

Yuliana Cristina Palma García

Guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades dirigida a los maestros de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” JM de Asunción Mita, Jutiapa.

ASESOR:

Lic. Randolpho Alfaro Navas



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2016

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

Guatemala, noviembre de 2016

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
--------------	---

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO	01
1.1. Datos generales de la institución	01
1.1.1. Nombre de la institución	01
1.1.2. Tipo de institución	01
1.1.3. Ubicación geográfica	01
1.1.4. Visión	01
1.1.5. Misión	01
1.1.6. Políticas	02
1.1.7. Objetivos	02
1.1.7.1. General	02
1.1.7.2. Específicos	03
1.1.8. Metas	03
1.1.9. Estructura Organizacional	04
1.1.10. Recursos	05

1.1.10.1. Humanos	05
1.1.10.2. Materiales	07
1.1.10.3. Financieros	08
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	09
1.3 Listado de carencias	09
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	10
1.5 Datos generales de la institución beneficiada	11
1.5.1 Nombre de la institución	11
1.5.2 Tipo de institución	11
1.5.3 Ubicación geográfica	11
1.5.4 Misión	11
1.5.5 Visión	11
1.5.6 Metas	11
1.5.7 Objetivos	12
1.5.7.1 General	12
1.5.7.2 Específicos	12

1.5.8 Metas	12
1.5.9 Estructura organizacional	13
1.5.10 Recursos	14
1.5.10.1. Humanos	14
1.5.10.2. Materiales	14
1.5.10.3. Financieros	14
1.6. Lista de carencias de la Escuela “La Libertad	15
1.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas	15
1.8. Análisis de viabilidad y factibilidad	16
1.9. Problema seleccionado	18
1.10. Solución propuesta como viable y factible	18

CAPITULO II

2. PERFIL DEL PROYECTO

2.1. Aspectos generales	19
2.1.1. Nombre del proyecto	19
2.1.2. Problema	19
2.1.3. Localización	19
2.1.4. Unidad ejecutora	19
2.1.5. Tipo de proyecto	19
2.2. Descripción del proyecto	19
2.3. Justificación	20

2.4. Objetivos	20
2.4.1. Objetivo general	20
2.4.2. Objetivos específicos	20
2.5. Metas	21
2.6. Beneficiarios	21
2.6.1. Directos	21
2.6.2. Indirectos	21
2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto	22
2.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	23
2.9. Recursos	24
2.9.1. Humanos	24
2.9.2. Materiales	24
2.9.3. Físicos	25
2.9.4. Financieros	25

CAPÍTULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	26
3.1. Actividades y resultados	26
3.2. Productos y logros	29
Guía para la reutilización de desechos sólidos	30
Mediante la elaboración de manualidades	
Dirigido a los maestros de la Escuela Oficial Urbana	
Mixta “La Libertad”	

CAPITULO IV

4. Proceso de evaluación	86
4.1. Evaluación del Diagnóstico	86
4.2. Evaluación del Perfil	86
4.3. Evaluación de la Ejecución	
4.4. Evaluación Final	86
Conclusiones	87
Recomendaciones	88
Fuentes de Consulta	89
Apéndice	
Anexos	

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, corresponde está enfocado en un proyecto de reutilización de desechos y tiene como finalidad contribuir a la reducción de la contaminación por los desechos que día a día producimos. El informe está estructurado a través de cuatro capítulos, los cuales se distribuyen de la siguiente forma:

El primer capítulo consta del diagnóstico institucional, el cual se enfoca en la ubicación, misión, visión, las metas, su estructura organizacional, describe los problemas seleccionados y cuál es el más factible para realizar el proyecto. El capítulo dos describe el perfil del proyecto, sus objetivos, la ubicación, su descripción, y las actividades llevadas a cabo para la realización del mismo. En el tercer capítulo se describe las actividades llevadas a cabo y los resultados obtenidos de estas como también el producto final y los logros que se obtuvieron.

La ejecución del proyecto se llevó a cabo a través de la realización de una guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades dirigida a los maestros de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” de la ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa; la cual contiene temas para conocer el medio ambiente, los beneficios que trae el cuidado de este y las consecuencias que provoca su descuido. También se tocan temas sobre el reciclaje y la reutilización como una opción para poder reducir la contaminación de una forma divertida a través de manualidades de mucha utilidad en el hogar y en el ambiente educativo que éstas a su vez podrían generar una fuente de ingreso para muchas familias.

Se finaliza con las diferentes evaluaciones que se llevaron a cabo durante este proceso para conocer si los objetivos propuestos fueron alcanzados con éxito.

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1 Datos Generales de la Institución

1.1.1 la Institución

Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

1.1.2 Institución

Estatal Autónoma

1.1.3 acción Geográfica

Se encuentra localizada en el Barrio “Central” de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

1.1.4 isión

“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.”¹

1.1.5 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

¹MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA. Plan Operativo Anual. Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala, 2015. Pág. 2.

servicios, así como una diversidad de infraestructura para que puedan desarrollar todo tipo de actividades.”²

1.1.6 icas

- ✓ 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.³

1.1.7 jetivos

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.⁴

² LOC CIT

³ Municipalidad de Asunción Mita, OP CIT Pág. 3

⁴ LOC CIT

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.⁵

1.1.8 1.1.8 Metas

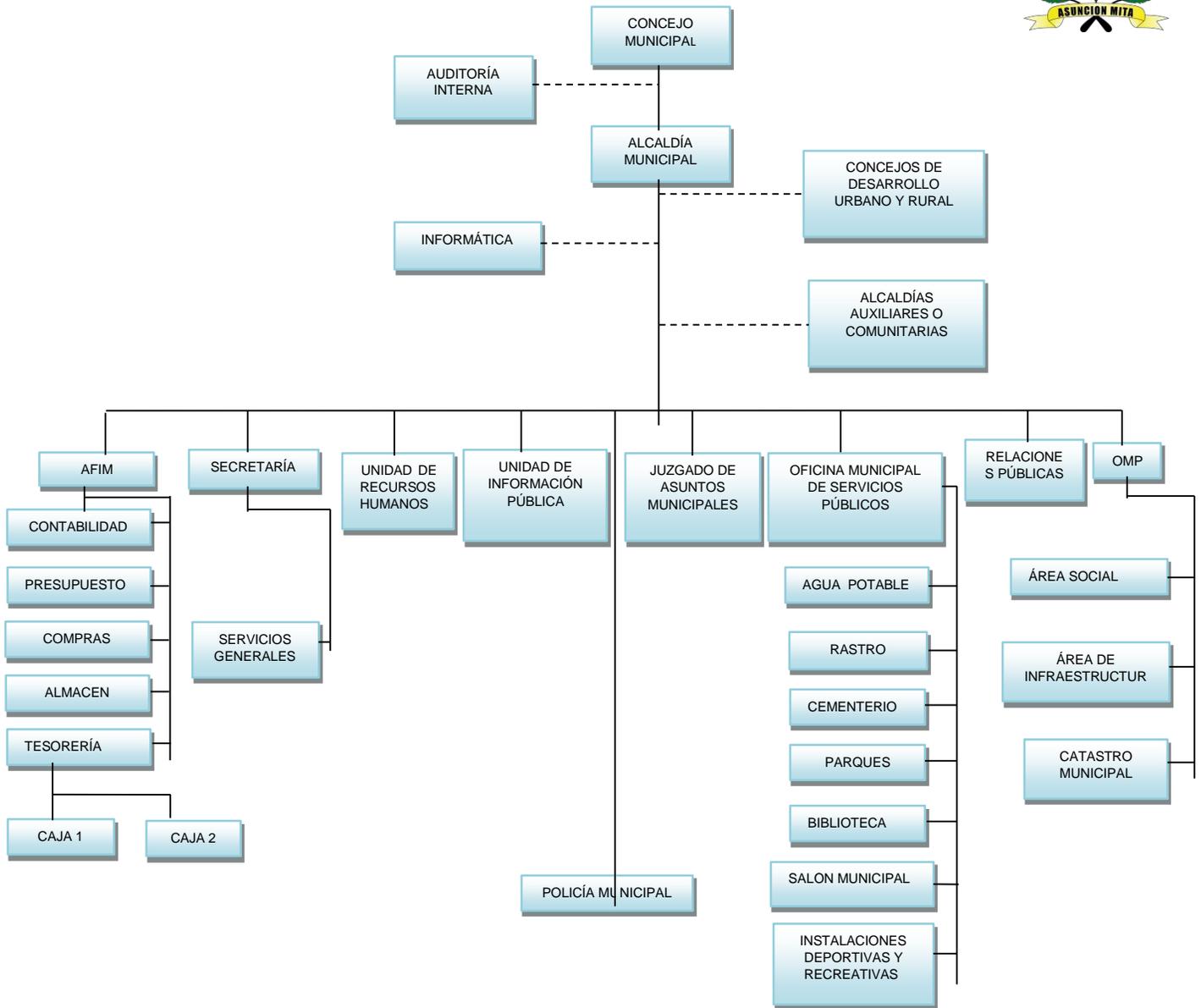
- ✓ Alcanzar un mejor nivel educativo para todos los vecinos.
- ✓ Lograr la participación de la población en actividades y proyectos.
- ✓ Facilitar la organización de la población tanto del área urbana como de las distintas comunidades del área rural.
- ✓ Invertir los recursos que están a su cargo de manera efectiva, en proyectos que satisfagan las principales necesidades de la población.
- ✓ Atender a los vecinos de la mejor manera posible en los diferentes servicios que solicitan.⁶

⁵ Municipalidad de Asunción Mita, OP CIT Pág. 4

⁶ LOC CIT

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).

1.1.10 cursos

1.1.10.1 nos



1	Alcalde Municipal
2	Síndicos
5	Concejales
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
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
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)

1.1.10.2 Materiales



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

Con la finalidad de adquirir información sobre las carencias que tiene dicha área, se utilizaron diferentes técnicas como:

La observación: se realizó en los recursos tanto físicos como humanos que posee la institución patrocinante y la patrocinada, para así obtener información de las carencias o problemas que poseen anotando el resultado en las fichas de observación.

La entrevista: esta se llevó a cabo con el alcalde municipal, miembros del concejo y diferentes empleados municipales; en la institución patrocinada se realizó con la directora, docentes, conserje, alumnos y padres de familia de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”.

El cuestionario: éste permitió tener una perspectiva más clara sobre los problemas y carencias así como también conocer las expectativas de las instituciones.

Con cada una de las técnicas e instrumentos utilizados se logró obtener datos específicos sobre las necesidades, carencias; de esta forma se logró conocer que existe contaminación ambiental en el casco urbano por la proliferación de desechos sólidos. La guía de análisis contextual e institucional.

1.3 Listado de carencias

- ✓ Contaminación ambiental
- ✓ No existen depósitos de basura destinados al reciclaje en las áreas del edificio municipal.
- ✓ Falta de área verde
- ✓ Desconocimiento en la práctica de valores
- ✓ Escases de mobiliario en el edificio municipal

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PRINCIPALES PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE LOS PROBLEMAS REQUIEREN
Contaminación ambiental	Proliferación de desechos sólidos.	Inducción para dar a conocer el daño que causa la contaminación y los beneficios de la reutilización de desechos sólidos.
Insalubridad	No existen depósitos de basura según su clasificación en las áreas del edificio municipal.	Establecer en lugares estratégicos depósitos de basura.
Deforestación	No se cuenta con jardines dentro de la institución.	Reforestar el área
Deficiencia de educación de valores	Desconocimiento en la práctica de valores para la buena convivencia.	Concientizar a los vecinos y las autoridades municipales para recuperar los mismos.
Escases de mobiliario	No se cuenta con suficientes sillas para el uso de los vecinos que visitan las instalaciones municipales	Adquirir mobiliario para atender a los vecinos de una forma más adecuada.

1.5 Datos Generales de la Institución beneficiada

1.5.1. Nombre de la institución

Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” JM

1.5.2. Tipo de institución

Estatual Educativa

1.5.3. Ubicación geográfica

Barrio La Libertad, Asunción Mita, Jutiapa

1.5.4. Misión

“Ofrecer a los padres, madres y tutores un servicio educativo de alta calidad para sus hijos e hijas durante su educación primaria, donde los estudiantes puedan desarrollar sus potencialidades individuales y prepararse adecuadamente para ser exitosos en sus estudios de nivel básico y su vida profesional futura, apoyados por un equipo de profesores técnicamente calificados y con la suficiente experiencia pedagógica para guiarlos adecuadamente”.

1.5.5. Visión

“Ser una escuela reconocida por su alta calidad humana y académica, por su compromiso en la búsqueda permanente de la excelencia académica y por el profesionalismo y empeño de todo su personal docente que labora para que los estudiantes sean felices, ciudadanos respetables y ejemplos a la sociedad”.

1.5.6. Políticas

La Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” se compromete a contribuir con el mejoramiento formativo de los niños a través de la educación contenida en el nuevo Currículo Nacional Base.

⁷ Fuente tomada de la dirección del establecimiento educativo

⁸ LOC CIT

- ✓ Orientar al estudiante, para que sea un ente de desarrollo óptimo en los procesos de enseñanza aprendizaje.
- ✓ Crear alumnos críticos y analistas.
- ✓ Aceptar a cualquier persona valorando sus diferencias.

1.5.7. Objetivos

1.5.7.1. General

Nivelar las competencias de todos los alumnos y alumnas en relación a las asignaturas de Matemática, Comunicación y Lenguaje, Medio Social, Formación Ciudadana, asegurando que los profesores y directivos cumplan con el CNB establecido por el Ministerio de Educación.

1.5.7.2. Específicos

- ✓ Promover en los alumnos valores éticos y morales para lograr un buen desempeño de los mismos.
- ✓ Promover la eliminación de todas las formas de discriminación y bullying.
- ✓ Inculcar y fortalecer el hábito de la lectura y la escritura.
- ✓ Brindar una formación que estimule la creatividad, el arte y la cultura de nuestro país.

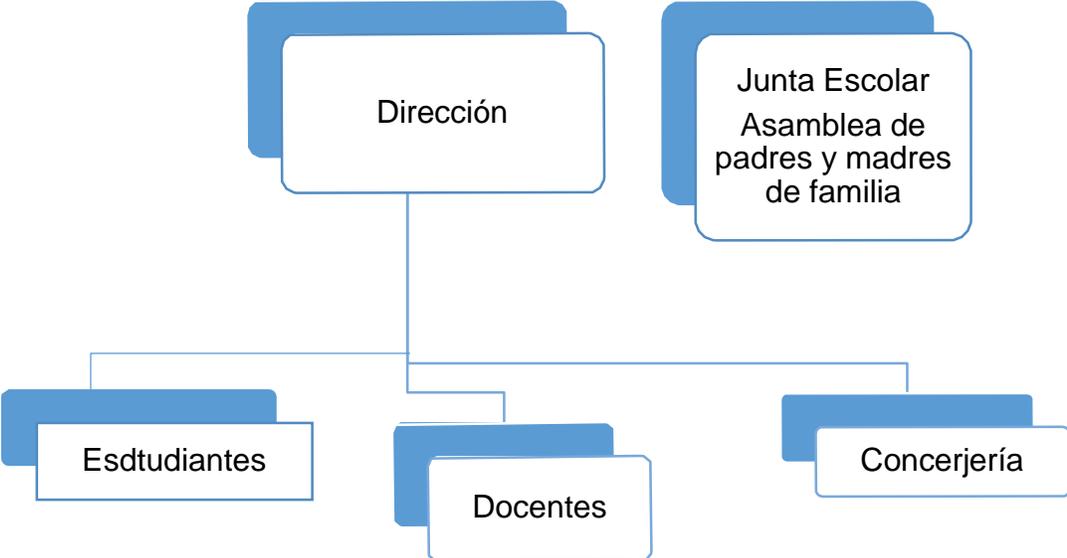
1.5.8. Metas

- ✓ Lograr que un 95% de los estudiantes apruebe todas las materias.
- ✓ Mejorar la calidad educativa en un 90%.
- ✓ Actualizar constantemente la pedagogía empleada por el docente.

