo	121
Sector de Relaciones	126
Sector Filosófico, Político	131
Fotografías	159
Solicitudes	174

ANEXOS	179
Solicitud al Alcalde	180
Solicitud al Supervisor	181
Solicitud de Director	182
Aprobación del Director	183
Carta de Finalización del proyecto	184
Nombramiento de Asesor	185
Asesor 1	186
Asesor 2	187
Carta de correcciones	188

INTRODUCCIÓN.

El presente informe contiene detalladamente realizadas en el período del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, realizado en la Escuela Oficial Rural Mixta aldea “Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa. Para lograr la ejecución del proyecto se hicieron una serie de gestiones y actividades, lo cual permitió participar a los docentes para realizar material didáctico, para crear un aprendizaje significativo.

El proyecto consiste en la elaboración de: **Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.** En el contenido de la guía, se encuentran los pasos a desarrollar para crear material didáctico, para que el docente pueda efectuar técnicas diferenciadas para tener una clase con dinamismo.

La estructura del presente informe, se subdivide en los cuatro capítulos siguientes:

Capítulo I: Fase de Diagnóstico.

Esta etapa se desarrolló mediante la matriz de los ocho sectores que los estudios correspondientes proponen y para su evaluación se hizo necesaria la utilización de listas de cotejo y cuestionarios con preguntas directas con el fin de verificar su efectividad.

Capítulo I: Fase de Perfil del Proyecto

Se desarrolla con el fin de describir una planificación que servirá para el desarrollo o ejecución del proyecto; éste se especifica mediante un cronograma de actividades cronológicas que persiguen la consecución de los objetivos, fines y metas planteadas.

Capítulo III: Fase de Ejecución del Proyecto.

Se desarrolla por medio de una descripción de las actividades y los logros que se efectuaron y visualizaron respectivamente en el transcurso de la ejecución y que generaron lo esencial del proceso que dan fe de la creación de la guía para elaborar recursos didácticos con diversos materiales.

Capítulo IV: Fase de Evaluación.

Integra las formas, procedimientos o instrumentos que fueron utilizados para observar los logros o resultados obtenidos en cada una de las etapas anteriores y por consiguiente su valorización en la realidad.

Así mismo el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado contiene en su estructura las conclusiones a las que se ha llegado con su realización; las recomendaciones que se dan para su sostenibilidad; la bibliografía variada que se utilizó como fuentes impresas de información y por último el apéndice y anexos de toda aquella documentación complementaria que se tramitó y obtuvo para enriquecimiento o soporte técnico en la elaboración de éste proyecto.



Capítulo I

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos Generales de la Institución Patrocinante

1.1.1 Nombre de la Institución

Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

1.1.2 Tipo de Institución

Estatal Autónoma

1.1.3 Ubicación Geográfica

Las instalaciones de la Municipalidad se localizan en el Barrio “Central” de la villa de Asunción Mita del departamento de Jutiapa.

1.1.4 Visión

“Ser una institución que busca el desarrollo integral, con unión y participación ciudadana activa, enmarcado en el concepto de género e igualdad en todos los aspectos (salud, educación, infraestructura, medio ambiente, crecimiento económico y social), para lograr con ello armonía y seguridad dentro de nuestra sociedad, promoviendo valores morales y espirituales, así como también con la naturaleza, aprovechando todos los medios tecnológicos existentes con el único fin de mejorar el nivel de vida de todos los habitantes, así como obtener y mantener un hábitat digno para cada persona equilibrado con su entorno.” (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 2)

1.1.5 Misión

“Proveer los mecanismos necesarios para que los vecinos de las diferentes comunidades tengan un desarrollo sostenible e integral en todos los aspectos, con el manejo de recursos con honestidad y transparencia, así como también priorizando sus necesidades para proveerles todo tipo de servicios, así como una diversidad de infraestructura para que puedan desarrollar todo tipo de actividades.”
(Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 2)

1.1.6 Políticas

- Servir a los usuarios con esmero y prontitud, orientándolos en los trámites que solicitan.
- Velar por la conservación de las fuentes de agua, ríos, lagos y demás recursos naturales del municipio y su mejor aprovechamiento.
- Mejoramiento de las condiciones de vida de todos los habitantes del municipio.
- Proporcionar un sistema de agua potable capaz de abastecer a la población y que mejore la obtención del mismo, así como también mejorar el nivel de vida de los vecinos al reducir los riesgos de enfermedades gastrointestinales.
- Mantenimiento del sistema de caminos puentes y carreteras del municipio del área urbana y rural.
- Mantenimiento y mejoramiento de centros educativos.
- Mejorar la educación de la niñez y la juventud a través del apoyo de becas en el nivel básico diversificado y universitario. (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 3)

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 General

Prestar y administrar los servicios públicos a la población sin perseguir fines lucrativos para establecerlos, mantenerlos mejorarlos y regularlos, garantizando su funcionamiento seguro y continuo, cómodo e higiénico, además la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 4)

1.1.7.2 Específicos

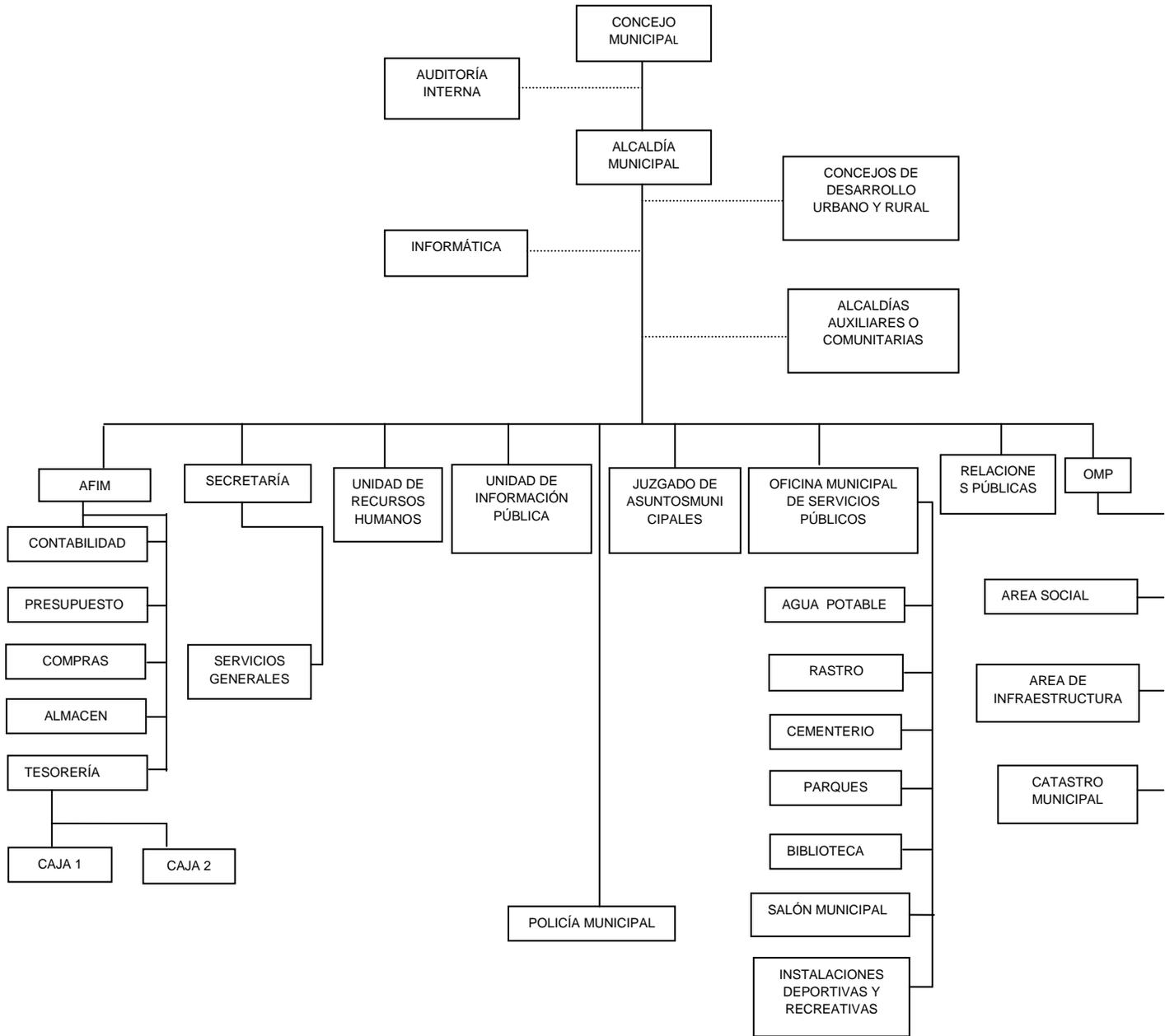
- Cumplir y velar porque se cumplan los fines y deberes del Estado.
- Ejercer y defender la autonomía municipal conforme la Constitución Política de la República y el Código Municipal.
- Impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio.
- Velar por su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico y la preservación de su patrimonio.
- Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de los problemas locales. (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 4)

1.1.8 Metas

- Alcanzar un mejor nivel educativo para todos los vecinos.
- Lograr la participación de la población en actividades y proyectos.
- Facilitar la organización de la población tanto del área urbana como de las distintas comunidades del área rural.
- Invertir los recursos que están a su cargo de manera efectiva, en proyectos que satisfagan las principales necesidades de la población. (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 4)

1.1.9 Estructura Organizacional

ORGANIGRAMA NOMINAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA



Fuente: Organigrama Nominal de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, estructurado por la Dirección Municipal de Planificación (DMP). (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 5)

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

1	Alcalde Municipal
2	Síndicos
5	Concejales
1	Secretario Municipal
1	Tesorera Municipal
3	Oficiales
1	Secretaria/alcalde
1	Recepcionista
7	Auxiliares de Tesorería
1	Juez de Asuntos Municipales
1	Secretaria/juez de Asuntos Municipales
1	Arquitecto de Planificación
1	Auxiliar de Planificación
2	Epesistas de Planificación
1	Relacionista Público
	Personal de Servicios Públicos:
1	Maestra de Computación
1	Maestra de Sordomudos
2	Maestra del Comité Nacional de Alfabetización (CONALFA)
1	Maestro de Marimba
2	Bibliotecarias
1	Doctor/Clínica Municipal
1	Enfermera/Clínica
1	Secretaria/Clínica
4	Encargadas del Comedor Municipal
1	Encargada Administrativa y de Servicios Públicos
1	Trabajadora Social
1	Auxiliar/Trabajadora Social

1	Secretaria/Trabajadora Social
1	Encargada de la Oficina Municipal de la Mujer
1	Encargada de Autorización de Trámites
2	Encargadas de la Oficina de Centro de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional CEDESAN
1	Técnico Forestal
3	Conserjes
8	Guardianes
1	Fontanero
3	Electricistas
8	Cobradores
18	Albañiles
22	Ayudantes
2	Encargados de Supervisión de Obras
4	Choferes del Tren de Aseo
24	Recolectores de Basura
3	Encargadas de Guardería
3	Policías Municipales de Tránsito (PMT)
1	Encargada de Matrimonios
3	Promotores de los Concejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE)
1	Secretaria/Concejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE)

1.1.10.2 Materiales

20	Computadoras
8	Máquinas de Escribir
14	Impresoras
22	Escritorios de Oficina
6	Archivos
15	Mesas

133	Sillas
13	Estantes
1	Cañonera
1	Cámara Fotográfica
1	Cámara de Video
1	Tarjetero de Madera
1	Línea Telefónica
15	Bancas
2	Extinguidores
2	Camiones de Volteo
2	Pick up
1	Televisor
2	Amueblados de Sala
1	Percoladora
1	Antena Satelital
1	Aparato de Fax
8	Libros de Actas
3	Libros de Inventario
4	Libros Financieros

1.1.10.3 Financieros

El Estado le otorga a la Municipalidad de Asunción Mita 1% del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el 10% de asignación constitucional; para que sean invertidos en programas, proyectos de educación, salud y otros que sean de beneficio para los habitantes del municipio, así como para el funcionamiento dentro de la institución, además se adquieren ingresos propios de arbitrios y tributos que también son invertidos en las necesidades de la misma:

Presupuesto del año por servicios	Q.16,844,250.00
Aporte de la Nación 10%	Q. 5,828,409.28
Total	Q. 22,672,659.28

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Se realizó el diagnóstico en la Municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, con la intención de adquirir información necesaria, para lo cual se utilizaron técnicas como la guía de análisis contextual, la observación, la entrevista lo que permitió tener una perspectiva real del aspecto interno y externo de la institución así como identificar sus carencias, sus problemas, sus necesidades y expectativas de desarrollo. Con la información obtenida se identificó el estado actual de la institución en los sectores: comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, administrativo, políticos, salud y educación. En forma consensuada se priorizaron distintas carencias las que permitieron formular el siguiente problema: La contaminación ambiental, que provoca deterioro en el medio ambiente de la aldea Valle Nuevo, Asunción Mita Jutiapa.

1.3 Listado de carencias

- Material didáctico para la reutilización de desechos sólidos.
- Carencia de una guía sobre manejo y control de incendios forestales.
- Carencia de un manual sobre educación alimentaria.
- Carencia de un módulo sobre el tratamiento y cuidado del ornato municipal.
- Carencia de un manual de funciones para el personal que labora en la municipalidad.
- Carencia de un módulo sobre el Cuidado y Conservación del Ambiente.
- Carencia de una planta de tratamiento de desechos sólidos.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PRINCIPALES PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE LOS PROBLEMAS REQUIEREN
<p>1. La contaminación ambiental.</p>	<p>Deterioro del ambiente por la proliferación de desechos sólidos en la comunidad.</p>	<p>Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos, en el área de matemática, dirigida a docentes.</p> <p>Impartir talleres de capacitación sobre inadecuados manejos de los recursos naturales a vecinos de la aldea los Valle Nuevo.</p>
<p>2. Deterioro ambiental.</p>	<p>Inadecuadas técnicas ambientalistas en el cuidado de las áreas rurales.</p>	<p>Realizar un estudio de impacto ambiental involucrando a los COCODES de las diversas comunidades rurales.</p>

<p>3. Insalubridad</p>	<p>Carencia de drenajes en las comunidades rurales por falta de recursos económicos.</p> <p>Inadecuado tratamiento de desechos sólidos en el basurero municipal</p>	<p>Implementación de drenajes para evitar enfermedades.</p> <p>Implementación de una planta de tratamiento de desechos sólidos.</p>
<p>4. Contaminación ambiental.</p>	<p>Inadecuada ubicación geográfica del basurero municipal.</p>	<p>Realizar un estudio para determinar la ubicación geográfica con el propósito de erradicar la contaminación en el casco urbano.</p>

1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad

Según el criterio de viabilidad aplicado, se cuenta con la aceptación y el apoyo institucional para las inducciones a los vecinos de la aldea Valle Nuevo, ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa; lo que indica que existe el aval y la autorización de la municipalidad para ejecutar el proyecto.

Opción 1: Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, en el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

Opción 2: Guía sobre inadecuados manejos de los recursos naturales recursos en la aldea Valle Nuevo, ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

Indicadores		Opción 1		Opción 2	
		Si	No	Si	No
Financiero					
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos económicos?	X			X
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X		X
Administrativo Legal					
4.	¿Se tiene la autorización de la institución para realizar el proyecto?	X			X
5.	¿Se tiene análisis de impacto ambiental?	X		X	
Técnico					
6.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X			X
7.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X
8.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
9.	¿Es suficiente el tiempo programado para ejecutar el proyecto?	X			X
10.	¿Se han definido claramente las metas?	X			X
11.	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X			X
Familiar					
12.	¿Tiene el proyecto aceptación en las familias?	X		X	
13.	¿Satisface el proyecto las necesidades de las familias?	X		X	
14.	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X			X
15.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X			X
Político					

16.	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X			X
17.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X			X
Cultural					
18.	¿El proyecto está diseñado acorde a la ubicación geográfica de la institución?	X		X	
19.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
Social					
20.	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X			X
21.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X		X	
Totales		20	1	6	15

Problema seleccionado

La contaminación ambiental provoca deterioro en el ambiente de la aldea Valle Nuevo, ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

Solución propuesta como viable y factible

Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, en el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

1.5 Datos de la Institución o comunidad beneficiada

1.5.1 Nombre de la Institución

Escuela Oficial Urbana Mixta “aldea Valle Nuevo”, Jornada Matutina, Asunción Mita, Jutiapa.

1.5.2 Tipo de Institución

Educativa - Pública

1.5.3 Ubicación Geográfica

Las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana Mixta “Aldea Valle Nuevo” se localiza en aldea Valle Nuevo, de la ciudad de Asunción Mita del Departamento de Jutiapa.

1.5.4 Visión

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral.” (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Valle Nuevo, 2015, pág. 3)

1.5.5 Misión

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, en beneficio del desarrollo de los habitantes de aldea Valle Nuevo. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Valle Nuevo, 2015, pág. 3)

1.5.6 Políticas

- Fomenta los valores ético-morales, manifestando actitudes y hábitos que se conviertan en conductas que eleven al hombre a defender y a crecer en su dignidad de persona.
- Promueve la igualdad en el acceso a oportunidades a personas de escasos recursos, que contribuyen al desarrollo humano en la comunidad.
- Propicia la vivencia de la interculturalidad, la equidad social, la de género y el respeto a la diversidad, integrando las diferencias individuales para que no exista la discriminación.
- Desarrolla destrezas y habilidades en los estudiantes que los hacen competentes para resolver problemas de la vida diaria y proponen alternativas de solución. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Valle Nuevo, 2015, pág. 4)

- Imparte aprendizajes significativos y pertinentes que respondan a las necesidades e intereses de las familias y de nuestra comunidad, para mejorar la calidad educativa”

1.5.7 Objetivos

General

- Formar una actitud crítica, creativa, propositiva y de sensibilidad social, para que cada persona consciente de su realidad pasada y presente, participe en forma activa, representativa y responsable en la búsqueda y aplicación de soluciones justas a la problemática nacional. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Valle Nuevo, 2015, pág. 5)

Específicos

- Fortalecer las capacidades de los maestros.
- Mejorar la gestión en el aula empoderando a las comunidades. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Valle Nuevo, 2015, pág. 5)

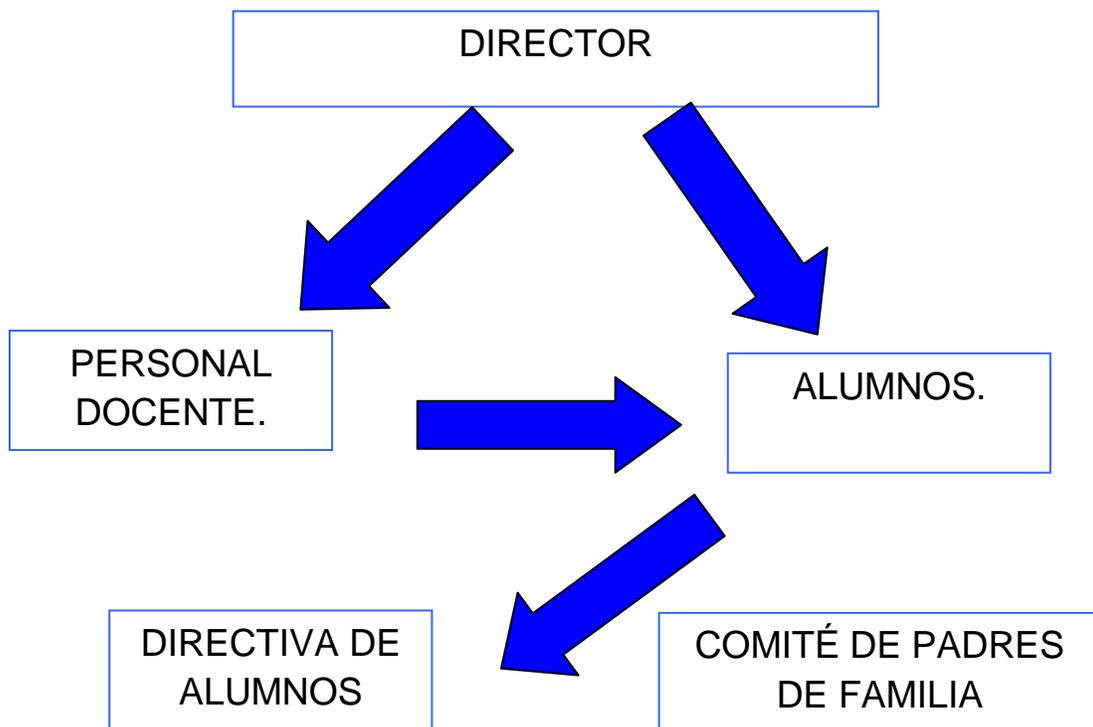
1.5.8 Metas

- El fortalecimiento de la identidad y de la autoestima personal, étnica, cultural y nacional.
- El reconocimiento de la familia como génesis primario y fundamental de los valores espirituales y morales de la sociedad, como primera y permanente instancia educativa.

- La formación para la participación y el ejercicio democrático, la cultura de paz, el respeto y la defensa de la democracia, el Estado de Derecho y los Derechos Humanos.
- La transformación, resolución y prevención de problemas mediante el análisis crítico de la realidad y el desarrollo del conocimiento científico, técnico y tecnológico.
- La interiorización de los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y honestidad entre otros y el desarrollo de actitudes y comportamientos éticos para la interacción responsable con el medio natural, social y cultural.
- El mejoramiento de la calidad de vida y el abatimiento de la pobreza mediante el desarrollo de los recursos humanos”. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Valle Nuevo, 2015, pág. 6)

1.5.9 Estructura Organizacional

ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA “ALDEA VALLE NUEVO” CIUDAD DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA



El organigrama fue tomado de la Dirección del establecimiento.

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

01 Director

06 Docentes

85 Alumnos

1.5.10.2 Físicos

Aulas

Baños

Área de Juegos

Cancha deportiva

Escenario

1.5.10.3 Materiales

Escritorios

Cátedras

Sillas plásticas

Pizarrones

Libros de Actas

Libro de Conocimiento

Libro de asistencia personal

Libro de inscripciones

Escobas

Trapeadores

Recogedores de basura

Botes de Basura

1.5.10.4 Financieros

La distribución de los fondos de la Escuela Oficial Urbana Mixta “aldea Valle Nuevo” de la ciudad Asunción Mita, Jutiapa; está reglamentada por el Ministerio de Educación, a través de las diferentes direcciones administrativas financieras; siendo el Estado el responsable de brindar a la niñez una educación en forma gratuita.

Los recursos financieros o fondos que recibe están distribuidos de la siguiente manera:

❖ **Programa de gratuidad:**

El presupuesto ejecutado por dicha Institución Educativa es por medio del Acuerdo Ministerial número 73-2011 la “Creación del Fondo Rotativo Institucional de Gratuidad en los Centros Educativos Oficiales del País”.

El cual es emitido por el Ministerio de Educación y determina las disposiciones necesarias para la asignación de recursos del programa de Gratuidad de la Educación, cuya observancia es obligatoria por parte de los Directores Departamentales de la Educación.

La cuota asignada de Gratuidad para cada Centro Educativo Público del nivel primario de cuarenta quetzales (Q. 40.00) por alumnos inscritos los cuales podrán contener los siguientes gastos: insumos de limpieza, servicios recibidos, materiales de reparación, rebosamientos menores del establecimiento.

❖ **Útiles escolares:**

Reciben Q. 55.00 por cada alumno.

❖ **Alimentación:**

Recibe Q. 1.58.00 diarios por cada alumno.

❖ **Valija didáctica:**

Reciben Q.220.00 por cada maestro que labore en el establecimiento. (Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Valle Nuevo, 2015, pág. 7)

1.4.6 Técnicas Utilizadas para el diagnóstico:

- ❖ **Observación**: Se observó el desarrollo cotidiano de la institución educativa y sus deficiencias.
- ❖ **Entrevista**: Se recolecto de forma escrita, la información proporcionada por el director del establecimiento.

