

Telma Violeta Valenzuela García

**Guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, dirigida
docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación
Básica de Telesecundaria, Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa**

Asesor

Lic. Luis Mauricio Castro Salguero



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad Humanidades

Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2016

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

INDICE

| Contenido | Pag. |
|--|------|
| INTRODUCCIÓN | i |
| CAPITULO I | |
| DIAGNOSTICO | |
| 1.1 Datos generales de la institución | 1 |
| 1.1.1 Nombre de la institución | 1 |
| 1.1.2 Tipo de institución | 1 |
| 1.1.3 Ubicación geográfica | 1 |
| 1.1.4 Visión | 1 |
| 1.1.5 Misión | 1 |
| 1.1.6 Políticas | 2 |
| 1.1.7 Objetivos | 2 |
| 1.1.7.1 Objetivo general | 2 |
| 1.1.7.2 Objetivos específicos | 2 |
| 1.1.8 Metas | 2 |
| 1.1.9 Estructura organizacional | 3 |
| 1.1.9.1 Concejo municipal | 3 |
| 1.1.9.2 Administración municipal | 3 |
| 1.1.9.3 Organigrama de la municipalidad de Jutiapa | 8 |
| 1.1.10 Recursos | 9 |
| 1.1.10.1 Humanos | 9 |
| 1.1.10.2 Físicos | 15 |
| 1.1.10.3 Materiales | 16 |
| 1.1.10.4 Financieros | 23 |

| | |
|--|----|
| 1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnostico | 24 |
| 1.2.1 Observación | 24 |
| 1.2.3 Análisis documental | 24 |
| 1.2.3 Guía de análisis contextual | 24 |
| 1.3 Lista de carencias | 24 |
| 1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas | 25 |
| 1.5 Datos generales de la institución patrocinada | 26 |
| 1.5.1 Nombre de la institución patrocinada | 26 |
| 1.5.2 Tipo de institución | 26 |
| 1.5.3 Ubicación geográfica | 26 |
| 1.5.4 Visión | 26 |
| 1.5.5 Misión | 26 |
| 1.5.6 Políticas | 26 |
| 1.5.7 Objetivos | 27 |
| 1.5.7.1 Objetivo general | 27 |
| 1.5.7.2 Objetivos específicos | 27 |
| 1.5.8 Metas | 27 |
| 1.5.9 Estructura organizacional | 28 |
| 1.5.10 Recursos humanos | 29 |
| 1.5.10.1 Humanos | 29 |
| 1.5.10.2 Físicos | 29 |
| 1.5.10.3 Financieros | 29 |

| | | |
|--------|--|----|
| 1.6 | Lista de carencias | 29 |
| 1.7 | Cuadro de análisis y priorización de problemas | 30 |
| 1.8 | Análisis de viabilidad y factibilidad | 30 |
| 1.9 | Problema seleccionado | 32 |
| 1.10 | Solución propuesta como viable y factible | 32 |
| 1.10.1 | Cronograma de actividades de la etapa de diagnóstico | 33 |

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

| | | |
|--------|---|----|
| 2.1 | Aspectos generales | |
| 2.1.1 | Nombre del proyecto | 34 |
| 2.1.2 | Problema | 34 |
| 2.1.3 | Localización | 34 |
| 2.1.4. | Unidad ejecutora | 34 |
| 2.1.5 | Tipo de proyecto | 34 |
| 2.2 | Descripción del proyecto | 35 |
| 2.3 | Justificación del proyecto | 35 |
| 2.4 | Objetivos del proyecto | 36 |
| 2.4.1 | General | 36 |
| 2.4.2 | Específicos | 36 |
| 2.5 | Metas | 36 |
| 2.6 | Beneficiarios | 37 |
| 2.6.1 | Directos | 37 |
| 2.6.2 | Indirectos | 37 |
| 2.7 | Fuentes de financiamiento y presupuesto | 37 |
| 2.7.1 | Fuentes de financiamiento | 37 |
| 2.7.2 | Presupuesto | 37 |
| 2.8 | Cronograma de actividades | 38 |
| 2.9 | Recursos | 39 |

| | |
|-------------------|----|
| 2.9.1 Humanos | 39 |
| 2.9.2 Materiales | 39 |
| 2.9.3 Físicos | 39 |
| 2.9.4 Financieros | 39 |

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN

| | |
|------------------------------|----|
| 3.1 Actividades y resultados | 40 |
| 3.2 Productos y logros | 41 |
| 3.3 Aporte pedagógico | 42 |

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

| | |
|-------------------------------|-----|
| 4.1 Evaluación de diagnóstico | 67 |
| 4.2 Evaluación del perfil | 67 |
| 4.3 Evaluación de ejecución | 67 |
| 4.4 Evaluación final | 67 |
| Conclusiones | 68 |
| Recomendaciones | 69 |
| Bibliografía | 70 |
| Apéndice | 71 |
| Anexos | 116 |

INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene la información del Ejercicio Profesional Supervisado, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el proyecto fue ejecutado con el apoyo de la municipalidad de Jutiapa, consiste en redacción de una guía para la reutilización de desechos sólidos en la elaboración de manualidades con botellas plásticas PET, para la conservación del ambiente dirigida a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa. El informe se estructura en capítulos que contiene los indicadores sobre los cuales se trabajó el proyecto, enfocado al tema ambiental.

El informe está estructurado en cuatro capítulos que se describen a continuación:

Capítulo I Diagnóstico: contiene los datos generales, estructura, funcionalidad de las instituciones patrocinante la municipalidad de Jutiapa y la institución patrocinada Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa. Ambos del municipio y departamento de Jutiapa, en el cual se utilizaron diferentes técnicas (observación, entrevista) e instrumentos (lista de cotejo, cuadro de análisis de problemas etc) para recabar la información.

Capítulo II Perfil del Proyecto: consiste en definir claramente los elementos necesarios para la ejecución de la guía para la reutilización de desechos sólidos en la elaboración de manualidades con botellas plásticas PET, para la conservación del ambiente, en esta fase en el se determinó el nombre del proyecto, objetivos, metas, recursos, fuentes de financiamiento y la elaboración del cronograma a ejecutar.

Capítulo III Ejecución del proyecto: se denomina proceso de ejecución del proyecto, en él se enmarcaron los resultados obtenidos a raíz de las actividades establecidas en la ejecución y los productos y logros finales.

Los productos y logros resaltados primero el diseño y la elaboración del guía para la reutilización de desechos sólidos en la elaboración de manualidades con botellas plásticas PET, para la conservación del ambiente, las responsabilidades, prácticas y uso de los nuevos conocimientos sobre la situaciones reales de la vida.

Capítulo IV Evaluación: reúne los instrumentos y criterios evaluativos que fueron utilizados en todas las etapas del ejercicio profesional supervisado: la evaluación del diagnóstico estructurada en una escala de valoración, la evaluación del perfil estructurada en una lista de cotejo, la evaluación de la ejecución y la evaluación final, para el efecto se interpretaron cada uno de los indicadores y resultados obtenidos de los instrumentos, finalmente el proceso evaluativo determinó resultados altamente satisfactorios en todo el proceso.

CAPÍTULO I

1. Diagnóstico

1.1 Datos generales de la institución

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Jutiapa, Jutiapa

1.1.2 Tipo de institución

Autónoma

1.1.3 Ubicación geográfica

Las instalaciones de la municipalidad de Jutiapa se localizan en la 5ª. Calle 2-19 zona 1 del municipio y departamento de Jutiapa.