⁹ Fuente tomada de la dirección del establecimiento educativo

¹⁰ LOC CIT

1.5.9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Elaborado por epesista Yuliana Cristina Palma García

2.5.10. Recursos

2.5.10.1. Humanos

1 Director

9 Docentes

240 alumnos

2.5.10.2. Materiales

7 aulas

6 baños

1 computadora

1 escritorio de oficina

1 escenario

2 archiveros de madera

9 cátedras

15 pizarrones

1 equipo de sonido

273 escritorios

2 pilas

1 bodega

1 Estufa

2.5.10.3. Financieros

- ✓ Ingresos de la cuota de gratuidad
- ✓ Ingresos tienda escolar

2.6. Lista de carencias de la Escuela “La Libertad”

- ✓ Contaminación ambiental
- ✓ No cuenta con área verde
- ✓ No cuenta con un centro de computación
- ✓ No existe una guía sobre el reciclaje
- ✓ No cuenta con fondos para reparar el mobiliario
- ✓ Los niños y niñas del establecimiento no conocen el tema del medio ambiente
- ✓ La práctica de valores es deficiente

2.7. Cuadro de análisis y priorización de problemas

PRINCIPALES PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE LOS PROBLEMAS REQUIEREN
Contaminación ambiental.	Exceso de desechos sólidos.	Guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades
No contar con área verde	La Escuela no cuenta con suficiente espacio para poder reforestar el área.	Crear jardines colgantes con desechos sólidos
No reciclar desechos sólidos	La falta de conocimiento del tema tiene como consecuencia el nulo uso de recipientes destinados al reciclaje.	Informar a los docentes sobre los diferentes materiales que se pueden reciclar y gestionar recipientes para cada tipo de desecho.
Descuido del medio ambiente	Carencia de una guía que sirva para la educación ambiental.	Crear una guía para dar a conocer las medidas a

		tomar para cuidar el medio ambiente.
Deficiencia en la práctica de valores	Carencia de actividades para dar a conocer los valores éticos y morales.	Informar a los docentes y elaborar una guía de como inculcar los valores dependiendo de la edad del niño.

2.8. Análisis de viabilidad y factibilidad

Opción 1: Guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades dirigida a los maestros de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” JM Asunción Mita, Jutiapa.

Opción 2: Creación de jardines colgantes con desechos sólidos.

Indicadores		Opción 1		Opción 2	
		Si	No	Si	No
Financiero					
1.	¿Para realizar el proyecto se cuenta con suficientes recursos económicos?	X			X
2.	¿El proyecto se cuenta con financiamiento externo?	X			X
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X	X	
4.	¿Se cuentan con fondos extras para imprevistos?		X		X
5.	¿Se ha establecido el costo total del proyecto?	X			X
Administrativo Legal					
6.	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X			X
7.	¿Se tiene estudio de impacto ambiental?	X		X	
Técnico					

8.	¿Se cuenta con instalaciones adecuadas para realizar el proyecto?	X			X
9.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
10.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
11.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
12.	¿Se han definido metas claras?	X			X
13.	¿Las actividades corresponden a los objetivos del proyecto?	X			X
14.	¿Existe la planificación de la ejecución del proyecto?	X			X
Comunidad educativa					
15.	¿Tiene el proyecto aceptación del personal docente y administrativo?	X			X
16.	¿Satisface el proyecto las necesidades de la escuela?	X		X	
17.	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X			X
18.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X			X
Político					
19.	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X			X
20.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X	
Cultural					
21.	¿El proyecto está diseñado acorde a las necesidades 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 su situación económica?	X		X	
Totales		22	2	9	15

2.9. Problema seleccionado

En base a la priorización de problemas y a la necesidad de contribuir con el ambiente se seleccionó el siguiente tema: el uso inadecuado de los desechos sólidos de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

2.10. Solución propuesta como viable y factible

Luego de haber realizado el análisis de viabilidad y factibilidad, se llega a la conclusión que la opción 1 es viable y factible para ejecutar el proyecto: Guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades dirigida a los maestros de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

CAPITULO II

2. PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 del Proyecto

Guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades dirigida a los maestros de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” JM Asunción Mita, Jutiapa.

2.1.2 lema

Contaminación ambiental provocada por el exceso de desechos sólidos.

2.1.3 calización

Escuela “La Libertad” de Asunción Mita, Jutiapa.

2.1.4 Ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

municipalidad de Asunción Mita.

2.1.5 de proyecto

Educativo y de servicio comunitario.

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la elaboración de una Guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades dirigida a los maestros de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” JM con la finalidad de crear en los docentes y alumnos el hábito y la cultura de la reutilización y reciclaje, e incentivar el manejo responsable de los desechos sólidos en la comunidad.

Esta guía surge debido a la necesidad de la institución de poder encontrarle un mejor uso a los desechos que tiene la escuela día a día. Teniendo como meta disminuir la contaminación ambiental que esto provoca no solo a la escuela sino a la población en

general. Para lograr a cabo este proyecto se tiene el apoyo de la directora y docentes de la escuela; en la cual se comprometen en la participación de una inducción, con el objetivo de crear en los participantes una conciencia ambiental para que ellos transmitan sus conocimientos a las nuevas generaciones.

2.3 Justificación

Al realizar el diagnóstico en la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” se observó una gran cantidad de desechos sólidos producidos diariamente que van a parar a un solo recipiente, lo cual genera la mayor parte de los problemas ambientales en la localidad. Esto se debe al poco conocimiento de los temas de reutilización y reciclaje y como consecuencia del uso descontrolado de los desechos sólidos, cada vez es más la contaminación. Para mejorar el manejo de estos desechos es necesario hacer un cambio en las costumbres, hábitos y la cultura de las personas. Una estrategia adecuada es realizar una Guía para la reutilización de desechos sólidos y realizar con ellos distintas manualidades que pueden ser de utilidad tanto en la escuela como en el hogar generando así un cambio positivo en las personas, con lo cual se disminuiría la contaminación del medio ambiente, y mejorando también la calidad de vida de las generaciones actuales y futuras

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo General

Contribuir a la conservación del medio ambiente, a través de la reutilización de desechos sólidos.

2.4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Redactar una guía que promueva el aprendizaje del manejo adecuado de los desechos sólidos.
- ✓ Capacitar a las personas e informarlas sobre el tema de reutilización de desechos sólidos.
- ✓ Crear una conciencia ambiental para contribuir en la conservación del entorno.

- ✓ Concientizar a las personas sobre el impacto ambiental que crea la proliferación de desechos sólidos a la comunidad.
- ✓ Disminuir la contaminación ambiental a través de la reutilización de desechos sólidos en distintas manualidades.

2.5 Metas

- ✓ Elaborar una guía para reducir los desechos sólidos y crear manualidades con ellos.
- ✓ Realizar una inducción sobre la reutilización de desechos sólidos.
- ✓ Cambiar los hábitos de 251 personas de la Escuela “La Libertad”.
- ✓ Reducir los desechos que a diario contaminan el ambiente.
- ✓ Recolectar desechos en un 85% en el establecimiento y sus alrededores.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Los beneficiarios directos del proyecto son 9 docentes una directora y un conserje de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” JM.

2.6.2 Indirectos

Los beneficiarios indirectos están 240 alumnos de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” JM, los futuros estudiantes de dicha escuela y la población de Asunción Mita, Jutiapa.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Instituciones	Aporte	Valor Unitario	Total
Municipalidad de Asunción Mita	✓ Técnicos capacitadores con viáticos	Q 250.00	Q 500.00
	✓ Material de oficina	Q 70.00	Q 770.00
	✓ Impresiones	Q 1.00	Q 220.00
	✓ Alquiler de cañonera	Q 200.00	Q 200.00
Entre Mares de Guatemala	✓ Alquiler de la instalaciones y mobiliario	Q 200.00	Q 200.00
	✓ Refacciones	Q 35.00	Q 455.00
	✓ Diplomas	Q 10.00	Q 110.00
	TOTALES		Q 2,455.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

MESES

ACTIVIDADES	Enero				Febrero				Marzo			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Reunión con el alcalde de Asunción Mita y su corporación.	■											
Localización y recopilación de las necesidades utilizando técnicas como la entrevista y observación.	■											
Elaboración de solicitud a directora del establecimiento educativo y supervisor		■										
Presentación del informe al asesor de EPS			■									
Presentación del proyecto a ejecutar a la directora				■								
Elaboración de solicitudes para el financiamiento del proyecto					■							
Gestión de apoyo técnico para la inducción					■							
Selección de temas y sub temas						■						
Elaboración de la guía							■	■				
Revisión de la guía por el asesor de EPS									■			
Impresión final de la guía										■		
Inducción al personal de la escuela											■	
Elaboración de manualidades con el personal de la escuela											■	
Entrega de la guía												■
Exposición de manualidades elaboradas por los maestros.												■
Culminación del proyecto												■

2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)

2.9.1 Humanos

- ✓ Asesor de EPS
- ✓ Alcalde municipal
- ✓ Capacitadores
- ✓ Docentes
- ✓ Directora
- ✓ Conserje

2.9.2 Materiales

- ✓ Computadora
- ✓ Cañonera
- ✓ Impresora
- ✓ Hojas Bond
- ✓ Tinta para impresora
- ✓ Pistola para Silicón
- ✓ Lapiceros
- ✓ Témpera
- ✓ Tijeras
- ✓ Aguja
- ✓ Hilo
- ✓ Memoria USB
- ✓ Cámara fotográfica
- ✓ Servicio de internet
- ✓ Botellas Plásticas
- ✓ Cartón
- ✓ Plumas

- ✓ Tela
- ✓ Pinceles
- ✓ Fieltro
- ✓ Silicón
- ✓ Cartón de huevos
- ✓ Velcro

2.9.3 Físicos

- ✓ Salón de usos múltiples del restaurante Quintaport
- ✓ Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”

2.9.4 Financieros

Instituciones	Aporte	Valor Unitario	Total
Municipalidad de Asunción Mita	✓ Técnicos capacitadores con viáticos	Q 250.00	Q 500.00
	✓ Material de oficina	Q 70.00	Q 770.00
	✓ Impresiones	Q 1.00	Q 220.00
	✓ Alquiler de cañonera	Q 200.00	Q 200.00
Entre Mares de Guatemala	✓ Alquiler de la instalaciones y mobiliario	Q 200.00	Q 200.00
	✓ Refacciones	Q 35.00	Q 455.00
	✓ Diplomas	Q 10.00	Q 110.00
	TOTALES		Q 2,455.00

CAPÍTULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados

No.	Actividad Programada	Resultados Obtenidos
1	Reunión con el alcalde de Asunción Mita y su corporación	Autorización del Alcalde Municipal de Asunción Mita para ejecutar el Ejercicio Profesional Supervisado
2	Localización y recopilación de necesidades utilizando técnicas como la entrevista y observación	Se encontró la necesidad de informar a docentes sobre la reutilización de desechos sólidos, debido al desconocimiento del tema
3	Solicitud a Directora del Establecimiento Educativo y Supervisor del área	Se aceptó la solicitud, dando la oportunidad de visitar el establecimiento cuando lo considere necesario
4	Presentación del proyecto a ejecutar	El proyecto fue aceptado recibiendo el apoyo de la directora y docentes del establecimiento
5	Elaboración de solicitudes para el financiamiento del proyecto	Se entregan las solicitudes, siendo estas aceptadas y aprobadas.
6	Recopilación bibliográfica para la elaboración de la guía	Se investigó diferentes temas para la elaboración de la guía para reutilizar desechos sólidos
7	Gestión de apoyo técnico para la inducción	Se obtuvo el apoyo técnico por parte de la municipalidad de Asunción Mita

8	Selección de temas y sub temas	Se eligieron los temas adecuados para elaborar la guía
9	Elaboración de la guía	Se elaboró una guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades dirigida a los maestros de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”
10	Revisión de la guía por el asesor de EPS	Se obtuvo la aprobación de la guía por parte del asesor
11	Impresión final de la guía	Guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades
12	Inducción al personal de la escuela	Con el apoyo de técnicos se realizó la inducción sobre el uso de desechos sólidos y cuidado del medio ambiente
13	Elaboración de manualidades con el personal de la escuela	Se elaboraron distintas manualidades con desechos sólidos recolectados previamente
14	Entrega de la guía	Se entregó la guía al establecimiento
17	Exposición de las manualidades	Los maestros realizaron una exposición de manualidades hechas con los desechos sólidos
18	Culminación del proyecto	Se logró crear una conciencia de cuidado del medio ambiente; mediante el uso adecuado de desechos sólidos, reduciendo la contaminación.

3.2 Productos y Logros del Proyecto

Productos del Proyecto	Logros del Proyecto
<p>Guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades dirigida a los maestros de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Se redactó una guía para la reutilización de desechos sólidos.✓ Se capacitó al personal de la escuela en la reutilización de desechos sólidos.✓ Se logró concientizar a las personas sobre el daño que causan los desechos al medio ambiente.✓ Reducir en una parte la contaminación que se producía diariamente dentro del establecimiento.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

**EPESISTA
YULIANA CRISTINA PALMA GARCÍA**



**Separar, reutilizar y reciclar
está en tus manos**

**ASESOR
LIC. RANDOLFO ALFARO NAVAS**

**ASESOR
LIC. RANDOLFO ALFARO NAVAS**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	I
Justificación	II
OBJETIVOS	III
CAPÍTULO I	
1. ¿Qué es el medio ambiente?	01
2. ¿Qué es la Biodiversidad?	01
3. Flora y Fauna de Guatemala	02
4. Psicología Ambiental	03
4.1. De que se ocupa la psicología ambiental	03
5. Conciencia ambiental	04
5.1. ¿Cómo generar conciencia ambiental?	04
6. Datos curiosos	07
CAPÍTULO II	
7. Problemas ambientales	08
7.1. Contaminación ambiental en Guatemala	08
7.2. Uso inadecuado de los recursos naturales	09
7.3. Calentamiento global	09
7.3.1. Consecuencias del calentamiento global	09
7.4. Cambio climático	11
7.4.1. Diferencias entre calentamiento global y cambio climático	11
7.5. Sobrepoblación	12
8. Datos curiosos	13

CAPÍTULO III

9. Desechos	14
10. Las tres “R”	18
10.1. Reducir	18
10.2. Reutilizar	19
10.3. Reciclar	19
11. Dato curioso	20
12. ¿Por qué es importante reciclar?	21
13. Tiempo de degradación de algunos desechos	25
14. ¿Qué es el compost?	31
14.1. ¿Cómo se hace un compost?	31
15. Dato curioso	32

CAPÍTULO IV

16. Manualidades con desechos sólidos	33
16.1. Organizador con tubos de cartón	34
16.2. Organizador de toallas para el baño	35
16.3. Flores hechas con pajillas	36
16.4. Flores con bolsas de plástico	37
16.5. Aisladores con tapitas de aguas	38
16.6. Material educativo	39
16.7. Gallina para huevos	40
16.8. Dulcero con botellas plásticas	41
16.9. Marco para fotos	42
16.10. Sobre para tarjetas	43
17. Evaluación	44
18. Fuentes de consulta	45

INTRODUCCIÓN

El cuidado del medio ambiente es un tema muy esencial y de gran importancia en nuestra actualidad, debido a la contaminación que a diario se produce se está ocasionando un grave daño y probablemente irreversible a nuestro planeta. El mal uso de los desechos sólidos está incrementando debido a que la población no está bien informada sobre los temas de reciclaje y reutilización. El manejo que se les da a los desechos sólidos en los centros educativos es de gran preocupación ya que se desconocen las graves consecuencias que estos causan al ambiente. La siguiente guía contiene una variada información sobre como poder darle un mejor uso a estos desechos, para lograr reducir en una gran cantidad la contaminación que producimos. La reutilización de desechos sólidos es muy importante ya que logramos darle nuevamente un uso a todo aquello que creímos era inservible, ahorrando recursos, se disminuye considerablemente la contaminación, se alarga la vida de los materiales pero con diferentes usos, se logra ahorrar energía, disminuye la deforestación y al mismo tiempo genera una nueva fuente de empleo.