1.6. Listado de Carencias.

En la Escuela Oficial Urbana Mixta “aldea Valle Nuevo”, se encontraron, algunos aspectos que son importantes tomar en consideración para el desarrollo de la institución, siendo las siguientes:

- Falta de una guía, para la elaboración de material didáctico, del medio ambiente, de acuerdo al área geográfica.
- No existen programas para la enseñanza de reutilización de basura.
- Hacen falta capacitaciones para docentes y alumnos, sobre el reciclaje para el establecimiento.
- No cuenta con un archivo en donde se pueda colocar material didáctico.
- Falta de orientación, sobre la importancia de la creación de material, para que las aulas se vea decoradas.
- No cuenta, con baños higiénicos para utilidad de los alumnos y maestros.
- Falta de recipientes para depositar la basura clasificada, de acuerdo a la utilidad que genera.
- Falta de higiene en el proceso de obtención de agua potable.

.7 Cuadro de Análisis de Priorización de Problemas.

PROBLEMAS DETECTADOS	FACTORES QUE LO ORIGINAN	SOLUCIONES
<p>1. Contaminación Ambiental</p>	<p>Falta de una guía para elaborar material didáctico, para el área de matemática con desechos sólidos del medio ambiente</p> <p>1. Tratamiento inadecuado de la basura.</p>	<p>Redactar una guía para material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, para docentes de la En Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”.</p> <p>1. Colocar recipientes para la recolección de basura.</p> <p>2. Elaboración de instructivo para la Fabricación de material didáctico, con desechos sólidos reciclados en la Escuela.</p>

1.8 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Las opciones de solución, para que la institución logre cumplir el 100% de estabilidad a los estudiantes son:

- **Opción1.** Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos, en el área de matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, Asunción Mita, Jutiapa.

- **Opción 2.** Crear un programa que le sirva al docente, conocer las técnicas que puede efectuar en el aula para reciclar, en Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”. ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

INDICADORES	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
	Si	No	Si	No	Si	No
Financiero						
Se cuenta con suficientes recursos financieros	x			x		x
Se cuenta con financiamiento externo	x			x		x
El proyecto se ejecutará con recursos propios		x		x		x
Se cuenta con fondos extras para imprevistos	x			x		x
Existe posibilidad de crédito para el proyecto		x		x		X
Administrativo Legal.						
Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto	x			x		x
Se tiene un estudio de Impacto Ambiental	x		x		x	
Se tiene representación legal	x			x		x
Existen leyes que aparen la ejecución del proyecto	x		x			x
La publicidad del proyecto cumple con las leyes del país.	x		x		x	
Técnico.						
Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto	x			x		x

Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto	x			x		x
Se tiene bien definida la cobertura del proyecto	x		x		x	
Se cuenta con asesoría a fin al tema.	x		x		x	
Se tienen los insumos necesarios para el proyecto.	x		x		x	
Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto	x		x		x	
Se han cumplido con especificaciones indicadas en la elaboración del proyecto.	x		x		x	
El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto	x			x		x
Se han definido claramente las metas	x		x		x	
Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	x			x		x
Político.						
La institución será responsable del proyecto.	x		x		x	
El proyecto es de vital importancia para la institución.	x		x		x	
Cultural						
El proyecto está diseñado acorde a los aspectos lingüísticos de la región	x			x		x
El proyecto responde a las expectativas culturales de la región.	x			x		x
El proyecto Impulsa equidad de género.	x		x		x	

Social						
El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales		x		x		x
El proyecto beneficia a la mayoría de la población	x		x		x	
El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico.	x			x		x
TOTALES	25	03	13	15	12	16

1.9 Problema Seleccionado.

- Contaminación ambiental. Provocada por la falta de una guía para elaborar material didáctico, para el área de matemática con desechos sólidos.

1.10. Solución propuesta como viable y factible.

Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos, en el área de matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Valle Nuevo”, Asunción Mita, Jutiapa.



Capítulo II

CAPITULO II

PERFIL DE PROYECTO

2.1. Aspectos Generales

2.1.1. Nombre del proyecto

Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”., ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

2.1.2. Problema

Contaminación ambiental. Provocada por la falta de una guía para elaborar material didáctico, para el área de matemática con desechos sólidos.

2.1.3 Localización

Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

2.1.4 Unidad ejecutora

- Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Municipalidad de ciudad de Asunción Mita, Jutiapa

2.1.5 Tipo de proyecto

Educativo Ambiental

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la “Redacción de una guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, Asunción Mita, Jutiapa. La elaboración de la guía, para el reciclaje de los residuos sólidos en la institución, tiene por objeto motivar el interés, en utilizar los desechos sólidos por parte del docente para propiciar un aprendizaje significativo en el alumno, de acuerdo al nivel económico que se mantiene en las áreas rurales.

En el establecimiento se obtiene diferentes desechos sólidos que pueden beneficiar el uso de los mismos para utilidad del docente. Por medio de la cual, se da a conocer la importancia, beneficios y ventajas de reducir, rehusar y reciclar los residuos sólidos, dicha guía contiene aspectos como: la importancia de reciclar, los beneficios del reciclaje, para qué y porqué debemos de reciclar, ventajas del reciclaje, así mismo también diferenciar cada uno de los residuos y realizar materiales didácticos pedagógico para el aprovechamiento de los residuos y adquisición de un aprendizaje significativo.

2.3 Justificación

El material didáctico se refiere a aquellos medios y recursos que facilitan la enseñanza y el aprendizaje, dentro de un contexto educativo, estimulando la función de los sentidos para acceder de manera fácil a la adquisición de conceptos habilidades, actitudes o destrezas. El medio ambiente, la naturaleza y el entorno inmediato proveen de abundantes posibilidades que pueden ser aprovechados en favor de los niños en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Los materiales didácticos elaborados con recursos del medio proporcionan experiencias que los niños pueden aprovechar para identificar propiedades, clasificar, establecer semejanzas y diferencias, resolver problemas, entre otras y, al mismo tiempo, sirve para que los docentes se interrelacionen de mejor manera

con sus estudiantes, siendo entonces la oportunidad para que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea más profundo.

Elaborar material concreto con recursos del medio permite mejores niveles de eficiencia en el aula, además el uso de estos recursos se encuentran al alcance de todos los estudiantes. Los diferentes contextos sociales, culturales y geográficos del entorno permiten una variedad de recursos para la confección de diversos materiales. Los materiales concretos deben ser funcionales, visualmente atractivos, de fácil uso, seguros (no peligrosos), útiles para el trabajo grupal e individual, acordes a los intereses y la edad de los estudiantes.

El hecho de diseñar una guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa. Hará que tanto los y las docentes y estudiantes puedan realizar las diferentes actividades educativas para las diferentes situaciones, estrechamente relacionadas con la edad de los alumnos, por medio de las herramientas que se les ofrecen y así puedan determinar qué es lo que se pretende que aprenda y cómo se va a hacer.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

Contribuir con una propuesta que genere nuevas posibilidades del cuidado ambiental, mediante la promoción de una guía pedagógica, con la intención de promover una conciencia ambiental.

2.4.2 Específicos

- Redacción de una guía didáctica, con el fin de mejorar las prácticas educativas y el aprendizaje de los estudiantes.

- Capacitar a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Valle Nuevo”. Ciudad de Asunción Mita, Jutiapa sobre el manejo y aprovechamiento del material didáctico reciclable.

- Sensibilizar en el tema a los docentes para que ellos mismo pueda enriquecer el aprendizaje en los alumnos, evitando la contaminación del medio ambiente.

2.5 Metas

- Impresión de 7 guías para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, que serán entregadas al director y docentes de la institución.

- Capacitar a un director, seis docentes sobre la importancia de manejar los recursos didácticos, con materiales solidos del ambiente.

- Orientar a los 85 alumnos, para trabajar en beneficio de la reutilización de los diferentes materiales, que serán elaborados con desechos sólidos.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

- 01 Director
- 06 Docentes

2.6.2 Indirectos

- Autoridades educativas.
- 85 estudiantes.
- Padres de Familia.
- Comunidad en general.

2.6 Fuentes de financiamiento y presupuesto

2.6.1 Fuentes de financiamiento.

El proyecto será financiado por la municipalidad de Asunción Mita y gestiones que hará el epesista, detallados de la siguiente manera:

No.	Financiamiento	Cantidad
01	.Gestión del Epesista	Q. 2,655.00
Total		Q. 2,655.00

2.7.1 Presupuesto

Cantidad	Descripción de gastos	Costo unitario	Costo Total
07	Impresión de guía	Q 45.00	Q. 315.00
6	Resma de Hojas	Q. 45.00	Q. 270.00
400	Impresiones	Q. 1.00	Q. 400.00
15	Refacciones	Q. 20.00	Q. 300.00
1	Capacitadora	Q 300.00	Q 300.00
8	Empastados de Guía	Q 35.00	Q 280.00
4	Horas de Alquiler de Cañonera	Q 100.000	Q 400.00
6	Informes impresos	Q 65.00	Q 390.00
Total			Q. 2,655.00

2.8 Cronograma de Actividades

No.	Actividad	Meses del año 2015-16															
		Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
01	Reunión con el director del establecimiento para presentación del proyecto.	■	■														
02	Visita a centros de internet, para recopilación de información sobre la creación de material didáctico.			■	■	■											
03	Elaboración de presupuesto del proyecto						■										
04	Redacción de guía sobre la elaboración de material didáctico de desechos sólidos del ambiente							■	■								
05	Presentación de la guía para revisión al asesor de EPS.										■						
06	Socialización de la guía con el director del establecimiento.										■						
07	Cotización de costos para la reproducción del material.											■					
08	Gestión de financiamiento para ejecución del proyecto.												■				
09	Impresión de guías sobre la elaboración de material didáctico de desechos sólidos del ambiente													■			

10	Preparación para la capacitación sobre la elaboración de material didáctico de desechos sólidos del ambiente																
11	Capacitación sobre el manejo y aprovechamiento de la bolsa plástica.																
12	Entrega del proyecto al director y docentes del establecimiento.																
13	Evaluación del proyecto.																

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- Apoyo de Capacitadora, para concretar el manejo de los recursos didácticos.
- Director del Establecimiento
- Personal docente de Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”
- Epesista.
- Asesor del Proyecto.

2.9.2 Materiales

- Computadora.
- Impresora.
- Tinta para Impresora.
- Cañonera.
- Equipo de sonido.
- Material impreso sobre el manejo y aprovechamiento de material didáctico
- Hojas de papel bond.
- Fotocopias.
- Lapiceros.
- Libreta de apuntes.
- Botes vacíos
- Pinceles
- Acuarela
- Cartón

2.9.3 Físicos

- Edificio de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, Jornada Matutina, Ciudad de Asunción Mita.

2.9.4 Financieros

El total de recursos financieros que se utilizó para ejecutar el proyecto es de **Q. 2, 655.00**



Capítulo III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados.

Para determinar las actividades y sus respectivos resultados fue necesario analizar cada una de las acciones realizadas para el desarrollo de cada actividad.

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	Organizar la secuencia lógica del desarrollo del proyecto.	Se establecieron objetivos y metas claras para la elaboración de la guía didáctica.
2	Definir el contenido de la guía didáctica.	Orientación sobre las estrategias que faciliten el logro de los objetivos del docente con el material didáctico reciclable.
3	Analizar, seleccionar y clasificar información obtenida.	Analizar, seleccionar y clasificar información obtenida.
4	Redactar de la guía pedagógica con material reciclable.	Se redactó el primer borrador de la guía pedagógica sobre el reciclaje.
5	Se corrigió la guía pedagógica sobre material reciclable	Guía corregida para su impresión total

6	Imprimir y empastar la guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente para el área de matemática.	Documento finalizado para poder entregar al docente y socializarlo.
7	Elaborar el material didáctico con material didáctico.	Material didáctico terminado para presentar al docente como se realiza.
8	Realización de capacitación con el director y docentes.	Socialización con el director y docentes sobre las maneras en que puede, hacer, utilizar y diseñar el material didáctico.
9	Evaluar el proyecto	Se seleccionaron técnicas para evaluar cada etapa del proyecto.
10	Redactar las conclusiones y recomendaciones	Redacción de las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los objetivos del diagnóstico.
11	Elaborar el informe final.	Un documento de apoyo para el docente, para elaborar material didáctico, reciclable para el área de matemática.

3.1.2 Productos y Logros.

1	<p>Redactar de una guía para elaborar material didáctico con desechos sólidos del ambiente, para el área de matemática, dirigida a docentes de la escuela oficial rural mixta de aldea Valle Nuevo, ciudad de Asunción Mita.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Siente guías, para que los docentes de la institución, pueda utilizarlo con la finalidad de utilizar desechos sólidos. ➤ Se capacitó a los docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “Aldea Valle Nuevo”, sobre el manejo y aprovechamiento del material didáctico reciclable. ➤ Se sensibilizó, en el tema a los docentes para que separen los residuos sólidos evitando la contaminación del medio ambiente.
---	--	---



Universidad San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Epesista: Kendy Lisbeth Galicia Cerón
Carné: 201123591
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

Asesor: Lic. Randolpho Alfaro Navas

Julio de 2016

ÍNDICE

Introducción	
Objetivos	01
2.1 Objetivo General	01
2.2 Objetivos Específicos	03
CAPÍTULO I	02
1. ¿Qué es Reciclar?	02
1.1 Importancia del Reciclaje	03
1.2 Beneficios del Reciclaje	04
1.3 Ventajas de Reciclaje	05
1.3.1 Recursos Renovables	05
1.4 Aplicación de 3R	06
1.4.1 Reducir	06
1.4.2 Rehusar	06
1.4.3 Reciclar	07
1.5 Residuos Sólidos	07
1.5.1 Tipo de Residuo Sólidos	07
1.5.2 Biodegradación de Recursos	08
1.5.3 Reciclaje de residuos sólidos	08
1.6 Reciclaje de materia Orgánica	09
1.7 Reciclaje del Papel	09
1.7.1 Beneficios ambientales del reciclaje de papel	10
1.7.2 Papel reciclable	10
1.7.3 Procesos del papel reciclado	11
CAPÍTULO II	12
2. Material Didáctico	12
2.1 ¿Para qué elaborar Material Didáctico?	13
2.2 Material Didáctico, elaborado con desecho sólido del Medio Ambiente.	14

2.2.1 Orden de Números con Sami	14
2.2.2 Tablero de suma y resta	18
2.2.3 Tablas de Multiplicar	19
2.2.4 Aprendiendo los números con tapones de botella	20
2.2.5 Caja numérica	22
2.2.6 Cuenta cuantos tapones caen	23
2.2.7 Conociendo las figuras geométricas	24
2.2.8 Ruleta matemática	25
2.2.9 Botellas Contadoras	27
2.2.10 Suma y Resta con botellas	28
2.2.11 ¿Cuánto come el conejo?	29

Conclusiones

Recomendaciones

E-grafías

INTRODUCCIÓN

El reciclado es una de las alternativas utilizadas en la reducción del volumen de los residuos sólidos. Se trata de un proceso, también conocido como reciclaje, que consiste básicamente en volver a utilizar materiales que fueron desechados y que aún son aptos para elaborar otros productos o prefabricar los mismos. Buenos ejemplos de materiales reciclables son los metales, el vidrio, el plástico, el papel o las pilas. A diferencia del reciclado, la reutilización es toda operación en la que el envase concebido y diseñado para realizar un número mínimo de circuitos, rotaciones o usos a lo largo de su ciclo de vida, es rellenado o reutilizado con el mismo fin para el que fue diseñado. Son muchas las razones para reciclar: se ahorran recursos, se disminuye la contaminación, se alarga la vida de los materiales aunque sea con diferentes usos, se logra ahorrar energía, se evita la deforestación, se reduce el ochenta por ciento del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura, se puede disminuir el pago de impuestos por concepto de recolección de basura y al mismo tiempo se genera empleo y riqueza.

En la presente guía se encontrarán, orientaciones y sugerencias metodológicas que estamos seguros contribuirán a enriquecer la calidad de su trabajo, al propiciar reflexiones y experiencias concretas a partir de las cuales vamos a descubrir las múltiples posibilidades que tanto la naturaleza, el ambiente y la diversidad de materiales pueden ofrecernos, para hacer de la práctica educativa en todos los niveles propicie un espacio de goce, disfrute, aprendizaje interactivo y transformador.

II OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

- Diseñar e implementar el buen uso de material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la En Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

2.2 Objetivo Específico:

- Fomentar la participación de los maestros y alumnos en el cuidado del medio Ambiente reciclando los residuos sólidos.
- Ayudar a los docentes para que colaboren a no, destruir el medio ambiente y que no lo contaminen si no que reciclen los residuos sólidos para mejorarlo.
- Demostrar la importancia disminuir el volumen de residuos, ya que lo que se recicla puede ser reutilizado. Además cuanto mayor sea el reciclaje menos residuos habrá que eliminar.
- Concientizar a todas aquellas personas que tengan la voluntad de ayudar a la comunidad reciclando los residuos sólidos para evitar la contaminación.

CAPITULO I.

1. ¿Qué es Reciclar?

Reciclar es usar los materiales una y otra vez para hacer nuevos productos, ofrece mínimos problemas de contaminación y mayor facilidad para su recuperación.

Consiste en el aprovechamiento de los residuos para fabricar nuevos productos y, al igual que la reducción y el rehusó, debe iniciarse desde el lugar de generación. También es el proceso de recuperar materiales usados en la industria o en casa para darle mayores usos.

El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva, acopio, reutilización, transformación y comercialización. (Fabrico, 1994, pág. 5)



<http://reciclate.masverdedigital.com/wp->

1.1 Importancia del Reciclaje?

Cada habitante produce alrededor de 1 kilo de basura por día. Para el año 2020 se estima que se triplicará la generación de residuos sólidos domiciliarios que hoy produce. Considerando esta proyección, y que la generación de basura acorta la vida útil de los rellenos sanitarios, se hace necesario buscar alternativas de una mejor gestión de residuos y una de éstas es el Reciclaje.

Hoy una gran cantidad de los residuos sólidos domiciliarios que generamos a diario se componen de materiales reciclables y productos reutilizables. Son muchas las razones para reciclar: se ahorran recursos, se disminuye la contaminación, se alarga la vida de los materiales aunque sea con diferentes usos, se logra ahorrar energía, se evita la deforestación, se reduce el 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura, se puede disminuir el pago de impuestos por concepto de recolección de basura y al mismo tiempo se genera empleo y riqueza. (Fabrico, 1994, pág. 7)



https://encrypted-tbnOQHJ_RA1VXTGsYcjaONm_KliuaKqEHT_05

1.2 ¿Cuáles son los beneficios del reciclaje? ·

1. Reduce los volúmenes de residuos generados ·
2. Aprovecha los recursos presentes en los materiales reciclables ·
3. Evita la sobreexplotación de recursos naturales ·
4. Disminuye los costos de disposición final de los residuos ·
5. Crea nuevas fuentes de trabajo ·
6. Promueve la participación ciudadana en campañas masivas y proyectos de reciclaje ·

Por lo tanto es fundamental un cambio de actitud y de hábitos de la comunidad educativa hacia el manejo de los residuos. · La tarea entonces es, aprender a realizar un depósito diferenciado de la basura y participar activamente en alguno de los 3 sistemas de reciclaje que existen en la región metropolitana: las campañas de beneficencia, las recolecciones comunales diferenciadas y la entrega de los residuos a los centros de Acopio y/o compra. (Fabrico, 1994, pág. 10)



<http://cdn5.concienciaeco.com/wp->

1.3 Ventajas del Reciclaje.

Recuperar los materiales reciclables disminuye la cantidad de residuos sólidos que se depositan en los sistemas de relleno sanitario, y se prolonga la vida útil de estas facilidades. Al disminuir el volumen de los residuos sólidos destinados a los sistemas de relleno sanitario, los costos de recolección y disposición final son menores. El uso de materiales reciclables como materia prima en la manufactura de nuevos productos ayuda a conservar recursos naturales renovables y no renovables (Simnoe, 1992)

1.3.1 Recursos renovables:

Todo aquello que la naturaleza nos brinda de manera espontánea, sin que intervenga la mano del hombre. Son recursos naturales la energía solar, el aire, el viento, el suelo, el mar, los bosques, la fauna y flora, etc. Cada zona o región tiene sus propios recursos naturales, algunos se aprovechan en forma natural, mientras que otros necesitan de un proceso de transformación. Además son aquellos que al cabo de un periodo no muy largo puede reponerse o renovarse: FLORA Y FAUNA. Aquí se encuentran el suelo, el agua, los recursos vegetales, animales e hidrobiológicos. (Simnoe, 1992)

Estos se pueden renovar mediante el cultivo y crianza. La agricultura, la ganadería, la avicultura. La piscicultura, son las principales actividades que se desarrollan para la conservación de los recursos, la base de la existencia de estos recursos, está dado por las características del suelo y el clima de nuestra patria: Costa, Sierra y Selva. (Simnoe, 1992)

1.3.2 Recursos no renovables:

Los recursos naturales no renovables son recursos naturales agotables, que no se pueden regenerar una vez que han sido utilizados. También:

1.4 Aplicación de las 3R

Se trata de un conjunto de acciones que tienen como objetivo reducir la cantidad y toxicidad de los residuos que producimos diariamente.

- Reducir la mayor cantidad de residuos posible.
- Reusar todo lo que es posible antes de desechar.
- Reciclar los residuos para elaborar nuevos productos.

1.4.1 Reducir

La reducción de residuos sólidos es un método de minimizar los residuos generando lo menos posible. La reducción es la parte más importante de las 3R. La reducción es el primer objetivo de la estrategia del manejo de los residuos sólidos. (Simnoe, 1992)

- Planifica y compra sólo lo necesario.
- Escoge y compra productos con poco empaque.
- Prefiere los productos con envases retornables o al menos reciclables.
- Disminuye el uso de fundas plásticas.
- Escribe, imprime o fotocopia sólo lo necesario usando ambos lados de la hoja. (Simnoe, 1992)

1.4.2 Rehusar

Es el uso de un producto más de una vez en su forma original, para el mismo o nuevo propósito. Lo que para unos es basura, para otros es un recurso. Muchos materiales o productos desechados pueden ser reutilizados para su función original o para otros usos. Algunas recomendaciones para rehusar

- Mantén y repara los artículos que aún se pueden utilizar.
- Utiliza el papel que ha sido usado de un solo lado, puedes elaborar blocas de notas.

- Realiza manualidades con algunos residuos.
- Las fundas de papel y plástico pueden ser usadas varias veces. Vende o dona los artículos que no usas.
- Busca, en forma creativa, darle otro uso a los envases y materiales que ya no utiliza (Simnoe, 1992)

1.4.5 Reciclar

Consiste en el aprovechamiento de los residuos para fabricar nuevos productos y, al igual que la reducción y el rehusó, debe iniciarse desde el lugar de generación. Reciclar es el proceso de recuperar materiales usados en la industria o en casa para darle mayores usos. El reciclaje ocurre cuando un producto vuelve al proceso de producción original o se utiliza cómo otro producto. Es el proceso de recuperar materiales usados en la industria o en la casa para darle mayores usos (Simnoe, 1992)

1.5 Residuos sólidos

Residuos son aquellas sustancias, productos o subproductos resultantes principalmente de las actividades humanas. Pueden ser papeles, cartones, plásticos, vidrios, metales, restos de comida (Simnoe, 1992)

1.5.1 Tipos de residuos sólidos

Los residuos biodegradables son todos aquellos que la naturaleza es capaz de degradar o descomponer. Es el caso de todos los restos vegetales (verduras, jardines, podas, etcétera). El papel y el cartón son biodegradables, pero su proceso de descomposición es más lento.