1.1.4 Visión

“Ser una municipalidad líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando a Jutiapa como una ciudad segura, ordenada y limpia, donde se fomente la cultura”.¹

1.1.5 Misión

“Brindar servicios de calidad con transparencia y tecnología en servicio del ciudadano, logrando el desarrollo integral y sostenible de la ciudad, a través de una gestión participativa e innovadora.”²

^{1,2} Municipalidad de Jutiapa. Plan Operativo Anual, Jutiapa, Jutiapa, Guatemala. (2015). Pág. 2

1.1.6 Políticas de la institución

- La municipalidad velará por lograr durante su gestión, eficacia en la prestación de sus servicios administrativos y públicos en beneficio y con la participación efectiva de la población del municipio para mejorar sus condiciones de vida.
- El accionar de la municipalidad se fundamentará en un sistema de valores de transparencia, honradez, responsabilidad, equidad, consecuencia social y objetiva.
- La municipalidad ejecutará todas sus acciones guiadas por el principio de que “el interés general prevalece sobre el interés particular”.³

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 General

Ejecutar procesos de planificación sistemática y permanente en función del desarrollo del municipio de Jutiapa.⁴

1.1.7.2 Específicos

- Identificar las actividades y proyectos a desarrollar por la municipalidad en el año 2015.
- Evaluar los resultados para tomar las decisiones oportunas.⁵

1.1.8 Metas

- El desarrollo integral de los habitantes de la comunidad.
- El reconocimiento del cuidado del medio ambiente como génesis fundamental de una vida saludable de la población jutiapaneca.
- El mejoramiento de la calidad de vida y el abatimiento de enfermedades respiratorias mediante el cuidado de los postes.

³ LOC.CIT

⁴ LOC. CIT

⁵ LOC. CIT

1.1.9 Estructura organizacional

1.1.9.1 Concejo municipal

La corporación municipal de la municipalidad de Jutiapa, constituye el gobierno municipal y está integrado de la siguiente manera:

| | |
|----------------------|-----------------------------------|
| Alcalde Municipal | Edwin Castillo |
| Síndico I | Leonel Augusto Sotto |
| Síndico II | Rudi Leticia Torres Cortez |
| Síndico III | Rafael Grijalva Hernández |
| Concejales I | Victor Hugo Valiente Grijalva |
| Concejales II | Alvaro Salvatierra López |
| Concejales III | Marco Antonio Suñiga Salguero |
| Concejales IV | Candelario Ordoñez Mendez |
| Concejales V | Luis Fernando Mendez Amaya |
| Concejales VI | Leonel Humbert Salguero Rodríguez |
| Concejales VII | Adilio de Jesus Ramírez López |
| Concejales VIII | Juan Carlos Salguero Domínguez |
| Concejales IX | Francisco Lidany Martínez Cuevas |
| Concejales X | Nery Mauricio Hernández Galicia |
| Secretario municipal | Marvin Augusto Cardona Rodríguez |

1.1.9.2 Administración municipal

La administración municipal se realiza con base en la siguiente descripción de cada puesto:

- **Alcalde municipal:** según el art. 53 del Código Municipal, preside y representa a la Municipalidad, es el personero legal de la misma. Miembro del Comité de Desarrollo, presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo según el Decreto 11-2002 Ley de Consejos

de Desarrollo Urbano y Rural. Debe efectuar una efectiva Administración Municipal.

- **Síndicos municipales:** se encargan de velar por la integridad del patrimonio en manejo de la hacienda municipal y la administración de impuestos, y otros intereses del Concejo Municipal, Según el Artículo 54 del Código Municipal.⁶
- **Concejales municipales:** se encargan de velar por los intereses del Concejo, pueden sustituir al alcalde en su ausencia, forma parte del máximo órgano de deliberación y decisión municipal, según el artículo 54 del Código Municipal.
- **Alcalde municipal:** según el art. 53 del Código Municipal, preside y representa la Municipalidad, es el personero legal de la misma. Miembro del CODEDE, presidente del COMUDE según el Decreto 11-2002 Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Debe efectuar una efectiva Administración Municipal.
- **Secretario municipal:** tiene bajo su responsabilidad la atención de las gestiones administrativas presentadas por los vecinos y presentarlas ante el Concejo Municipal, y las atribuciones según el artículo 84 del Código Municipal.
- **Asistentes de secretaría:** les corresponde atender a los interesados en realizar gestiones, solicitudes y extender documentos varios.
- **Tesorero municipal:** es el responsable de recaudar, depositar y custodiar los fondos y valores municipales,

⁶ Comisión Presidencial para la Reforma del Estado, la Descentralización y Participación Ciudadana(COPRE). Recopilación de Leyes, Ley General de Descentralización, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Código Municipal. Guatemala: Ediciones Santillana. (2002)

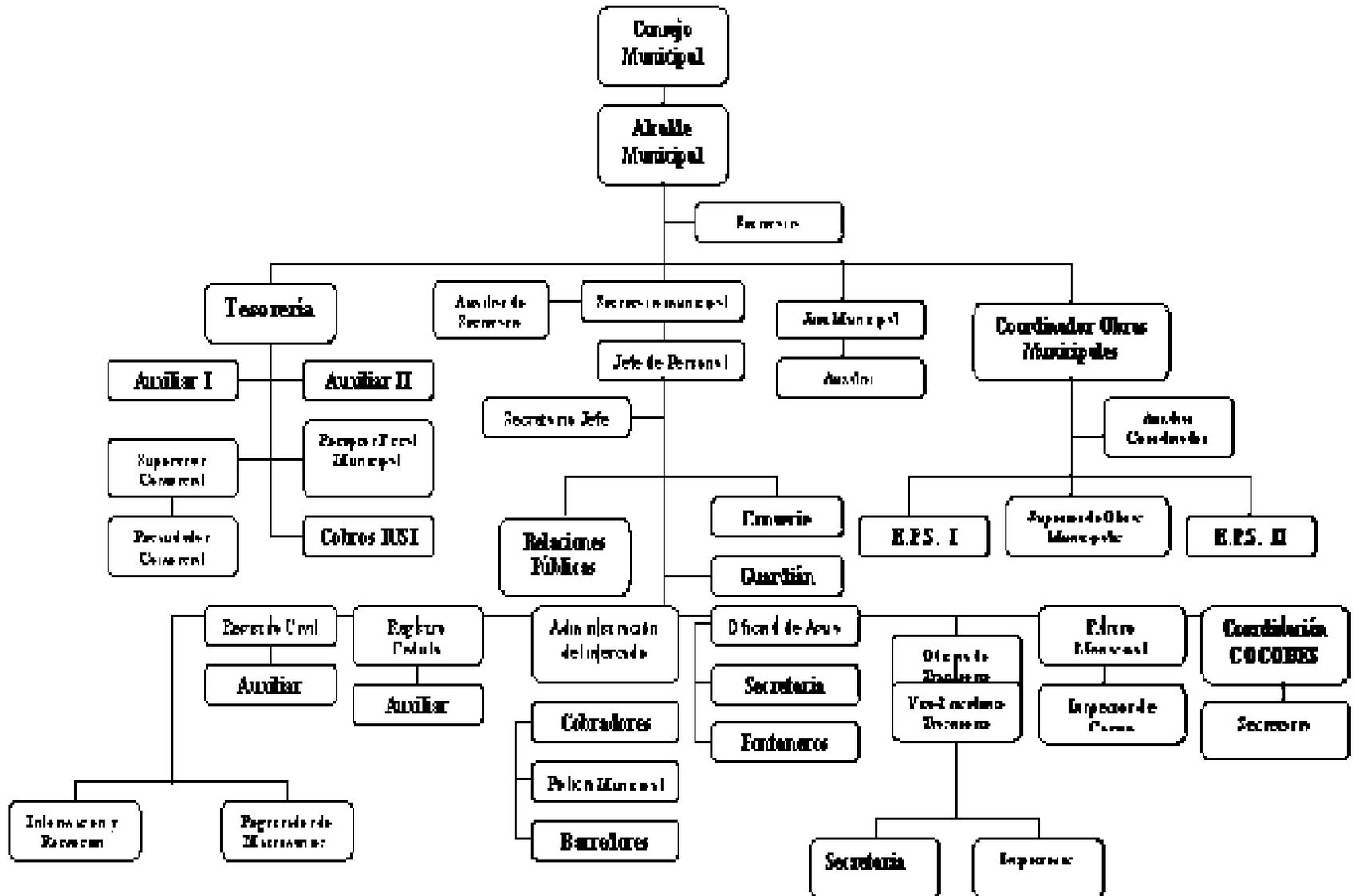
así como efectuar los pagos dentro de lo legalmente establecido. Referencia, art. 87 del Código Municipal