Debido a la gran cantidad de desechos sólidos que se producían en el establecimiento se tomó la iniciativa de elaborar una guía para poder contrarrestar la contaminación hacia el medio ambiente por medio de la reutilización de desechos y elaborando con ellos distintos tipos de manualidades que son de gran utilidad tanto en la escuela como en el hogar.

Como seres humanos y como epesista es un deber contribuir a la conservación del medio ambiente es por eso que pongo mi granito de arena elaborando esta guía de reutilización de desechos sólidos, que no ayuda solamente al establecimiento sino que indirectamente a la comunidad.

JUSTIFICACIÓN

Esta guía ayudará tanto a los docentes, alumnos y la comunidad en general, porque con ella se da a conocer la importancia que tienen los temas de reciclaje y la reutilización de los desechos sólidos para el cuidado del medio ambiente. A la vez esta guía está hecha para despertar la creatividad de los docentes y alumnos por medio de la elaboración de manualidades que les serán de mucha utilidad. Con esto se estará contribuyendo a mejorar la calidad de vida de las personas, evitando la contaminación y a la vez generando una fuente de empleo.

Si no empezamos a darle un mejor uso a estos desechos las consecuencias futuras serán devastadoras para todos los seres vivos, ya que este tipo de residuos tardan muchos años en degradarse.

Da mucha pena observar el daño que se está ocasionando al ambiente y que no exista una supervisión constante. Si el ser humano pusiera más de su parte para preservar todas las maravillas que el planeta tiene como son la fauna, flora, clima, atmósfera, ríos, mares, bosques y nosotros mismos, podríamos vivir en un planeta hermoso.

OBJETIVOS

GENERAL

- ✓ Dar a conocer temas como de contaminación, medio ambiente, reutilización, reciclaje y desechos sólidos para que la comunidad este consciente de los daños que causan al entorno, para despertar la conciencia ecológica mediante el uso adecuado de los desechos sólidos a través de la elaboración de manualidades de gran utilidad tanto en el ambiente educativo como en el hogar.

ESPECÍFICOS

- ✓ Dar a conocer el tema de la contaminación.
- ✓ Fomentar el hábito de la separación de desechos sólidos para darles otro uso.
- ✓ Cuidar el medio ambiente.
- ✓ Elaborar manualidades con los desechos sólidos.
- ✓ Crear conciencia sobre los daños que causa la contaminación.
- ✓ Despertar la creatividad de los docentes.

CAPÍTULO I MEDIO AMBIENTE



OBJETIVO: Dar a conocer distintos temas relacionados al medio ambiente

CONTENIDO:

- ✓ Medio Ambiente
- ✓ Biodiversidad
- ✓ Flora y Fauna de Guatemala
- ✓ Psicología Ambiental
- ✓ Conciencia Ambiental

1. ¿QUÉ ES EL MEDIO AMBIENTE?

El medio ambiente alberga al conjunto de componentes, tanto **bióticos** (organismo vivos) como **abióticos** (materia inorgánica), que rodean a las especies y que le permiten vivir, capaces de causar efectos directos o indirectos en un plazo corto o largo sobre los seres vivos y las actividades humanas. Nuestro medio ambiente es nuestro soporte de vida así como todos sus componentes: aire, agua, atmósfera, rocas, vegetales, animales, etc.

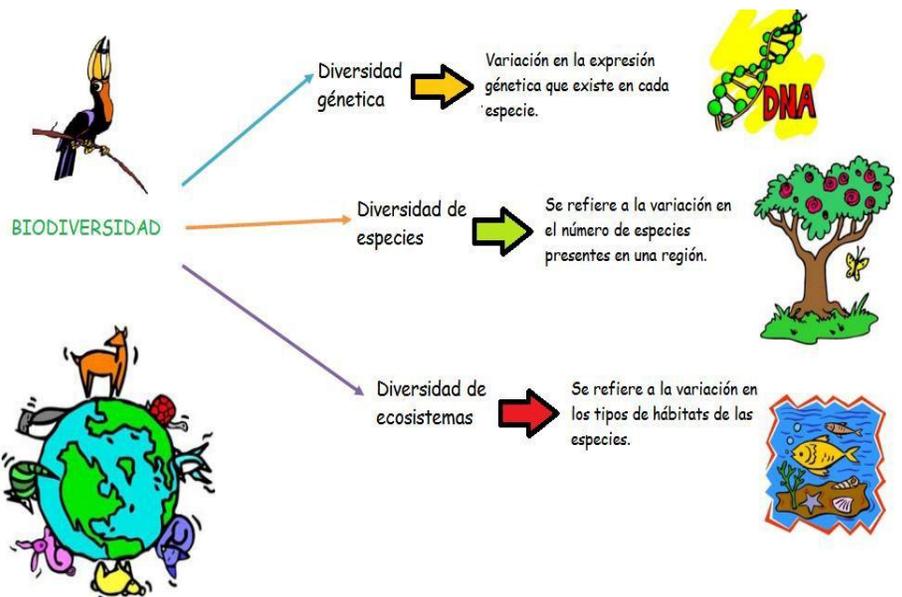


<http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/>

2. ¿QUÉ ES LA BIODIVERSIDAD?

La biodiversidad es la variedad de formas de vida que se desarrollan en un ambiente natural. Esta variedad de formas de vida sobre la tierra involucra a todas las especies de plantas, animales, microorganismos y su material genético.

En toda comunidad, cada especie cumple una determinada función que ecológicamente se denomina nicho ecológico. Dos especies no pueden ocupar nunca el mismo nicho, pero puede haber ciertas superposiciones y por lo tanto cuantas más especies haya en una comunidad, mayor será la superposición de nichos.



<http://cuadernodeclaudiasanchez-romo.blogspot.com/2014/12/glosario-biodiversidad.html>

<http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/el-medio-ambiente/>

3. FLORA Y FAUNA DE GUATEMALA

La privilegiada posición geográfica, el clima del territorio, sus biomas (Un bioma, también conocido como paisaje bioclimático, es una gran área geográfica donde se comparte fauna, flora y condiciones climatológicas) y ecosistemas hacen del país un lugar incalculablemente rico por su fauna. A lo largo de su territorio, Guatemala cuenta con distintas áreas boscosas. En el departamento de Petén todavía existen áreas selváticas, y por eso es allí principalmente donde todavía se dejan ver algunos jaguares.

De 29 países de Latino América, Guatemala se encuentra en el tercer lugar de abundancia en cuanto a unidad de área de flora y fauna. La megadiversidad de flora y fauna del país ha sido incluso la inspiración de diversos autores nacionales.



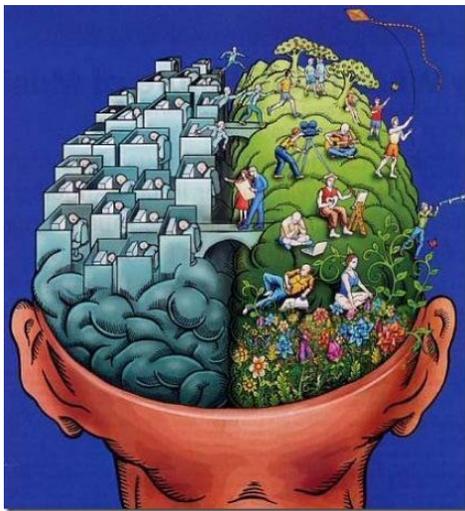
<http://www.prensalibre.com/guatemala/comunitario/guatemala-el-pais-para-descubrir-la-biodiversidad-biologica>

<http://www.prensalibre.com/guatemala/comunitario/guatemala-el-pais-para-descubrir-la-biodiversidad-biologica>

4. PSICOLOGÍA AMBIENTAL

La psicología ambiental es el estudio del comportamiento humano en relación con el medio ambiente ordenado y definido por el hombre. Es relativamente un nuevo campo de la psicología, pero desde 1960 hay estudios y el trabajo en este ámbito de la psicología. La mayoría de estas obras se originó en el reconocimiento de los problemas ambientales como la contaminación.

En resumen se trata de un estudio de la relación conducta - medio ambiente como una sola unidad por lo cual esta disciplina se ocupa de analizar las relaciones, tanto en el ámbito psicológico como en el ámbito que establecen las personas y su entorno. Estas relaciones se pueden ver afectadas por la temperatura ambiental, contaminación



atmosférica, contaminación ruidos y radiaciones, si estos factores están muy acentuados provocan estrés, esto viene a ser una respuesta no específica de carácter y modalidad eminentemente fisiológica que emite un organismo como consecuencia de una situación de constante amenaza que, al poner en peligro sus reservas adaptativas, su combustible de adaptación produce una ruptura, una crisis fisiológica, conducente a una patología orgánica.

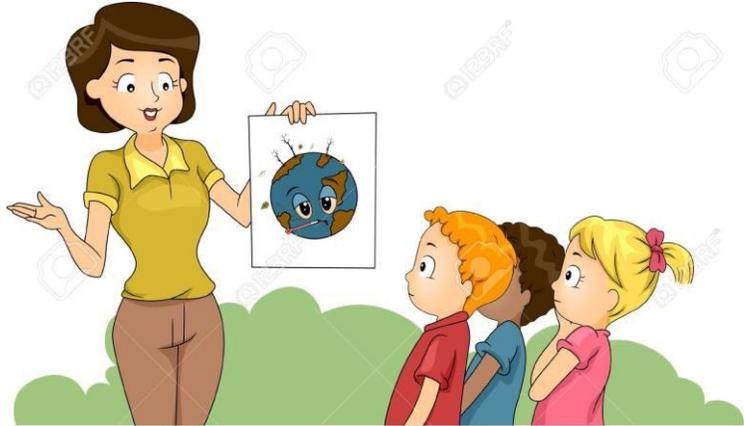
<http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/psicología-ambiental/>

4.1. DE QUE SE OCUPA LA PSICOLOGÍA AMBIENTAL

- ✓ Se encarga de analizar las relaciones que, a nivel psicológico, se establecen entre las personas y sus entornos.
- ✓ Conducta ecológica responsable.
- ✓ Estrés y medio ambiente.
- ✓ Significado del medio ambiente y sus dimensiones efectivas.
- ✓ Influencias del medio ambiente urbano.

5. CONCIENCIA AMBIENTAL

El concepto de Conciencia Ambiental, formado por las palabras: “**Conciencia**” que proviene del latín **conscientia**, que se define como el conocimiento que el ser humano tiene de sí mismo y de su entorno; y la palabra “**ambiente o ambiental**”, se refiere al entorno, o suma total de aquello que nos rodea, afecta y condiciona, especialmente las circunstancias en la vida de las personas o la sociedad en su conjunto.



http://es.123rf.com/photo_10823900_ilustracion-de-un-maestro-discutiendo-la-conciencia-ambiental.html

5.1. ¿CÓMO GENERAR CONCIENCIA AMBIENTAL O ECOLÓGICA?

Infundir respeto por el medio ambiente a las generaciones más jóvenes es una obligación moral de los mayores, de la sociedad en general, ya sea en forma de políticas como mediante la enseñanza en la escuela o con el ejemplo en su entorno

más próximo. No en vano, ellos son el futuro y de esa transmisión de valores dependerá el futuro del planeta.

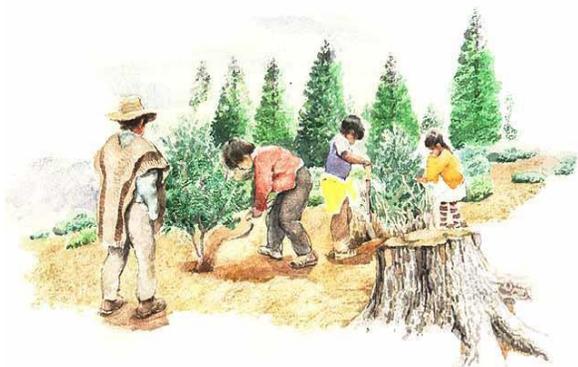


Los valores, los conocimientos y las actitudes que inculquen el respeto por los demás (lo que incluye la Naturaleza) se transmitirán a través de cuentos, actividades escolares y, de forma especial, a través de la convivencia familiar. Algunas conductas a seguir son:

http://elrinconverdelasallista.blogspot.com/2011_03_01_archive.html

5.1.1 Dar el ejemplo:

La actitud es clave para conseguir una buena predisposición que ayude a poner en práctica conductas ecoamigables de forma cotidiana, por lo que fomentar actitudes verdes es como plantar una semilla que acabará germinando y dando sus frutos: esos gestos ecológicos que acaban contagiándose a nivel familiar o en círculos de amigos. Por lo tanto, si queremos que los más jóvenes tengan conciencia ambiental, hemos de predicar con el ejemplo en casa y también en la calle.



<http://bibliotecadigital.ilce.edu.mx/Colecciones/index.php?clave=bosque&pag=4>

5.1.2. Reciclar es divertido:

El reciclaje creativo es un filón para divertir a los niños y abrirles todo un mundo de posibilidades que poder aprovechar para sus intereses. Descubrirán que pueden convertir objetos desechados o que ya no se usan en otros realmente útiles y divertidos, al tiempo que entenderán a partir de su propia experiencia el problema de los residuos y la importancia de separarlos, así como de controlarlos generando el mínimo y reciclando correctamente.



<http://www.ecologiaverde.com/conciencia-ecologica/>

5.1.3 Conocer y amar la naturaleza:

También hay que familiarizar a los más jóvenes con la Naturaleza. Estar en contacto directo con ella de forma regular es esencial para su buen desarrollo físico y mental. Pero no sólo eso, porque el medio ambiente no sólo es un lugar del que beneficiarnos, sino un espacio compartido con otros seres vivos que merecen un respeto.



<http://www.tututren.com/nino-cuidando-la-naturaleza.htm>

Las salidas al campo son una maravillosa oportunidad para que los más jóvenes tomen conciencia de que es posible disfrutar del entorno natural sin atentar contra el ecosistema. De nuevo, la imposición no funciona. Descubrir la Naturaleza es una aventura emocionante que ha de resultar enriquecedora en todos los sentidos.