Residuos no biodegradables son todos aquellos que la naturaleza no es capaz de degradar o descomponer, porque los insectos y microbios no los reconocen y no saben qué hacer con ellos. Es el caso de los plásticos, los vidrios y los metales, entre otros. La mayoría de estos materiales se

degradan después de mucho tiempo, por factores climáticos y otros. (Simnoe, 1992)

1.5.2 Biodegradación de algunos Residuos Sólidos

El tiempo que se indica a continuación:

- Desechos orgánicos De 3 semanas a 4 meses
- Ropa o género de algodón y/o lino De 1 a 5 meses
- Un par de medias de lana 1 año
- Zapato de cuero De 3 a 5 años
- Papel De 3 semanas a 2 meses
- Celofán De 1 a 2 años
- Trapo de tela De 2 a 3 meses
- Estaca de madera De 2 a 3 años
- Estaca de madera pintada De 12 a 15 años
- Bambú De 1 a 3 años

1.5.3 Reciclaje de los residuos sólidos

El mundo entero moderno se enfrenta a un problema cada vez más importante y grave: cómo deshacerse del volumen creciente de los residuos que genera. La mayoría de los residuos terminan convirtiéndose en basura cuyo destino final es el vertedero o los rellenos sanitarios. Los vertederos y rellenos sanitarios son cada vez más escasos y plantean una serie de desventajas y problemas. En ello el reciclaje se convierte en una buena alternativa, ya que reduce los residuos, ahorra energía y protege el medio ambiente.

La meta de cualquier proceso de reciclaje es el uso o re uso de materiales provenientes de residuos. De importancia en el proceso de reciclaje es que el procedimiento comienza con una separación. Desde un punto de vista de eficiencia del rendimiento de estos sistemas de separación favorece que se haga una separación en el origen. (Simnoe, 1992)

Existen tres actividades principales en el proceso del reciclaje:

- **Recolección:** Se deben de juntar cantidades considerables de materiales reciclables, separar elementos contaminantes o no reciclables y clasificar los materiales de acuerdo a su tipo específico.
- **Manufactura:** los materiales clasificados se utilizan como nuevos productos o como materias primas para algún proceso.
- **Consumo:** Los materiales de desperdicio deben ser consumidos. Los compradores deben demandar productos con el mayor porcentaje de materiales reciclados en ellos. Sin demanda, el proceso de reciclaje se detiene.

1.6 Reciclaje de materia orgánica

La fracción orgánica puede ser reciclada mediante el compostaje. El campo es un abono y una excelente herramienta orgánica del suelo, útil en la agricultura, jardinería y obra pública.

- Mejora las propiedades químicas y biológicas de los suelos.
- Hace más suelto y porosos los terrenos compactados y enmienda los arenosos.
- Hace que el suelo retenga más agua.

1.7 Reciclaje de papel

El consumo de papel (núcleos administrativos, editoriales de prensa, revistas, libros, etc.) y de cartón (envases y embalajes de los productos manufacturados) ha crecido también exponencialmente por el incremento de la población y de la cultura en todo el mundo desarrollado. Cada uno de nosotros tira al año a aproximadamente 120 kg/año de papel

1.7.1 Beneficios ambientales del reciclaje de papel:

- Disminución de la necesidad de fibras vegetales y vírgenes
- Disminución del volumen de residuos municipales (el 25% de nuestros desperdicios está compuesto de papel y cartón)
- Disminución de la contaminación atmosférica y de la contaminación del agua
- Disminución de las exportaciones de madera y de la importación de papel, representadas en miles de toneladas al año.

1.7.2 Papel reciclable

El papel reciclable se elabora sin utilizar cloro en el proceso de blanqueo de la pasta. Puede obtenerse papel ecológico a partir de papel reciclado, garantizando la mínima utilización de productos químicos y la depuración de las aguas residuales.

Obtenido, mayoritariamente, a partir de papel usado o residual. Se considera que cumple las condiciones de papel reciclado para la impresión y escritura, el que contiene, como mínimo, un 90% en peso de fibras de recuperación.

El papel reciclable no se debe mezclar con papel sucio, pañuelos desechables, papel de aluminio, papel de fax, papel engomado, plastificado, encerado, etc.

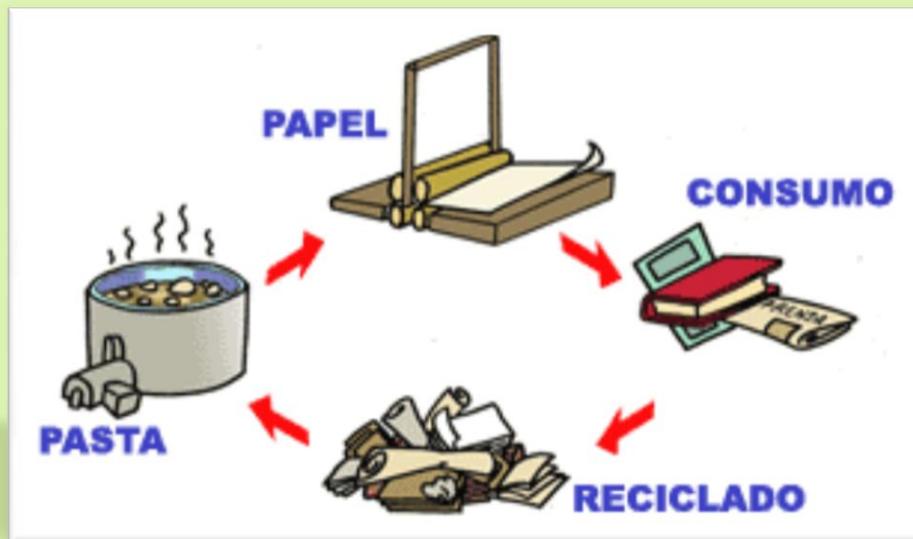
La separación de la tinta se lleva a cabo mediante la adición de un jabón biodegradable y la inyección de aire, para crear burbujas a las que se adhiere la tinta. La tinta se concentra y se transporta a un centro de tratamiento

- El rendimiento del papel viejo es alto, un 90% aproximadamente, frente al 50% del rendimiento celulósico de la madera.
- Aproximados de recuperación (antecedentes de España Cataluña)

- Papel de diario se recupera aproximadamente el 27 %
- Papel de revistas y libros se recupera aproximadamente el 7.5 %
- Papel de embalar se recupera aproximadamente el 30.7 %
- Cartón se recupera aproximadamente el 81.3 %. (Simnoe, 1992)

1.7.3 Procesos del papel reciclado

El proceso del papel reciclado se inicia con la recolección de papeles y cartones usados. Luego, el material recolectado es destinado a la industria del reciclado, donde se le separan las fibras vegetales de las impurezas hasta llegar a diversos productos de uso común (Simnoe, 1992)



<https://thumbs.dreamstime.com/z/ejemplo-de-reciclaje-plastico-del-ciclo->

CAPITULO II

2. Material Didáctico

La palabra material es el término que nos permite designar al ingrediente o componente de algo y también al conjunto imprescindible de cosas que nos facilita la realización de una actividad, profesión u obra. En tanto, la palabra didáctico refiere todo aquello vinculado, propio o que resulta ser adecuado para la enseñanza, el aprendizaje.

Es un instrumento que facilita la enseñanza- aprendizaje, se caracteriza por despertar el interés del estudiante adaptándose a sus características, por facilitar la labor docente y, por ser sencillo, consistente y adecuado a los contenidos.



<https://sembrandolapsicopedagogiablog>.

2.1 ¿Para qué elaborar Material Didáctico con recursos del Medio Ambiente?

La elaboración de materiales educativos con recursos del medio posibilitan al educador y la educadora realizar las tareas docentes en el aula con mayores niveles de eficiencia, al contribuir para que los recursos estén al alcance de los niños y las niñas y, de esta manera, puedan desarrollar distintas actividades y promover sus aprendizajes.

Los materiales inciden en el proceso de aprendizaje cuando son utilizados con frecuencia; por esa razón, los niños y las niñas deben verlos, manejarlos y usarlos con la orientación adecuada del educador o educadora, pues a través de esta constante exploración y contacto con el entorno, viven experiencias de gran valor en su medio circundante, que les proporcionan no sólo nuevas informaciones, sino valores, actitudes y diferentes posibilidades de hacer. Por ello, si los materiales están bien preparados, organizados y presentados, resultarán motivante e inducirán a los niños y niñas a involucrarse en diversas actividades y juegos.



<http://www.orientacionandujar.es/wp-conte>

2.2 Material Didáctico, elaborado con desecho sólido del Medio Ambiente.

2.2.1 Ordenar y sumar los primeros números con “SAMU”

Descripción: Ordenar y sumar los primeros números son actividades claves para las matemáticas en las edades de entre 5 y 7 años y siempre que los niños necesiten consolidar estos aprendizajes. La propuesta que hoy comparto fabricada con rollos de papel higiénico y palitos hechos de Goma

El objetivo de este ejercicio: es que el alumno trabaje de una forma diferente y divertida tanto el cálculo mental de operaciones básicas de suma y resta como la colocación y secuenciación de los números del 0 al 10.

Material necesario:

- Goma.
- 11 rollos de papel higiénico.
- 1 cartulina A3.
- 1 folio color naranja.

Pasos a seguir:

- 1) Dibuja y colorea el tablero en la cartulina A3 según la imagen:



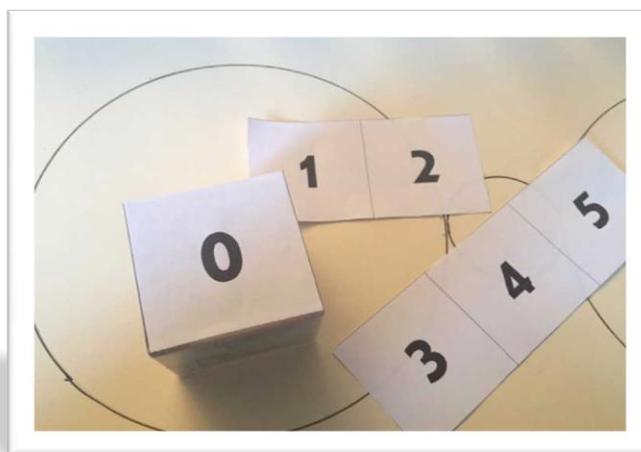
<http://aprendiendomatematicas.com/wp->

2) Decora y numera los tubos de cartón.



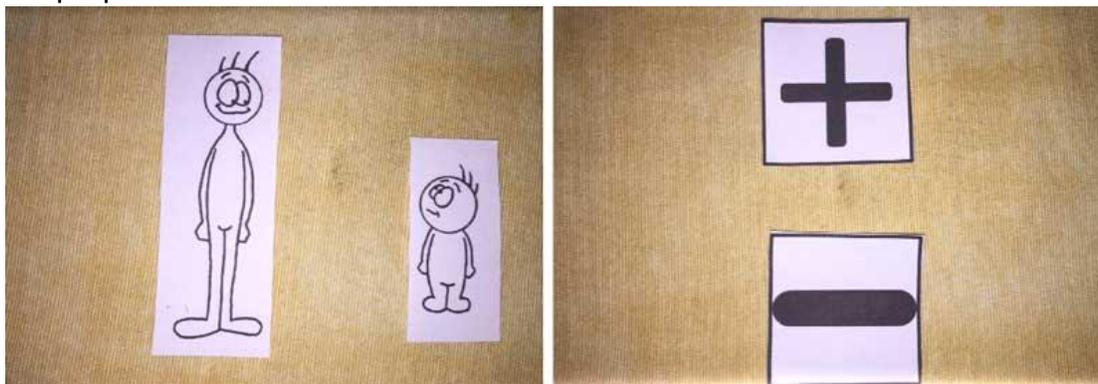
<http://aprendiendomatematicas.com/wp->

3) Construye un dado con números del 0 al 5.



<http://aprendiendomatematicas.com/wp->

4) Dibuja los símbolos de suma, resta e igual, así como un muñeco grande y otro más pequeño.



<http://aprendiendomatematicas.com/wp->

5) Recorta palos de goma eva según imagen.



<http://aprendiendomatematicas.com/wp->

¿CÓMO JUGAR?

- 1) Según la posición de los muñecos el alumno tendrá que ordenar los tubos de menor a mayor o de mayor a menor

De menor a mayor



<http://aprendiendomatematicas.com/wp->

De mayor a menor



<http://aprendiendomatematicas.com/wp->

2) El alumno tendrá que tirar el dado dos veces. La primera tirada se colocará en el círculo grande de la izquierda y la segunda tirada en el de la derecha. En cada círculo se colocarán los palos de Goma Eva correspondientes al número que ha salido en el dado. Después se tendrá que hacer la suma total y colocar el resultado en el rollo correspondiente.

Primera tirada



<http://aprendiendomatematicas.com/wp->

Segunda tirada



<http://aprendiendomatematicas.com/wp->

Resultado de la suma (3+1=4)



<http://aprendiendomatematicas.com/wp->

2.2.2 Tablero de Suma y Resta

Descripción: Material educativo elaborado con desechos sólidos, su función es realizar operaciones de suma y resta.

.Materiales necesarios:

- Cartón
- Botellas vacías
- Pegamento
- Tijeras
- Papel
- Cuchilla

Pasos a Seguir:

1. Se cortan las botellas, de la parte de abajo para formar recipientes.



<https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images>

2. Pitar el cartón de base, para que la presentación se vea bien.



<http://www.guiademanualidades.com>

2.2.3 Tablas de Multiplicar.

Descripción: Este material permite tener los elementos necesarios para poder enseñar de manera creativa las tablas de multiplicar.

Materiales:

- Caja
- Botellas
- Tapones
- Marcadores
- Hojas

Pasos:

- 1) Cortar el cartón con las siguientes medidas 40cm de largo por 30cm de ancho.



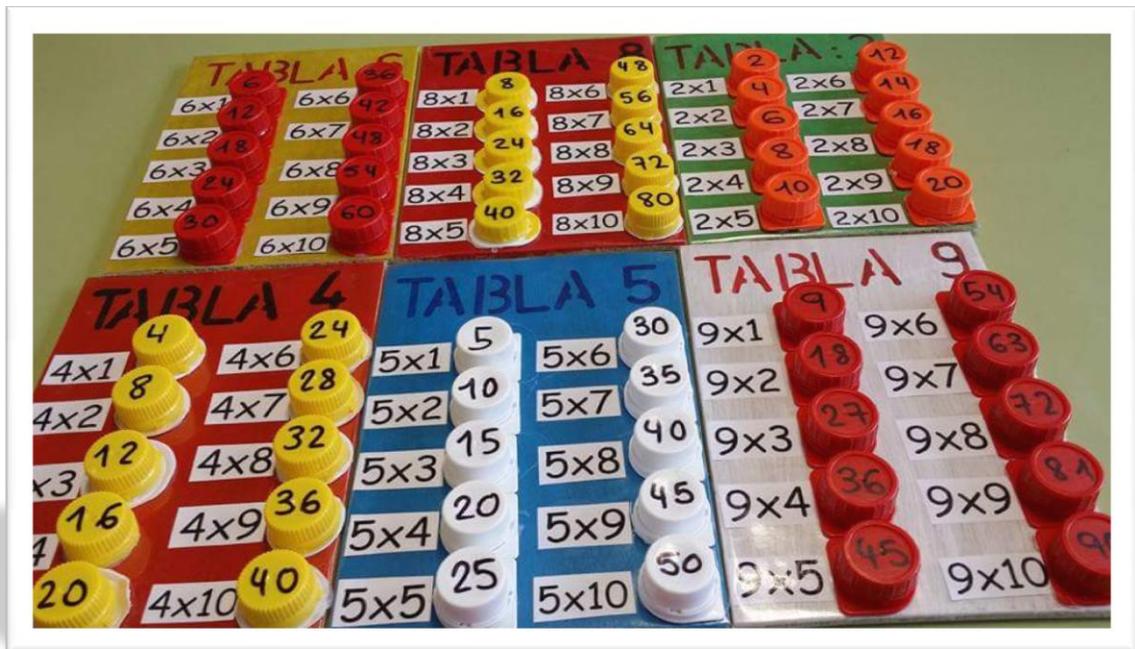
<http://4.bp.blogspot.com>.

- 2) Escribir las multiplicaciones en el cartón y en los tapones de las diferentes botellas.



<https://3.bp.blogspot.com/>-

- 3) Seguir el procedimiento para poder realizar cada una de las multiplicaciones.



<https://3.bp.blogspot.com/->

2.2.4 Aprendiendo los números con tapones de botellas.

- **Descripción:** Este material didáctico está diseñado con la finalidad que el alumno pueda identificar cantidades de acuerdo al número que se le está propiciando para que de una manera práctica él pueda detonar los número a través de puntos.
- **Materiales**
- Botellas
- Pinceles
- Temperas
- Cartón
- Papel
- Tapones

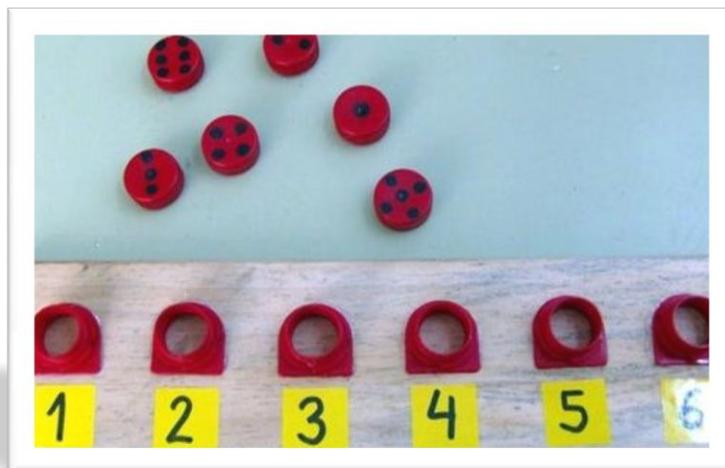
➤ **Pasos a Seguir**

- 1) Se corta el cartón y se corta las botellas.



<https://s-media-cache->

- 2) Luego se pinta los tapones junto con la cabeza de botella.
- 3) Se le coloca los números en forma de puros en los tapone
- 4) Se pegan en el cartón las cabezas de botellas.
- 5) Se colocan los números en el papel.



<https://s-media-cache->

2.2.5 Caja Numérica:

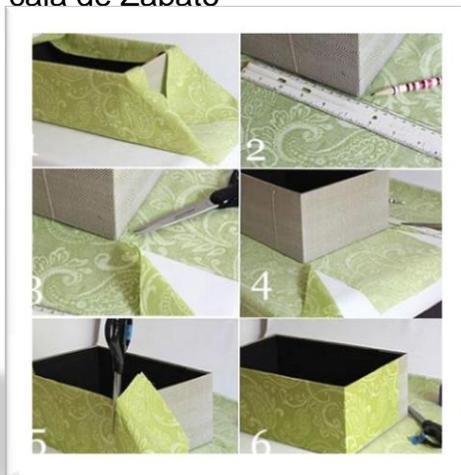
- **Descripción:** El material didáctico elaborado con caja de zapato servirá para que el alumno identifique los números del 1 al 6, integrando el equilibrio mental que debe de tener en determinada etapa.4

- **Materiales**

- Caja de Zapato
- Papel de Color
- Cuchilla
- Marcador
- Pegamento.

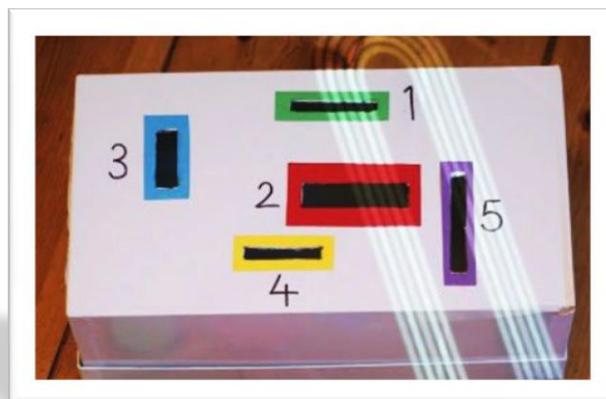
- **Pasos a Seguir para Elaborarlo:**

1. Se forra la caia de Zapato



<http://mm.ideasdiy.com/upload>

2. Hacer los espacios de diferentes tamaños en la caja.



<http://mm.ideasdiy.com/upload>

3. Hacer círculos de diferentes tamaños y colocarles números



<http://mm.ideasdiy.com/upload>

2.2.6 Cuenta cuantos tapones caen.

- **Descripción:** Este es un de los juegos que los niños desarrollan la habilidad de poder contar de manera creativa los tapones que caen en la superficie de la botella.
- **Materiales:**
 - Botella Plástica de Coca Cola
 - Tapones
 - Palitos
 - Tempera y Pinceles.
- **Pasos a Seguir:**
 - 1) Corta dos botellas a la mita y coloca una encima de la otra.
 - 2) Haz agujeros de acuerdo, al grosor de los palitos.
 - 3) Coloca los tapones dentro de la primera tapa de la botella
 - 4) Luego coloca los palillos
 - 5) Inicia el Juego de contar números.



www.google.com.gt/search?q=pintando+cartón&biw

2.2.7 Conociendo las figuras geométricas.

- **Desarrollo:** las figuras geométrica son elementos que le ayuda al niños a poder conocer las diferentes formas que podemos encontrar a nuestro alrededor, puede estar diseñadas con trozo de madera o hechas de papel.
- **Materiales:**
 - Una caja de Zapatos
 - Cuchilla
 - Papel
 - Pegamento
 - Regla

➤ **Pasos a Seguir:**

1. Se toma la tapa de la caja de zapatos y se diseñan las figuras que se van a incluir, círculo, cuadrado, triángulo y rectángulo.
2. Se cortan las figuras geométricas ya sea en madera o con papel.
3. Se colorean según el material que se disponga
4. Coloreado la caja de acuerdo a su disposición.