- **Oficiales de tesorería:** son los responsables de la recepción de ingresos por concepto de impuestos y arbitrios municipales, la operación de cajas fiscales, pago de nóminas y manejo de kárdex de tesorería.
- **Oficiales de registro:** son los encargados de toda inscripción y registro de matrículas de Fierro, marcación de ganado, Inscripción de Comités Educativos, de Agua, COCODES, personería Jurídica, orientar al público, enviar información requerida por otras municipalidades.
- **Juez de asuntos municipales:** ejerce jurisdicción y autoridad en todo ámbito de la circunscripción municipal que se trate, en respeto de las leyes municipales, constitucionales, y demás leyes ordinarias, ordenanzas, reglamentos, derecho consuetudinario y demás ordenanzas municipales.
- **Coordinador de la dirección municipal de planificación** debe consolidar y actualizar los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo, realizar estudios varios, elaborar perfiles, realizar gestión interinstitucional, mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva, proporcionar la información requerida por la municipalidad u otra institución, dirigir y supervisar personal a su cargo, realizar presupuesto de obras, proporcionar apoyo técnico a otras dependencias de la municipalidad y otras que le asigne el Alcalde Municipal, según referencia del art. 96 del Código Municipal

- **Oficina de la Mujer:** coordinar acciones con la Trabajadora Social y la Educadora para el Hogar, brindar información, asesoría y orientación de diferente índole a mujeres del municipio.
- **Técnico ambiental y forestal:** proporcionar asistencia técnica en el uso de y conservación de los recursos naturales, inspección a viveros, reforestación, plantaciones y rozas, prevención de desastres en sector forestal.
- **Supervisor general de proyectos:** le corresponde supervisar y coordinar la ejecución de proyectos y elaborar perfiles, asesoría técnica en construcción de obra civil.
- **Supervisor de mantenimiento:** dirige personal a su cargo en diferentes obras, supervisa la infraestructura de drenajes, agua, calles, mercados, infraestructura en salud, escuelas, puentes y otros.
- **Jornaleros:** es responsable del mantenimiento de calles y avenidas, drenajes, recolección de basura y otras actividades que le sean asignadas, su área es diversa.
- **Fontanero:** es un puesto operativo, su actividad principal consiste en reparaciones en el sistema de agua entubada, en tuberías de drenaje, tragantes, zanjeo, otros que sean necesarios.
- **Electricista:** su actividad principal es la revisión de mandos eléctricos, mantenimiento del sistema eléctrico del edificio municipal, alumbrado público, mercados, bombas de agua, parque, escuelas, cloradores, etc.

- **Jefe de servicios públicos:** distribuir y supervisar el trabajo que hacen los guardianes, conserjes, jardineros y otros empleados temporales.
- **Pilotos:** manejar los camiones de volteo, u otro vehículo municipal, estar a la disposición de su jefe inmediato superior.
- **Bibliotecaria:** manejo de Biblioteca Municipal, proporcionando la información que los usuarios necesitan, constante clasificación de libros, mantener inventario de libros, llevar control estadístico diario de usuarios.
- **Guardianes:** encargado de la vigilancia de las instalaciones a su cargo, y de las pertenencias que los usuarios tengan en el interior de la infraestructura, tener registro de lo que cuida.
- **Encargado del mini complejo:** debe velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas, y de llevar una buena administración y atención al público.
- **Bodeguero:** su puesto implica el control y custodia de materiales de construcción y suministros almacenados en las bodegas municipales.
- **Conserjes:** su actividad es la realizar la limpieza, según el área que le sea asignada, lavar cortinas y limpiadores y otras actividades que le sean asignadas.
- **Jefe de relaciones públicas:** su responsabilidad es divulgar los planes y logros municipales, elaboración y distribución de boletines informativos, mediante medios de comunicación

1.1.9 Organigrama de la municipalidad de Jutiapa, Jutiapa



Tomado del POA de la municipalidad de Jutiapa.

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

Los recursos humanos con los que cuenta la Municipalidad de Jutiapa son los siguientes:

- **Alcalde municipal**
- **Recepción**
- 2 recepcionistas
- **Asesoría jurídica**
- 1 asesor jurídica
- **Auditoría interna**
- 1 auditor interno
- 1 asistente de auditoría
- **Jefatura de recursos humanos**
- 1 jefa de recursos humanos
- 1 secretaria de recursos humanos
- 1 auxiliar de recursos humanos
- **Dirección financiera**
- 1 director financiero
- 1 cajero general
- 1 auxiliar de tesorería
- 1 encargada de bancos
- 2 receptoras de tesorería
- **Inventario**
- 1 auxiliar de inventario
- **Compras**
- 1 encargado de compras
- 1 secretaria de compras
- **Unidad de IUSI**
- 1 Encargada unidad del IUSI

- 1 Sub-Encargado unidad del IUSI
- 1 Encargada de archivo de IUSI
- 1 Secretaria de la unidad de IUSI
- 8 Notificadores de la unidad de IUSI
- **Oficina de comercio**
- 1 Encargada unidad de comercio
- 1 Sub-encargada unidad de comercio
- 7 Notificadoras unidad de comercio
- **Secretaria municipal**
- 1 Secretario municipal
- 1 Asistente del secretario municipal
- 3 Auxiliar de secretaría
- **Departamento de asuntos municipales**
- 1 Juez de asuntos municipales
- 5 Auxiliares del juzgado municipal
- 1 Piloto del juzgado municipal
- **Departamento de proyectos**
- 1 Supervisor de la dirección municipal de planificación
- 1 Asistente del supervisor
- 1 Supervisor municipal
- **Dirección municipal de planificación**
- 1 Jefe de dirección municipal de planificación
- 1 Subjefe dirección municipal de planificación
- 1 Supervisor de mantenimiento
- 2 Auxiliares de la dirección municipal de planificación
- **Electricista municipal**
- **Juzgado municipal de tránsito**
- 1 Juez de tránsito
- 1 Auxiliar del Juez de tránsito
- **Oficina de transporte**

- 1 Encargado de la oficina de transporte
- 1 Cajera de la oficina de transporte
- 4 Auxiliares de la oficina de transporte
- 3 Inspectores de transporte
- **Oficina de consejo comunitario de desarrollo**
- 1 Encargado oficina de Consejo Comunitario de Desarrollo
- 1 Sub-encargado de Consejo Comunitario de Desarrollo
- 4 Secretarias de la Oficina de Consejo Comunitario de Desarrollo
- 6 Auxiliares del Consejo Comunitario de Desarrollo
- **Oficina de agua**
- 1 Jefe de la oficina de aguas
- 1 Encargado oficina aguas
- 2 Secretarias de
- la oficina de aguas6 Notificadores de la oficina de aguas
- **Recepción**
- 2 Recepcionistas
- **Oficina de matrimonios**
- 1 Oficial primero
- 2 Secretarias de matrimonios
- **Oficina de comunicación**
- 1 Vocero Municipal
- 1 Supervisor municipal y encargado de relaciones públicas
- 1 Encargada de la oficina de Acceso Información
- 1 Camarógrafo
- 1 Encargada Comunicación e Imagen
- **Técnico en computación**
- 1 Jefe de Informática
- 2 Técnicos en computación
- **Encargadas de limpieza**

- 5 encargadas de limpieza
- **Guardianía**
- 2 guardianes del edificio municipal
- **Oficina municipal de la mujer**
- 1 Encargada oficina de la Mujer
- 5 Auxiliar oficina de la Mujer
- 1 Encargada de limpieza
- 2 Policías municipales
- **Oficina forestal municipal y de medio ambiente**
- 1 Encargado oficina forestal municipal y de medio ambiente.
- 1 Secretaria oficina forestal municipal y de medio ambiente.
- 1 Supervisor mantenimiento municipal.
- 1 Técnico forestal
- **Casa de la cultura**
- Encargado casa de la cultura
- Sub-Encargado casa de la cultura
- 2 Secretarias de la casa de la cultura
- 5 Auxiliares casa de la cultura
- **Biblioteca municipal**
- 2 Encargadas de la biblioteca municipal
- **Médico municipal**
- 1 Medico municipal Juan Carlos Turcios Escriba
- **Parque central**
- 2 Guardianes parque central
- 3 Encargadas de baños del parque
- **Oficina de deportes**
- 1 Encargado de oficina de deportes Juan Alberto Méndez
- **Mini complejo**