<https://diamapedroza30.wordpress.com/importancia-de-cuidar-el-medio-ambiente/>

La casa promedio desperdicia la energía suficiente para tener una televisión prendida durante dos años

La jirafa es un animal totalmente muda

6. DATOS CURIOSOS

Guatemala es el único país de Latinoamérica con 4 volcanes activos

Las semillas de la manzana contienen cianuro. Para ser una dosis letal se consumirían 50 aproximadamente.

CAPÍTULO II

PROBLEMAS AMBIENTALES

OBJETIVO:
concientizar a la
comunidad educativa
sobre los problemas que
afectan nuestro medio
ambiente



- CONTENIDO:**
- ✓ Problemas ambientales
 - ✓ Contaminación. Ambiental en Guatemala.
 - ✓ Calentamiento Global.
 - ✓ Cambio Climático.
 - ✓ Sobre población

7. PROBLEMAS AMBIENTALES

Los problemas ambientales se refieren a situaciones ocasionadas por actividades, procesos o comportamientos humanos, económicos, sociales, culturales y políticos, entre otros; que trastornan el entorno y ocasionan impactos negativos sobre el ambiente, la economía y la sociedad. Son aquellos problemas cuyos efectos no se limitan a un país o región, si no que se manifiestan extensa e intensamente por todo el planeta caracterizado por la contaminación y obstrucción en todo el mundo.



<http://ecoparche.blogspot.com/p/quienes-somos.html>

7.1. CONTAMINACIÓN AMBIENTAL EN GUATEMALA

La contaminación ambiental es la presencia de sustancias nocivas para los seres vivos que irrumpen en la composición de los elementos naturales, como el agua, el suelo y el aire. Los problemas ambientales en Guatemala la mayoría de las veces no se provocan de manera natural, siendo los humanos quienes los provocan, por falta de educación y conciencia ecológica.

Los problemas más frecuente son la deforestación que es el problemas más principal ya que de este surge otros como por ejemplo la erosión acelerada del suelo, aunque también se da la contaminación por uso de agroquímicos, además de la que se da en el aire, agua, suelo y alimentos. El uso de insecticidas, herbicidas y fungicidas, ha dado como resultado al aumento de la producción agrícola, sin embargo el uso excesivo e indiscriminado de estos agroquímicos representa uno de los principales problemas ambiental en el país. Además de destruir las especies nocivas que son su objetivo, ha destruido insectos benéficos y productivos como las abejas en la costa sur, y a la vez que ha promovido la proliferación de individuos resistentes en las especies dañinas.



<http://www.bioenciclopedia.com/la-isla-de-la-basura/>

<http://www.dequate.com/artman/publish/actualidad-ecologica/problemas-ambientales-de-guatemala.shtml#.V3H8tKzmrIW>

7.2. USO INADECUADO DE LOS RECURSOS NATURALES

El problema más grande que tiene el planeta tierra en este momento es el uso inadecuado de los recursos, es importante que las personas se responsabilicen antes de utilizar recursos del planeta quizás para muchos esto no sea importante ya que piensan que los recursos son inagotables, algo que es erróneo. La vida vegetal y animal ha sido utilizada por el hombre por siglos, sin embargo, la constante explotación indiscriminada de estos recursos por la sociedad, podría causar daños al propio hombre y a la vida vegetal y animal.

7.3. CALENTAMIENTO GLOBAL

El calentamiento global es el aumento continuo de la temperatura promedio global de la atmósfera terrestre y de los océanos. El calentamiento global es un fenómeno que



ocurre cuando hay demasiados gases de efecto invernadero en el atmósfera. El efecto invernadero es un proceso que se produce cuando ciertos gases de la atmósfera de la tierra retienen el calor. Estos gases dejan pasar la luz pero mantienen el calor como las paredes de cristal de un invernadero.

<http://www.infobae.com/2016/03/17/1797339-trivia-cuanto-sabes-el-calentamiento-global/>

7.3.1 CONSECUENCIAS DEL CALENTAMIENTO GLOBAL

- ✓ Subida en el nivel del mar.
- ✓ Cambios en los ecosistemas.
- ✓ Alteración en el ciclo de producción de los alimentos.

- ✓ Extinción de especies animales y vegetales.
- ✓ Aumento de la temperatura.
- ✓ Modificación de los ciclos reproductivos de especies animales y vegetales.
- ✓ Desertificación de tierras.

- ✓ Calentamiento de los mares tropicales y templados.
- ✓ Intensificación de los fenómenos climáticos (huracanes, tormentas).
- ✓ Incremento en la población de enfermedades respiratorias y de la piel.
- ✓ Deshielo de los glaciares.

- ✓ Incremento en las inundaciones.
- ✓ Modificación de los nichos ecológicos.
- ✓ Reducción del agua potable



<http://www.actitudfem.com/entorno/noticias/actualidad/consecuencias-del-calentamiento-global-en-nuestra-vida>

7.4. CAMBIO CLIMÁTICO

El cambio climático se refiere a la modificación del clima en general, a escala regional o global. Un cambio climático puede producirse de forma natural (deriva continental, corrientes oceánicas, campo magnético terrestre, erupciones volcánicas), por la intervención de factores externos (variaciones solares, impacto de meteoritos) o por la actividad humana (calentamiento global por efecto de invernadero). El incremento de la temperatura global causa cambios en los patrones de El clima, por eso, algunos lugares pueden experimentar sequías mientras otros se inundan, los lugares fríos se vuelven más cálidos y los lugares calurosos se hacen más frescos. El Cambio Climático es un cambio significativo y duradero de los patrones locales o globales del clima.



<http://diferenciaentre.info/diferencia-entre-cambio-climatico-y-calentamiento-global/>

7.4.1. DIFERENCIAS ENTRE CALENTAMIENTO GLOBAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

- ✓ El calentamiento global tiene que ver con el aumento de la temperatura a nivel global, mientras que el cambio climático hace referencia al cambio en las condiciones climáticas; ya sea a nivel global o regional (no se limita únicamente al aumento de temperatura). Incluye: humedad, lluvia, viento y demás sucesos meteorológicos.
- ✓ El calentamiento global tiene como causa principal la emisión de gases de efecto invernadero, mientras que el cambio climático; además de otros factores naturales; también tiene como causante el mismo calentamiento global.
- ✓ El calentamiento global se puede ver en todo el mundo, mientras que el cambio climático se percibe a escala regional o local.



http://www.bbc.com/mundo/noticias/2016/04/160406_salud_ciencia_alimentacion_nutricion_cambio_climatico_irakli_loladze_carbohidratos_co2_lb

7.5. SOBREPoblación

La sobrepoblación o superpoblación es una condición en que la densidad de la población se amplía a un límite que provoca un empeoramiento del entorno, una disminución en la calidad de vida, o un desplome de la población. Generalmente este término se refiere a la relación entre la población humana y el medio ambiente. Estudios dicen que la población mundial crece tan rápido que cada 10 segundos nacen 27 personas en diferentes sitios del mundo. Este problema afecta al mundo en diferentes maneras, económicamente, socialmente, ambientalmente y políticamente.

De esta forma, el aumento de la población humana nos trae consecuencias tanto a los humanos como a los animales. Por ejemplo, el crecimiento de la población necesita el



crecimiento del territorio de las ciudades lo cual lleva a la deforestación de hábitats naturales de especies que de esta forma son desplazadas a lugares nuevos en donde pueden extinguirse. Además, con más población la demanda de recursos también aumenta de esta forma la necesidad de obtención de los recursos pueden llevar a conflictos entre nosotros. Así mismo, anualmente mueren cerca de cinco millones personas por enfermedades de desechos orgánicos creados por la sobrepoblación humana en ciudades. Todo esto junto es uno de los factores que causa el calentamiento global.

<http://jenniferivett.blogspot.com/2012/07/efectos-ambientales-de-una.html>

El calentamiento global
puede llevar a la
extinción a una de cada
seis especies del
planeta.

8. DATOS CURIOSOS

Más de 1 millón de aves
marinas y 100.00
mamíferos marinos
mueren por la
contaminación cada año

CAPÍTULO III

LAS "R" ECOLÓGICAS

OBJETIVO: Crear una conducta ecológica a través de la reutilización.



CONTENIDO:

- ✓ Desechos.
- ✓ Clasificación de los desechos.
- ✓ Las tres "R"
- ✓ Importancia de reciclar
- ✓ Tiempo de degradación de algunos materiales

9. DESECHOS:

Son desperdicios o sobrantes de las actividades humanas. Actualmente la producción de desechos humanos ha ido aumentando porque vivimos en una sociedad de consumo en la que los residuos que generamos se han convertido en un grave problema para el medio ambiente, debido a que estamos inmersos en la cultura de usar y tirar.

En un año una sola familia produce dos toneladas de desechos y la mayor parte de estos va a parar a los ríos, al mar o al subsuelo, envenenando las formas de vida, alterando los ecosistemas...Lo más urgente que debemos hacer para evitar esta tragedia que amenaza la supervivencia de las especies vegetales y animales y la nuestra es manejar adecuadamente nuestros desechos. De esta manera contribuiremos a su apropiada destrucción o reutilización.



<https://ricardo101010.wordpress.com/bimestre-3/tareas/desechos-en-el-mundo/>

9.1. CLASIFICACIÓN DE LOS DESECHOS

Los desechos o residuos se clasifican en: sólidos y líquidos; y por su origen, en orgánicos e inorgánicos.

9.1.1 Desechos Sólidos:

El concepto de desecho sólido es el que se aplica a todo tipo de residuo o desecho que genera el ser humano a partir de su vida diaria y que tienen forma o estado sólido a diferencia de los [desechos líquidos](#) o gaseosos. Los desechos sólidos son los que ocupan un mayor porcentaje en el total de desechos o residuos que el ser humano genera debido a que gran parte de lo que se consume o se utiliza en la vida cotidiana deja desechos de este tipo. Además, los desechos sólidos son también los que ocupan mayor espacio al no asimilarse al resto de la naturaleza y al permanecer muchos de ellos por años e incluso siglos en el terreno.



<http://desechosolido04.blogspot.com/>

9.1.2 Desechos Líquidos:

Los residuales líquidos o aguas residuales se definen como la combinación de agua y residuos procedentes de residencias, instituciones públicas y establecimientos industriales, agropecuarios y comerciales, a los que pueden agregarse de forma eventual determinados volúmenes de aguas subterráneas, superficiales y pluviales. Son todos los residuos en estado líquido provenientes de actividades realizadas por los seres humanos, como: los residuos peligrosos que son materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables o biológico infecciosos en estado líquido; como por ejemplo aceite usado, queroseno, aguas con metales tóxicos, entre otras.

9.1.2.1 CLASIFICACIÓN:

De acuerdo a la fuente generadora se clasifican en:

- ✓ **DOMESTICOS:** Aguas residuales generadas en asentamientos poblacionales, escuelas, instalaciones turísticas, edificios públicos, centros comerciales e instalaciones sanitarias de las industrias, que se componen fundamentalmente de desperdicios humanos.
- ✓ **INDUSTRIALES:** Aguas residuales resultantes de la actividad manufacturera, la industria extractiva y el procesamiento de los productos de la actividad agropecuaria.
- ✓ **AGROPECUARIOS:** Aguas residuales generadas en las instalaciones agropecuarias (centros porcinos, vaquerías, granjas avícolas, producciones

agrícolas).



<https://jelico058.wordpress.com/desechos-liquidos-y-gaseosos/>

9.1.3 Desechos Orgánicos:

Es aquel que ostenta un origen biológico, es decir, alguna vez dispuso de vida o formó parte de un ser vivo, tal es el caso de las ramas de los árboles, las hojas de los árboles y plantas, las cáscaras de las diferentes frutas y todo residuo que resulte de la elaboración de los alimentos en la casa, en un restaurante. Ejemplo:

- ✓ Los residuos de la poda de césped
- ✓ Madera
- ✓ Papel
- ✓ Cartón
- ✓ Restos vegetales producidos en la cosecha de los mismos
- ✓ Desechos vegetales producidos en el procesamiento de alimentos
- ✓ Alimentos echados a perder
- ✓ Leche podrida
- ✓ Excrementos animales y humanos
- ✓ Cascarones de huevo.
- ✓ Plumaz de animales
- ✓ Cabellos humanos
- ✓ Pelos de animales
- ✓ Ramas secas
- ✓ Carne podrida
- ✓ Huesos de pollo, res cerdo, etc.
- ✓ Semillas de frutas



<http://ntrzacatecas.com/2015/12/12/reutilice-desechos/>

9.1.4 Desechos Inorgánicos:

Son aquellos que presentan un origen no biológico y provienen de la industria o de cualquier otro proceso que no es natural. Ejemplo:

- ✓ Envases de PVC
- ✓ Latas de Aluminio
- ✓ Bolsas de Plástico
- ✓ Pilas recargables y pilas no recargables
- ✓ Baterías de autos
- ✓ Botellas de vidrio
- ✓ Aguas residuales de la industria
- ✓ Focos fundidos
- ✓ Vidrio
- ✓ Plástico
- ✓ Cosméticos echados a perder
- ✓ Ropa



<http://vidamasverde.com/2011/separar-los-residuos-desde-la-fuente-trae-muchas-ventajas/>

10. LAS TRES 'R'

Las tres erres (3R) es una regla para cuidar el medio ambiente, específicamente para reducir el impacto humano sobre el medio ambiente mediante un uso más eficiente de nuestros recursos. Seguir la regla de las tres erres disminuye la cantidad de recursos naturales vírgenes que utilizamos para manufacturar productos nuevos y también



reduce el volumen de residuos o basura que generamos. En pocas palabras, la regla de las 3R te ayuda a tirar menos basura, ahorrar dinero y ser un consumidor más responsable, así reduciendo [tu huella de carbono](#). Y lo mejor de todo es que es muy fácil de seguir, ya que sólo tiene tres pasos: **reducir, reutilizar y reciclar**.

<https://es.pinterest.com/pin/282460207857754271/>

10.1. REDUCIR:

Reducir es la "erre" más importante ya que tiene el efecto más directo y amplio en la *reducción* de los daños al medio ambiente, y consiste en dos partes:

- ✓ **Comprar menos** reduce el uso de energía, agua, materia prima (madera, metal, [minerales](#), etc.) y [químicos utilizados en la fabricación de los productos](#); disminuye las emisiones producidas en el transporte del producto, y también minimiza la contaminación producida por su desecho y desintegración.
- ✓ **Utilizar menos recursos (agua, energía, gasolina, etc.)** se puede lograr con [focos y electrodomésticos más eficientes](#), una casa bien mantenida y [buenos hábitos](#) como desenchufar los aparatos eléctricos cuando no están en uso, cerrar el agua de la ducha mientras te enjabonas y [compartir tu](#) auto.



Entonces, no necesito la bolsa

<http://www.monografias.com/trabajos95/regla-tres-erres-3-r/regla-tres-erres-3-r.shtml>

10.2. REUTILIZAR:

Reutilizar significa alargar la vida de cada producto desde cuando se compra hasta cuando se tira. La mayoría de los bienes pueden tener más de una vida útil, sea reparándolos o [utilizando la imaginación para darles otro uso](#). Por ejemplo, una botella de refresco se puede rellenar (el mismo uso) o [se puede convertir en juguete](#), maceta, [portavelas](#) o [candelabro](#) (otro uso). Reutilizar también incluye la compra de productos de segunda mano, ya que esto alarga la vida útil del producto y a la vez implica una [reducción de consumo de productos nuevos](#), porque en vez de comprar algo nuevo lo compras de segunda mano.