<http://2.bp.blogspot.com/-x9fl2cMcVpQ/VbJJ9sRzVVI/AAAAAAAA>

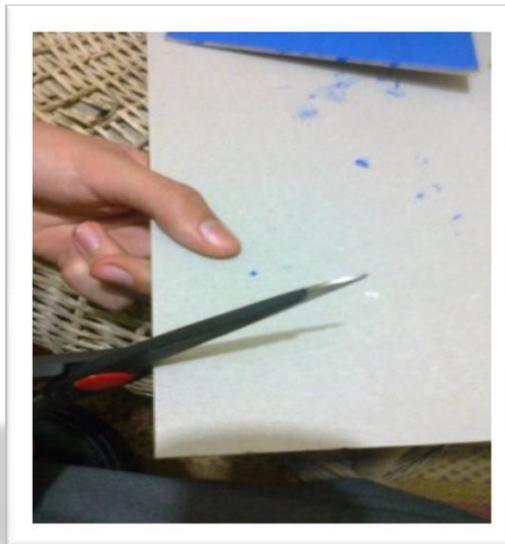
2.2.8 Ruleta Matemática

- **Descripción:** Este material es beneficioso para efectuar operaciones tales como, suma, resta y multiplicación, su forma de utilización es girar las ruedas para saber qué, operación realizar, luego girar dos veces la ruleta de números.
- **Materiales:**
- Cartón
 - Papel
 - Marcadores

- Pegamento
- Clic

- **Pasos para poder realizarlo**

1. Cortar el cartón



<http://pbasociados.weebly.com/uploads>

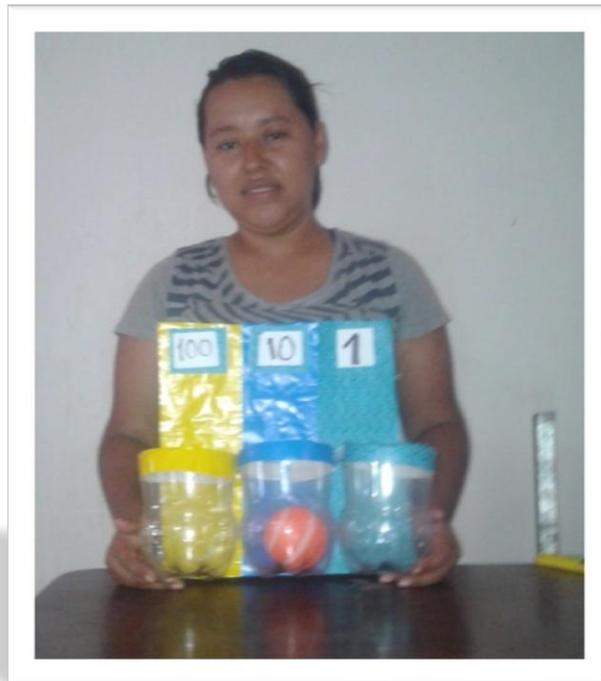
3. Marcar los círculos para la ruleta
4. Perforar en el centro de los círculos



<https://i.ytimg.com/vi/j8-DRWNzZHA/hqdefault.jpg>

2.2.9 Botellas Contadoras

- **Descripción:** Este material esta elaborado de cartón y botellas descartables. Con este material desarrollamos en el niño la habilidad de contar y reconocer los números según la ubicación en el tablero de valor posicional, unidad, decena y centena.
- **Materiales**
 - 3 botellas de coca cola
 - Catón
 - Bolitas de papel
 - Pegamento
 - Marcador
 - Papel
- **Pasos a Seguir:**
 1. Cortar las botellas a la mitad.
 2. Cortar un cartón de 30 X30
 3. Pintar o Forrar el cartón



Fotografía tomada por el Epesista

2.2.10 Sumas y Restas con botellas

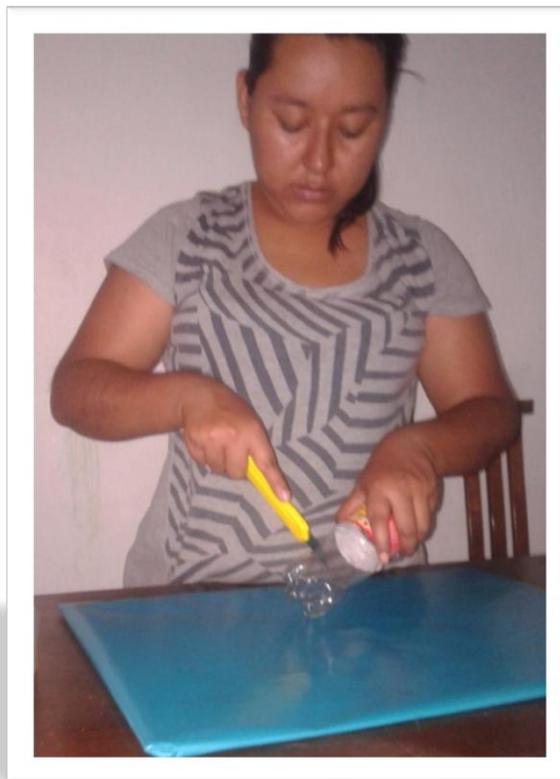
- **Descripción:** Es utilizado para que los niños y niñas realicen cálculos de adiciones y sustracciones de forma horizontal, logrando la utilización de tapones para formar operaciones.

- **Materiales**

- Cartón
- Botellas
- Cuchilla
- Papel
- Pegamento

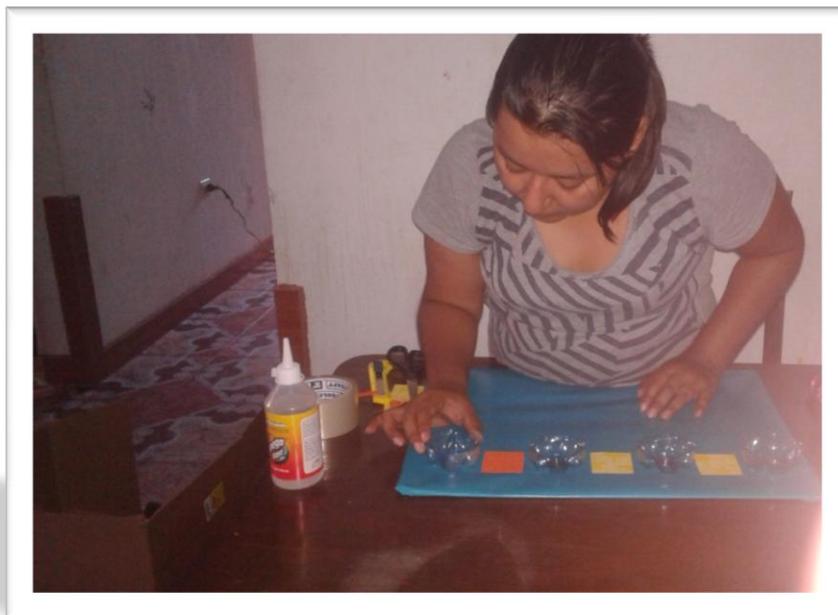
- **Pasos para la elaboración:**

1. Primero pintas o forras el cartón.
2. Luego cortas las botellas a la mitad.



Fotografía tomada por el Epesista

3. Pegas las botellas en el cartón
4. Colocas los signos de operación



Fotografía tomada por el Epesista

2.2.11 ¿Cuánto come el conejo?

- **Descripción:** Este material sirve para que el niño o niña pueda lanzar hojas de papel, hechas bolas, para poder ir a lanzar a la boca del conejo, y de esta forma el alumno aprenderá a contar cuantas pelotas entraron.
- **Materiales:**
 - Una caja
 - Papel manila
 - Papel rojo
 - Pegamento
 - Cuchilla

➤ **Pasos para la elaboración de material:**

1. Forrar la Caja, utilizando pegamento



Fotografía tomada por el Epesista

2. Cortar la boca del conejo con la cuchilla.



Fotografía tomada por el Epesista

3. Diseñar la lengua y todos los elementos de diseño del conejo.



Fotografía tomada por el Epesista

4. Elaboración de material terminado



Fotografía tomada por el Epesista

CONCLUSIONES

- La guía elaborada sobre el reciclaje de los residuos sólidos permitió que los docentes se organizaran y ampliaran sus conocimientos respecto al tema , ya que pocas personas utilizan el sistema de separar la basura y colocarla donde corresponda, la mayoría de personas no reciclan basura.
- La guía ayudara a impulsa desde la educación básica ya que es mucho más fácil que la sociedad de mañana ya crezca con la buena costumbre de reciclar y aprovechar de una mejor manera los residuos que están a su alcance.
- Por medio de esta guía los docentes, podrán a través del reciclaje crear diferentes materiales didácticos en el aula, así mismo aprovechar los residuos sólidos y ayudar para que el medio ambiente no se contamine.
- Cuidar el medio ambiente es uno de los principales enfoques del momento en la humanidad sobre la manera de recuperar y darle un nuevo uso a sus productos, luego de ser desechos por su consumidor final

RECOMENDACIONES

- Para mantener un ambiente sano y limpio es necesario depositar todos los desechos y desperdicios de producción en recipientes apropiados y en los sitios definidos para ello. Estos recipientes deben mantenerse tapados y lavarlos periódicamente.
- Inculcar desde la educación básica el reciclaje con la buena costumbre de reciclar y aprovechar de una mejor manera los residuos que están a su alcance dándole un rehusó.
- Reciclemos para disminuir la contaminación el medio ambiente, para volver a reutilizar los residuos sólidos, y devolver al ciclo de consumo los materiales que ya fueron desechados, y que son aptos para elaborar otros productos.
- Usar el material de esta guía como orientación para reciclar adecuadamente los residuos sólidos que contaminan a nuestro ambiente.

BIBLIOGRAFÍA

- CAPISTRAN, FABRICO.(1994) **Manual de Reciclaje, compostaje.** Instituto de Ecología. A.C. Veracruz.
- Konolsher, Simone. (1992) **“Recopilación Materiales de desecho”** M. C. T. C. Haifa, Israel.
- Loughlin, Catherine.(1987) **“El ambiente de aprendizaje”**. Editora Morata, S.A., Madrid, España.

E-GRAFÍAS

<http://www.concienciaeco.com/2012/08/21/que-es-el-reciclaje/>

<http://www.inforeciclaje.com/que-es-reciclaje.php>

<http://www.pangea.org/peremarques/orienta.html>

<http://www.bioingenieria.edu.ar/grupos/puertociencia/documentos/libro.pdf>



Capítulo IV

CAPÍTULO IV

Proceso de Evaluación

4.1 Evaluación del Diagnóstico:

Para evaluar esta fase se aplicó una lista de cotejo, la que permitió observar con claridad los niveles de realización o limitaciones en la ejecución del diagnóstico. Los resultados fueron los siguientes:

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de diagnóstico realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se elaboró un plan de diagnóstico institucional?	X	
2.	¿Se ejecutaron las actividades según el cronograma?	X	
3.	¿Se contó con el apoyo necesario de la municipalidad?	X	
4.	¿Las fuentes de información fueron accesibles?	X	
5.	¿Fueron adecuadas las técnicas y procedimientos para la detención de las necesidades?	X	
6.	¿Se identificaron las necesidades reales de la institución?	X	
7.	¿Se priorizó el problema en forma participativa?	X	
8.	¿Se realizó el estudio de viabilidad?	X	
9.	¿Se realizó el estudio de factibilidad	X	
10.	¿La solución al problema es las más viable y factible?		

4.2 Evaluación del Perfil:

Para evaluar esta fase se aplicó una lista de cotejo, este instrumento permitió ver los niveles, alcance y limitaciones del diseño del proyecto. Los Resultados fueron los siguientes:

INSTRUMENTO PARA EVALUAR LA FASE DEL PERFIL DEL PROYECTO Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos a evaluar en la fase del Perfil del Proyecto, realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Se contó con la participación de la municipalidad en la formulación del proyecto?	X	
2	¿Se eligió el nombre adecuado para la formulación del proyecto?	X	
3	¿Se hizo un presupuesto detallado de los costos del proyecto?	X	
4	¿Existe relación entre los objetivos, metas y actividades planteadas?	X	
5	¿Se plantearon los objetivos adecuados para la formulación de proyecto?		
6	¿Se elaboró un cronograma para elaborar el proyecto?	X	
7	¿Llevaron al logro de los objetivos y metas trazadas las actividades planteadas?	X	
8	¿Se definieron adecuadamente las características técnicas del proyecto?	x	
9	¿Se definieron claramente los elementos que tipifican el proyecto?	X	
10	¿El proyecto se inició de acuerdo al cronograma de actividades?	x	

4.3 Evaluación de la Ejecución:

Para la evaluación de esta fase se aplicó la lista de cotejo. La que permitió observar con claridad los niveles de realización de las fases de la ejecución del proyecto, los resultados fueron:

INSTRUMENTO PARA EVALUAR LA FASE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de ejecución del proyecto realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Existió comunicación constante con los involucrados en la ejecución del proyecto?	X	
2	¿Durante la ejecución del proyecto se efectuaron las correcciones necesarias?	X	
3	¿Fue suficiente el presupuesto asignado para el proyecto?	X	
4	¿Se ajustó la ejecución del proyecto a las necesidades de la institución?	X	
5	¿Se involucraron otras personas ajenas a la municipalidad para el financiamiento del proyecto?	X	
6	¿Se llevaron a cabo las actividades de acuerdo al cronograma propuesto para la ejecución?	X	
7	¿Se hicieron los recorridos para la observación del trabajo por los encargados del proyecto y Epesista?	X	
8	¿Las actividades realizadas fueron controladas por la Epesista?	X	
9	¿El material asignado para el proyecto fue suficiente?	X	
10	¿Se ejecutó al 100% lo planificado?	X	

4.4 Evaluación Final del Proyecto:

Para evaluar esta fase se aplicó la lista de cotejo, la cual permitió conocer el producto final del proceso, teniendo en cuenta la evaluación de todas las fases.

INSTRUMENTO DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la finalización del proyecto realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Se cumplió con el objetivo general planteado en el perfil?	X	
2	¿Las actividades realizadas fueron congruentes para el logro de las metas del proyecto?	X	
3	¿Se diseñaron instrumentos adecuados que permitieran evidenciar el logro obtenido en las diferentes etapas?	X	
4	¿Se aplicaron los instrumentos adecuados para evaluar cada fase del proyecto?	X	
5	¿Resolvió el proyecto el problema detectado?	X	
6	¿Tiene impacto el proyecto realizado ante la comunidad educativa?	X	
7	¿Se llevaron a cabo todas las actividades planificadas?	X	
8	¿Se cumplió con el tiempo estipulado para la realización del proyecto?	X	
9	¿Fue suficiente el presupuesto asignado para el proyecto?	X	
10	¿Existe colaboración generalizada para el sostenimiento del proyecto?	X	

CONCLUSIONES

1. Se contribuyó al mejoramiento de la calidad de diversos materiales con la redacción de una guía que facilitara al docente su función y a su vez la del alumno de la EORM de aldea Valle Nuevo, adquiriendo estrategias que propicien un aprendizaje significativo en el alumno
2. Se orientó, mediante una capacitación a los docentes a determinar la importancia de trabajar de acuerdo al contexto del ambiente, para hacer del trabajo diario en el área educativa, un espacio de enseñanza y de aprendizaje donde la creatividad, la alegría y el gusto por aprender se vean permanentemente potenciados a través de un trabajo interactivo, participativo y retador.
3. Se sensibilizó al docente a utilizar los materiales didácticos elaborados con recursos del medio siendo estos objetos concretos, seleccionados y contruidos en correspondencia con las tareas docentes, para propiciar el proceso de aprendizaje. Los mismos juegan un papel relevante en los procesos de enseñanza y de aprendizaje, por lo que es importante saber a qué propósitos apuntan y cuáles funciones cumplen dentro de la estructura de toda planificación.

RECOMENDACIONES

1. Que el director y docentes aprovechen este documento como una guía y fuente de información y consulta para realizar material didáctico reciclable.
2. Que el docente recicle y aproveche los residuos sólidos para volver a reutilizar, y así ayudar a la conservación del medio ambiente para que no se contamine.
3. Que el director motive al docente para que pueda utilizar material didáctico en el aula para obtener un aprendizaje significativo. Dando a conocer el buen mantenimiento y el buen trato de los materiales, por los propios niños y niñas.

BIBLIOGRAFÍA

- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Valle Nuevo. (2015). *Proyecto Educativo Institucional*. Asunción Mita: Caluz
- Congreso de la República. (2012). *Código Municipal Decreto 12-2112*. Asunción Mita: Guatemala.
- Congreso de la República de Guatemala. (1997). *Código Presupuestario Decreto 101-97*. Asunción Mita: Guatemala.
- Constitución Política de la República. (2012). *Estructura y Funciones de las Municipalidades*. Asunción Mita: Guatemala.
- Municipalidad de Asunción Mita. (2015). *Plan Operativo Anual*. Asunción Mita: Caluz.



Apéndice

PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-

1. Datos generales

- **Estudiante:** Kendy Lisbeth Galicia Cerón
- **Carné:** 201123591
- **Teléfono:** 56114550
- **Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
- **Actividad:** Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-

Lugar de realización de EPS

- **Institución Patrocinante:** Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.
- **Institución Beneficiada:** Escuela Oficial Rural Mixta aldea Valle Nuevo.
- **Dirección:** Aldea Valle Nuevo, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Establecer el estado interno de la municipalidad de ciudad Asunción Mita, y tener una objetiva visión del trabajo que realiza a beneficio de las diferentes comunidades.

2.2 Objetivos específicos

2.2.1 Detectar, priorizar los problemas que estén afectando las funciones de una institución.

2.2.2 Determinar la viabilidad y factibilidad de un proyecto.

2.2.3 Formular un proyecto que permita dar solución parcial o total al problema priorizado.

2.2.4 Evaluar la ejecución de las distintas fases del Ejercicio Profesional Supervisado.

2.2.5 Estructurar el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado con base a los lineamientos establecidos en el reglamento de EPS.

3. Descripción de la práctica

El Ejercicio Profesional Supervisado, se desarrollará en cuatro fases, las cuales se describen a continuación:

a) Diagnóstico institucional, tendrá por objeto la detección, priorización y definición de un problema, con sus respectivas alternativas de solución.

b) Perfil del Proyecto: consiste en definir claramente los elementos que tipifican el proyecto.

c) Ejecución: ésta consistirá en la elaboración de una **guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.**

. d) Evaluación: se realizará al final de cada fase de acuerdo a los objetivos, pues la evaluación es un proceso constante, que corrige y orienta las actividades realizadas en las distintas fases.

La Estructuración de Conclusiones y Recomendaciones: se realiza de último al haber terminado la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado EPS se adjunta al final del mismo el apéndice y anexo que contiene evidencia de lo actuado.

4. Metodología de trabajo

Éste se realizará aplicando la Guía de Análisis Contextual e Institucional, haciendo uso de algunas técnicas como: investigaciones, entrevistas y observaciones.

5. Evaluación

La evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado se hará tomando en cuenta los siguientes indicadores:

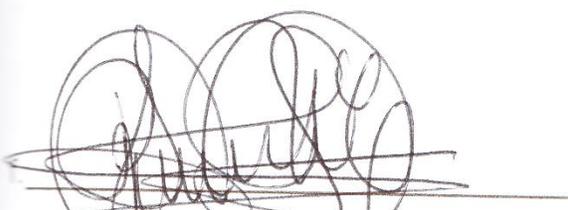
5.1 Tiempo

Este se evaluará en función de las actividades planificadas y ejecutadas en un cronograma de actividades diseñado técnicamente.

5.2 Objetivos

Estos se evaluarán con base los logros obtenidos en cada fase, utilizando para el efecto una lista de cotejo.

Asunción Mita, Jutiapa mayo de 2016



Kendy Lisbeth Galicia Cerón
Epesista Licenciatura en Pedagogía
y Administración Educativa

Vo. Bo.



Lic. Randolpho Alfaro Navas
Asesor de EPS Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala.

PLAN DE SOSTENIBILIDAD PARA EL PROYECTO

Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

1. Datos generales

- **Estudiante:** Kendy Lisbeth Galicia Cerón
- **Carné:** 201123591
- **Teléfono:** 56114550
- **Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
- **Actividad:** Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
- **Lugar de realización de EPS**
- **Institución Patrocinante:** Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.
- **Institución Beneficiada:** Escuela oficial Rural Mixta aldea Valle Nuevo
- **Dirección:** Aldea Valle Nuevo, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

JUSTIFICACIÓN

El diagnóstico institucional nos permite tener una visión clara, precisa y objetiva de la realidad de la institución, tanto interna como externamente.

Siendo este diagnóstico el punto de partida del Ejercicio profesional Supervisado, es necesario hacer investigación consciente para que los resultados subsiguientes sean de utilidad.

OBJETIVOS

GENERAL:

Contribuir con una propuesta que genere nuevas posibilidades del cuidado ambiental, mediante la promoción de una guía pedagógica, con la intención de promover una conciencia ambiental.

ESPECÍFICOS:

- Fomentar la participación de los maestros y alumnos en el cuidado del medio Ambiente reciclando los residuos sólidos.
- Ayudar a los docentes para que colaboren a no, destruir el medio ambiente y que no lo contaminen si no que reciclen los residuos sólidos para mejorarlo.
- Demostrar la importancia disminuir el volumen de residuos, ya que lo que se recicla puede ser reutilizado. Además cuanto mayor sea el reciclaje menos residuos habrá que eliminar.

META:

- Impresión de 7 guías para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, que serán entregadas al director y docentes de la institución.
- Capacitar a un director, seis docentes sobre la importancia de manejar los recursos didácticos, con materiales solidos del ambiente.

- Orientar al docente a trabajar en beneficio de los ochenta y cinco estudiantes, que utilizarán los diferentes materiales, que serán elaborados con desechos sólidos.

DESARROLLO

Este se llevará a cabo a través de una entrevista en donde el entrevistado contestara sí o no, con esto se estará comprometiendo a aportar en el futuro conocimientos que ayuden a enriquecer o mejorar la guía.

ACTIVIDADES RECURSOS EVALUACIÓN

Reunirse con el director y maestros, para obtener sus impresiones sobre cómo queda hecha la Guía para mejor comprensión al elaborar diversos trabajos con materiales sólidos.

RECURSOS:

MATERIALES:

- Hojas de papel
- Pizarras
- Libros
- Revistas
- Lapiceros y marcadores

HUMANOS:

- Director
- Docentes

ENTREVISTA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO GUÍA DE REUTILIZACIÓN DE MATERIAL RECICLABLE CON DESECHOS SÓLIDOS.

1. Esta dispuesto (a) a participar de las reformas que se le hagan a la Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa..

SI _____ NO _____

2. Se compromete usted a cumplir la Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

SI _____ NO _____

3. Esta dispuesto a velar por el fiel cumplimiento de la Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

SI _____ NO _____

4. Considera que existen necesidades o problemas que pueden solucionarse con la utilización de la Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa..

SI _____ NO _____

5. Se compromete a darle continuación y estabilidad a la Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta “aldea Valle Nuevo”, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa..

SI _____ NO _____



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

EVALUACIÓN DE LA FASE DIAGNOSTICA

Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de diagnóstico realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se elaboró un plan de diagnóstico institucional?	X	
2.	¿Se ejecutaron las actividades según el cronograma?	X	
3.	¿Se contó con el apoyo necesario de la municipalidad?		
4.	¿Las fuentes de información fueron accesibles?	X	
5.	¿Fueron adecuadas las técnicas y procedimientos para la detención de las necesidades?	X	
6.	¿Se identificaron las necesidades reales de la institución?	X	
7.	¿Se priorizó el problema en forma participativa?	X	
8.	¿Se realizó el estudio de viabilidad?	X	
9.	¿Se realizó el estudio de factibilidad?	X	
10.	¿La solución al problema es la más viable y factible?	X	



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

INSTRUMENTO PARA EVALUAR LA FASE DEL PERFIL DEL PROYECTO
Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos a evaluar en la fase del Perfil del Proyecto, realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Se contó con la participación de la municipalidad en la formulación del proyecto?	X	
2	¿Se eligió el nombre adecuado para la formulación del proyecto?	X	
3	¿Se hizo un presupuesto detallado de los costos del proyecto?	X	
4	¿Existe relación entre los objetivos, metas y actividades planteadas?	X	
5	¿Se plantearon los objetivos adecuados para la formulación de proyecto?	X	
6	¿Se elaboró un cronograma para elaborar el proyecto?	X	
7	¿Llevaron al logro de los objetivos y metas trazadas las actividades planteadas?	X	
8	¿Se definieron adecuadamente las características técnicas del proyecto?	X	
9	¿Se definieron claramente los elementos que tipifican el proyecto?	X	
10	¿El proyecto se inició de acuerdo al cronograma de actividades?	X	

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

INSTRUMENTO PARA EVALUAR LA FASE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO
Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de ejecución del proyecto realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Existió comunicación constante con los involucrados en la ejecución del proyecto?	X	
2	¿Durante la ejecución del proyecto se efectuaron las correcciones necesarias?	X	
3	¿Fue suficiente el presupuesto asignado para el proyecto?	X	
4	¿Se ajustó la ejecución del proyecto a las necesidades de la institución?	X	
5	¿Se involucraron otras personas ajenas a la municipalidad para el financiamiento del proyecto?	X	
6	¿Se llevaron a cabo las actividades de acuerdo al cronograma propuesto para la ejecución?	X	
7	¿Se hicieron los recorridos para la observación del trabajo por los encargados del proyecto y Epesista?	X	
8	¿Las actividades realizadas fueron controladas por la Epesista?	X	
9	¿El material asignado para el proyecto fue suficiente?	X	
10	¿Se ejecutó al 100% lo planificado?	X	



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

ETAPA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO
Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la finalización del proyecto realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1	¿Se cumplió con el objetivo general planteado en el perfil?	X	
2	¿Las actividades realizadas fueron congruentes para el logro de las metas del proyecto?	X	
3	¿Se diseñaron instrumentos adecuados que permitieran evidenciar el logro obtenido en las diferentes etapas?	X	
4	¿Se aplicaron los instrumentos adecuados para evaluar cada fase del proyecto?	X	
5	¿Resolvió el proyecto el problema detectado?	X	
6	¿Tiene impacto el proyecto realizado ante la comunidad educativa?	X	
7	¿Se llevaron a cabo todas las actividades planificadas?	X	
8	¿Se cumplió con el tiempo estipulado para la realización del proyecto?	X	
9	¿Fue suficiente el presupuesto asignado para el proyecto?	X	
10	¿Existe colaboración generalizada para el sostenimiento del proyecto?	X	

GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

I. SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS

1. GEOGRÁFICA

1.1 LOCALIZACIÓN: La ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, está aproximadamente a 470 metros sobre el nivel del mar, sus límites y colindancias son: al Norte con Santa Catarina Mita y Agua Blanca (Jutiapa); al Este con Agua Blanca y la República de El Salvador, al Sur con Atescatempa y Yupiltepeque (Jutiapa) y la República de El Salvador al Oeste con Jutiapa y Yupiltepeque.