- 1 Encargado del mini complejo
- 1 Guardián mini complejo
- 1 Barredor municipal
- **Bodega municipal**
- 2 Guardianes de la bodega municipal
- **Policía municipal de tránsito**
- 1 Director general policía municipal de tránsito
- 1 Sub-director policía municipal de tránsito
- 1 Oficial policía municipal de tránsito
- 1 Oficial de grupo policía municipal de tránsito
- 3 Jefe de grupo policía municipal de tránsito
- 2 Secretarios policía municipal de tránsito
- 1 Policía municipal de tránsito
- 1 Mantenimiento oficinas policía municipal de tránsito
- 27 Agentes policía municipal de tránsito
- **Mantenimiento de calles**
- 1 Encargado mantenimiento municipal.
- 1 Operativo municipal
- 10 Mantenimiento municipal
- **Cementerios**
- 1 Administradora del cementerio
- 1 Supervisor del cementerio
- 3 Guardianes del cementerio
- **Rastro municipal**
- 2 Guardianes de rastro municipal
- **Mantenimiento de agua**
- 1 Sub-encargado de aguas
- 1 Fontanero municipal
- 2 Ayudantes de fontanero municipal
- 2 Mantenimiento de aguas

- 2 Guardalinea tubería de agua
- 2 Fontanero colonia 29 de diciembre
- **Filtros amayo ingenio**
- 3 Desarenador de los filtros
- 3 Guardianes de los filtros
- 3 Mantenimiento de los Filtros
- **Guardianes de los Tanques**
- 1 Distribuidor de agua de la ciudad
- 1 Guardián del tanque central
- 4 Guardián tanque Cerro Colorado
- 1 Guardián tanque Villa Hermosa
- 1 Guardián pozo Cerro Gordo
- **Tanque agua tibia**
- 2 Guardianes tanque Amayito
- **Mercado Barrio Latino**
- 1 Administrador mercado Barrio Latino
- 1 Guardián del mercado Barrio Latino
- **Mercado municipal**
- 1 Administrador mercado terminal
- 1 Fiel del mercado la terminal
- 3 Secretaria administración de mercado
- 1 Auxiliar administrativo del mercado terminal
- 2 Supervisores del mercado la terminal
- 1 Supervisor ventas varias
- 1 Mantenimiento municipal
- 4 Cobradores del mercado la terminal
- 14 Encargadas de baños
- 40 Policías Municipales
- 1 Encargado del grupo “B” de policías municipales
- 1 Guardián de seguridad del edificio.

- **2 Pilotos municipales**
- **Baños mercado municipal**
- 11 Encargados
- **Parquecito Infantil**
- 2 Guardianes parquecito infantil
- **Campo de la Feria**
- 5 Guardianes del campo de la feria
- **Limpieza**
- 2 Inspectores de limpieza
- 25 Barredores municipales
- **Instituto 2 de Junio**
- 2 Secretarias
- 2 Conserjes
- 2 Guardianes
- **1 Maestra municipal**
- **50 Jubilados**

El total de colaboradores de la municipalidad de Jutiapa son 380, de los cuales 72 laboran bajo el Renglón 011, 152 bajo el 022, 86 en el Renglón 031, en el Renglón 029 laboran 20 personas y 50 son jubilados.

1.1.10.2 Físicos

El edificio de la municipalidad de Jutiapa cuenta con dos niveles.

Primer nivel

- Auditoría interna
- Oficina de matrimonio
- Unidad de comercio
- Unidad de IUSI
- Oficina de transporte

- Unidad de comunicación
- Recursos humanos
- Oficina de consejo comunitario de Desarrollo
- Oficina del sindicato de trabajadores
- Oficina de agua
- Tesorería

Segundo nivel

- Oficina del despacho municipal
- Oficina de compras
- Secretaria municipal
- Juzgado de asuntos municipales
- Dirección municipal de planificación

1.1.10.3 Materiales

El inventario de la municipalidad de Jutiapa, según el registro que existe en el departamento financiero es el siguiente:

| Unidad | Descripción |
|---------------|---|
| 1 | Escritorio ejecutivo de melanina |
| 2 | Pedestales de madera |
| 26 | Archivos de metal de 4 gavetas |
| 1 | Calculadora |
| 1 | Reloj de pared |
| 1 | Papelera de escritorio |
| 1 | Escritorio secretarial de metal y formica |
| 1 | Escritorio de madera de cedro |
| 3 | Máquina de escribir mecánica |
| 2 | Papelera metálica de 3 niveles |
| 2 | Bocinas |
| 1 | Teclado |

| | |
|---|--|
| 1 | Enfriador y purificador |
| 1 | Archivo de metal de 3 gavetas |
| 3 | Escritorio ejecutivo de 7 gavetas de metal |
| 3 | Escritorio de 3 gavetas y formica |
| 1 | Mueble de madera de 2 hojas |
| 3 | Escritorio secretarial de metal y formica de 3 gavetas |
| 4 | Archivos de metal de 2 gavetas |
| 1 | Mueble de madera de 2 gavetas y 2 hojas |
| 1 | Escritorio ejecutivo de cedro |
| 1 | Credence de metal y melanina de 4 gavetas |
| 2 | Monitor Dell Mod |
| 1 | CPU marca Bioster |
| 1 | Teclado marca Genius |
| 1 | Impresora Epson |
| 1 | UPS aplus |
| 1 | Monitor AOC |
| 1 | CPU Celeron |
| 7 | Sillas giratorias con rodos |
| 1 | Mouse Ben Q |
| 1 | Aire acondicionado blanco |
| 5 | UPS marca CDP |
| 2 | Bocinas Cybertech |
| 2 | CPU Cybertech |
| 1 | Impresora Canon IP800 |
| 1 | Teclado Cybertech |
| 1 | Mouse Cybertech |
| 3 | Dispensador de agua blanco |
| 1 | CPU Superwiter |
| 2 | Impresora Epson |
| 1 | Amueblado de comedor de madera |

| | |
|---|--|
| 1 | Escritorio de madera para receptores |
| 1 | Ventilador de pared Sanyo |
| 2 | Bocinas Honicare |
| 1 | Escritorio secretarial de metal y formica de una gavetas |
| 1 | Mesa pequeña de metal y formica |
| 1 | Memoria de 7GB |
| 1 | Escritorio de metal de 12 gaveta |
| 1 | Silla secretarial sin rodos |
| 1 | Scaner HP |
| 1 | CPU Pentium Intel Inside |
| 1 | Silla secretarial cuerina |
| 3 | Ventilador de pedestal |
| 1 | Archivo de madera de una gaveta |
| 1 | Banco de madera |
| 1 | CPU Huricane |
| 1 | Escritorio para computadora de melanina |
| 1 | Escritorio de 3 gavetas de melamina |
| 1 | UPS Tripplite |
| 1 | Impresora Pixma Canon IP 800 |
| 1 | Escritorio de 4 gavetas |
| 1 | Mesa secretarial de metal y formica |
| 2 | CPU Intel Celeron |
| 1 | Bocina sin marca |
| 1 | CPU sin marca |
| 1 | Minigrabadora Panasonic |
| 1 | Escritorio secretarial de metal y formica de 1 gaveta |
| 4 | Escritorio secretarial de metal y formica sin gaveta |
| 1 | Mouse Ben Q |
| 1 | Archivo de madera de 6 divisiones |
| 1 | Teclado marca Ben Q |

| | |
|---|---|
| 1 | Litera gris de 2 camas |
| 1 | Separador vial |
| 1 | Libro de estudio e investigación |
| 1 | Libro pequeño de deporte |
| 1 | Libro de artes plásticas |
| 1 | Libro de psicología |
| 1 | Libro de educación para el hogar básico |
| 1 | Diccionario de ingles |
| 1 | Libro de mercadotecnia |
| 1 | Libro de maras y drogas |
| 1 | Libro de industriales |
| 1 | Libro de economía |
| 1 | Libro de física fundamental |
| 1 | Libro de música |
| 1 | Libro de antropología |
| 1 | Libro de biografía |
| 1 | Libro de administración de empresas |
| 1 | Enciclopedia Multimedia |
| 1 | Libro de historias |
| 1 | Libro de mecanografía y monografía de Jutiapa |
| 1 | Libro de didáctica |
| 1 | Libro de ingles |
| 1 | Libro de plásticas y música en Guatemala |
| 1 | Libro de medicina |
| 1 | Libros de cosmovisión indígena guatemalteca |
| 1 | Libros de medio ambiente |
| 1 | Libros de pedagogía |
| 1 | Libros de contabilidad y correspondencia |
| 1 | Libro de ciencias naturales |