<http://residuos12.blogspot.com/>

10.3 RECICLAR:

Reciclar es la erre más común y menos eficaz. Se trata de rescatar lo posible de un material que ya no sirve para nada (comúnmente llamado basura) y convertirlo en un producto nuevo. Por ejemplo, una caja vieja de cartón se puede triturar y a través de un proceso industrial o casero convierte a papel nuevo. [Lo bueno del reciclaje](#) es que actualmente [se puede reciclar casi todo tipo de basura](#) y muchos municipios ya tienen los servicios de reciclaje integrados a su sistema de recolección de basura. El reciclaje permite usar los materiales repetidas veces para hacer nuevos productos, lo que supone la reducción de futuros desechos, al mismo tiempo que reduce la utilización de materias primas al mismo tiempo que ahorra la energía, el tiempo y el dinero que serían necesarios para su extracción y/o su obtención mediante distintos procesos de fabricación.

**¡RECICLA EN LA ESCUELA
Y EN TU CASA!**



<http://www.masivaecologica.com/articulo-la-escuela:-una-gran-oportunidad-para-reciclar-y-ahorrar-dinero>



11. Dato Curioso

El logo es un icono medioambiental y un clásico del mundo del diseño gráfico; actualmente es utilizado en todo el mundo para identificar a los productos que son reciclables.

Fue creado por el estadounidense Gary Anderson en 1970, como parte de un concurso convocado por la Container Corporation of America, una empresa papelera con sede en Chicago, Estados Unidos.

La compañía lanzó el certamen, entre otras cosas, como parte de las actividades que se organizaron durante el [Día de la Tierra](#) que comenzó a celebrarse ese mismo año. Anderson, originario de Honolulu, Hawái, tenía 23 años y acababa de graduarse de la carrera de arquitectura.

Su diseño se inspiró en la [Banda de Möbius](#), que es una superficie con una sola cara y un único borde, así como en el trabajo del artista holandés [M. C. Escher](#), publicada en la revista Quo.

<http://expansion.mx/especiales/2013/10/03/como-nacio-el-simbolo-del-reciclaje>

12. ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE RECICLAR?

Basura en nuestros océanos, ríos llenos de desperdicios, ciudades cuyo aire es irrespirable... Nos sobran los motivos, ¡pongámonos en marcha!

Reciclar es una de las actividades cotidianas más sencillas y gratificantes que podemos llevar a cabo. Tanto, que puede participar cualquier miembro de la familia, incluso los más pequeños de la casa. Es un ejemplo de responsabilidad social y cuidado del medio ambiente. ¿Lo practicas?

A pesar de que el ser humano es el responsable de producir una gran cantidad de residuos, parece que a veces aún nos resistimos a reciclar. Así lo único que logramos es perjudicarnos a nosotros mismos y al medioambiente, tanto en el corto plazo como en el futuro de los que vendrán. Este pequeño gesto, que forma parte de practicar el consumo responsable, hará que nuestras generaciones futuras puedan disfrutar de un planeta verde y azul.



<http://www.silvitablanca.com.ar/ozono/reciclar/medio-ambiente.htm>

Cinco razones para empezar a reciclar:

12.1. AHORRAMOS ENERGÍA Y LUCHAMOS CONTRA EL CAMBIO

Si reciclamos reducimos el trabajo de extracción, transporte y elaboración de nuevas materias primas, lo que conlleva una disminución importante del uso de la energía necesaria para llevar a cabo estos procesos.



A menor consumo de energía, generamos menos CO₂ y reducimos el efecto invernadero. Es decir, que reciclar en casa supone ayudar al planeta y contribuir a luchar contra el cambio climático.

<http://www.otromundoesposible.net/consumo-de-energia-electrica-y-cambio-climatico/>

12.2. USAMOS MENOS MATERIAS



Si reciclamos el vidrio, el papel o el plástico ya no hay necesidad de

hacer uso de tantas nuevas materias primas para fabricar productos.

De este modo ahorraremos una cantidad importante de recursos naturales y conservaremos, entre otras cosas, nuestros bosques, los llamados pulmones del planeta, cuyo trabajo es fundamental para descontaminar el ambiente.

<http://cienciaybiologia.com/el-reciclaje/>

12.3. FABRICAMOS NUEVOS PRODUCTOS

A través del reciclaje se crean nuevos productos. Aunque nunca te hayas parado a pensarlo, hay objetos cotidianos que nacen a partir del reciclaje. Muchas cajas de zapatos tienen su origen en los tetrabriks, una llanta de neumático se puede fabricar con esas mismas latas de refresco que guardas en tu frigorífico, y ese forro polar que tanto te abriga tiene su origen en las botellas de plástico PET. Ten en cuenta que estos productos necesitan menos agua y energía, y generan menos contaminación durante su proceso de elaboración.

Hay muchas empresas que han puesto en marcha el [ecodiseño](#) con el objetivo de diseñar pero respetando el medio ambiente. Incluso reutilizan objetos tan diversos como las señales de tráfico o los neumáticos y les dan un uso totalmente distinto.



<http://www.comohacer.org/manualidades/papiroflexia/como-hacer-papel-reciclado-a6.asp>

12.4. CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Reciclar en casa supone preservar el medio ambiente y algo tan importante como ayudar a la **creación y al mantenimiento de puestos de trabajo**. Porque el proceso de reciclaje de residuos necesita de empresas y personas trabajadoras que recojan los distintos materiales y los clasifiquen.



<http://es.slideshare.net/ARD17/frases-de-reciclaje>

12.5. PRESERVAMOS EL MEDIO AMBIENTE

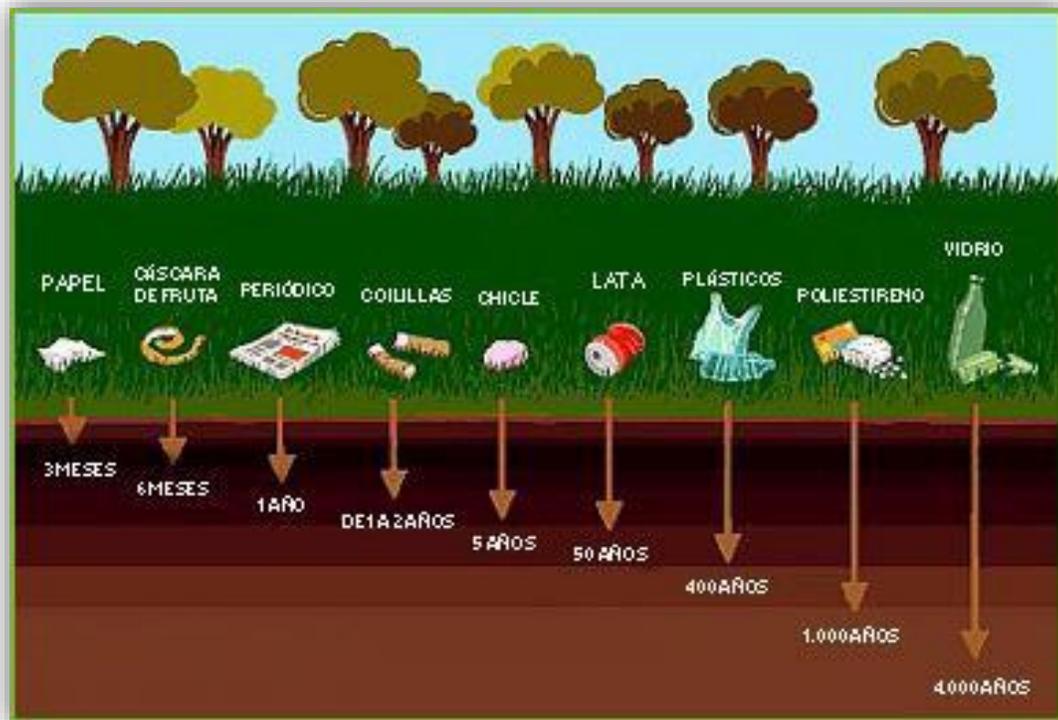
Si reciclamos, la industria contamina menos el aire al reducir la cantidad de emisiones de gases efecto invernadero, protegemos nuestros suelos porque los residuos van al lugar correspondiente y no se acumulan en las aguas de nuestros ríos y mares. Al usar los residuos orgánicos para el compostaje de nuestros jardines o cultivos, evitamos los fertilizantes químicos.



<http://elblogverde.com/el-medio-ambiente/>

También estamos protegiendo nuestros acuíferos y preservando el hábitat natural de muchas especies. ¿Eras consciente de las consecuencias de un acto tan cotidiano como el reciclaje de los materiales que ya no utilizamos?

TIEMPO DE DEGRADACIÓN DE LOS MATERIALES



<http://blog.espol.edu.ec/jcchavez/tiempo-de-degradacion-de-algunos-materiales/>

13. TIEMPO DE DEGRADACIÓN DE ALGUNOS DESECHOS

3 a 4 Semanas

La cáscara es la capa protectora de una fruta o un vegetal, del cual se puede desprender. Es de común conocimiento que las frutas son un alimento muy bueno para la salud. Todos deberíamos ingerir al menos una fruta al día; eso mantendría nuestra salud en buenas condiciones, nuestro sistema digestivo funcionando correctamente y nuestras defensas altas. Muchas personas comen la fruta y luego tiran la cáscara a la basura. No están conscientes que además de no estar ayudando al medio ambiente, ensuciando e incitando a roedores, perros e insectos a meterse en la basura, podrían estar desperdiciando mucho más que una cáscara inservible.



<http://acelgas.com/tecnicas-trucos/aprende-a-fertilizar-tu-jardin-con-cascara-de-platano.html>

1 Año

El papel, compuesto básicamente por celulosa, no le da mayores problemas a la naturaleza para integrar sus componentes al suelo. Si queda tirado sobre tierra y le toca un invierno lluvioso, no tarda en degradarse. Lo ideal, de todos modos, es reciclarlo para evitar que se sigan talando árboles para su fabricación.



<http://www.archivobogota.gov.co/deterioros>

5 Años

Es lo que tarda en desaparecer un chicle. Además, por acción del oxígeno, se vuelve duro. Con tiempo, varios años, se desquebraja y desaparece.



<http://articulos.mercola.com/sitios/articulos/archivo/2015/03/29/efectos-secundarios-por-mascar-chicle.aspx>

10 Años

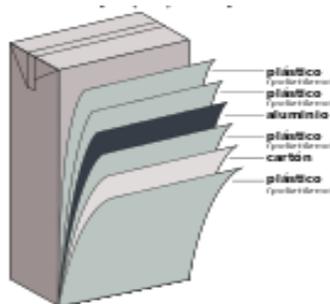
Una lata de gaseosa o de cerveza al estado de óxido de hierro. Por lo general, las latas tienen 210 micrones de espesor de acero recubierto de barniz y de estaño. A la intemperie, hacen falta mucha lluvia y humedad para que el óxido la cubra totalmente.



<http://elblogdeunpalmero.blogspot.com/2011/12/tiempo-de-descomposicion-de-algunos.html>

30 Años

Los envases tetra-brik no son tan tóxicos como uno imagina. En realidad, el 75 % de su estructura es de a (celulosa), el 20 de polietileno puro de baja densidad y el 5 por ciento de aluminio. Lo que tarda más en degradarse es el aluminio. La celulosa, si está al aire libre, desaparece en poco más de 1 año.



https://es.wikibooks.org/wiki/Wikichicos/Reciclaje/Texto_completo

100 a 1.000 Años

Las botellas de plástico son las más rebeldes a la hora de transformarse. Al aire libre pierden su tonicidad, se fragmentan y se dispersan. Enterradas, duran más. La mayoría está hecha de tereftalato de polietileno (PET), un material duro de roer: los microorganismos no tienen mecanismos para atacarlos.



<http://angelwordrecycle.blogspot.com/>

Más de 100 Años

Las tapas de plástico están hechos de polipropileno, el mismo material de las pajitas y envases de yogur. Se puede reciclar más fácil que las botellas de agua mineral (que son de PVC, cloruro de polivinilo) y las que son de PET (tereftalato de polietileno)



<http://blogs.lanacion.com.ar/rio-de-janeiro/sucesos-cariocas/mira-lo-que-encontre-en-la-playa/>

Más de 150 Años

Las bolsas de plástico, por causa de su mínimo espesor, pueden transformarse más rápido que una botella de ese material. Las bolsitas, en realidad, están hechas de polietileno de baja densidad. La naturaleza suele entablar una “batalla” dura contra ese elemento. Y, por lo general, pierde.



<http://www.hogarmujer.com/medio-ambiente-bolsas-de-plastico/>

100 Años

El duroport no es un material biodegradable. Está presente en gran parte del envoltorio de artículos electrónicos. Y así como se recibe, en la mayoría de los casos se tira a la basura. Lo máximo que puede hacer la naturaleza con su estructura es dividirla. En moléculas mínimas.



https://es.wikipedia.org/wiki/Poliestireno_expandido

Más de 200 Años

Las zapatillas están compuestas por cuero, tela, goma y, en algunos casos, espumas sintéticas. Por eso tienen varias etapas de degradación. Lo primero que desaparece son las partes de tela o cuero. Su interior no puede ser degradado: sólo se reduce.



<http://www.forospyware.com/t203230.html>

Más de 300 Años

La mayoría de las muñecas articuladas son de plástico, de los que más tardan en desintegrarse. Los rayos ultravioletas del sol sólo logran dividirlo en moléculas pequeñas. Ese proceso puede durar cientos de años, pero desaparecen de la faz de la Tierra.



<http://www.forospyware.com/t203230.html>

1.000 Años

Los vasos desechables de polipropileno contaminan menos que los de poliestireno -material de las cajitas de huevos-. Pero también tardan en transformarse. El plástico queda reducido a moléculas sintéticas; invisibles pero siempre presentes.



<http://www.natura-medioambiental.com/cuanto-tiempo-duran-las-cosas-antes-de-degradarse-2/>

1.000 Años

Las baterías, si no se tratan adecuadamente, pueden ser muy contaminantes. Con un peligro añadido. Si la capa protectora que las recubre se degrada, se liberan los metales que contiene y puede comenzar un proceso de contaminación. El mercurio es el metal más nocivo contenido en las pilas. Si entra en contacto con el agua, se produce metil-mercurio, compuesto que se concentra en la cadena alimentaria produciendo graves desórdenes del sistema nervioso en los seres vivos. Según estudios especializados, una pila de mercurio puede contaminar 600.000 litros de agua, una de zinc-aire, 12.000 litros, una de óxido de plata, 14.000 litros, y una pila común, 3.000 litros.



<https://vidasaludyluz.wordpress.com/tag/dieta-alkalina/>

4.000 Años

La botella de vidrio, en cualquiera de sus formatos, es un objeto muy resistente. Aunque es frágil porque con una simple caída puede quebrarse, para los componentes naturales del suelo es una tarea titánica transformarla. Formada por arena y carbonatos de sodio y de calcio, es reciclable en un 100%



<https://www.youtube.com/watch?v=qXPhTuBluSo>

14. ¿QUÉ ES EL COMPOSTAJE O COMPOST?