1.2 TAMAÑO: La ciudad de Asunción Mita cuenta con 476 Kilómetros cuadrados y se encuentra a una altura de 470 metros sobre el nivel del mar, se localiza en la latitud 14°19'58" y en la longitud 89°2'342.

1.3 CLIMA: En Asunción Mita, el clima se clasifica como cálido. La temperatura media-anual es de 26 grados centígrados (con extremos máximos absolutos de 40.6 grados centígrados, para marzo–mayo y una mínima de 22 grados centígrados para diciembre –febrero.

1.3.1 SUELO: La ciudad de Asunción Mita, es de territorio montañoso y principalmente llano, el cual está regado por varios ríos, un lago y una laguna.

1.3.2 PRINCIPALES ACCIDENTES:

La hidrografía más importante de Asunción Mita es la siguiente:

- Río Ostúa o Grande
- Río Mongoy
- Río Tamazulapa
- Riachuelo Ataicinco

- Riachuelo La Virgen
- Riachuelo Tiucal
- Riachuelo Agua Caliente
- Riachuelo El Riíto
- Riachuelo Las Marías
- Riachuelo Las Piletas
- Se cuenta con 75 quebradas y zanjones
- Lago de Güija (una tercera parte)
- Laguna de Atescatempa (un pequeño porcentaje)

Entre los principales accidentes geográficos tenemos:

- Volcán Ixtepeque
- 46 cerros así como algunas lomas

1.4 RECURSOS NATURALES:

Asunción Mita cuenta con varios ríos, riachuelos y corrientes efímeras; el uso que se le da actualmente es para consumo humano y sistemas de riego para los cultivos, sin embargo no existen planes, ni programas que coadyuven a la conservación del recurso hídrico en la ciudad . Cuenta con una importante Cuenca Ostúa-Güija, que está conformada por varias sub cuencas, siendo de vital importancia no solo para la ciudad si no para varios departamentos, incluso una parte de su extensión se encuentra en territorio de El Salvador.

2. HISTÓRICA

2.1 PRIMEROS POBLADORES:

Las primeras familias que habitaron la ciudad de Asunción Mita, fueron:

- Menéndez, Perdomo, Posadas, Tobar, Chicas, Salguero, González, etc.

2.2 SUCESOS HISTÓRICOS IMPORTANTES:

- Conforme lo publicado por el filósofo mexicano don Antonio Peñafiel, la voz náhuatl Mictlán puede interpretarse como lugar de los muertos, o donde hay huesos humanos.
- Por el año de 1800 escribió el presbítero bachiller Domingo Juarros, en su Compendio de la Historia de la Ciudad de Guatemala, en que se indica que Asunción Mita era cabecera del curato dentro del partido de Chiquimula. En otra parte de su obra indica que el poblado cuando fue nombrado como Mita, tenía a su cargo “dos iglesias; quince cofradías; 1,625 feligreses y 35 haciendas.
- La Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala, por decreto del 4 de noviembre de 1825, dividió el territorio del Estado en siete departamentos, y el de Chiquimula que era uno de ellos, se subdividió a su vez en 7 distritos, uno de los cuales era Mita, con su cabecera Asunción Mita.
- Por decreto del gobierno, fechado 8 de mayo de 1852, se dividió el departamento de Mita en tres distritos; Asunción Mita y Santa Catarina Mita pasaron a formar parte del distrito de Jutiapa conforme lo prescrito en el artículo 2º. del citado decreto; al suprimirse ese distrito, ambos poblados volvieron a incorporarse a Chiquimula. Con fecha 9 de noviembre de 1853 Asunción Mita se segregó de Chiquimula y se anexó al recién fundado departamento de Jutiapa.
- El Pueblo fue erigido en Villa el 11 de febrero de 1915 por medio del acuerdo gubernativo respectivo y el 24 de abril de 1931 fue declarado Monumento Nacional Precolombino.

2.3 PERSONALIDADES PRESENTES Y PASADAS:

Entre ellas tenemos:

- Marco Tulio Lemus
- María Del Carmen Cifuentes
- Sergio Guevara
- Julieta Chang
- Julio Peralta
- Roberto Enrique Cerna Martínez
- Aurelio Trigueros
- Felipa Angélica Orellana
- Felipa Estrada
- Fausto Ruiz
- Edelmiro Ramírez
- María Isabel Herrera de Estrada
- Dolores Vivar
- Fabián Brindis
- José Domingo Morales
- María Chinchilla
- Juan José Orozco Posadas
- Jorge González Peñate

2.4 LUGARES DE ORGULLO LOCAL:

- Centro Histórico
- Paraíso del Río, Río Mongoy
- San Juan la Isla, Lago de Güija
- Balneario Atatupa

3. POLÍTICA

3.1 GOBIERNO LOCAL:

El gobierno municipal está integrado por el Alcalde, Síndicos y Concejales, todos electos directa y popularmente de conformidad con la ley.

Los gobernantes actuales proceden del Partido Patriota, los cuales representan las autoridades que gobiernan nuestra ciudad

3.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:

Para su organización administrativa de la ciudad se dividió en 5 regiones, para esto se consideró su ubicación geográfica así como afinidad entre ellas:

- ✓ Región Trapiche Vargas
- ✓ Región Guevara
- ✓ Región Central
- ✓ Región Mongoy
- ✓ Región Güija

3.3 ORGANIZACIONES POLÍTICAS:

Dentro de la ciudad de Asunción Mita se encuentran las siguientes organizaciones de los partidos: PARTIDO PATRIOTA, CREO, UNE-GANA, UCN, PAN, LIDER, TODOS.

3.4 ORGANIZACIONES CIVILES APOLÍTICAS:

- ONG Arcoiris
- COCODES
- CODEDES
- AA. (Alcohólicos Anónimos)
- Organizaciones Religiosas
- Organizaciones Deportivas
- AGAMI (Ganaderos)
- UVA (Jóvenes)
- Compañía de Bomberos Voluntarios

4. SOCIAL

4.1 OCUPACIÓN DE LOS HABITANTES:

La mayor parte de los habitantes de la ciudad de Asunción Mita se dedican a la agricultura, ganadería, industria, artesanías, sector público, comercio y servicios.

4.2 PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS:

En la ciudad de Asunción Mita se cultivan granos básicos, carnes (cerdo, pollo, res y pescado), lácteos, los cuales son distribuidos a negociantes que visitan nuestro lugar.

4.3 AGENCIAS EDUCACIONALES:

Los Centros Educativos con que cuenta nuestra ciudad son:

- Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación “Lic. Juan José Orozco Posadas”, cuenta con los niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina y vespertina, ubicada en el barrio “La Federal”.

- Escuela Oficial Urbana Mixta “Dos de Abril” cuenta con los niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina y vespertina, ubicada en el barrio “Dos de Abril”.

- Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, que cuenta con los niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina y vespertina, ubicada en el barrio “La Libertad”.

- Escuela Oficial Urbana Mixta “La Democracia”, cuenta con los niveles preprimario y primario, en la jornada matutina, ubicada en el barrio “La Democracia”.
- Escuela Oficial Urbana Mixta “Asadviami”, cuenta con los niveles preprimario y primario, que trabaja la jornada matutina, que se encuentra ubicada en la colonia “Asadviami”.
- Escuela Oficial Urbana Mixta “La Unión y Nueva Esperanza”, cuenta con los niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina, se encuentra ubicada en la colonia “29 de diciembre”.
- Escuela Oficial para Adultos “Prof. Joviel Acevedo Ayala”, cuenta con el nivel primario, trabaja plan fin de semana, se encuentra ubicada en el Bo. La Democracia.
- Colegio Particular Mixto “La Infancia” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “Cielito Lindo”
- Colegio Particular Mixto “El Carmen” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “Central”.
- Colegio Particular Mixto “María Montessori” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”.
- Colegio Particular Mixto “El Amanecer” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.
- Liceo Bilingüe Guatemala cuenta con los niveles preprimario, primario y básico se encuentra ubicado en el barrio “La Suiza”

- Colegio Integral “Sagrada Familia” cuenta con los niveles preprimario, primario y básico, se encuentra ubicado en el barrio Central.
- Colegio Evangélico “Shadai” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”.
- Colegio Cristiano “Joshua” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.
- Instituto Nacional de Educación Básica “Dr. Fernando Sandoval Montalvo”, nivel básico, jornadas matutina y vespertina, se encuentra ubicado en la carretera interamericana hacia El Salvador, kilómetro 143.
- Instituto Nacional de Educación Básica INEB, nivel básico, jornada matutina, se encuentra ubicado en el barrio “Central”.
- Instituto Nacional de Educación Diversificada INED, nivel diversificado, jornada matutina, se encuentra ubicado en el barrio “Central”.
- Instituto Particular Mixto “María Chinchilla”, nivel básico y diversificado, jornada matutina y vespertina, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.
- Instituto Nuestra Señora de la Asunción, nivel básico y diversificado, jornadas matutina y vespertina, se encuentra ubicado en el barrio “La Paz”.

- Instituto Henry Ford, nivel básico y diversificado, jornada matutina, vespertina, y plan fin de semana se encuentra ubicado en el barrio “La Paz”.
- Centro Educativo de Informática, cuenta con los niveles de Básico y Diversificado, jornada matutina y vespertina en plan fin de semana, se encuentra ubicada en el Bo. La Democracia.
- Universidad Galileo, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en barrio “La Paz”.
- Universidad Rural de Guatemala, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en el barrio “La Democracia”.
- Universidad de San Carlos de Guatemala, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en el Barrio “El Centro”.
- 3 Academias de Mecanografía, 8 Academias de Computación, 26 Café Internet y una Academia de Inglés.

4.4 AGENCIAS SOCIALES DE SALUD:

- Centro de Asistencia Integral Materno Infantil, ubicado en el barrio “Cielito Lindo”.
- ONG “Arcoíris”, ubicado en el barrio “La Federal”.

4.5 VIVIENDA:

Las casas de la población de Asunción Mita, son en su mayoría de adobe, ladrillo, block, lámina y teja.

4.6 CENTROS DE RECREACIÓN:

- Estadio La Asunción
- Balneario Atatupa
- Río Ostúa
- Río Mongoy
- Cancha de Basquetbol
- 3 Canchas de Fútbol
- Parque central
- Kiosco

4.7 TRANSPORTE:

- Asociación de Microbuseros de Asunción Mita.
- Asociación de Moto-taxis de Asunción Mita.

4.8 COMUNICACIONES:

- Correo y Telégrafos
- TELGUA
- Radio Stereo Azúcar
- 3 Servicios de Cable TV
- Teléfonos ficheros
- Internet en casa y particular

4.9 GRUPOS RELIGIOSOS:

- Iglesia Católica
- Evangélicos (Protestantes)
- Sabáticos
- Mormones
- Testigos de Jehová

4.10 CLUBES O ASOCIACIONES SOCIALES:

- Alcohólicos Anónimos
- Asociación de Ganaderos
- Asociación de Microbuseros
- Asociación de Moto-taxis
- CODEDES
- Club Social y Deportivo Libertad
- Club Social y Deportivo “La Cacastada”
- Asociación Calle 2
- Grupo UVA
- Asociación Municipal de Fútbol, categorías libres.
- Asociación Municipal de Fútbol, categorías Master y Veteranos
- Comité de Feria

4.11 COMPOSICIÓN ÉTNICA:

La ciudad de Asunción Mita, está integrado por personas Ladinas, aunque cuenta con personas indígenas que radican en nuestra ciudad por motivos de trabajo.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Contaminación ambiental	Inadecuado manejo de basura y recursos naturales	Impartir talleres de capacitación a la población sobre educación ambiental.
Dificultad en la producción agrícola y ganadera	Carencia de programas de apoyo a campesinos y ganaderos.	Que las autoridades municipales gestionen préstamos con intereses módicos para los agricultores y ganaderos.
Falta de empleo para los habitantes.	Poca inversión de empresas para generar fuentes de trabajo.	<p>Clasificar y organizar a las personas que desean un empleo de acuerdo a su profesión u oficio.</p> <p>Organizar cooperativas para crear microempresas.</p> <p>Gestionar la inversión de otras empresas en nuestro municipio para crear fuentes de trabajo.</p>

II. SECTOR INSTITUCIÓN

1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

1.1 UBICACIÓN:

La municipalidad de Asunción Mita, está ubicada en el barrio “Central”.

1.2 VÍAS DE ACCESO:

Asunción Mita, cuenta con una red vial asfaltada y de terracería que le permite comunicarse con sus aldeas y caseríos, así como también, con los municipios que conforman el departamento de Jutiapa. Además, cuenta con carreteras como la ruta nacional 22, carretera Internacional del Pacífico o CA-2, que llega a orillas del Río Paz, para unirse con la República de El Salvador; ruta nacional 2 o CA-1, de la Ciudad Capital conduce a San Cristóbal Frontera; ruta nacional 19, que del departamento de El Progreso conduce hasta la cabecera de Jutiapa.

Con excepción de la ruta nacional 22 CA-8, todas las indicadas anteriormente pasan por la cabecera departamental y por el municipio, comunicándose de forma inmediata con los siguientes municipios: Agua Blanca, que está a 28 kilómetros, Santa Catarina Mita que está a 16 kilómetros, El progreso que está a 20 kilómetros, y la cabecera departamental de Jutiapa que está a 28 kilómetros, todas con relación al área urbana de la ciudad de Asunción Mita.

2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1 TIPO DE INSTITUCIÓN:

Descentralizada gubernamental.

2.2 REGIÓN:

La región es número 4.

2.2.1 ÁREA:

Urbana

2.2.2 DISTRITO:

22-05

2.2.3 CÓDIGO:

05

3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN:**3.1 ORIGEN:**

La cabecera municipal tenía categoría de Villa, por Acuerdo Gubernativo desde el 11 de febrero de 1915 y a partir de 2015 por acuerdo municipal se le concede la categoría de Ciudad según el libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal número 22 en el cual a folio cuatrocientos cuarenta y cuatro se encuentra el acta de sesión extraordinaria número cero dos guión dos mil quince de fecha 08 de enero del 2015.

La Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala por Decreto del 4 de noviembre de 1825, dividió el territorio del Estado en siete departamentos, y en Chiquimula que era uno de ellos, se subdividió a su vez en siete distritos, uno de los cuales era Mita, con su cabecera Asunción Mita.

Por Decreto de Gobierno, de fecha 8 de mayo de 1852, se dividió el departamento de Mita en tres distritos; Asunción Mita y Santa Catarina Mita pasaron a formar parte del distrito de Jutiapa, conforme a lo prescrito en el Artículo 2º del citado decreto, al suprimirse ese distrito, ambos volvieron a incorporarse a Chiquimula y se anexó al recién Condado de Jutiapa, el 24 de abril de 1931.

3.2 FUNDADORES U ORGANIZADORES:

No se encontró registro.

3.3 SUCESOS O ÉPOCAS ESPECIALES:

- 02 de febrero de 1910, se inicia la construcción del primer mercado municipal, por medio del Acuerdo Gubernativo respectivo.
- 18 de diciembre de 1913, se autoriza el Acuerdo Gubernativo para construir el parque y el kiosco, donde actualmente se encuentra el parque central, siendo este remodelado primeramente por el Profesor Juventino Posadas, y después por el Alcalde Edgar Menéndez Leiva (administración 2000-2004).
- 13 de octubre de 1922, por Acuerdo se instaló el primer alumbrado eléctrico.
- 08 de mayo de 1922, se fundó una biblioteca para obreros.
- 28 de agosto de 1923, por Acuerdo Gubernativo, se compra cañería para la instalación del agua potable.
- 27 de julio de 1926, se dio el Acuerdo Gubernativo para que con los fondos provenientes del boleto de ornato, se construyera el primer rastro municipal.
- 30 de mayo de 1952, según Decreto No. 894, el Congreso de la República, declara la necesidad pública para la construcción de la carretera que conduce de Asunción Mita a la ciudad capital de Guatemala.

4. EDIFICIO

4.1 Área construida:

10,000 metros cuadrados

4.2 Área descubierta:

Ninguna

4.3 Estado de conservación

Muy bueno, debido a que fue remodelado durante la administración 2000 – 2004 del Señor Elmer Martínez Bolaños, al ser considerado patrimonio cultural de antropología.

4.4 Locales disponibles

No hay ninguno.

4.5 Condiciones y usos

Todos los locales están en muy buenas condiciones y todos se usan para las diferentes actividades municipales (culturales, educativas, religiosas, sociales, albergue, etc).

5. AMBIENTE

5.1 Salones específicos:

- Centro de capacitación
- Reunión de consejo
- De usos múltiples
- De guardería
- De computación
- De comedor solidario

5.2 Oficinas

- Despacho Municipal
- Secretaria
- Tesorería
- Oficina de Servicios Públicos
- Oficinas de COCODES
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Planificación Municipal OPM
- Oficina de Relaciones Publicas
- Oficina de la Mujer
- Oficina de la Tercera Edad
- Oficina de Trámites de Semovientes

5.3 Cocina

Cuenta con un área específica de cocina.

5.4 Comedor

Cuenta con: comedor donde se les brinda alimentación gratuita a personas de escasos recursos con apoyo del gobierno central y la municipalidad.

5.5 Servicios sanitarios

Cuenta con servicios sanitarios en dos oficinas, tesorería municipal y recursos humanos.

5.6 Biblioteca

Cuenta con una biblioteca banco de Guatemala ubicada frente al parque municipal.

5.7 Bodega

Cuenta con una bodega ubicada en el edificio municipal donde se le da ingreso y salida a los materiales y suministros que se adquieren para todos los proyectos y para todas las labores municipales.

5.8 Gimnasio y salón multiusos

Gimnasio municipal. Cuenta con un salón multiusos, el cual es utilizado para actividades organizadas por la municipalidad y también en calidad de alquiler para otros eventos sociales.

5.9 Salón de proyecciones

Ninguno.

5.10 Talleres

Se utiliza el mismo salón de usos múltiples.

5.11 Canchas

Se cuenta con una cancha para básquetbol frente al edificio municipal.

5.12 Centro de producciones o reproducciones

Ninguno

5.13 Otros

La municipalidad no cuenta con otros beneficios.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Inexistencia de un salón suplente para usos múltiples.	Carencia de espacio físico en el área central de la ciudad para la construcción.	Gestionar y comprar un terreno ubicado en un área geográfica accesible para la construcción de un salón de usos múltiples.
Deterioro de calles y avenidas urbanas, al igual que las rutas rurales.	Carencia de solicitudes de los COCODES ante la municipalidad para la reparación y bacheo de las calles, avenidas y rutas.	Establecer un diagnóstico de priorización para gestionar como autoridades municipales la reparación de las calles, avenidas y rutas.
Inexistencia de equipo tecnológico y audio visual.	Carencia de recursos económicos.	Gestionar a través de diferentes instancias gubernamentales la donación del equipo tecnológico y audio visual.

III. SECTOR FINANZAS

1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1.1 PRESUPUESTO DE LA NACIÓN:

Q. 59, 547, 000,000.00

1.1.1 Presupuesto general de ingresos y egresos de la institución:

Q. 21.780,420.00

1.2 VENTA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS:

Q16, 844,250.00

1.3 INICIATIVA PRIVADA:

Q16, 844,250.00

2. COSTOS

2.1 SALARIOS:

Q. 985,000.00

2.2 MATERIALES Y SUMINISTROS:

Q. 30,000.00

2.3 SERVICIOS PERSONALES:

Q. 3, 999,950.00

3. CONTROL DE FINANZAS

3.1 ESTADO DE CUENTAS:

3.2 DISPONIBILIDAD DE FONDOS:

3.3 AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA:

La auditoría interna es realizada una vez al mes cada año, es necesario efectuarla para tener un mejor control de lo que posee o no la institución.

3.4 MANEJO DE LIBROS CONTABLES:

- Libro cuenta única del tesoro, integra la cuenta general de ingresos y egresos.
- Libro de control y registro de Proyectos, el cual integra los ingresos y egresos del funcionamiento del proyecto que se esté ejecutando.
- Libro cuenta gobierno central Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, integra los ingresos y egresos del aporte del gobierno central.
- Libro de control de ingresos y egresos de los fondos que el Consejo de Desarrollo traslada para financiar proyectos.
- Libro corte de caja, el cual sirve para realizar arqueos sorpresivos de ingresos de fondos a los receptores de la tesorería.
- Libro de Actas certificadas, que sirve para faccionar el acta de corte de caja de cada mes financiado.
- Libro de conocimientos, el cual sirve para dejar constancia de los reportes que se envían a la Contraloría General de Cuentas, de cualquier falta que se cometa entre los empleados, si se extravió algún libro o documentos, etc.
- Libro de control de combustibles, que requieren las diferentes actividades ejecutadas por la Municipalidad.
- Libro de registro y control de préstamos, el cual integra: las amortizaciones e intereses de dichos préstamos.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Insuficiente presupuesto	Carencia de estudio de diagnóstico realizado por el gobierno central donde se evidencie la inversión anual de la municipalidad.	Ampliación del presupuesto general de la nación.
Incumplimiento en el pago de impuestos y arbitrios municipales.	Carencia de informes municipales sobre inversión de impuestos y arbitrios donde se logre constatar la transparencia de su utilización.	Inversión en obras prioritarias que promueva y promueva el compromiso de los ciudadanos en el pago de impuestos y arbitrios.
Incapacidad del personal para administrar adecuadamente los recursos económicos de la municipalidad.	Escasez de capacitaciones en las cuales se oriente al personal acerca de la adecuada administración de los recursos económicos de la municipalidad.	Reingeniería, incorporación y renovación del personal con características de calidad administrativa en la utilización de los recursos económicos de la municipalidad.

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. PERSONAL OPERATIVO

1.1 TOTAL DE LABORANTES:

Se cuenta con un total de 23 personas

1.2 TOTAL DE LABORANTES FINJOS E INTERINOS:

Laborantes fijos 20 interinos 3.

1.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE:

4%

1.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:

0%

1.5 TIPOS DE LABORANTES:

En su mayoría son técnicos.

1.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:

Asisten de lunes a viernes.

1.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:

Área rural 15 área urbana 8.

1.8 HORARIOS:

Los laborantes inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a la 4:00 de la tarde.

2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.1 TOTAL DE LABORANTES:

Se cuenta con un total de 31 personas.

2.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERINOS:

Laborantes fijos 28 interinos 3.

2.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE:

3%

2.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:

1%

2.5 TIPOS DE LABORANTES:

En su mayoría son técnicos.

2.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:

Asisten de lunes a viernes.

2.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:

Área rural 10 área urbana 21.

2.8 HORARIOS:

Las labores inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a las 4:00 de la tarde.

3. USUARIOS**3.1 CANTIDAD DE USUARIOS:**

47,781 personas.

3.2 COMPORTAMIENTO ANUAL DE USUARIOS:

Se considera normal.

3.3 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR SEXOS:

Masculinos 24,137 personas y femeninos 23,646 personas.