| | |
|-----|--|
| 1 | Libro de idioma español |
| 1 | Libro de matemática |
| 1 | Libro de estudio sociales |
| 1 | Libro de política y social |
| 1 | Libro de derecho |
| 1 | Libro de historia de Guatemala |
| 73 | Libros varios |
| 80 | Libros rojos |
| 240 | Obras literarias |
| 8 | Libros de drama y danza evangelizadores |
| 1 | Banca de madera |
| 3 | Estantes |
| 2 | Mesas redondas |
| 1 | Mesa grande de madera |
| 42 | Sillas plásticas |
| 1 | Teclado musical Casio |
| 1 | Guitarra |
| 1 | Mesa plástica |
| 2 | Monitor Samsung |
| 1 | CPU Pentium |
| 1 | Teclado Ben Q |
| 2 | Bocinas Genius |
| 1 | Mouse Ben Q |
| 1 | Escritorio de madera |
| 1 | Mesa para máquina de escribir |
| 1 | Escritorio secretarial de 3 gavetas de metal y formica |
| 1 | Sillón de cuerina y alfombra |
| 1 | Silla secretarial de cuerina |
| 1 | Silla de metal cromada |
| 1 | UPS marca CDP |

| | |
|---|--|
| 1 | Estante de madera de 16 divisiones |
| 1 | Silla secretarial |
| 1 | Mesa de madera |
| 1 | Ventilador Premium sin pedestal |
| 2 | Estante de metal de 8 espacios |
| 1 | Estante de metal de 16 espacios |
| 2 | Aire acondicionado |
| 2 | Monitor Ben Q |
| 2 | CPU marca Elite |
| 1 | Teclado Elite |
| 1 | Mouse Elite |
| 2 | Bocinas Elite |
| 1 | Scanner Canon ultra delgado USB |
| 1 | UPS marca CDP |
| 2 | Monitor marca ADC 19 pulgadas pantalla plana |
| 1 | Mouse marca Ben Q |
| 1 | Monitor marca LG |
| 2 | CPU sin marca |
| 2 | Teclado sin marca |
| 2 | Bocinas sin marca |
| 1 | Monitor pantalla plana |
| 1 | CPU marca Super Liditer Master |
| 2 | Cortadoras de pavimento Honda |
| 2 | Concreteros Staw |
| 2 | Apelmasadoras Plus |
| 6 | Escopetas Maveric |
| 1 | Bomba de combustible Franklin |
| 2 | Plantas generadoras para pozo |
| 1 | Bomba para clorado |
| 4 | Bombas marca Pivey |

| | |
|---|---|
| 1 | Tornamesa NUMARK |
| 1 | Poder SC |
| | Varios instrumentos musicales |
| 2 | Cámaras digitales |
| 4 | Radios base Motorola |
| 4 | Radios portatiteles patrullas PMT |
| 1 | Camión Hyunday |
| 1 | Camión Mercedes Benz |
| 1 | Pick-up Mitsubishi doble cabina rojo |
| 1 | Pick-up Toyota doble cabina rojo |
| 1 | Pick-up Mitsubishi doble cabina blanco |
| 4 | Pick-up Toyota Hilux 4 puertas color blanco |
| 6 | Motocicletas Suzuki para la PMT |
| 1 | Pick-up Mazda 4x4 blanco |
| 2 | Pick-up Toyota 4x4 corinto policromado |
| 2 | Pick-up Toyota 4x4 gris oscuro |
| 1 | Pick-up Toyota 4x4 verde con franjas gris |

1.1.10.4 Financieros

| INGRESOS | INGRESOS | TOTAL |
|---|------------------|------------------|
| Presupuesto de la Nación | Q 32,036, 850.00 | |
| Propios de la Municipalidad | 2,569,500.00 | |
| Productos y Servicios | 2,569,500.00 | |
| Donaciones Institucionales | 3,000.00 | |
| EGRESOS | | TOTAL |
| Salario Mensual | | 698,500.00 |
| Materiales y Suministros | | 682, 800.00 |
| Servicios Profesionales | | 120, 000.00 |
| Reparaciones-Construcciones | | 11,325, 600.00 |
| Mantenimiento | | 5,265,300.00 |
| Servicios Generales (Electricidad, Teléfono, Agua) | | 10,000.00 |
| TOTAL | Q 37, 176,150.00 | Q. 18,102,200.00 |

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Para el estudio y análisis del diagnóstico fue necesario la aplicación de técnicas e instrumentos con el objeto de recabar información de la institución.

1.2.1 Observación

Se aplicó para observar las condiciones físicas en que se encuentra la infraestructura del edificio municipal, y los recursos humanos y materiales, de la municipalidad de Jutiapa.

1.2.2 Análisis documental

Mediante esta técnica se realizó la revisión y análisis de documentos impresos existentes en la institución, entre ellos actas, inventarios, plan operativo anual, revistas, folletos y manuales.

1.2.3 Guía de Análisis Contextual e Institucional

Su aplicación permitió definir la situación real de la institución. Se tuvo la participación del secretario, director de la Administración Financiera Integral Municipal, jefe de proyecto, recursos humanos, oficiales de secretaria, guardián, conserjes, vecinos, usuarios, y otros que visitaron la municipalidad en el momento de la investigación. Con la aplicación del análisis de los sectores se obtuvo información de los diferentes sectores que influye en la institución, siendo estos: el sector comunidad, a humanos, sector operaciones/acciones, sector administrativo, sector de relaciones, sector filosófico, político, legal, de la institución, que dio como resultado la elaboración de un listado de carencias y deficiencias en la institución.

1.3 Listado de carencias

- 1.3.1** Inexistencia de material bibliográfico – educativo de tipo ambiental.
- 1.3.2** Carencia de rampa de acceso para personas con capacidades diferentes.
- 1.3.3** Falta de espacios acordes a las necesidades de cada área.
- 1.3.4** Inexistencia de planta eléctrica.
- 1.3.5** Falta de servicio de alarma.
- 1.3.6** Falta de edificio adecuado a las necesidades y exigencias de hoy en día.
- 1.3.7** Des implementación operativa.
- 1.3.8** Carencia de una planta de tratamiento de desechos sólidos.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

| Problemas | Factores que lo producen | Soluciones |
|---|--|--|
| 1. Contaminación ambiental | 1. Proliferación de desechos sólidos. | 1. Redactar una guía para la reutilización de desechos sólidos. 2. Implementar proyectos de reciclaje. |
| 2. Inseguridad | 1. Falta de servicio de alarma. 2. Falta de espacios acordes a las necesidades de cada área. 3. Falta de rampa de acceso para personas con capacidades diferentes. | 1. Instalar un servicio de alarma. 2. Construcción de espacios acordes para cada área. 3. Construir una rampa. |
| 3. No cuenta con un edificio moderno y adecuado | 1. Presupuestos asignado no alcanza, se están pagando deudas de corporaciones. | 1. Construcción de edificio acorde a las necesidades e exigencias de hoy en día. |
| 4. Desimplementación operativa | 1. Falta de planta eléctrica. | 1. Adquirir una planta eléctrica |

Fuente: Plan de Desarrollo 2012-2025, Oficina de Planificación Municipal (OPM), Municipalidad de Jutiapa.

1.5 Datos de la institución patrocinada

1.5.1 Nombre de la institución

Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

1.5.2 Tipo de institución

Es una institución que genera servicio educativo

1.5.3 Ubicación geográfica

Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa

1.5.4 Visión

“Ser una Institución del Ciclo de Educación Básica en el Nivel Medio, que forme a los jóvenes del área rural capaces de desenvolverse y proyectarse a la comunidad en la realización de actividades culturales, cívicas, deportivas y sociales, que promuevan el desarrollo económico de su comunidad con bases científicas y tecnológicas.”