Es una técnica de transformación de material orgánico en donde éste se descompone. Estas transformaciones son el resultado de la actividad de bacterias, hongos y otros microorganismos que utilizan el sustrato orgánico como fuente de energía y nutrientes.

14.1. ¿CÓMO SE HACE UN COMPOST?

La compostera es el lugar físico donde harás tu compost, puedes hacerla tú mismo con materiales reciclados o comprarla hecha. Para hacer una compostera necesitas un recipiente del porte adecuado para el espacio que tengas disponible. Es importante que el recipiente tenga las siguientes características:

- ✓ Sistema de ventilación lateral para permitir la entrada de oxígeno.
- ✓ Facilidad de apertura y manejo (que tenga una tapa arriba para poder introducir los desechos).
- ✓ Si tienes acceso a jardín, debes dejar la base de la compostera en contacto con la tierra, para permitir la entrada de aire y acceso de los organismos que habitan en el suelo y se encargan de la descomposición de los materiales.

14.1.1. REALIZACIÓN

- ✓ Primero debes hacer una capa de paja o ramas o cualquier otro material que permita que circule el aire y no se aplaste con facilidad. Esta capa debe tener 20 cm aproximados y debes ponerla en la base de la compostera, en contacto con el suelo, esto permitirá además que entren organismos con mayor facilidad. Recuerda que si no tienes acceso para poner tu compostera en contacto con la tierra, antes de hacer esta capa de paja o ramas, debes poner una capa de mínimo 3 cm de buena tierra y sobre ésta, la capa de paja o ramas.
- ✓ Luego debes introducir los restos de materiales orgánicos siempre tomando en cuenta que deben mezclarse materiales de rápida y de lenta composición, recuerda además que deben estar lo más triturados posible. La primera vez que haces tú compost, debes llenar al menos la mitad de la compostera con los materiales. También es recomendable que cada vez que votes tus desechos, encima le pongas una capa de hojas secas.

- ✓ Debes procurar que tu compostera esté siempre húmeda. La proporción entre materiales húmedos y materiales secos es 2/1. (Para controlar la humedad debes observar constantemente que el material esté húmedo pero que no desprenda líquido). Cada vez que introduces tus desechos, debes mezclarlos con el material antiguo, hojas o paja. Esto además ayudará a que no aparezca la mosquita de la fruta, que resulta ser muy molesta.

Una joven brasilera, descubrió que la cáscara de plátano seca y molida es capaz de absorber en un 65% el uranio y otros materiales biotóxicos que muchos fertilizantes agrícolas poseen.

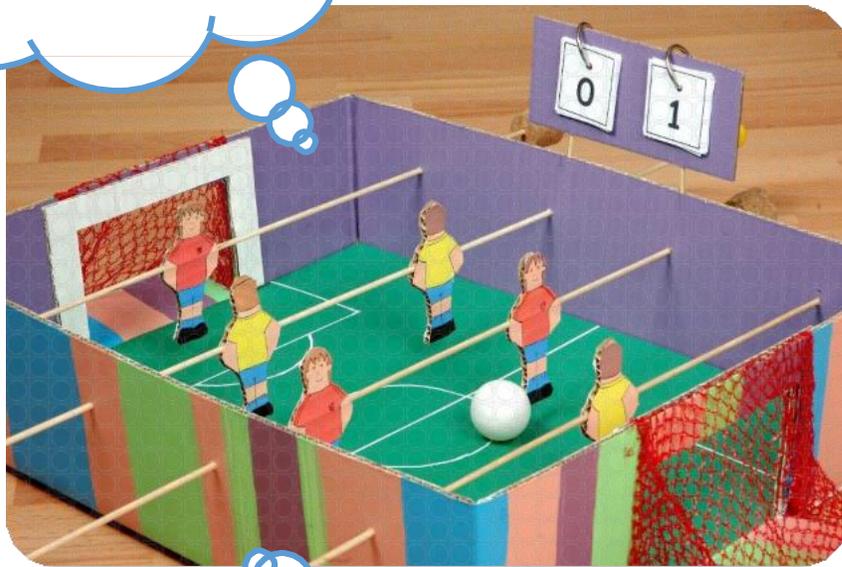
15. DATOS CURIOSOS

En la escuela de farmacia de la Universidad de Londres, un equipo de biólogos, están intentando confirmar que la sustancia salvestrol Q40, que posee la mayoría de las cáscaras de frutas, podría ayudar a destruir la enzima que presentan las células cancerígenas.

CAPÍTULO IV

MANUALIDADES ECOLÓGICAS

OBJETIVO: Elaboración de distintas manualidades con desechos sólidos.



CONTENIDO:

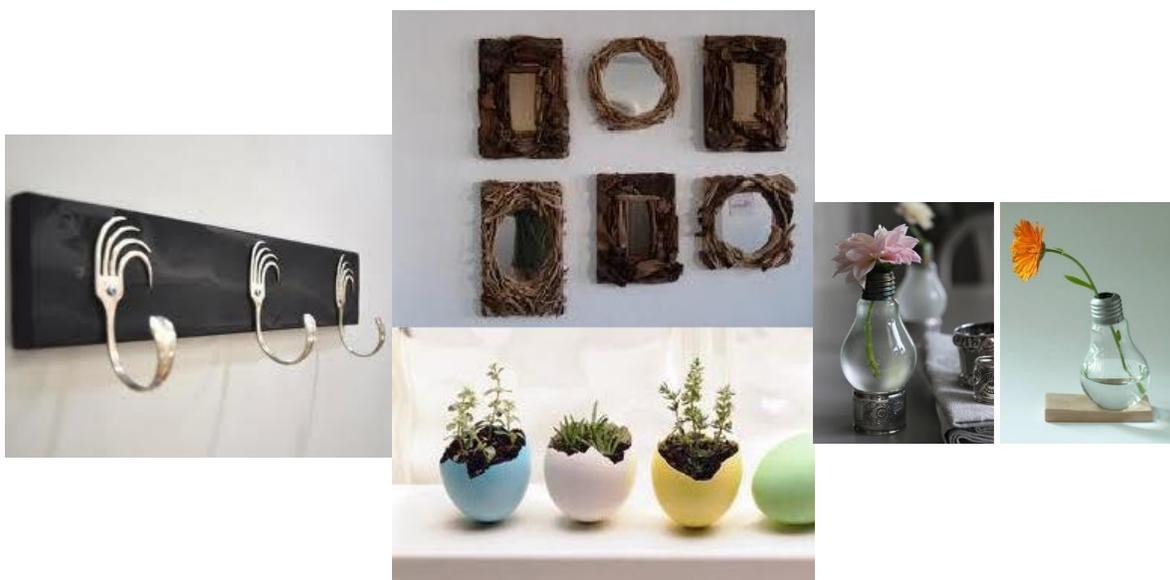
- ✓ Organizador con tubos de catón
- ✓ Organizador de toallas
- ✓ Flores hechas con pajillas
- ✓ Flores hechas con bolsa plástica
- ✓ Aisladores con tapitas de aguas

16. ELABORACIÓN DE MANUALIDADES CON DESECHOS SÓLIDOS

El uso de materiales reciclados en nuestras manualidades es un gesto realmente beneficioso para nuestro planeta, ya que retrasamos el agotamiento de todos los recursos que nos ofrece. Además de esto, los materiales reciclados son prácticamente infinitos y permiten elaborar una gran diversidad de creaciones que pueden perdurar en el tiempo, así como decorar cualquier rincón.

Las principales ventajas de utilizar este tipo de materiales son, el favor que le hacemos a La Tierra, el coste cero de estos elementos, su versatilidad ya que cualquier cosa que vayamos a tirar te puede inspirar para realizar todo tipo de artesanías y, lo más interesante de todo, es que gracias a los materiales reciclados podemos hacer unas bonitas creaciones.

A continuación, se muestran unas manualidades para poder reutilizar los materiales sólidos más comunes y algunas de las ideas más sencillas para llevar a cabo cualquier tipo de tarea con ellos.



<http://www.facilísimo.com/buscar/?et&q=reutilización>

16.1 ORGANIZADOR CON TUBOS DE CARTÓN

MATERIALES:

- ✓ Tijeras
- ✓ 7 tubos de cartón
- ✓ Pintura de diferentes colores
- ✓ Pincel plano
- ✓ 7 pedazos de papel con diferente estampado
- ✓ Pegamento
- ✓ Dos cuadros de fomi
- ✓ Pintura textil color oro



<http://manoarte.com/organizador-con-material-reciclado/>

ELABORACIÓN:

1. Realizar un corte en diagonal en cada uno de los tubos
2. Pinta de diferente color la parte interior de cada uno y déjalos secar
3. Utiliza los papeles para forrarlos por la parte de afuera.
4. Pega alrededor del tubo más grande, los seis restantes.
5. Coloca los tubos sobre uno de los fomis, marca la silueta dejando un margen de 3 cm y corta.
6. Coloca el fomi que cortaste sobre el otro, pégalo y marca la silueta dejando un margen de 1 cm.
7. Pega los tubos sobre la base de fomi, adorna con la pintura textil y deja que seque.

16.2 ORGANIZADOR DE TOALLAS PARA EL BAÑO

MATERIALES:

- ✓ Una lata de leche vacía
- ✓ Servilleta decorada
- ✓ Pegamento
- ✓ Un pincel
- ✓ Un cuadrado de madera
- ✓ Pintura
- ✓ Listón
- ✓ Silicón en barra
- ✓ Una pistola para silicón

ELABORACIÓN:

1. Pintar la madera y las latas dejar secar
2. Cortar la servilleta y pegar a la lata
3. Pegar el listón al borde de la lata
4. Pegar las latas a la madera



<http://www.lotsofdiy.com/beautiful-craft-4/>

16.3 FLORES HECHAS CON PAJILLAS

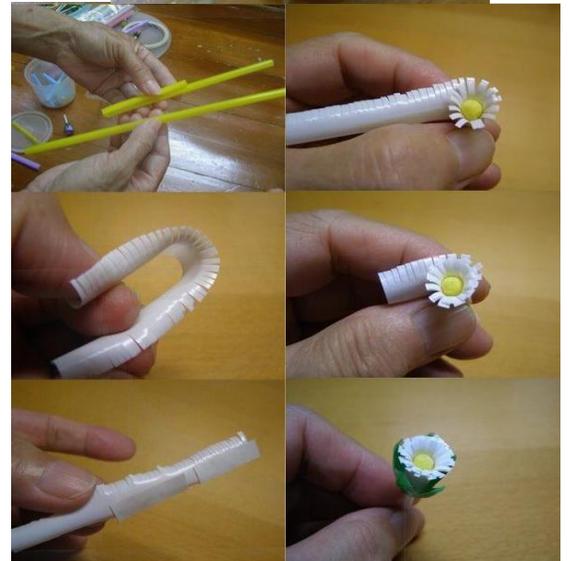
MATERIALES:

- ✓ Pajillas de colores
- ✓ Tijeras
- ✓ Palillos
- ✓ Papel china verde
- ✓ Papel china amarillo
- ✓ Cinta adhesiva



ELABORACIÓN:

1. Cortar las pajillas por mitad
2. Cortar de un lado las pajillas
3. Hacer una bolita con el papel china amarillo
4. Ir enrollando la pajilla al palillo
5. Pegar con cinta
6. Colocar papel china verde alrededor



<http://www.fabartdiy.com/diy-wild-daisy-from-drinking-straw/>

16.4 FLORES CON BOLSAS DE PLÁSTICO

MATERIALES:

- ✓ Bolsas plásticas
- ✓ Alambre
- ✓ Alicates

ELABORACIÓN:

1. Cortar el alambre con el alicate
2. Hacer un círculo con el alambre
3. Cortar en trozos pequeños la bolsa
4. Envolver el alambre con la bolsa
5. Unir cada círculo con un trozo de alambre hasta ir formando una flor.



<http://elmundodelreciclaje.blogspot.com/2014/10/diy-flores-con-bolsas-de-plastico.html>

16.5 AISLADORES CON TAPITAS DE AGUAS

MATERIALES:

- ✓ Tapitas de colores
- ✓ Súper glue

ELABORACIÓN:

1. Lavar bien las tapitas y dejar secar
2. Pegar las tapitas con súper glue



<http://manualidadesreciclables.com/2410/como-hacer-manteles-para-mesa-con-tapas-de-plastico>

16.6 MATERIAL EDUCATIVO

MATERIALES:

- ✓ 10 botellas con sus tapones
- ✓ Un pedazo de cartón
- ✓ Papel lustre
- ✓ Marcador negro
- ✓ Pistola de silicón
- ✓ Silicón en barra
- ✓ Una hoja de papel bond



ELABORACIÓN:

1. Forrar el cartón con el papel lustre
2. Escribir la tabla del número 8 en el Papel bond
3. Pegar el papel en el cartón
4. Cortar las botellas y pegar la boca al cartón
5. Colocarle las respuestas a los tapones

<https://es.pinterest.com/pin/412853490823446651/>

16.7 GALLINA PARA HUEVOS

MATERIALES:

- ✓ Tijeras
- ✓ Un cartón de huevos
- ✓ Pintura amarilla y blanca
- ✓ Pegamento
- ✓ Feltro rojo
- ✓ Marcador negro



http://manualidades.facilísimo.com/blogs/ideas-diy/creativas-manualidades-con-carton-de-huevos_1700291.html?fba

ELABORACIÓN:

1. Recortar una esquina completa del cartón de huevos
2. Recortar las esquinas sobrantes
3. En un trozo de cartón sobrante cortamos un rombo
4. Lo doblamos por la mitad para el pico de la gallina
5. Se pinta el cuerpo y el pico de la gallina
6. Se dibuja la cresta en el fieltro rojo y se corta
7. Se pega la cresta y el pico en el cuerpo
8. Se le dibujan los ojos con marcador

16.8 DULCERO CON BOTELLAS PLÁSTICAS

MATERIALES:

- ✓ 1 botella plástica
- ✓ Pintura
- ✓ Papel de colores
- ✓ Fomi
- ✓ Pegamento
- ✓ Ojos móviles
- ✓ Pincel
- ✓ Tijeras



<http://aprendercositas.blogspot.it/2015/08/30-manualidades-fantasticas-con.html?sref=fb>

ELABORACIÓN:

1. Cortar la botella de la parte superior
2. Pintar con el pincel
3. Con el papel de colores dibujar la cara de la niña
4. Con el fomi dibujar y cortar las manos y los pies
5. Pegar todo a la botella

16.9 MARCO PARA FOTOS

MATERIALES:

- ✓ 1 botella de vidrio
- ✓ Pegamento
- ✓ 1 fotografía
- ✓ Cordel o lana del colore deseado



<http://es.paperblog.com/diy-marcos-de-fotos-con-botellas-de-cristal-1893112/>

ELABORACIÓN:

1. Colocar la foto dentro de la botella
2. Pegar cordel en la parte inferior
3. Pegar cordel en la parte superior incluyendo el tapón

16.10 SOBRE PARA TARJETAS

MATERIALES:

- ✓ Cuatro círculos de papel reciclado
- ✓ Pegamento
- ✓ Listón

ELABORACIÓN:

1. Doblar los círculos por la mitad
2. Ir pegando cada círculo uno encima de otro
Hasta formar un cuadrado
3. Doblar y hacer una moña con el listón



<http://homesthetics.net/beautiful-christmas-gift-wrapping-tutorials-christmas-gift-wrap-printables-included/>

17. EVALUACIÓN

ESTUDIO DE CASOS

INSTRUCCIONES: De los temas anteriores, identifica y selecciona el o los problemas, buscar alternativas de solución formular recomendaciones y justificar la opción seleccionada.