3.3.1 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR EDAD:

Menores de un año 1,234 personas, de 1 a 6 años 7,412 personas, de 7 a 12 años 7,703 personas, de 13 a 15 años 3,669 personas, de 16 a 19 años 4,578 personas, de 20 a 64 años 20,493 personas, de 65 a más años 2,689 personas.

3.3.2 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR PROCEDENCIA:

- Población urbana 10,823 personas.
- Población rural 36,958 personas.

4. PERSONAL DE SERVICIO

4.1 TOTAL DE LABORANTES:

Se cuenta con un total de 53 personas.

4.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERINOS:

Todo el personal de servicio trabaja por planilla.

4.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE:

3%

4.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:

1%

4.5 TIPOS DE LABORANTES:

En su mayoría no tienen profesión.

4.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:

De lunes a viernes.

4.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:

Área rural 40 y área urbana 13.

4.8 HORARIOS

Las labores inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a las 4:00 de la tarde.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Inconformidad de usuarios en la atención proporcionada por el personal municipal de servicios.	Carencia de buenas relaciones humanas como característica primordial del personal de la municipalidad.	Promover capacitaciones con la temática “La importancia de las buenas relaciones humanas” en el personal para desarrollar la capacidad de servicio satisfactorio a los usuarios de la municipalidad.
Desconocimiento de las cualidades, actitudes y aptitudes del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.	Inexistencia de documentación que compruebe el record profesional de los integrantes del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.	Realizar el reclutamiento y selección por créditos académicos según el perfil del puesto previo a la contratación del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.
Insuficiente personal para la buena atención de los usuarios de la municipalidad.	Carencia de presupuesto en la municipalidad paraliza la contratación de personal para la buena atención de los usuarios.	Gestionar salarios en instituciones de iniciativa privada que obtengan beneficios del área geográfica del municipio para el personal que atiende a los usuarios de la municipalidad.

V. SECTOR CURRÍCULUM

(Para el caso de una institución de servicios educativos)

V SECTOR CURRICULUM

1. Área: Plan de estudios-servicios

1.1 Nivel que atiende: Preprimaria, primaria, nivel medio y diversificado.

1.2 Área que cubre: Área técnica y administrativa.

1.3 Programas especiales: Alimentación escolar, programa de gratuidad, textos escolares, útiles escolares entre otros.

1.4 Actividades curriculares: Son organizadas por cada centro educativo con autorización de los supervisores.

1.5 Tipos de acciones que realiza: Supervisar, controlar, dirigir y servir de enlace con los establecimientos y el Ministerio de Educación.

1.6 Procesos productivos: Se impulsó la Educación Media a través de Centros de Telesecundaria en las comunidades.

2. Horario de la Institución

Se atiende al público en jornada de 8:00 a 16:30 horas de lunes a viernes, sin cerrar al medio día; período en el cual el personal de la institución se turna para almorzar.

3. Área: Material didáctico-materias primas:

3.1 Tipos de libros que se utilizan: Se cuenta con libros de texto entregados por el Ministerio de Educación, los cuales son

utilizados por los docentes y siempre que surgen dudas apoyándose en diccionarios u otros libros.

3.2 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material docente: Según considere necesario el docente para mejorar y verificar las destrezas y habilidades de los estudiantes.

3.3 Materias/Materiales utilizados: Comunicación y Lenguaje, Ciencias Naturales, Matemática, Ambiente Social y Natural.

3.4 Fuentes de obtención de las materias: Ministerio de Educación.

4. Métodos y técnicas/procedimientos:

4.1 Metodología utilizada por los docentes: Deducción e inducción

4.2 Tipo de técnicas utilizadas: Juegos didácticos, excursiones dirigidas.

4.3 Planeamiento: Planificación Bimestral, trabajan por competencias.

4.4 Capacitación: Es constante por asignatura y área. Hay algunos programas como “Contemos Juntos” y “Leamos Juntos” que se realizan cada dos meses.

4.5 Contratación e inducción de personal:

- 1) Contratos por el MINEDUC – Renglón 021
- 2) A través de los procesos de convocatoria – Renglón 011

5. Área: Evaluación:

5.1 Criterios Utilizados para evaluar en general: Se cuenta con un formato de evaluación, en el caso de los docentes se someten a

una evaluación del desempeño dirigida por sus respectivos directores.

5.2 Tipos de Evaluación: Evaluación del desempeño, evaluación psicomotriz, Evaluación afectiva.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Falta de capacitaciones periódicas para mejorar el trabajo administrativo.	Carencia de formación sobre el desempeño administrativo.	Promover capacitaciones con la temática “La eficacia del trabajo administrativo” en el personal, para desarrollar la capacidad de servicio satisfactorio a los usuarios.
Carencia de equipo tecnológico para realizar el trabajo administrativo.	La eficiencia de la actividad administrativa corre riesgo por carencia de presupuesto de funcionamiento.	Gestionar equipo tecnológico a través de instituciones que tenga la iniciativa y estimada una inversión para el mejoramiento de la calidad educativa.
Poco personal para desempeñar el cargo en la institución y atender	Carencia de personal que repercute en la mala atención a la población educativa.	Comunicar al Ministerio de Educación sobre la necesidad de reclutar el personal necesario para mejorar el

las necesidades de la población educativa.		servicio educativo.
--	--	---------------------

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

1. PLANEAMIENTO

1.1 TIPO DE PLANES:

Corto, mediano y largo plazo.

1.2 ELEMENTOS DE LOS PLANES:

Sectores, líneas estratégicas y acciones por área geográfica.

1.3 FORMAS DE IMPLEMENTAR LOS PLANES:

Se trabaja en el sector educativo y de salud para mejorar los niveles educativos y reducir los índices de mortalidad de los habitantes. Se trabaja también en la infraestructura y ordenamiento territorial; en el sector productivo con un sistema integral que beneficie al pequeño, mediano y gran productor; en el sector de cultura y deportes se realiza una programación integral para la sana recreación; para el sector seguridad, justicia y derechos humanos, se lleva a cabo un sistema con equidad y prontitud para la población; en el sector de gestión y fortalecimiento institucional, se crea un programa de inversión para solucionar los problemas de las comunidades y para el sector de género, organización y participación se incluye en los programas de desarrollo a todos los sectores pero en especial a la mujer para solucionar los diversos problemas en los municipios.

1.4 BASE DE LOS PLANES:

Políticas, estrategias, objetivos, actividades.

1.5 PLANES DE CONTINGENCIA:

Se cuenta con un plan de contingencia municipal con colaboración de CONRED, Compañía de Bomberos Voluntarios, personal del Centro de Salud, Ministerio de Ambiente, Instituciones Educativas, Instituciones Religiosas, etc.

2. ORGANIZACIÓN

2.1 NIVELES JERÁRQUICOS DE ORGANIZACIÓN:

Un nivel jerárquico comprende todos los órganos que tienen autoridad y responsabilidades similares, independientemente de la clase de función que tengan encomendada.

2.2 ORGANIGRAMA:

Esquema de la organización de una entidad, donde se define gráficamente la estructura orgánica de una institución, debe reflejar en forma esquemática la descripción de las unidades que la integran, sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos y canales formales de comunicación.

2.3 FUNCIONES CARGO / NIVEL:

Estos dependen de la unidad de administración financiera municipal, que se encuentra en los artículos 97 y 98 del Código Municipal Decreto No.12-2002 del Congreso de la República.

3. COORDINACIÓN

3.2 EXISTENCIA O NO DE CARTELERAS:

Existe una cartelera donde se exponen los proyectos que se encuentran en proceso y los ya ejecutados.

3.5 PERIODICIDAD DE REUNIONES TÉCNICAS DEL PERSONAL:

Se dan lineamientos y capacitaciones por parte del INFON y Finanzas, SEGEPLAN, OMP, Secretaría Ejecutiva, durante tres días cada sector, tres veces al año.

3.6 REUNIONES DE REPROGRAMACIÓN:

Se da entre las diferentes áreas cuando es necesario o son urgentes. No se dan con mucha frecuencia.

4. CONTROL

.1 NORMAS DE CONTROL:

Se utiliza un sistema llamado SIAF Muni, el cual permite realizar un control diario.

4.2 REGISTROS DE ASISTENCIA:

Se utiliza un reloj tarjetero, el cual registra la fecha y hora de asistencia, los permisos de trabajo se solicitan ante recursos humanos y con el alcalde, con la justificación correspondiente.

4.3 EVALUACIÓN DE PERSONAL:

Deben entregar los reportes correspondientes a sus jefes inmediatos, y con base en ellos se determina si han hecho su trabajo con eficiencia.

4.4 INVENTARIO DE ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se registran a través de informes, libros de conocimientos, actas, archivos fotográficos, etc.

4.5 ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS DE LA INSTITUCIÓN:

Cuando se ejecutan proyectos, se realizan compras o cuando alguna persona se retira.

4.6 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS:

Se elaboran Expedientes Administrativos de proyectos, desde su inicio, hasta que finaliza; se hace un informe completo de cada una de las áreas de servicios, de ingresos de puestos, de aportaciones que la municipalidad hace, porque todas las actividades administrativas son fiscalizadas y la ley las norma. Se deben entregar los informes cada tres meses a la Contraloría General de Cuentas, los responsables son la OMP (Oficina Municipal de Proyectos), Finanzas y Secretaría.

5. SUPERVISIÓN

5.1 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN:

Hay dos, uno de áreas y otro de personal. El supervisor de áreas controla que los materiales lleguen a donde está la obra y que se ejecute como fue establecida. El supervisor del personal se encarga de que se realicen todos los trabajos solicitados, todos los mantenimientos necesarios.

5.2 PERIODICIDAD DE SUPERVISIONES:

Se realiza cada tres o cuatro días.

5.3 PERSONAL ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN:

Concejo municipal, contraloría de cuentas.

5.4 TIPO DE SUPERVISIÓN, INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN:

Se utiliza el sistema SIAF, Formularios de Visitas.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Informalidad en el registro de datos del personal que labora en la institución.	Carencia de supervisión continua.	Supervisiones y capacitaciones constantes acerca de la selección, reclutamiento y registro de personal a los encargados de la oficina de Recursos Humanos.
Deficiencia en la ejecución de funciones.	Carencia de talleres de capacitación facilitadoras para proporcionarles las estrategias necesarias.	Implementación de talleres de capacitación que manifiesten motivación y estrategias necesarias para la correcta ejecución de las funciones.
Inexistencia de informes antiguos que dirijan la funcionalidad de obras en la municipalidad.	Carencia de responsabilidad del personal que ha laborado en la institución por períodos anteriores.	Tratar de elaborar los informes que se puedan rescatar con ayuda de COCODES, directivas y vecinos del municipio.

VII SECTOR DE RELACIONES

1. INSTITUCIÓN / USUARIOS

1.1 ESTADO / FORMA DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS:

Cada uno de los usuarios dependiendo de lo que ellos solicitan, son atendidos por el alcalde y personal que conforman cada una de las dependencias de la municipalidad; se les atiende con amabilidad, cortesía y con la prontitud que sea posible.

1.2 INTERCAMBIOS DEPORTIVOS:

No realizan este tipo de actividades.

1.3 ACTIVIDADES SOCIALES (FIESTAS, FERIAS. . .):

Se apoyan actividades sociales con aportes de refacciones, piñatas, dulces, descuentos en el balneario Atatupa, y en el alquiler del salón de usos múltiples.

Se celebran dos ferias durante el año, la patronal del 12 al 15 de agosto en honor a la Virgen de la Asunción y la titular del 5 al 12 de diciembre en honor a la Virgen de Concepción.

1.4 ACTIVIDADES CULTURALES (CONCURSOS, EXPOSICIONES)

Se realizan actos cívicos presentados por diferentes centros educativos, veladas de artistas mitecos, elección de señoritas: Asunción Mita, Novia de los Ganaderos, Musa de los Juegos Florales, etc.

1.5 ACTIVIDADES ACADÉMICAS (SEMINARIOS, CONFERENCIAS, CAPACITACIONES):

- El alcalde y algunos empleados de la municipalidad reciben capacitaciones sobre el cuidado de los recursos naturales y protección del medio ambiente.

- El personal administrativo también es capacitado para realizar en forma eficiente y con transparencia las actividades asignadas a cada uno.
- INTECAP, imparte a las personas diferentes tipos de talleres como: bordado, arreglos florales, cortes de cabello, pintura, etc.

2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

- Acciones recreativas
- Actividades cívicas
- Representación en diferentes actividades sociales con otras instituciones.

3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

3.1 CON AGENCIAS LOCALES Y NACIONALES (MUNICIPALES Y OTROS):

Plan Trifinio (Guatemala, El Salvador, Honduras), Mancomunidad del lago de Güija, (Municipalidades: El Progreso, Agua Blanca, Santa Catarina Mita y Asunción Mita).

3.2 ASOCIACIONES LOCALES (CLUBES Y OTROS):

AMLAC, APAM, Bomberos Voluntarios, Club Social y Deportivo Mictlán, Club Social y deportivo La Libertad, AGAMI, AJOMI, Asociación de Estudiantes, Casa de la Cultura, Paz Joven, AMORO, CODEMI, APAFINEB, Agrupación Calle 2, Asociación Municipal de Fútbol, etc.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Irresponsabilidad en diversidad de proyectos inconclusos en los diferentes sectores de la ciudad	Carencia de recursos económicos para los proyectos municipales.	Correcta administración e inversión de los recursos económicos con los que se cuenta devengados de los impuestos y arbitrios municipales.
Inconstancia de supervisión al Comité de Feria (COFER).	Carencia de interés y relevancia en el manejo de recursos económicos ante el personal de supervisión de comités, organizaciones y directivas de ferias.	Realización de supervisiones constantes para constatar la correcta inversión del recurso económico en las actividades de feria. Invitar personas honorables para que integren estas organizaciones.
Inconformidad en usuarios ante la ausencia del Señor Alcalde Municipal en las audiencias requeridas previamente.	Multiplicidad de compromisos del Señor Alcalde Municipal en el área urbana, rural y fuera del área geográfica de la ciudad.	Establecimiento administrativo de una agenda de atención al público, organizando días o fechas específicas en las que el Señor Alcalde Municipal atenderá a los usuarios personalmente con audiencias requeridas ..

VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

1.1 PRINCIPIOS FILOSÓFICOS DE LA INSTITUCIÓN:

Institución pública encargada de servir a la población y de gestionar proyectos en beneficio de las comunidades.

1.2 VISIÓN:

Ser una ciudad que busca el desarrollo integral, con unión y una participación ciudadana activa, enmarcado en el concepto de género e igualdad en todos los aspectos (Salud, educación, infraestructura, medio ambiente, crecimiento económico y social) para lograr con ello armonía y seguridad dentro de nuestra sociedad promoviendo valores morales y espirituales así como también con la naturaleza, aprovechando todos los medios tecnológicos existentes con el único fin de mejorar el nivel de vida de todos los habitantes, así como obtener y mantener un hábitat digno para cada persona equilibrado con su entorno.

1.3 MISIÓN:

Proveer los mecanismos necesarios para que los vecinos de las diferentes comunidades tengan un desarrollo sostenible e integral en todos los aspectos, con el manejo de los recursos con honestidad y transparencia así como también priorizando sus necesidades para proveerles todo tipo de servicios, y con una diversidad de infraestructura para que puedan desarrollar todo tipo de actividades.

2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

2.1 POLÍTICAS INSTITUCIONALES:

- Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la ciudad.

- Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la cabecera municipal.

- Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del área rural de la ciudad

- Proporcionar un sistema de agua potable capaz de abastecer a la población, y que mejore la obtención del mismo, así como también mejorar el nivel de vida de los vecinos al reducir los riesgos de enfermedades gastrointestinales, de las aldeas: Hacienda Abajo, Las Pozas, San Miguelito, Las Crucitas, Trapiche Vargas, San Rafael El Rosario, Las Moritas, Caserío El Vallecito.

- Mantenimiento del sistema de caminos, puentes y carreteras de la ciudad del área urbana y rural.

- Proporcionar infraestructura en óptimas condiciones para mejorar el nivel de vida del sector y que los habitantes de la ciudad desarrollen diversas actividades de la manera más adecuada posible, así como embellecer el entorno urbano del lugar, del Barrio Maya, del Barrio La Federal, de la Colonia Los Prados, del Barrio Nueva Democracia, del Barrio Cielito Lindo a la Federal y de la aldea San Rafael El Rosario.

- Mantenimiento y mejoramiento de centros educativos.

- Mejorar la educación de la niñez y la juventud a través de apoyo de becas nivel básico, diversificado, y universitario.
- Velar por la conservación de los recursos naturales de la ciudad y su correcto aprovechamiento.

2.2 OBJETIVOS (O METAS):

Metas

- Perforación y equipamiento de pozos, mecánicos en las aldeas: Hacienda Abajo, Las Pozas, San Miguelito.
- Construcción tanque de almacenamiento e instalación de equipo de bombeo en aldea El Cerrón.
- Construcción y mejoramiento tanque de distribución en aldea las crucitas.
- Construcción pozos de visita e instalación de tubería plástica pvc en las aldeas: El Vallecito y Trapiche Vargas.
- Construcción de puesto de salud tipo B en las aldeas: San Rafael El Rosario y Las Moritas.
- Pavimentación de calle en Barrio San Sebastián.
- Construcción de puente vehicular y peatonal sobre riachuelo Ataycinco.
- Construcción de puente vehicular y peatonal en las aldeas: las animas, San Rafael El Rosario.

- Construcción de puente vehicular y peatonal en Barrio Maya.
- Pavimentación de calle abierta en Barrio la Federal.
- Pavimentación de calle en Colonia Los Prados.
- Pavimentación de calle en Barrio Nueva Democracia.
- Pavimentación de calle en Barrio Cielito Lindo.
- Amortización de la deuda adquirida por préstamos de entidades como INFOM para el pago de capital e intereses.
- Conservación de los recursos naturales de la Ciudad .

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 PERSONERÍA JURÍDICA:

Decreto Gubernativo 8 de mayo de 1852.

3.2 MARCO LEGAL QUE ABARCA LA INSTITUCIÓN (LEYES GENERALES, ACUERDOS, REGLAMENTOS, OTROS. . .):

1. Constitución Política de la República de Guatemala.

Artículos: 253, 254, 255, 257, 260,

1. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002 del Congreso de la República.
2. Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República.

Artículos: 1, 3, 6, 9, 33, 99, 100, 103, 107.

3. Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República.

4. Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento.
5. Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI-, Decreto 15-98 del Congreso de la República.
6. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República y su Reglamento.

7. Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento.
8. Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Decreto 1132 del Congreso de la República.
9. Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 8-97 del Congreso de la República.
10. Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, Decreto 27-92 del Congreso de la República.
11. Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República.
12. Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Decreto 44-94 del Congreso de la República.
13. Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República.
14. Acuerdo Gubernativo 80 – 2004. Guatecompras.
15. Acuerdo A -15 / 98, Normas Generales de Control Interno.

1.3 REGLAMENTOS INTERNOS:

REGLAMENTO DE RELACIONES LABORALES MUNICIPALES
(REGLAMENTO INTERNO) DEL MUNICIPIO DE ASUNCIÓN MITA,
JUTIAPA

TITULO I

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Propósito. El presente Reglamento establece las normas de regulación mínimas requeridas, para mejorar las relaciones laborales y la prestación de servicios.

ARTÍCULO 2. Base Legal. Los lineamientos que figuran en este Reglamento se fundamentan en las disposiciones legales contenidas en el Código Municipal, Decreto Número 12-2002 y la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87.

TITULO II

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

AUTORIDADES Y ÓRGANOS EJECUTORES

ARTÍCULO 3. Autoridades Superiores. La autoridad superior de la Municipalidad, es el Concejo Municipal y por lo tanto, le corresponden todas las iniciativas de ley, toma de decisiones y por ende la ejecución de las disposiciones de los asuntos municipales, considerándose para los efectos

de administración de personal, los artículos 17,18 y 19 de la Ley de Servicio Municipal, así como los artículos 53 y 92 del Código Municipal, Decreto 12-2002.

ARTÍCULO 4. Autoridad Ejecutiva. Está representada por el Alcalde, quien ejerce la máxima autoridad administrativa para la aplicación de las normas del Reglamento.

ARTÍCULO 5. Órganos Ejecutores. Para dar cumplimiento al Reglamento, la Municipalidad hará valer los siguientes órganos ejecutores:

El Alcalde Municipal, como máxima autoridad administrativa y el Secretario Municipal, como asistente ejecutivo, tanto del Concejo Municipal como de la Alcaldía.

CAPITULO II

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 6. Deberes y Atribuciones del Alcalde. Dentro del manejo del personal de la Municipalidad, el Alcalde deberá solicitar a la Oficina de Personal o de Recursos Humanos la lista de candidatos elegibles para poder cubrir cualquier plaza vacante dentro de la categoría de carrera.

Solicitar al Encargado de Personal la lista de candidatos elegibles para cubrir vacantes dentro de la categoría de confianza o libres de nombramiento y remoción.

Presentar al Concejo Municipal una terna de posibles candidatos para cubrir puestos vacantes, tanto en la categoría de carrera como de confianza.

ARTÍCULO 7. Deberes y Atribuciones del Secretario. Dentro de los deberes y atribuciones más relevantes, se encuentran:

- a) Participar en las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dando a conocer lo relativo a los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde.
- b) Redactar las actas de las sesiones del Concejo Municipal y firmarlas al ser aprobadas de conformidad con el Código Municipal.
- c) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal.
- d) Elaborar y hacer del conocimiento del Alcalde los proyectos de documentos y disposiciones legales que se estime conveniente para la óptima aplicación del Reglamento de Relaciones Laborales.
- e) Diseñar conjuntamente con la persona encargada del manejo del recurso humano, planes de capacitación del personal, cumpliendo con las necesidades más urgentes. Estos planes deberán ser presentados al Alcalde para su consideración y aprobación.
- f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.
- g) Cumplir con otras funciones que le sean asignadas por el Concejo Municipal o por el Alcalde.

ARTÍCULO 8. Disciplina. Los encargados de cada una de las unidades ejecutoras deberán ejercer su autoridad a través de la coordinación, dirección y supervisión del personal bajo su cargo, estando bajo la responsabilidad del Alcalde Municipal el cumplimiento de las medidas disciplinarias, las cuales serán transmitidas por los responsables de cada área.

TITULO III

CLASIFICACIÓN

CAPÍTULO I

CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 9. Categorías. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Servicio Municipal, los puestos de trabajo dentro de la Municipalidad se dividen en:

a) De confianza o de libre nombramiento y remoción.

Comprende los puestos de:

- Alcalde Auxiliar.
- Personal por Contrato.
- Miembros de la Policía Municipal.
- Director y Sub-Director de la Oficina Asesora de Recursos Humanos.
- Personal que sirve ad honorem.
- Empleados cuyas funciones sean declaradas de confianza conforme al Reglamento.

Tomando en cuenta que los mismos deben ser creados de conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 92 del Código Municipal, Decreto 12-2002.

b) De carrera son aquellos puestos que no se observan como puestos de confianza, mencionados en el inciso a) ni en el artículo 19 de la Ley de Servicio Municipal, quedando sujetos al fiel cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10. Sistema de Clasificación. La Municipalidad deberá aplicar el sistema de clasificación de puestos de conformidad con los instrumentos

técnicos y legales establecidos para dicho efecto, teniendo la capacidad de adoptar las medidas siguientes:

- Crear y presentar los instrumentos técnicos y legales de Clasificación de Puestos como complementarios al Reglamento, para su aprobación.
- El Alcalde asumirá la decisión de la forma de reclasificar los puestos.