1.5.5 Misión

“Ser una Institución del Ciclo de Educación Básica en el Nivel Medio, que forme y prepare a los jóvenes del área rural, para que organicen y ejecuten proyectos para el beneficio y desarrollo económico, cultural y social de la comunidad, a través del fortalecimiento de los valores, con el propósito de educar y aprender a vivir mejor.”

1.5.6 Políticas

- Se fundamenta en las políticas definidas por la Ley de Educación Nacional del Ministerio de Educación.
- Atender con eficiencia y eficacia, con la prontitud, ética las actividades administrativas y docentes.
- Promover la inscripción de estudiantes en el ciclo de Educación Básica del Nivel Medio.
- Optimizar los recursos financieros con los que cuenta el establecimiento.

1.5.7 Objetivos

1.5.7.1 Objetivo general

Contextualizar el proceso enseñanza aprendizaje evaluando las necesidades de los educandos, con la aplicación de los principios tecnológicos y disciplinarios.

1.5.7.2 Objetivos específicos

Brindar un servicio educativo de calidad a los estudiantes y las estudiantes egresadas del Nivel Primario.

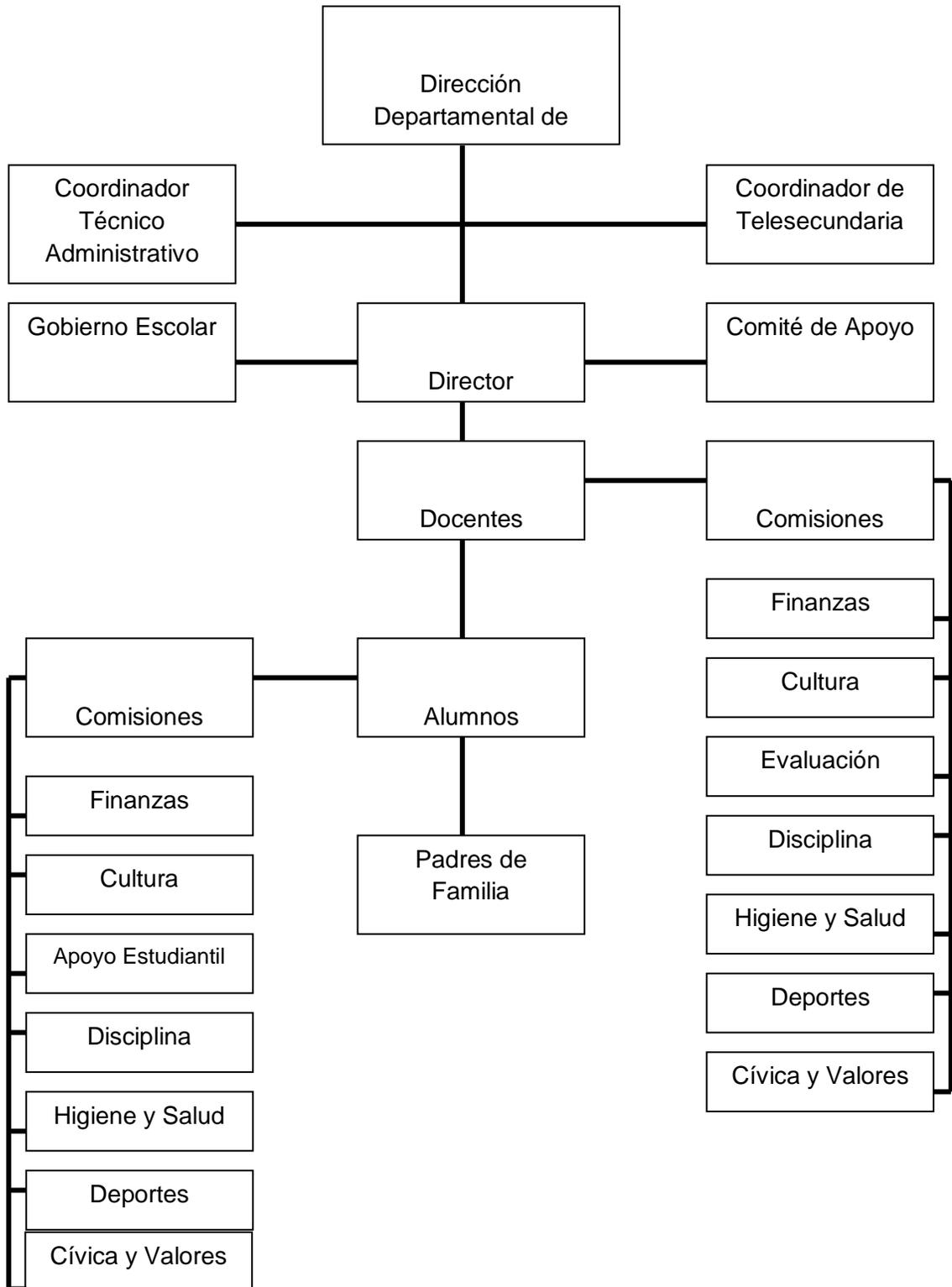
Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil, en beneficio de su entorno familiar y comunal.

1.5.8 Metas

Aumentar la cobertura en un 100% de estudiantes.

Egresar en 100% de estudiantes al Ciclo Diversificado.

1.5.9 Estructura organizacional



Fuente: Tomado del archivo del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria del Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Jutiapa.

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

| | |
|----------------|----|
| Administrativo | 01 |
| Profesionales | 04 |

1.5.10.2 Físicos

| | |
|-------------------------------|------------|
| Área construida cuadrados. | 920 metros |
| Cátedras | 08 |
| Pizarrones | 05 |
| Lámparas | 36 |
| Pupitres | 115 |
| Ventiladores | 02 |
| Sillas | 05 |
| Computadoras | 04 |
| Archivo | 01 |
| Sillas plásticas | 120 |
| Televisor | 02 |
| Videograbadora | 02 |
| Retroproyector | 03 |

1.5.10.3 Financieros

Aportes Institucionales: Gratuidad
Municipalidades.
Organizaciones No Gubernamentales.
Instituciones Gubernamentales.

1.6 Lista de carencias

Después de haber analizado la información obtenida con las técnicas aplicadas en el Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa se detectaron las siguientes necesidades.

- 1.6.1 Inexistencia de material bibliográfico-educativo de tipo ambiental.
- 1.6.2 No cuenta con espacio para la práctica deportiva y mantenimiento físico de los estudiantes.
- 1.6.3 Inexistencia de agua potable.
- 1.6.4 La institución no cuenta con edificio propio.

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

| PROBLEMAS | FACTORES QUE LO PRODUCEN | SOLUCIONES |
|-----------------------------|---|--|
| 1. Contaminación ambiental. | 1. Proliferación de desechos sólidos. 2. Falta de interés por mantener un ambiente limpio. | 1. Redacción de una Guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas. 2. Implementar mecanismos de control sobre la educación ambiental. |
| 2. Insalubridad | 1. Inadecuadas prácticas sobre el uso racional del agua potable. | 1. Redacción de una guía para el uso racional del agua potable. |
| 3. Desnutrición | 1. La mala alimentación | 1. Contrarrestar la desnutrición. |
| 4. Infraestructura | 1. No posee edificio propio. | 1. Construcción de su propio edificio. |

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

La municipalidad de Jutiapa, con base a sus políticas institucionales, le permite y apoya al estudiante epesista, realizar una Guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, por lo cual se sugiere realizar una inducción a estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

Opción No. 1: Redacción de una guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas.

Opción No. 2: Implementar proyectos de reciclaje en el área rural del municipio de Jutiapa.