Nombre: _____ **Fecha:** _____

Competencia: Identifica las causas que producen el deterioro del medio ambiente y proponer soluciones para contrarrestarlo en un futuro próximo.

INSTRUCCIONES: Lee la historia, luego resuelve el ejercicio.

En un pueblo de oriente vivía don Pedro un pequeño agricultor de la región, ya acercándose la fecha de invierno se dispuso a sembrar la milpa. Invertió el dinero que había ahorrado con el fin de generar dinero para sacar adelante a su familia. Pasó mucho tiempo y la lluvia no caía; don Pedro perdió la milpa y el dinero que invirtió, además la flora y fauna del lugar se vio muy afectada ya que el ganado no se alimentó bien y hubo escases haciendo que el precio de la carne subiera.

Ejercicio:

- ✓ Identifica el problema ambiental que ocurrió.
- ✓ Proponer soluciones para contrarrestar el problema.
- ✓ Cuáles son las causas que ocasionan este problema.
- ✓ Realizar un ensayo explicando la importancia que tiene cuidar el medio ambiente.

18. FUENTES DE CONSULTA

1. <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/el-medio-ambiente/>
2. <http://www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/terminos/Biodiver.htm>
3. <http://www.prensalibre.com/guatemala/comunitario/guatemala-el-pais-para-descubrir-la-biodiversidad-biologica>
4. <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/psicología-ambiental/>
5. <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/conciencia-ambiental/>
6. <http://www.ecologiaverde.com/conciencia-ecologica/>
7. <http://www.deguate.com/artman/publish/actualidad-ecologica/problemas-ambientales-de-guatemala.shtml#.V3H8tKzmrIW>
8. <http://noticias.emisorasunidas.com/sanmarcos/principales-problemas-ambientales-guatemala>
9. <http://deconceptos.com/ciencias-naturales/contaminacion>
10. <http://contaminacionambiental.net/problemas-ambientales/>
11. <http://recursos-naturales-cuidar.blogspot.com/2013/03/uso-inadecuado-de-los-recursos.html>
12. <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/calentamiento-global/>
13. <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/cambio-climático/>
14. <http://diferenciaentre.info/diferencia-entre-cambio-climatico-y-calentamiento-global/>
15. <https://sobrepoblacion.wordpress.com/>
16. <http://es.reciclaje901juliette.wikia.com/wiki/Desechos>
17. <http://www.definicionabc.com/medio-ambiente/desechos-solidos.php>
18. http://www.ecured.cu/Residuales_L%C3%ADquidos
19. <http://tratamientodedesechosliquidos.blogspot.com/>
20. <http://www.definicionabc.com/medio-ambiente/desechos-organicos.php>
21. [10 Ejemplos de Basura Orgánica e Inorgánica](#)
22. <http://vidaverde.about.com/od/Reciclaje/g/Las-Tres-Erres-Ecologicas.htm>
23. <http://www.ecologiaverde.com/definicion-reciclaje/#ixzz4D7EWI9Hf>
24. <https://es.wikipedia.org/wiki/Reciclaje>

25. <http://blog.oxfamintermon.org/por-que-es-tan-importante-reciclar-te-explicamos-5-razones/>
26. <http://blog.espol.edu.ec/jcchavez/tiempo-de-degradacion-de-algunos-materiales/>
27. <http://www.ecologiaverde.com/cuanto-tardan-en-degradarse-los-desechos/#ixzz4DB9z1bci>
28. <http://www.leonismoargentino.com.ar/Eco11.htm>
29. http://www.centrohermes.com.ar/lecturaamena/Interesante/degradacion_productos.htm
30. http://www.uaz.edu.mx/semarnat/cuanto_tarda.html

CAPITULO IV

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

En cada fase del proyecto se aplicó técnicas apropiadas para obtener la mejor información de lo realizado.

4.1 Evaluación del Diagnóstico

Para la evaluación de la fase del diagnóstico se requirió de una lista de cotejo con la cual se obtuvieron resultados claros sobre las carencias de dicha institución donde se pudo seleccionar y priorizar un problema para darle solución.

4.2 Evaluación del Perfil

Para evaluar la fase del Perfil del proyecto se elaboró una lista de cotejo la cual determinó que los objetivos propuestos están debidamente planteados, las metas que se pretenden alcanzar son concretas y acorde al presupuesto; las actividades y los recursos previstos, son favorables para la realización del proyecto. La evaluación demostró que el proyecto se perfila con eficacia y eficiencia.

4.3 Evaluación de la Ejecución

La evaluación de la ejecución se realizó a través de una lista de cotejo para conocer los logros obtenidos según lo planificado. A las personas participantes se les realizó un cuestionario para verificar el cumplimiento de las actividades de la forma planificada y así lograr los objetivos del proyecto.

4.4 Evaluación Final

La evaluación final se realizó a través de una lista de cotejo para lograr identificar el grado de efectividad de los objetivos propuestos en el proyecto. Con lo cual se llegó a la conclusión que se cumplió con el propósito general del Ejercicio Profesional Supervisado.

CONCLUSIONES

- ✓ Se redactó una guía que promueve la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades con el fin de disminuir la contaminación.

- ✓ Se llevó a cabo una capacitación para dar a conocer los diferentes usos que pueden tener los desechos sólidos.

- ✓ Se logró concientizar a los docentes sobre la reutilización.

- ✓ Hubo una disminución en los desechos sólidos gracias a que se están elaborando manualidades con ellos.

RECOMENDACIONES

- ✓ Poner en práctica el contenido de la guía para la reutilización de desechos sólidos.

- ✓ Recibir de manera continua capacitaciones sobre el manejo de desechos sólidos.

- ✓ Incentivar a los docentes y alumnos para que se practique con más frecuencia la reutilización de desechos sólidos.

- ✓ Hacer exposiciones de las manualidades a nivel comunidad para incentivar a las demás personas a reutilizar los desechos sólidos.

FUENTES DE CONSULTA

1. MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA. Plan Operativo Anual. Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala, 2014. Pág. 2.
2. MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA. Plan Operativo Anual. Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala, 2014. Pág. 2.
3. MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA. Plan Operativo Anual. Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala, 2014. Pág. 3.
4. MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA. Plan Operativo Anual. Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala, 2014. Pág. 3.
5. MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA. Plan Operativo Anual. Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala, 2014. Pág. 4.
6. MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA. Plan Operativo Anual. Asunción Mita, Jutiapa, Guatemala, 2014. Pág. 4.
7. Código Municipal. Decreto 12-2012. Estructura y funciones de las municipalidades. INFOM. Guatemala.
8. Código Presupuestario. Decreto 101-97. Estructura de los códigos presupuestarios. Congreso de la República de Guatemala.
9. Recopilación de Leyes relacionadas con el quehacer municipal. Asociación Nacional de Municipalidades de la República de Guatemala, (ANAM).
10. SALGUERO FERNÁNDEZ, FRANCISCO JAVIER. Folleto Histórico del municipio de Asunción Mita. Guatemala. 2010.

APÉNDICE

PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Primera Fase: Diagnóstico Institucional

1. DATOS GENERALES

1.1. **Institución:** Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”

1.2. **Dirección:** Barrio La Libertad

1.3. **Municipio:** Asunción Mita

1.4. **Departamento:** Jutiapa

1.5. **Jefe de la Institución:** Profesora Mirna García de Ortíz

1.6. **Estudiante Epesista:** Yuliana Cristina Palma García

1.7. **Fecha:**

Tiempo de Duración: 400 horas

2. **Título:** Diagnóstico de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” de Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

3. **Objetivos:**

3.1. General

Identificar a través del diagnóstico, los problemas que se presentan en la institución.

3.2. Específicos:

- ✓ Identificar los principales problemas que afectan a la institución.
- ✓ Analizar las posibles soluciones a los problemas encontrados.
- ✓ Determinar la viabilidad y factibilidad del proyecto.

4. Actividades

- ✓ Elaboración de Instrumentos necesarios para recopilar información.
- ✓ Aplicación de los Instrumentos
- ✓ Análisis de la Información
- ✓ Entrevista al personal que labora en la institución
- ✓ Seleccionar el problema más relevante
- ✓ Redacción de Informe

5. Recursos

5.1. Humanos:

- ✓ Maestros
- ✓ Asesor
- ✓ Epesista

5.2. Material y Equipo:

Computadora, sillas, engrapadora, perforador, cuaderno, impresora, USB, fotocopidora, cámara fotográfica, cañonera, extensión eléctrica, lapiceros, hojas de papel bond.

Instituciones	Aporte	Valor Unitario	Total
Municipalidad de Asunción Mita	✓ Técnicos capacitadores con viáticos	Q 250.00	Q 500.00
	✓ Material de oficina	Q 70.00	Q 770.00
	✓ Impresiones	Q 1.00	Q 220.00
	✓ Alquiler de cañonera	Q 200.00	Q 200.00
Entre Mares de Guatemala	✓ Alquiler de la instalaciones y mobiliario	Q 200.00	Q 200.00
	✓ Refacciones	Q 35.00	Q 455.00
	✓ Diplomas	Q 10.00	Q 110.00
	TOTALES		Q 2,455.00

6. Tiempo: 85 horas

<p>✓ Análisis de viabilidad y factibilidad</p> <p>✓ Problema seleccionado</p> <p>✓ Solución propuesta como viable y factible</p>	<p>institución para la correcta toma de decisiones.</p>	<p>para la recolección de información.</p> <p>✓ Análisis de la información para la presentación y redacción del diagnóstico de la institución.</p>	<p>Análisis de diversos documentos.</p> <p>Fotografías</p>	<p>Epesista</p>
---	---	--	--	-----------------

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

1. Identificación

Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”

2. Nombre del proyecto

Guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades dirigida a los docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”

3. Justificación

En la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” se observó que la mayor parte de los problemas ambientales son ocasionados por el uso descontrolado de los desechos sólidos. Para mejorar el manejo de estos desechos es necesario hacer un cambio en las costumbres, hábitos y la cultura de las personas. Una estrategia adecuada es realizar una Guía para la reutilización de desechos sólidos y realizar con ellos distintas manualidades que pueden ser de utilidad tanto en la escuela como en el hogar generando así un cambio positivo en las personas, con lo cual se disminuiría la contaminación del medio ambiente.

4. Objetivos

- ✓ Crear una conciencia ambiental.
- ✓ Concientizar a las personas sobre el impacto ambiental que crean los desechos sólidos a la comunidad.
- ✓ Disminuir los desechos sólidos a través de la reutilización en distintas manualidades.
- ✓ Contribuir en la conservación del medio ambiente.

5. Recursos

5.1. Humanos

- ✓ Personal docente y administrativo de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”
- ✓ Técnico capacitador
- ✓ Alumna epesista

5.2. Materiales

- ✓ Desechos sólidos

5.3. Financieros

- ✓ Gestiones a distintas entidades de la ciudad de Asunción Mita, Jutiapa.

6. Actividades

- ✓ Inducción sobre la reutilización de desechos sólidos para cuidado del medio ambiente.
- ✓ Elaboración de manualidades con distintos desechos

7. Evaluación

Se realizará una supervisión constante, para verificar a través de la técnica de la observación, el manejo de desechos sólidos dentro del establecimiento.

DE LA MUNICIPALIDAD DE
ASUNCIÓN MITA,
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.



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 CIPALES 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 Patriota¹, 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.

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.	Clasificar y organizar a las personas que desean un empleo de acuerdo a su profesión u oficio. Organizar cooperativas para crear microempresas. Gestionar la inversión de otras empresas en nuestro municipio para crear fuentes de trabajo.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

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 RITO:

22-05

2.2.3 ÓDIGO:

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:

1.3 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 arquezos 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 FIJOS 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 LASIFICACIÓN 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 LASIFICACIÓN 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	Inexistencia de documentación que compruebe el record profesional de los	Realizar el reclutamiento y selección por créditos académicos según el perfil del puesto previo a la contratación
integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.	integrantes del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.	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 las necesidades de la población educativa.	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 servicio educativo.

1. PLANEAMIENTO

1.1 TIPO DE PLANES:

1.2 VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

Corto, mediano y largo plazo.

1.3 ELEMENTOS DE LOS PLANES:

Sectores, líneas estratégicas y acciones por área geográfica.

1.4 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.

1.5 BASE DE LOS PLANES:

Políticas, estrategias, objetivos, actividades.

1.6 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 continúa.	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 integres estas organizaciones.
Inconformidad en usuarios ante la ausencia del Señor	Multiplicidad de compromisos del Señor Alcalde Municipal en el área	Establecimiento administrativo de una agenda de atención al
Alcalde Municipal en las audiencias requeridas previamente.	urbana, rural y fuera del área geográfica del municipio.	público, organizando días o fechas específicas en las que el Señor Alcalde Municipal atenderá a los usuarios personalmente con audiencias requeridas previamente.

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 Gravidéz. 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 gravidéz 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 gravidéz 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.