TITULO IV

INTEGRACIÓN DE PERSONAL

CAPÍTULO I

INGRESO A LA CATEGORIA DE CARRERA

ARTÍCULO 11. Condiciones para el Ingreso. Adicional a los lineamientos establecidos en el Artículo 26 de la Ley de Servicio Municipal, las personas que deseen ingresar a la Municipalidad y dentro de la categoría de Carrera, deberá llenar los siguientes requisitos:

- Llenar el formulario de solicitud de empleo, con todos sus datos y demás información requerida, que para dicho efecto se aplica.
- Presentar fotocopia del documento personal de identificación (DPI), certificación de partida de nacimiento, constancias de estudio, referencias laborales, referencias personales, certificación de carencia de antecedentes penales, cartas de recomendación y demás papelería que se estime conveniente.
- Cumplir con los requisitos mínimos indispensables para optar el puesto solicitado, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Manual de Descripción de Puestos.
- Aceptada la persona, deberá llenar la hoja de ingreso o diseñada para dicho efecto, con el propósito de abrir expediente del trabajador.

ARTÍCULO 12. Confidencialidad. La información presentada por los aspirantes será manejada confidencialmente y para uso exclusivo de la Municipalidad.

CAPITULO II

EXÁMENES

ARTICULO 13. Competencia. Al Encargado de Personal o de Recursos Humanos le compete elaborar el proceso y ejecución de inducción y pruebas de ingreso; así como el correspondiente a ascensos y movimientos de personal.

ARTÍCULO 14. Pruebas. Queda a criterio de la Municipalidad, la toma de decisiones en cuanto a la forma y contenido de las pruebas de ingreso y/o ascenso a aplicar, considerándose para ello la necesidad requerida, tipo de puesto y recurso humano disponible.

ARTÍCULO 15. Examen de Credenciales. Es una actividad complementaria a la aplicación de prueba de ingreso y que quedará a criterio del Alcalde la forma de realizarla. Dicha decisión se fundamentará en el tipo y características del puesto a ocupar y de conformidad con lo estipulado en los artículos 28 y 29 de la Ley de Servicio Municipal Decreto Número 1-87.

ARTÍCULO 16. Convocatoria. Al momento de darse una vacante la Oficina de Personal o de Recursos Humanos, realizará la convocatoria pertinente, con ocho días de anticipación previos al proceso de reclutamiento, colocándose en un lugar visible tanto para trabajadores como para usuarios de los diferentes servicios, en donde se indicará como mínimo los siguientes requisitos:

- Título del o los puestos vacantes.
- Requisitos mínimos para ocuparlos.
- El procedimiento a seguir para la selección de personal.
- El lugar, fecha y hora para llevar a cabo las pruebas de reclutamiento.

ARTÍCULO 17. Registros. El Encargado de Personal o de Recursos Humanos es el responsable de mantener actualizado un archivo con el registro de todos los candidatos que hayan sido aprobados y declarados elegibles para ocupar los diferentes puestos dentro de la municipalidad. La condición de elegibles se establecerá de conformidad con lo estipulado en el artículo 31 de la Ley de Servicio Municipal.

CAPITULO III

NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 18. Autoridad Nominadora. Es responsabilidad del Alcalde, autorizar los nombramientos dentro de la municipalidad, con excepción de los contemplados dentro del Código Municipal y la Ley de Servicio Municipal, para efectos de trámite, deberá elaborar contrato de trabajo y aprobarlo.

ARTICULO 19. Nombramientos y Contratos. Dentro de los requisitos mínimos indispensables, dentro del contrato se deberán contemplar los aspectos siguientes:

- Nombres y apellidos completos del contratado.
- Título de la plaza o puesto a desempeñar.
- Salario a percibir.
- Número de la partida presupuestaria o planilla, creada o vacante.
- Dependencia o Unidad ejecutora en donde prestará sus servicios el nuevo trabajador.
- Términos contractuales tales como fecha de suscripción del contrato, salario mensual, fecha en que tomará vigencia y condiciones en cuanto a su desempeño y demás condiciones que la municipalidad considere convenientes.

ARTÍCULO 20. Nombramientos Provisionales. En los casos de contratación de un trabajador por un tiempo específico o provisional, el trabajador no adquiere ningún derecho adicional más que el normado

durante dicho lapso, con excepción de los casos, en que el tiempo sobre pase los tres meses, en cuyo caso podrá percibir el salario de la persona a la cual cubre, considerándose si éste es superior al que actualmente devenga la persona designada.

ARTICULO 21. Toma de Posesión. Luego de realizados los trámites conforme a los términos de la contratación, el trabajador tomará posesión de su cargo. Cuando por circunstancias de fecha, la misma corresponda a días inhábiles, la toma de posesión se realizará el día hábil siguiente.

La toma de posesión debe hacerse constar mediante acta, en la que figurarán los datos generales del contratado, así como los datos generales de la persona que dará posesión, incluyendo copia certificada en el expediente del nuevo trabajador.

ARTICULO 22. Remuneración. El pago de salario surte efecto a partir de la fecha de toma de posesión y finaliza al momento de cancelar el contrato.

ARTICULO 23. Trabajador de Nuevo Ingreso. Se debe realizar un proceso de inducción, dirigido al personal de nuevo ingreso, para darle a conocer el contenido del presente Reglamento, así como las atribuciones y responsabilidades del puesto para el cual fue contratado.

ARTICULO 24. Prohibiciones en los Nombramientos. No podrán ser nombrados para los puestos del servicio de Carrera, los parientes del Alcalde, Síndicos o Concejales, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

CAPITULO IV

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 25. Objeto. El período de prueba tiene como finalidad corroborar la capacidad del nuevo trabajador, para realizar las funciones inherentes al puesto, las cuales deberá desempeñar con efectividad.

ARTICULO 26. Informe de Evaluación. Se recomienda que una semana antes de finalizado el período de prueba, el jefe inmediato superior del trabajador, deberá rendir un informe pormenorizado al Alcalde, a través del Encargado de Personal o de Recursos Humanos, en donde se indique el desempeño del trabajador.

ARTICULO 27. Facultad de despido durante el período de prueba. El jefe inmediato superior del trabajador evaluado en el período de prueba, presentará informes parciales que indiquen su nivel de desempeño. Estos informes servirán de base para dar por finalizado el período de prueba y por consiguiente la relación laboral.

Si el período de prueba se aplica a una persona ya laborante que desea ocupar un puesto superior y no califica para desempeñar el mismo, podrá regresar a su puesto.

CAPITULO V

ASCENSOS, PERMUTAS Y TRASLADOS

ARTICULO 28. Nulidad. Se considera inoperante todo ascenso, permuta o traslado, que no cumpla con los preceptos legales que establecen los artículos 41, 42 y 43 de la Ley de Servicio Municipal y que no cumplan con los requisitos contractuales de la autoridad nominadora.

ARTICULO 29. Mejoramiento del Servicio. Salvándolo estipulado en el artículo 43 de la Ley de Servicio Municipal, las autoridades pueden realizar

ascensos, permutas y traslados para una efectiva prestación del servicio, siempre y cuando sean considerados los siguientes aspectos:

El nivel de rendimiento de los trabajadores sujetos de traslados

Que las personas trasladadas a otro puesto, demuestren poseer aptitudes para desempeñarlo satisfactoriamente.

TITULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPITULO I

DERECHOS

ARTICULO 30. Vacaciones. Todo trabajador tiene derecho al goce de su período vacacional, luego de haber cumplido un año de labores, salvo lo contemplado en el artículo 44 de la Ley del Servicio Municipal.

El Encargado de Personal o de Recursos Humanos deberá llevar un control de todos los funcionarios y empleados.

ARTICULO 31. Aguinaldo. Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario completo por concepto de aguinaldo, el cual se le entrega en la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

En los casos en que los trabajadores no hayan completado un año de servicios, el aguinaldo se otorgará proporcionalmente al tiempo laborado.

ARTICULO 32. Gastos de Funerales. Al momento de fallecer un trabajador municipal, los fondos para cubrir los gastos por inhumación se entregarán única y exclusivamente al beneficiario o persona que efectuó los gastos.

ARTICULO 33. Bono 14 y otras compensaciones económicas establecidas por la municipalidad. Todo trabajador presupuestado o por

planilla, tiene derecho a recibir un salario completo por concepto de Bono 13, en la primera quincena del mes de julio de cada año.

En los casos en que los trabajadores no hayan completado un año de labores, el bono 14 se dará proporcionalmente al tiempo laborado.

En este artículo se deja abierto a criterio del Concejo Municipal, el autorizar otro tipo adicional de compensación económica que establezca.

CAPITULO II

OBLIGACIONES

ARTICULO 34. De los Trabajadores. Todo trabajador municipal además de estar obligado a cumplir con las normas estipuladas en la Ley de Servicio Municipal y otras leyes aplicables, le corresponde:

- a) Velar por que se cumplan las normas y reglamentos emitidos por la Municipalidad.
- b) Respetar y hacer que se cumplan con los horarios de trabajo establecidos.
- c) En casos de inasistencia o demora en el cumplimiento de los horarios de trabajo, se debe dar aviso al jefe inmediato o en su caso al Encargado de Personal o de Recursos Humanos.
- d) La solicitud de permiso deberá hacerse por escrito, con la debida anticipación y en horas hábiles, con la finalidad de obtener respuesta de autorización.
- e) Mantener actualizado su récord de servicio, por lo que todo cambio de domicilio, datos generales y estudios, deberán ser reportados al Encargado de Personal o de Recursos Humanos.

- f) Para efectos de terminación de relaciones laborales, debe presentar por escrito y con un mínimo de quince días de anticipación, su carta de renuncia.
- g) Debe guardar el debido orden y respeto dentro de su trabajo, a su jefe, como compañeros, subalterno y público usuario.
- h) Resguardar el mobiliario y equipo que le sean dados en custodia y que deberá figurar en su tarjeta de responsabilidad o vale de inventario cargado a su nombre.

CAPITULO III

PROHIBICIONES

ARTICULO 35. Prohibiciones. Todo trabajador municipal tiene prohibido además de las normas estipuladas en la Ley de Servicio Municipal y Código de Trabajo, lo siguiente:

- a) Suspender o abandonar sus labores sin autorización o justificación alguna.
- b) Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- c) Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad, salvo en aquellos casos que se trate de personal de seguridad debidamente autorizado.
- d) Utilizar recursos de la Municipalidad, y emplear el equipo o herramientas que se le hubieran encomendado, en actividades que no sean para el servicio de la Municipalidad.
- e) Realizar cualquier actividad que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como de los bienes de la Municipalidad.

- f) La ejecución de hechos y las actuaciones que violen las normas de trabajo de la Municipalidad.
- g) Tomar medidas de hecho que violen los derechos de jefes, subalternos, compañeros y usuarios.
- h) Realizar cualquier tipo de actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.
- i) Realizar actos fuera de las normas morales y de pudor dentro y fuera de las instalaciones municipales.
- j) Las ventas de cualquier tipo dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.
- k) Y otras que de conformidad con los lineamientos dados por el Concejo Municipal o el Alcalde.

TITULO VI

JORNADAS DE TRABAJO Y LICENCIAS.

CAPITULO I

JORNADAS DE TRABAJO

ARTICULO 36. Jornada de Trabajo. Se considera como jornada de trabajo al tiempo en que el trabajador de la Municipalidad realiza sus labores en el puesto de trabajo.

ARTICULO 37. Horarios de la Jornada de Trabajo. De conformidad con las actividades que se realizan para la prestación de los servicios municipales, las jornadas de trabajo serán establecidas por el Alcalde Municipal y de acuerdo con la Ley.

ARTICULO 38. Control de Horarios de Trabajo. Los trabajadores estarán sujetos a las medidas de control de entradas y salidas de trabajo adoptadas por el Concejo Municipal o el Alcalde.

Su incumplimiento, omisión o actos anómalos en su ejecución, se considerará como falta grave que deberá ser sancionada de conformidad con la ley.

ARTICULO 39. Jornada Extraordinaria. Cualquier requerimiento deberá darse en casos de emergencia, debiendo ser remuneradas de conformidad con la ley.

Es importante indicar que no se considerará como jornada extraordinaria, cuando el trabajador realice tareas que debió cumplir dentro de la jornada ordinaria o cuando tenga que corregir trabajos por errores, atrasos o incumplimientos.

CAPITULO II

LICENCIAS

ARTICULO 40. Licencias con goce de salario. La Municipalidad podrá conceder licencias con goce de salario, previa evaluación por parte del Encargado de Personal y con autorización del Alcalde Municipal, en los siguientes casos:

- a) Si la persona no estuviere suspendida por el IGSS y se comprobara estar enferma o accidentada, esta licencia no deberá exceder de un período de dos meses.
- b) En los casos por enfermedad o accidente, causados por incapacidad para poder realizar sus actividades, por un período mayor a lo antes señalado, el Alcalde tiene la facultad de ampliar la licencia por un término no mayor de seis meses, pero sin goce de salario.

- c) El Concejo Municipal podrá decidir lo procedente en casos de incapacidad para laborar si este período excede de la licencia sin goce de salario.
- d) Se podrá autorizar licencia con goce de salario en casos de fallecimiento del cónyuge, hijos y padres, de acuerdo al Código de Trabajo o Pacto Colectivo con los trabajadores si lo hubiere.
- e) En los casos de estudios o becas auspiciadas por la Municipalidad. En este caso, los trabajadores estarán obligados a firmar un documento en donde se comprometen a continuar prestando sus servicios en la Municipalidad, por lo menos por un período que duplique el tiempo de permiso. Si el trabajador incumple con dichos términos, estará comprometido a pagar a la Municipalidad, el valor equivalente a los salarios percibidos durante el tiempo que dure el permiso de estudios o capacitación, el cual deberá ser definido por el Alcalde Municipal.
- f) La Municipalidad podrá conceder licencia hasta por un mes, en aquellos casos de capacitación o adiestramiento, siempre que la solicitud se justifique plenamente con la documentación respectiva.

ARTICULO 41. Licencias sin goce de salario. Previa evaluación por parte del Encargado de Personal o Recursos Humanos y aprobación del Alcalde, la Municipalidad podrá conceder licencia sin goce de salario en casos no previstos en el artículo anterior, por un máximo de dos meses, siempre y cuando el trabajador solicitante tenga un año, como mínimo de servicio continuo dentro de la Municipalidad. Esta licencia solamente podrá otorgarse nuevamente después de transcurrido otro año de servicios.

ARTICULO 42. Licencias de Gravidez. En aquellos casos en los cuales la trabajadora no estuviera cubierta con el programa de Maternidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, tendrá derecho a las mismas estipulaciones de dicho Programa en lo que corresponde a descansos pre y post natal con goce de salario. Para ello deberá comprobar el inicio del

período de gravidez mediante el certificado que extienda un profesional de la medicina o por el Director del Centro Asistencial o Puesto de Salud local; la finalización de la licencia de gravidez se establecerá mediante el certificado de nacimiento.

ARTICULO 43. Licencias para estudios. Los trabajadores de la Municipalidad podrán obtener licencia por estudios, con o sin goce de salario, de conformidad con la evaluación realizada por el Encargado de Personal o de Recursos Humanos y la aprobación por parte del Alcalde. Los estudios deberán tener relación con áreas de interés por la Municipalidad.

Para poder continuar gozando de la licencia por Estudios, los trabajadores beneficiados deberán comprobar documentalmente su inscripción y constancia de aprobación de estudios.

ARTICULO 44. Solicitud de Licencia. El trabajador municipal que tuviera necesidad de requerir el goce de licencia, deberá presentar solicitud por escrito ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos indicando las razones, el tiempo que requiere y las fechas a partir de la cual necesita la licencia y finalizará la misma. Deberá adjuntar a dicha solicitud la documentación de respaldo o pruebas que acrediten la necesidad de requerir dicha licencia.

La solicitud deberá presentarse con un término no menor de diez días hábiles de anticipación, para efectos de su trámite.

ARTICULO 45. Uso indebido de la Licencia. De ser comprobado fehacientemente que el trabajador favorecido con licencia, hiciera uso de la misma para fines distintos a los expuestos, ésta será cancelada inmediatamente, sin que por ello se le aplique sanción disciplinaria de conformidad con el presente Reglamento.

TITULO VII

CAPITULO UNICO

REGIMEN DE SALARIOS

ARTICULO 46. Plan de Salarios. Es atribución del Alcalde, determinar los salarios correspondientes al personal de confianza y de los servicios de carrera. Sin embargo, la Municipalidad podrá requerir asesoría técnica, para la organización y aplicación de un sistema técnico que garantice el cumplimiento del principio de igualdad salarial, por trabajo realizado en similares condiciones, desempeño, riesgo, eficiencia y antigüedad.

ARTICULO 47. Promociones Salariales. De conformidad con la capacidad financiera de la Municipalidad, el Alcalde podrá determinar la necesidad y conveniencia de mejoras salariales a sus trabajadores, a través de la aplicación de un Sistema Técnico de Evaluación del Desempeño. La Municipalidad en este caso, podrá requerir la asesoría técnica necesaria para su organización y aplicación.

TITULO VIII

REGIMEN DE SANCIONES Y DE REMOCION.

CAPITULO I

SANCIONES

ARTICULO 48. FALTAS LEVES. Toda infracción a la regulación municipal por acción u omisión cometida por el trabajador por primera vez, se considerará como falta leve, siempre y cuando la falta cometida no sea considerada como causal de despido, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Ley de Servicio Municipal y el presente Reglamento.

Por lo tanto, el trabajador deberá ser amonestado verbalmente y si el caso lo amerita, por escrito.

ARTICULO 49. Suspensión en el trabajo sin goce de salario. Se aplicará la suspensión de labores sin goce de salario en aquellos casos en que el trabajador hubiera sido objeto de dos o más amonestaciones escritas en el mes, hiciera uso indebido de una licencia o incurriera en faltas graves que no constituyan motivo de despido, la aplicación será de un día a un máximo de ocho días hábiles de conformidad con el Artículo 57, inciso c) de la Ley de Servicio Municipal, en el curso de un mes calendario.

El reporte será entregado al Alcalde por parte del Encargado de Personal y de Recursos Humanos y la información obtenida a través de procesos de investigación realizados a solicitud del Alcalde.

ARTICULO 50. Audiencia al Interesado. Previo a la imposición de la sanción, el afectado tiene derecho a solicitar audiencia por un término de tres días hábiles, para que por escrito ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos exprese los cargos que estime convenientes.

Si se determina que las razones expuestas son justificadas, el Alcalde tiene potestad de decidir si desiste o no a la aplicación de la medida disciplinaria.

ARTICULO 51. Calificación de las faltas. Corresponderá al Alcalde imponer el tipo de sanción a las faltas. Para dicho efecto, considerará el grado de premeditación, agravante, trascendencia, riesgo, imprudencia, descuido o ignorancia en la comisión de la falta. De igual manera, deberá considerar el récord de servicio del trabajador y los informes escritos formulados por el Encargado de Personal o de Recursos Humanos con relación a las faltas.

CAPITULO II

REMOCIONES

ARTICULO 52. Procedimiento de Remoción. Previo a la remoción del trabajador, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Notificar por escrito al afectado, indicando cual es la causa de despido.

Notificado el trabajador, tendrá derecho a ser oído dentro del plazo ya establecido de tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación, para que aporte las pruebas pertinentes, debiéndose levantar acta ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos y el Jefe inmediato superior del trabajador.

Recibidas las pruebas, el Alcalde decidirá sobre la procedencia o improcedencia de la remoción. Para el efecto deberá emitirse la resolución correspondiente, la cual debe notificarse al trabajador, para los efectos correspondientes.

TITULO IX

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTICULO 53. Instrumentos Técnicos y Normas Complementarias. Los instrumentos técnicos y las normas complementarias para la administración de personal, indicados en la Ley de Servicio Municipal y este Reglamento deberán ser emitidos y de observancia plena, en un término que no exceda de un año contado a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento.

ARTICULO 54. Divulgación del Reglamento. Aprobado el presente Reglamento por Acuerdo del Concejo Municipal, deberá suministrarse impreso a todos los trabajadores de la Municipalidad.

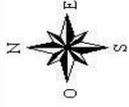
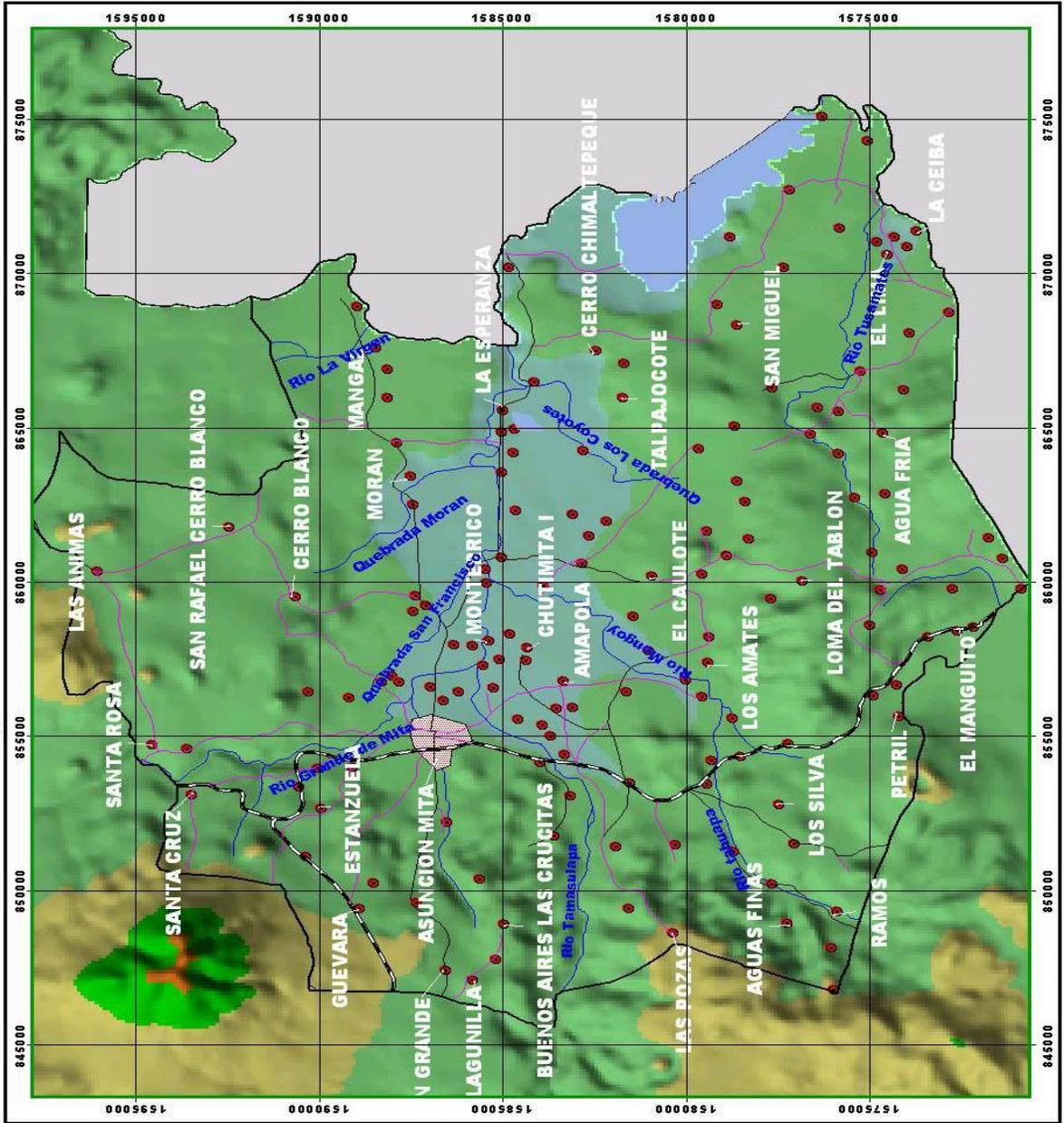
ARTICULO 55. Derogatoria. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO 56. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su autorización, por parte del Concejo Municipal.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Inconformidad de los vecinos de las diferentes comunidades en las políticas de la Institución.	Las políticas se cumplen a un plazo demasiado largo.	Que se elaboren políticas a corto plazo.
Desconocimiento del reglamento interno por algunos empleados.	Desinterés en la implementación del reglamento interno de la institución.	Proporcionar una copia del reglamento interno y capacitaciones a los empleados municipales.
Incompetencia en la realización de las obras o proyectos.	Personas incapaces involucradas en la supervisión de las obras o proyectos.	Reingeniería de personal de supervisión de obras o proyectos.