Matriz de viabilidad y factibilidad

| Indicadores | | Opción 1 | | Opción 2 | |
|-------------------|---|----------|----|----------|----|
| | | Si | No | Si | No |
| Financiero | | | | | |
| 1 | ¿Cuenta con suficientes recursos económicos? | X | | X | |
| 2 | ¿Cuenta con financiamiento externo? | X | | X | |
| 3 | ¿Se ejecutará el proyecto con recursos financieros propios? | | X | | X |
| 4 | ¿Cuenta con autorización de la institución para realizar el proyecto? | X | | | X |
| 5 | ¿Tiene análisis de impacto ambiental? | X | | X | |
| Técnico | | | | | |
| 6 | ¿Cuenta con las instalaciones adecuadas para el proyecto? | X | | X | |
| 7 | ¿Tiene bien definida la cobertura del proyecto? | X | | | X |
| 8 | ¿Cuenta con los insumos necesarios para el proyecto? | X | | | X |
| 9 | ¿Es suficiente el tiempo programado para ejecutar el proyecto? | X | | | X |
| 10 | ¿Tiene bien definida la meta del proyecto? | X | | | X |
| 11 | ¿Cuenta con la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto? | X | | | X |

| | | | | | |
|-----------------|--|-----------|----------|-----------|-----------|
| | | | | | |
| Familiar | | | | | |
| 12 | ¿Tiene el proyecto aceptación en las familias? | X | | X | |
| 13 | ¿El proyecto satisface las necesidades de las familias? | X | | X | |
| 14 | ¿El proyecto puede abastecerse de insumos? | X | | | X |
| 15 | ¿Cuenta con personal capacitado para la ejecución del proyecto? | X | | | X |
| Político | | | | | |
| 16 | ¿La institución se hará responsable de la ejecución del proyecto? | X | | | X |
| 17 | ¿Es de vital importancia el proyecto para la institución? | X | | | X |
| Cultural | | | | | |
| 18 | ¿Está diseñado el proyecto acorde a la ubicación geográfica de la institución? | X | | X | |
| 19 | ¿Impulsa el proyecto la equidad de género? | X | | X | |
| Social | | | | | |
| 20 | ¿Beneficia el proyecto a la mayoría de la población estudiantil? | X | | X | |
| 21 | ¿Toma en cuenta el proyecto a las personas sin importar el nivel académico? | X | | X | |
| Totales | | 20 | 1 | 10 | 11 |

1.9 Problema seleccionado

Contaminación ambiental.

1.10 Solución propuesta como viable y factible

Redacción de una guía para la elaboración de manualidades con botellas, dirigida estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

Cronograma de actividades de la etapa de diagnóstico:

| No . | Fechas Actividades | | julio 2015 | agosto 2015 | | | |
|------|---|---|---------------|-------------|---|---|---|
| | | | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Presentación a la Institución | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 2 | Observación directa de la Institución | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 3 | Encuesta y entrevista al personal de la institución. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 4 | Consulta a las diferentes fuentes de información en la institución. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 5 | Análisis de la información recabada. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 6 | Elaboración del listado de carencias en la institución. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 7 | Listado y análisis de los problemas. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 8 | Priorización y redacción del problema seleccionado. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 9 | Análisis de Viabilidad y Factibilidad | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 10 | Elaboración del informe final del diagnóstico. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |

Evaluación del diagnóstico del proyecto: se aplicó una lista de cotejo para verificar si los indicadores proyectaron un resultado positivo.

CAPITULO II

2. Perfil del Proyecto

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas dirigida a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa.

2.1.2 Problema

Contaminación ambiental.

2.1.3 Localización

Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala
Municipalidad de Jutiapa
Epesista

2.1.5 Tipo de proyecto

Proceso-Producto

2.2. Descripción del proyecto

El proyecto consiste en la redacción de una guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa, así como ejecutar un taller de inducción para concienciar a la población estudiantil sobre la importancia del uso adecuado de los desechos sólidos e inorgánicos.

El proyecto se desarrollará con el trabajo que desempeñará la epesista junto con la colaboración de docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa, y el apoyo de la municipalidad que brindará ayuda para ejecutar dicho proyecto. El proyecto se ejecutará con los recursos necesarios que se encuentran en disposición siendo algunos de ellos: Los recursos económicos, materiales, así como ayuda técnica que será de mucha importancia para el desarrollo del proyecto.

La guía es redactada para que los estudiantes tengan una fácil comprensión sobre la importancia del uso adecuado de los desechos sólidos e inorgánicos.

2.3 Justificación del proyecto

El proyecto es de interés social porque tiene el propósito de mejorar las inadecuadas prácticas que se manifiestan los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa, concientizando a docentes y estudiantes sobre la importancia del uso adecuado de los desechos sólidos e inorgánicos.

El proyecto beneficiará a docentes y estudiantes con la entrega de guías y el taller de inducción que ayudará a tener más conocimientos y mejorar las practicas sobre la reutilización de desechos sólidos e inorgánicos para la elaboración de manualidades.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

Colaborar con la protección del ambiente, otorgando a docentes y estudiantes los conocimientos necesarios para el aprovechamiento de los desechos sólidos, en la elaboración de manualidades.

2.4.2 Específicos

Redactar de una guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, dirigida a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

Capacitar a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Caserío, La Vega, Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

Disminuir las inadecuadas prácticas sobre la reutilización de los desechos sólido para la elaboración de manualidades.

2.5 Metas

- Impresión de 10 Guías para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, dirigida a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.
- Capacitar a 2 docentes y 45 estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

- 02 Docentes
- 45 Estudiantes

2.6.2 Indirectos

- Autoridades educativas
- Docentes, estudiantes de primero y tercero básico
- Comunidad en general

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

2.7.1 Fuentes de financiamiento

El proyecto se realizó con la ayuda de la municipalidad de Jutiapa y gestión de la epesista.

| No. | Financiamiento | Cantidad Q. |
|-----|----------------------|-----------------|
| 01 | Gestión del Epesista | 1,860.00 |
| | Total | 1,860.00 |

2.7.2 Presupuesto

| No. | Presupuesto de gastos | Costo Unitario Q. | Costo Total Q. |
|--------------|---|-------------------|-----------------|
| 5 | Impresiones | 100.00 | 500.00 |
| 3 | Capacitaciones | 100.00 | 300.00 |
| 10 | Empastado y reproducción de guías | 20.00 | 200.00 |
| 2 | Resmas de hojas bond 80g. | 35.00 | 70.00 |
| 50 | Refacciones | 7.00 | 350.00 |
| 10 | Internet | 8.00 | 80.00 |
| | Transporte | 20.00 | 60.00 |
| | Material demostrativo para manualidades | 300.00 | 300.00 |
| TOTAL | | | 1,860.00 |

2.8 Cronograma de actividades

| No. | Actividad | Meses del año 2015 | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------|---|---|---|------------|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|
| | | Agosto | | | | Septiembre | | | | Octubre | | | | Noviembre | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 01 | Presentación de solicitud al señor Alcalde Municipal. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | Asesoría con el Ingeniero Ambiental de la Municipalidad. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | Investigación bibliográfica. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04 | Cotización de costos para la ejecución del proyecto | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 | Gestión de financiamiento en la Municipalidad. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | Diseño redacción de la guía. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07 | Presentación de la guía al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08 | Impresión y reproducción de la Guía. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 09 | Presentación de la guía con autoridades municipales y director del establecimiento. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Preparación para la capacitación sobre la reutilización de desechos sólidos. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Inducción sobre la educación ambiental. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Entrega del proyecto a autoridades municipales, directora, docentes y estudiantes del establecimiento. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Evaluación del proyecto. | | | | | | | | | | | | | | | | |

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- 1 Representante de la municipalidad de Jutiapa
- 2 Docentes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.
- 45 Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.
- 1 Epesista
- 1 Asesor

2.9.2 Materiales

- 1 Computadora
- 1 Impresora
- 1 Cartuchos de tinta para impresora
- 1 USB
- 1 Cañonera
- 1 Resma de hojas de papel bond
- 3 Lapiceros
- 1 Libreta de apuntes
- Material demostrativo sobre la reutilización de desechos sólidos para la elaboración de manualidades con botellas plásticas PET.

2.9.3 Físicos

Edificio de la Municipalidad de Jutiapa

Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

1.9.4 Financieros

El total de recursos financieros que se utilizó para ejecutar el proyecto es de Q 1,860.00

CAPÍTULO III

Proceso de ejecución del proyecto

Esta fase constituye uno de los aspectos más relevantes del proyecto, ya que permite la redacción entre los objetivos y metas propuestas, a efecto de desarrollar una serie de actividades para obtener los logros y resultados.