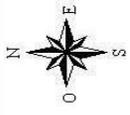
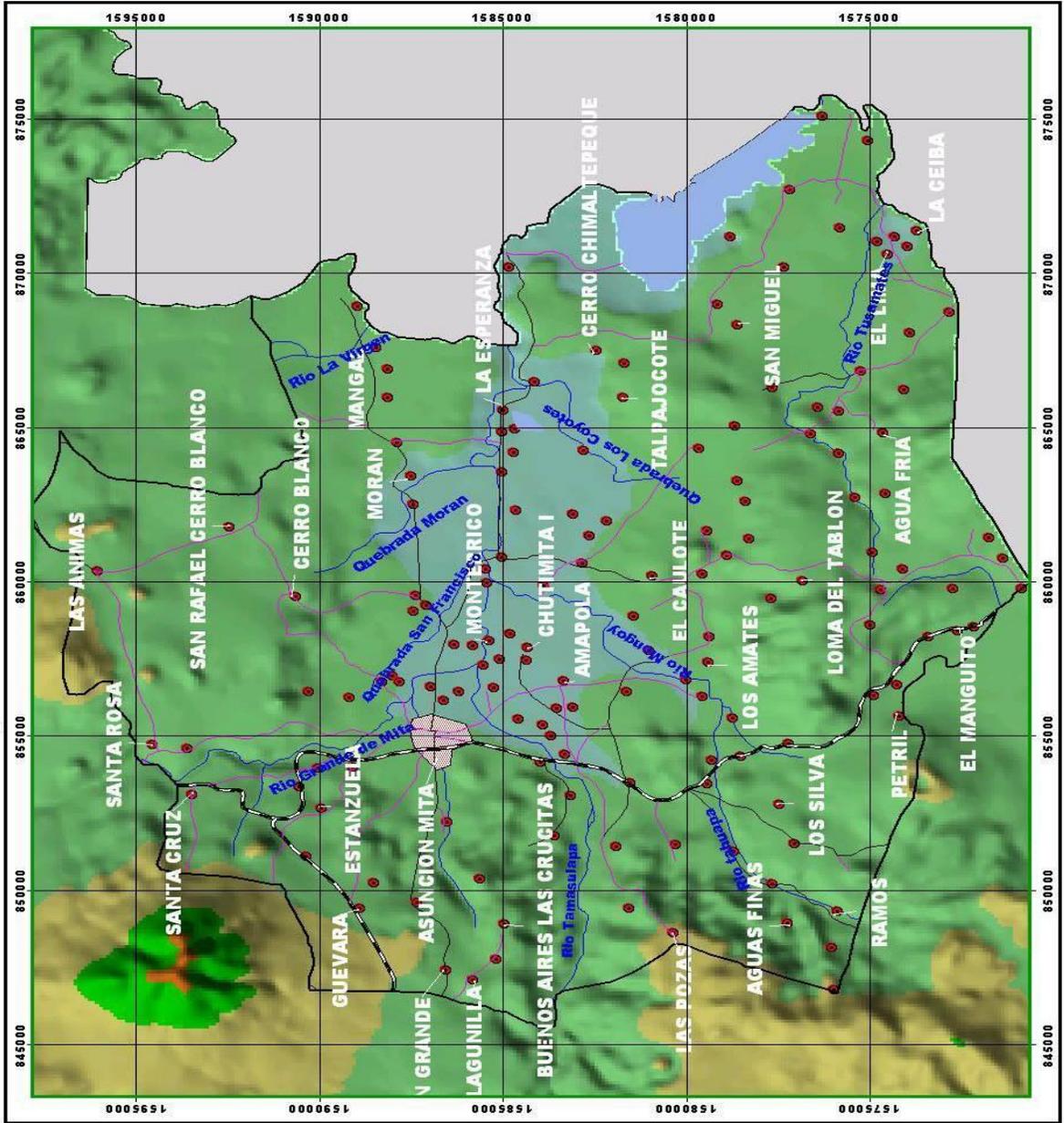
ARTICULO 55. Derogatoria. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

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
- Asfalto
- 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 Información Geográfica y Temática
SIG - CHICHUALLA
CONDDI

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

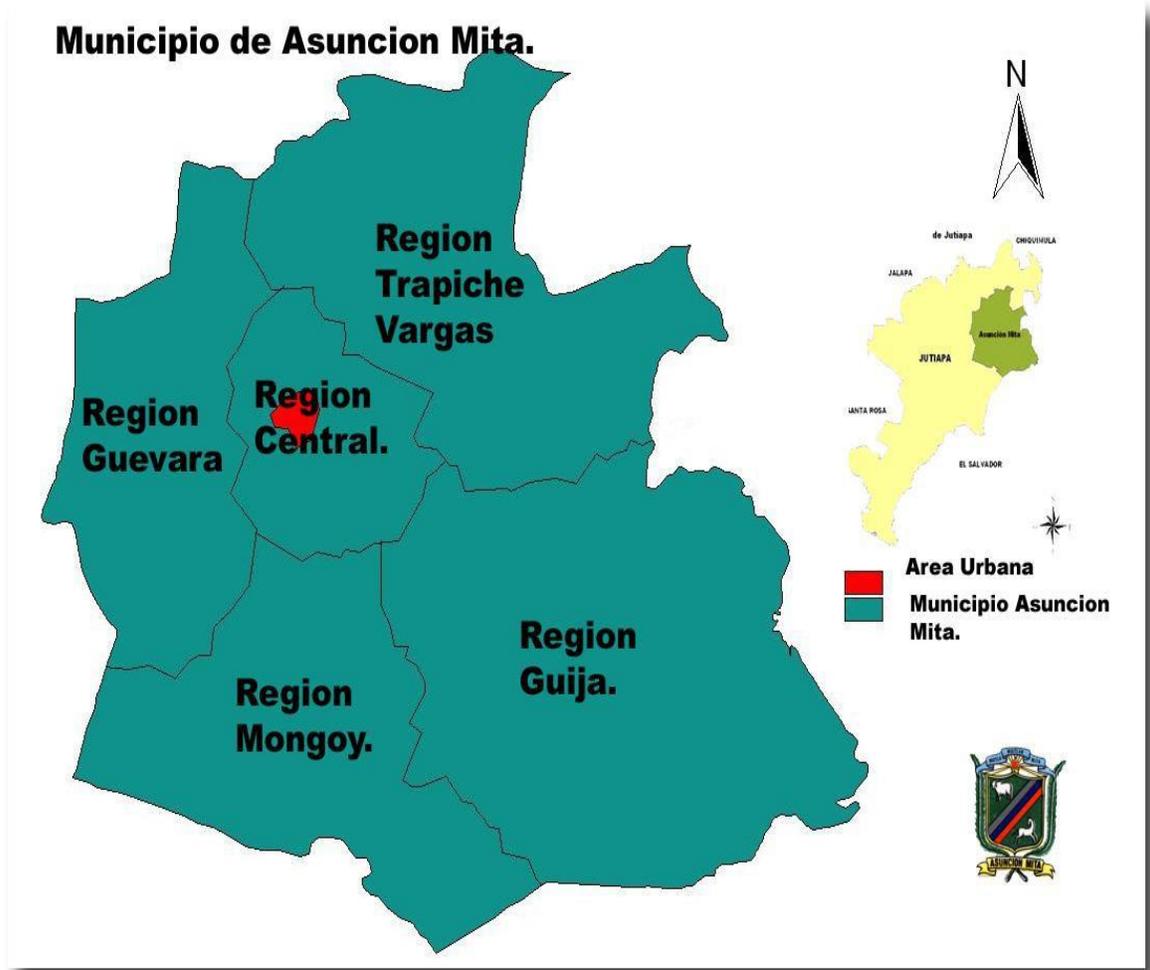


**Ubicación del departamento
de Jutiapa
República de Guatemala**



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.



Entrevista a directora y personal docente Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” Asunción Mita, Jutiapa

Esta entrevista se realiza con el propósito de identificar todas las necesidades e intereses de la Comunidad Educativa, lo cual servirá para realizar la fase diagnóstica del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS.

Por favor conteste las siguientes preguntas.

1. ¿Qué necesidades existen dentro del Establecimiento?
2. ¿Cuál tiene mayor prioridad dentro de las necesidades existentes en el establecimiento?
3. ¿Se ha buscado la forma de resolver esta problemática?
4. ¿Ha recibido propuestas de algunas Organizaciones Gubernamentales (OG) y no Gubernamentales (ONG)?
5. ¿Participaría en la realización de un proyecto que ayude a resolver las necesidades del establecimiento?
6. ¿Qué sugiere usted para la obtención del financiamiento del proyecto?
7. ¿El proyecto a realizar qué beneficios traerá a la comunidad educativa?
8. ¿Estaría dispuesta a colaborar en la elaboración de un proyecto ambientalista en la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” JM?



ENCUESTA A PERSONAL DOCENTE Y MADRES-PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA “LA LIBERTAD” JM, ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA.

INDICACIONES: Con el propósito de descubrir necesidades e intereses de la institución, lo cual servirá para realizar la fase diagnóstica del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado, marque con una X la opción que usted crea conveniente.

1. ¿Cuenta la EOUM La Libertad con computadoras para agilizar sus trámites?

SI _____ NO _____

2. ¿Considera que la distribución del agua potable en la escuela es eficiente?

SI _____ NO _____

3. ¿Considera que es suficiente el personal que trabaja en la EOUM de Niñas?

SI _____ NO _____

4. ¿Considera que la Municipalidad debe colaborar con proyectos educativos?

SI _____ NO _____

5. ¿Conoce usted cuáles son las metas de la EOUM “La Libertad”?

SI _____ NO _____

6. ¿Conoce usted cuál es la Visión y Misión de la EOUM “La Libertad”?

SI _____ NO _____

7. ¿Entre las necesidades que ha visto en la EOUM “La Libertad”?

SI _____ NO _____

¿Cuál? _____

8. ¿Cree usted que esa necesidad es factible?

SI _____ NO _____



GUÍA DE ENCUESTA A DIRECTORA Y PERSONAL DOCENTE DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA “LA LIBERTAD” JM ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA.

El propósito de esta entrevista es identificar todas las necesidades e intereses de la Comunidad Educativa, lo cual servirá para realizar la fase diagnóstica del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS.

Por favor marque una de las alternativas.

1. ¿El proyecto a realizar traería beneficios a la comunidad?

SI _____ NO _____

2. ¿Existen las condiciones materiales para la realización del Proyecto?

SI _____ NO _____

3. ¿Facilitaría el personal de la Institución la información requerida?

SI _____ NO _____

4. ¿Apoya la Institución la realización del Proyecto?

SI _____ NO _____

5. ¿Considera que el proyecto resuelve una de las necesidades urgentes que tiene la escuela?

SI _____ NO _____

6. ¿El proyecto reúne las condiciones de formación de buenos hábitos?

SI _____ NO _____

7. ¿Estaría dispuesto (a) a recibir inducciones en beneficio del Proyecto?

SI _____ NO _____

8. ¿Estaría dispuesto (a) a darle seguimiento a este proyecto?

SI _____ NO _____



LISTA DE COTEJO PARA LA ETAPA DE DIAGNÓSTICO

No.	INDICADORES	SI	NO
1	Se realizaron visitas a las instituciones	X	
2	Se realizaron entrevistas	X	
3	Se llevó a cabo el reconocimiento del área	X	
4	Se obtuvo la información requerida	X	
5	Las entrevistas realizadas fueron bien recibidas	X	
6	Se realizó la lista de carencias	X	
7	Se priorizó el problema para darle una solución	X	
8	El problema seleccionado fue aceptado por los docentes	X	



LISTA DE COTEJO PARA LA ETAPA DEL PERFIL

No.	INDICADORES	SI	NO
1	El proyecto satisface las necesidades reflejadas en el análisis	X	
2	El lugar es adecuado para realizar el proyecto	X	
3	Los objetivos se acoplan a las necesidades requeridas	X	
4	La comunidad educativa se verá beneficiada con el proyecto	X	
5	Se cuenta con el presupuesto necesario para llevarlo a cabo	X	
6	Las actividades programadas se llevaron a cabo	X	



LISTA DE COTEJO PARA LA ETAPA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

No.	INDICADORES	SI	NO
1	Se obtuvieron los resultados propuestos	X	
2	Se entregó la propuesta a la institución educativa	X	
3	Se revisó el trabajo previo a entregarlo	X	
4	Se plantearon las metas	X	
5	El trabajo realizado satisface las necesidades de la institución	X	
6	Hubo participación e integración de la comunidad educativa	X	



LISTA DE COTEJO PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

No.	INDICADORES	SI	NO
1	Las gestiones realizadas permitieron el logro de los objetivos	X	
2	La propuesta responde a la problemática reflejada	X	
3	Se cumplieron las actividades programadas	X	
4	Se ejecutaron todas las etapas del proyecto	X	
5	La implementación de la guía beneficia a la comunidad educativa.	X	

ANEXOS

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Técnica encargada de la inducción dando una introducción al tema



Entrega de material para la elaboración de manualidades con desechos sólidos



Exposición de las manualidades realizadas por el personal de la escuela



Exposición de manualidades



Entrega de la guía al asesor de EPS



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

Asunción Mita, 11 de enero 2016

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.

Yuliana Cristina Palma García

Insrita en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 512 Central Asunción Mita Jutiapa, quien se identifica con su carne No. 201123623 para **SOLICITARLE** su colaboración, a efecto le permita realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la Escuela Oficial Urbana Mixta La Libertad JM 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 en el
Despacho



Lic. Ricardo Alfaro Navas
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



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

Asunción Mita, 11 de enero 2016

Profesora
Mirna García de Ortiz
Directora E.OUM "La Libertad" J.M
Asunción Mita

Respetable Directora,

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

Yuliana Cristina Palma García

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. 201123623 para **SOLICITARLE** su colaboración, a efecto le permita realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la 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"



Lic. Raulofo Alfaro Navas
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



Asunción Mita, 03 de febrero 2016

Ingeniero Jonathan Reyes
Gerente de Relaciones Comunitarias
Entremares de Guatemala

Por este medio nos permitimos saludarlo deseándole éxitos en sus labores diarias en tan prestigiosa institución, la cual colabora y se proyecta hacia la educación de nuestro municipio.

Siendo alumnos egresistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala sede Asunción Mita, estaremos realizando un taller sobre reutilización de material reciclable. Por lo cual **solicitamos** su valiosa colaboración con proporcionarnos las instalaciones del Restaurante Quintaport y una refacción para la realización de dicho taller. Contando con 45 personas, se estará realizando el día miércoles 02 de septiembre del presente año con docentes de diferentes centros educativos de la villa de Asunción Mita, a partir de las 8:00 a.m. en adelante.

Esperando contar con su colaboración con nuestros jóvenes de nuestro establecimiento me suscribo muy atentamente de usted.


Yuliana Palma García





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 16 de Julio del 2016

Licenciada
 Mayra Damaris Solares Salazar
 Directora del Departamento de Extensión
 Facultad de Humanidades

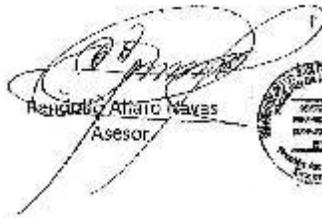
Hago de su conocimiento que la estudiante: **Yullana Cristina Palma Garcia**.
 Con carné: **201123623**
 Dirección para recibir notificaciones: **Barrio la Libertad, Asunción Mita, Jutiapa.**

No. de Teléfono: 78457312 Estudiante de Licenciatura en: **Pedagogía y Administración Educativa**

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

Título: **Guía para la reutilización de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades dirigida a los maestros de la Escuela Oficial Urbana Mixta la Libertad, Jornada Matutina, Asunción Mita, departamento de Jutiapa.**

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


 Ricardo Andrés Reyes
 Asesor



mmyc/mdss

Educación Superior, Inclusiva y Proyectiva
 Edificio 54, Ciudad Universitaria zona 12
 Teléfono: 2418 8601 24188602 24188620
 24120601 ext. 65301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



USAC
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Guatemala 21 de Julio 2016

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

YULIANA CRISTINA PALMA GARCÍA
201123623

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

Título del trabajo: "GUIA PARA LA REUTILIZACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE MANUALIDADES DIRIGIDA A MAESTROS DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA LA LIBERTAD, JORNADA MATUTINA, ASUNCIÓN MITA, DEPARTAMENTO DE 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 GARCÍA

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

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

[Handwritten signature]
04/07/16

C.C expediente
Archivo.

Escuela de Servicios, Investigativa y Orientación
Edificio 5-1, con vocación de servicio
Teléfono: 24134912-17-3611-42
Calle 13-01, zona 13, Ciudad de Guatemala



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, agosto 04 de 2016.

Licenciada
Mayra Dainara Solares Salazar
Directora Departamento Extension

Licenciada Mayra

Hacemos de su conocimiento que el estudiante: Yuliana Cristina Palma Garcia

Con carné No. 201128629 Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

EPS X TESIS
GUÍA PARA LA REUTILIZACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE
MANUALIDADES DIRIGIDA A MAESTROS DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA LA LIBERTAS,
JORNADA MATUTINA, ASUNCIÓN MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

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


Lic. Rosalberto Alfaro Nava
ASESOR




Licda. Dolores del Carmen Hernández Castro
REVISOR 1


Lic. Rudy Mauricio Chapeta Garcia
REVISOR 2

myga/mdss

Educación Superior, Inclusiva y Proyectiva
Edificio 5-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8531 24186602 24188670
2418 8900 ext: 85701-85702 Fax: 857211

Facultad de Humanidades