Municipio de Asunción Mita



LEYENDA Limite Municipal Cabecera Municipal Centros Poblados Ríos Carreteras Principales Asfaltado No Asfaltado Veredas Elevación (msnm) 0 - 469 469 - 938 938 - 1407 1407 - 1875 1875 - 2344 2344 - 2813 2813 - 3282 3282 - 3751 3751 - 4220		Escala 1 : 120,000 0 2 4 Kilómetros Proyección mapa digital: UTM, Zona 15, DATUM NAD 27	Fuente: Instituto Geográfico Nacional IGN Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación MAGA	Preparado por: Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica y Temática SIG - CHIQUINULA CUNORI
--	--	--	---	--



**Ubicación del municipio de
Asunción Mita en el departamento
de Jutiapa**

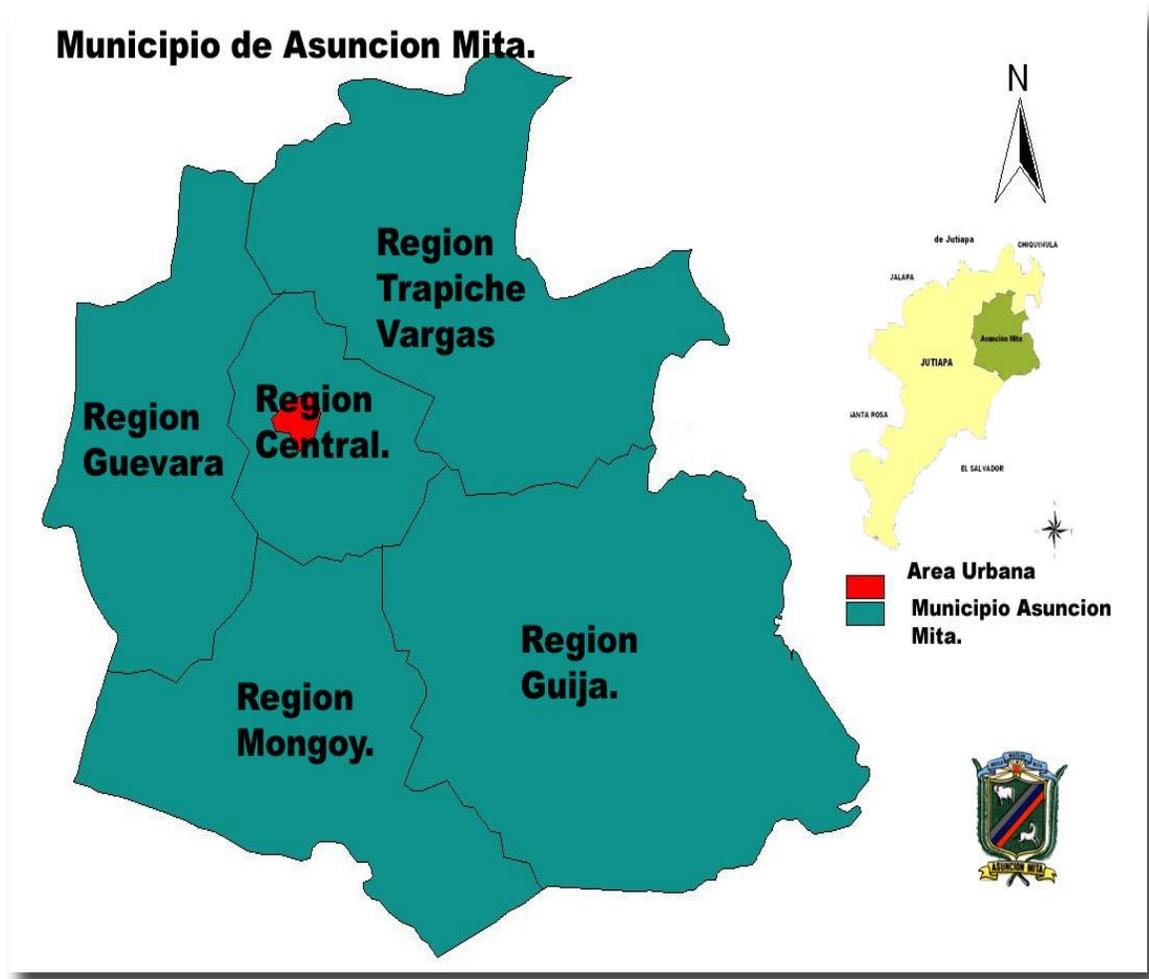


**Ubicación del departamento
de Jutiapa
República de Guatemala**



Preparado por:
Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica y Temática
SIG - CHIQUIMULA
CUNORI

Mapa No 4 de Regiones



Mapa: Regionalización del municipio de Asunción Mita
Fuente: Oficina Municipal de Planificación 2005.

FOTOGRAFÍAS DEL PROYECTO DISEÑO DE MATERIAL DIDÁCTICO CON DESECHOS SÓLIDOS DEL AMBIENTE

Fotografía No. 1



Descripción: En la fotografía, se encuentra la epesista dando la bienvenida al director, docentes y capacitadora.

Fotografía No. 2



Descripción: información teórica del proyecto, objetivos, finalidad y razón de la elección del tema del proyecto.

Fotografía No. 3



Descripción: Inducción sobre el tema del medio ambiente y material didáctico que se puede recuperar del ambiente.

Fotografía No. 3



Descripción: Espacio para formulación de preguntas de la parte teórica del proyecto.

Fotografía No. 4

Descripción: Se presenta los materiales elaborados por el epesista, para que el docente pueda configurar de manera real su utilidad.

**Fotografía No. 5**

Fotografía No. 6



Fotografía No. 7



Fotografía No. 8



Fotografía No. 9



Fotografía No. 10



Fotografía No. 11



Fotografía No. 12

Descripción: Intervención de la capacitadora, para indagar sobre la importancia del uso de material reciclado.

Fotografía No. 13

Fotografía No. 14



Fotografía No. 15



Fotografías

Descripción: Integración de los docentes en la realización de material didáctico.



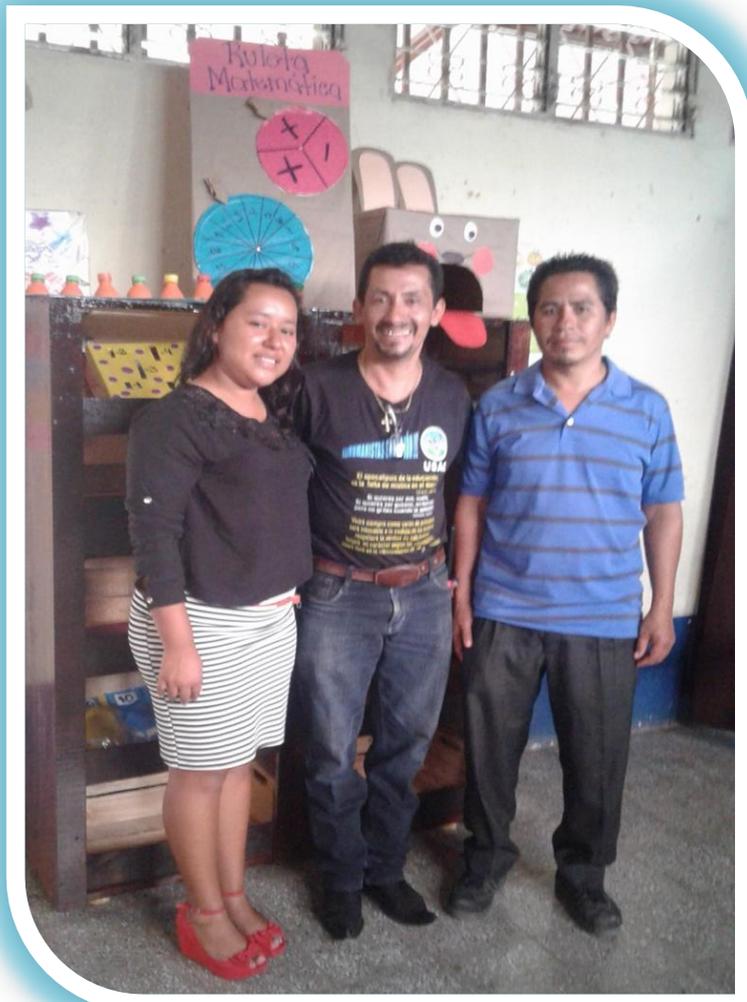
Descripción: Culminación de la capacitación junto a la capacitadora, director, maestros, espesistas y producto final del proyecto



Fase de entrega de Guía al Director:



Fase de entrega de guía al Asesor:**Fase de entrega del proyecto al Asesor y Director:**



Aldea Valle Nuevo, Asunción Mita Jutiapa 20 de mayo de 2015

Prof. Arturo Rodríguez Lima
Alcalde Municipal de Asunción Mita

Es un gusto poder dirigirme a usted, deseando que se encuentre gozando las ricas bendiciones de Dios, en tan distinguida labor que realiza.

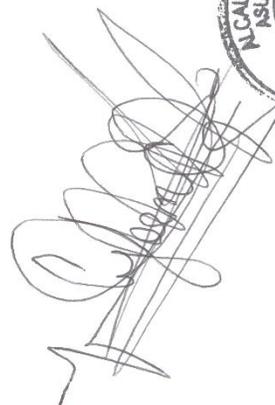
Yo, Kendy Lisbeth Galicia Cerón, me identifico como Epesista de la Universidad San Carlos de Guatemala, con sede Asunción Mita, Jutiapa, carné No. 201123591, ante usted respetuosamente;

SOLICITO:

Su colaboración económica, para la realización de mi proyecto como epesista que consiste en una Guía para elaborar material didáctico con desechos sólidos en el área de matemática para docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Valle Nuevo, con el objetivo de mejorar la calidad educativa y el mejoramiento de los recursos proporcionados por el ambiente.

Agradecida por su respuesta positiva me suscribo atentamente;


PEM. Kendy Lisbeth Galicia Cerón
Epesista
Cel. 56114550




Aldea Valle Nuevo, Asunción Mita Jutiapa 20 de mayo de 2015

Sra. Sindy Linares
Propietaria de Librería la FE

Es un gusto poder dirigirme a usted, deseando que se encuentre gozando las ricas bendiciones de Dios, en tan distinguida labor que realiza.

Yo, Kendy Lisbeth Galicia Cerón, me identifico como Epesista de la Universidad San Carlos de Guatemala, con sede Asunción Mita, Jutiapa, carné No. 201123591, ante usted respetuosamente;

SOLICITO:

Su colaboración de 2 cajas de ténpera, 12 pliegos de pape de color, 2 docenas de papel china, para la realización de mi proyecto como epesista que consiste; en una Guía para elaborar material didáctico con desechos sólidos en el área de matemática para docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Valle Nuevo, con el objetivo de mejorar la calidad educativa y el mejoramiento de los recursos proporcionados por el ambiente.

Agradecida por su respuesta positiva me suscribo atentamente;


PEM. Kendy Lisbeth Galicia Cerón
Epesista
Cel. 56114550


Recibida
20/5/15

Aldea Valle Nuevo, Asunción Mita Jutiapa 20 de mayo de 2015

Lic. César Gildardo Galicia Castañeda

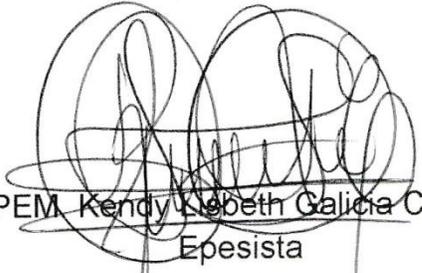
Es un gusto poder dirigirme a usted, deseando que se encuentre gozando las ricas bendiciones de Dios, en tan distinguida labor que realiza.

Yo, Kendy Lisbeth Galicia Cerón, me identifico como Epesista de la Universidad San Carlos de Guatemala, con sede Asunción Mita, Jutiapa, carné No. 201123591, ante usted respetuosamente;

SOLICITO:

Su colaboración económica, para la realización de mi proyecto como epesista que consiste; en una Guía para elaborar material didáctico con desechos sólidos en el área de matemática para docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Valle Nuevo, con el objetivo de mejorar la calidad educativa y el mejoramiento de los recursos proporcionados por el ambiente.

Agradecida por su respuesta positiva me suscribo atentamente;


PEM, Kendy Lisbeth Galicia Cerón
Epesista
Cel. 56114550


Recibida
20/05/15

Aldea Valle Nuevo, Asunción Mita Jutiapa 20 de mayo de 2015

Sr. Erick Osmai Cámara Rodríguez
Propietario del Colegio el Shaddai

Es un gusto poder dirigirme a usted, deseando que se encuentre gozando las ricas bendiciones de Dios, en tan distinguida labor que realiza.

Yo, Kendy Lisbeth Galicia Cerón, me identifico como Epesista de la Universidad San Carlos de Guatemala, con sede Asunción Mita, Jutiapa, carné No. 201123591, ante usted respetuosamente;

SOLICITO:

Su colaboración económica, para la realización de mi proyecto como epesista que consiste; en una Guía para elaborar material didáctico con desechos sólidos en el área de matemática para docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Valle Nuevo, con el objetivo de mejorar la calidad educativa y el mejoramiento de los recursos proporcionados por el ambiente.

Agradecida por su respuesta positiva me suscribo atentamente;



PEM. Kendy Lisbeth Galicia Cerón
Epesista
Cel. 56114550



Recibido
20/5/16

Aldea Valle Nuevo, Asunción Mita Jutiapa 20 de mayo de 2015

Sra. Mayra Catalina Cruz
Propietario de librería HOREB

Es un gusto poder dirigirme a usted, deseando que se encuentre gozando las ricas bendiciones de Dios, en tan distinguida labor que realiza.

Yo, Kendy Lisbeth Galicia Cerón, me identifico como Epesista de la Universidad San Carlos de Guatemala, con sede Asunción Mita, Jutiapa, carné No. 201123591, ante usted respetuosamente;

SOLICITO:

Su colaboración con material siendo este pegamento, pliegos de colores, papel china , para la realización de mi proyecto como epesista que consiste; en una Guía para elaborar material didáctico con desechos sólidos en el área de matemática para docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Valle Nuevo, con el objetivo de mejorar la calidad educativa y el mejoramiento de los recursos proporcionados por el ambiente.

Agradecida por su respuesta positiva me suscribo atentamente;



PEM. Kendy Lisbeth Galicia Cerón
Epesista
Cel. 56114550



Recibida
20/5/16

Aldea Valle Nuevo, Asunción Mita Jutiapa 20 de mayo de 2015

Sra. Mayra Catalina Cruz
Propietario de librería HOREB

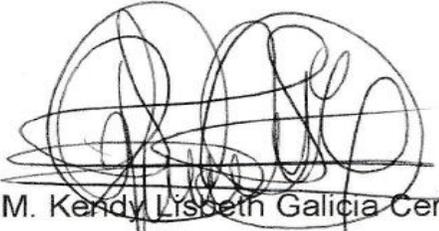
Es un gusto poder dirigirme a usted, deseando que se encuentre gozando las ricas bendiciones de Dios, en tan distinguida labor que realiza.

Yo, Kendy Lisbeth Galicia Cerón, me identifico como Epesista de la Universidad San Carlos de Guatemala, con sede Asunción Mita, Jutiapa, carné No. 201123591, ante usted respetuosamente;

SOLICITO:

Su colaboración con material siendo este pegamento, pliegos de colores, papel china , para la realización de mi proyecto como epesista que consiste; en una Guía para elaborar material didáctico con desechos sólidos en el área de matemática para docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Valle Nuevo, con el objetivo de mejorar la calidad educativa y el mejoramiento de los recursos proporcionados por el ambiente.

Agradecida por su respuesta positiva me suscribo atentamente;



PEM. Kendy Lisbeth Galicia Cerón
Epesista
Cel. 56114550



Recibida
20/5/15



Anexo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Asunción Mita, 02 de octubre 2015

Señor.

Rubén Arturo Rodríguez Lima
Alcalde Municipal de Asunción Mita
Su Despacho

Respetable Señor Alcalde:

En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle a la estudiante.

Kendy Lisbeth Galicia Cerón

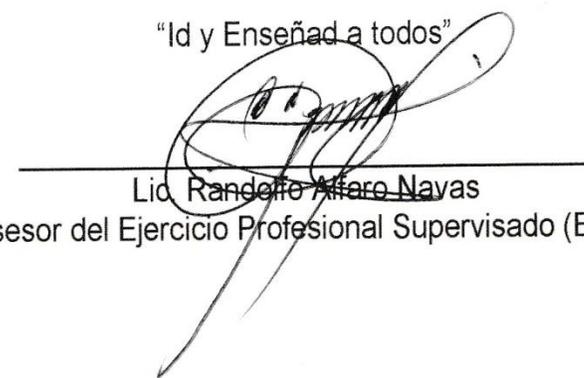
Inscrito en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 512 Central/Asunción Mita, Jutiapa, quien se identifica con carné No. 201123581 Para quien **SOLICITO** su colaboración, a efecto de permitirle realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esa institución a su cargo, previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía en Administración Educativa.

Dicho Ejercicio comprende las fases de **Diagnóstico Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Evaluación del Proyecto.**

El horario para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado queda a criterio del estudiante, previa coordinación con su persona.

Al agradecer su contribución a la causa de la educación superior en Asunción Mita, me suscribo de usted, deferentemente.

"Id y Enseñad a todos"


Lid. Randolfo Alfaro Navas
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Asunción Mita, 02 de octubre 2015

Licenciado:

Carlos Humberto Cruz Alay
Coordinador Técnico Administrativo
Supervisión Educativa Asunción Mita
Su Despacho

Respetable Señor Coordinador:

En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle al estudiante.

Kendy Lisbeth Galicia Cerón

Inscrita en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 512 Central/asunción Mita Jutiapa, quien se identifica con su carné No. 201123581 para **SOLICITARLE** su colaboración, a efecto le permita realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esa institución a su cargo, previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía en Administración Educativa.

Dicho Ejercicio comprende las fases de Diagnóstico Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Evaluación del Proyecto.

El horario para realizar el proyecto queda a criterio del estudiante, previa coordinación con su persona.

Al agradecer su contribución a la causa de la educación superior en Asunción Mita, me suscribo de usted, deferentemente.

“Id y Enseñad a todos”



Recibido:
02-10-2015
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Lic. **Randolfo Alfaro Navas**
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Asunción Mita, 01 de Agosto de 2015

Profesor:

Marlon de Jesús Ruiz Ochoa

Directora Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Valle Nuevo, Asunción Mita

Respetable Directora:

En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle a la estudiante.

Kendy Lisbeth Galicia Cerón

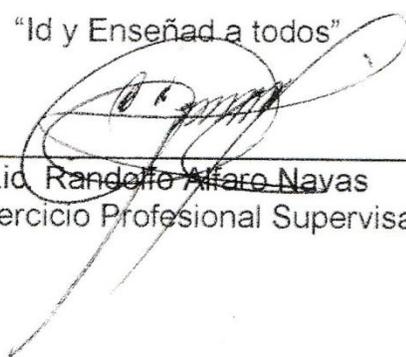
Inscrita en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 512 Central/Asunción Mita, Jutiapa, quien se identifica con carné No. 201123591 para **SOLICITARLE** su colaboración, a efecto le permita realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esta institución su cargo, previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía en Administración Educativa.

Dicho Ejercicio comprende las fases de **Diagnóstico Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Evaluación del Proyecto.**

El horario para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado queda a criterio del estudiante, previa coordinación con su persona.

Al agradecer su contribución a la causa de la educación superior en Asunción Mita, me suscribo de usted, deferentemente.

"Id y Enseñad a todos"


Lid. Randofo Alfaro Navas
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)

Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Valle Nuevo, Asunción Mita, Jutiapa

Octubre 2015

PEM. Kendy Lisbeth Galicia Cerón
EPESISTA
Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Por este medio y de manera atenta me dirijo a usted deseando bienestar personal y profesional.

Por haber concluido su trabajo satisfactorio de EPS me permito informarle que APRUEBO el uso de la guía para elaborar material didáctico con desechos solidos dirigidas a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Valle Nuevo, ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, para el uso de la escuela, siendo esta de mucho beneficio a la comunidad, la cual cumple con las expectativas esperadas.

Agradeciendo de antemano el haber tomado en cuenta esta institución me suscribo.

Atentamente,

f. 

Director, Marlon de Jesús Ruiz Ochoa

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 23 de Julio del 2016

Licenciada

Mayra Damaris Solares Salazar

Directora del Departamento de Extensión

Facultad de Humanidades

Hago de su conocimiento que la estudiante: **Kendy Lisbeth Galicia Cerón**.

Con carné: **201123591**

Dirección para recibir notificaciones: **Aldea Valle Nuevo, Asunción Mita, Jutiapa.**

Nº. de Teléfono: 56114550 Estudiante de Licenciatura en: **Pedagogía y Administración Educativa**

Ha realizado informe final de EPS (X) Tesis []

Título: **Guía para elaborar material didáctico, con desechos sólidos del ambiente, para el área de Matemática, dirigida a docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta "Aldea Valle Nuevo, ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.**

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada **COMISIÓN REVISORA**.


Raulito Alfaro Navas
 Asesor.



mpo/mdss



Guatemala 25 de Julio 2016

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por la estudiante:

KENDY LISBETH GALICIA CERÓN
201123591

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

Título del trabajo: "GUÍA PARA ELABORAR MATERIAL DIDÁCTICO, CON DESECHOS SÓLIDOS DEL AMBIENTE, PARA EL ÁREA DE MATEMÁTICA, DIRIGIDA A DOCENTES DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA "ALDEA VALLE NUEVO, CIUDAD DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA".

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

- Asesor LIC. RANDOLFO ALFARO NAVAS
- Revisor 1 LICDA. DOLORES DEL CARMEN HERNÁNDEZ CASTRO
- Revisor 2 LIC. RUDY MAURICIO CHAPETA GARCIA

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biola
Decano

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión

3:50
13/08/16

C.C expediente
Archivo.



Guatemala 25 de Julio 2016

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por la estudiante:

KENDY LISBETH GALICIA CERÓN
201123591

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

Título del trabajo: "GUÍA PARA ELABORAR MATERIAL DIDÁCTICO, CON DESECHOS SÓLIDOS DEL AMBIENTE, PARA EL ÁREA DE MATEMÁTICA, DIRIGIDA A DOCENTES DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA "ALDEA VALLE NUEVO, CIUDAD DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA".

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

- Asesor LIC. RANDOLFO ALFARO NAVAS
- Revisor 1 LICDA. DOLORES DEL CARMEN HERNÁNDEZ CASTRO
- Revisor 2 LIC. RUDY MAURICIO CHAPETA GARCIA

[Handwritten signatures]
 Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
 Decano

[Handwritten signature]
 Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
 Directora Departamento Extensión




C.C expediente
Archivo.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, Agosto 13 de 2016.

Licenciada
Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión

Licenciada Mayra:

Hacemos de su conocimiento que la estudiante, Kendy Lisbeth Galicia Cerón.

Con carné No. 201123591 Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

EPS (X) TESIS

GUIA PARA ELABORAR MATERIAL DIDACTICO CON DESECHOS SOLIDOS DEL AMBIENTE, EN EL AREA DE MATEMATICA, DIRIGIDA A DOCENTES DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA ALDEA VALLE NUEVO, CIUDAD DE ASUNCION MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de EXAMEN PRIVADO


Licda. Dolores del Carmen Hernández Castro
REVISOR 1


Lic. Randolpho Alfaro Navas
Asesor



Lic. Rudy Mauricio Chigeta García
REVISOR 2

mygo/mdss.