3.1. Actividades y resultados

| No. | ACTIVIDADES PROGRAMADAS | RESULTADOS |
|-----|--|--|
| 1 | Presentación de solicitud al señor Alcalde Municipal. | Se obtuvo la disposición por parte del señor alcalde municipal de participar en la ejecución del proyecto. |
| 2 | Asesoría con el Ingeniero Ambiental de la Municipalidad. | Se obtuvo el apoyo del Alcalde y del Ingeniero para las inducciones. |
| 3 | Investigación bibliográfica. | Se logró obtener la información bibliográfica necesaria. |
| 4 | Cotización de costos para la ejecución del proyecto | Conocer el presupuesto para la ejecución del proyecto. |
| 5 | Gestión de financiamiento en la Municipalidad. | Se obtuvo el apoyo económico por parte de la Municipalidad. |
| 6 | Diseño y redacción de la guía | Redacción de la Guía. |
| 7 | Presentación de la guía al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado. | Correcciones de la guía y se obtuvo la aprobación del asesor. |
| 8 | Impresión y reproducción de la Guía. | Guía terminada. |
| 9 | Presentación de la guía con autoridades municipales y director del establecimiento. | Aprobación para la socialización de la guía sobre la elaboración de manualidades con botellas plásticas. |
| 11 | Inducción sobre la educación ambiental. | Conocimiento sobre temas ambientales |
| 12 | Entrega del proyecto a autoridades municipales, directora, docentes y estudiantes del establecimiento. | Entrega de 20 guías a docentes y alumnos el día que se realizara la capacitación. |
| 13 | Evaluación | Resultados positivos en la realización del proyecto. |

3.2. Productos y logros del proyecto

| Productos | Logros |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Redacción de la guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas. | <ul style="list-style-type: none">• Colaborar con la protección del medio ambiente, otorgando a docentes y estudiantes los conocimientos necesarios para el aprovechamiento de los desechos sólidos.• Redactar de una guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas.• Capacitar a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Caserío, La Vega, Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa. |

3.3 Aporte Pedagógico

Telma Violeta Valenzuela García

**Guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, dirigida
docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación
Básica de Telesecundaria, Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa**

Asesor

Lic. Luis Mauricio Castro Salguero



USAC

TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad Humanidades

Departamento de Pedagogía

INDICE

| Tema | Página |
|--|--------|
| Introducción | i |
| Objetivos | ii |
| Tema I | |
| 1. Definición del medio ambiente | 01 |
| 1.1 Impacto ambiental | 01 |
| 1.2 Prevenir y disminuir la contaminación ambiental | 02 |
| 1.3 Evaluación | 03 |
| Tema II | |
| 2. La contaminación | 04 |
| 2.1 Fuentes de contaminación | 04-05 |
| 2.3 Evaluación | 06 |
| Tema III | |
| 3. La basura | 07 |
| 3.1 ¿Qué es la regla de las tres erres? | 07 |
| 3.2 Evaluación | 09 |
| Tema IV | |
| 4. Los desechos sólidos | 10 |
| 4.1 Desechos sólidos | 11 |
| 4.2 ¿Dónde se generan? | 12 |
| 4.3 ¿Cómo se clasifican? | 12 |
| 4.4 Evaluación | 13 |
| Tema V | |
| 5. ¿Qué hacer para controlar el exceso de residuos sólidos | 14 |
| 6. Procedimiento de las diferentes manualidades elaboradas con desechos solidos. | 15 |
| 7. Referencias | 20 |

Introducción

Con el propósito de mejorar las inadecuadas prácticas de la población con respecto a la contaminación ambiental, ha generado el aumento en la producción de basura, incrementa la cantidad de materia que cada año se devuelve al ambiente de una forma degradada, amenazando potencialmente la integridad de los seres vivos y de los recursos naturales. El hecho de arrojar basura ha aumentado la proliferación de insectos, roedores y microorganismos patógenos trayendo como consecuencia un gran número de enfermedades que afectan tanto a niños como a adultos. Se elaboró la presente guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, dirigida a docentes y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica Telesecundaria, Caserío, La Vega. Cantón, San Pablo, Jutiapa, Jutiapa. Todo lo anterior con el fin de informar a las y los estudiantes, llevándolos de esta manera a la reflexión y a realizar acciones decisivas en pro del mejoramiento ambiental.

Esta guía diseñada de una forma fácil y sencilla de manera que las personas que lo lean comprendan los contenidos descritos.

Objetivo general

- Proporcionar orientación para solucionar los problemas del ambiente, creando en ellas predisposición, motivación, responsabilidad y compromiso para trabajar individual y colectivamente en el manejo de residuos sólidos.

Objetivos específicos

- Identificar causas del manejo inadecuado de desechos sólidos y sus efectos en el ambiente.
- Fortalecer el cuidado del ambiente para prevenir enfermedades, lograr un bienestar de salud y adquirir una mejor vida saludable.
- Determinar los beneficios que genera la clasificación de la basura.

1. Definición de ambiente

El ambiente es el conjunto de componentes físicos, químicos, biológicos, sociales, económicos y culturales capaces de ocasionar efectos directos e indirectos, en un plazo corto o largo sobre los seres vivos. Desde el punto de vista humano, se refiere al entorno que afecta y condiciona especialmente las circunstancias de vida de las personas o de la sociedad en su conjunto. Comprende el conjunto de valores naturales, sociales y culturales existentes en un lugar y en un momento determinado, que influyen en la vida del ser humano y en las generaciones futuras. No se trata sólo del espacio en el que se desarrolla la vida, sino que también comprende seres vivos, objetos, agua, suelo, aire y las relaciones entre ellos, así como elementos tan intangibles como la cultura.

1.1 Impacto ambiental

Se refiere a la alteración o modificación positiva o negativa de la calidad ambiental, provocada o inducida en forma directa o indirecta, voluntaria o involuntaria, por cualquier acción del ser humano o de la naturaleza.

Los seres humanos han modificado su entorno como consecuencia del crecimiento y flujos de la población, así como del aumento y cambios de las necesidades de las personas y del aumento en la complejidad de las sociedades. Esto se refleja en las actividades que realizan, tanto en los modos de vida que las llevan a cabo.

Las alteraciones provocadas por las personas comprenden casi todos los aspectos del mundo natural: el agua, el aire, el suelo, la flora, la fauna y todos los ecosistemas, tanto terrestres como marinos, ocasionando la modificación acelerada de su hábitat, el agotamiento de los recursos naturales y la extinción de miles de especies. Las causas se encuentran en la disposición de los residuos sólidos.

1. <http://definicion.de/medio-ambiente/>

1.2 Prevenir o disminuir la contaminación ambiental

¿A qué se refiere con prevención? Como la palabra lo indica, se busca prevenir que ocurra el daño o al menos minimizarlo al reducir la cantidad de contaminantes que "entran" al ambiente. Una forma de hacerlo es evitando que lo que consumimos contenga sustancias peligrosas. Algunas empresas diseñan sus productos de forma tal que se reemplace algún contaminante por otro compuesto que no es tan nocivo para el ambiente.

También puede evitarse la contaminación con otras medidas, si utilizamos menos el automóvil, si compramos únicamente aquello que necesitamos, si no desperdicia, si tratamos con cuidado los productos peligrosos del hogar, si utilizamos alternativas más amigables con el ambiente.

Controlar es, en este caso, tratar de minimizar o revertir el nivel de daño una vez que los contaminantes ya han sido generados. Puede ser que se haga mediante el reciclado, el tratamiento o la disposición adecuada de los residuos peligrosos.

Los contaminantes se utilizan con frecuencia en la casa son los productos de limpieza, desodorantes e insecticidas. Increíblemente pueden reemplazarse con productos muy económicos e igualmente efectivos.

Se debe tener en cuenta no tirar desperdicios por el inodoro. Y no utilizar materiales desechables (o al menos reducirlos a lo mínimo indispensable). Si además evitas los vasos desechables de plástico se estará reduciendo la contaminación por petróleo.

2. <http://contaminacion-ambiente.blogspot.com/2006/10/prevencion-de-la-contaminacion.html>

Evaluación No. 1. Del Tema Ambiente

3

Orientaciones: A continuación deberá responder las siguientes preguntas, relacionadas con el ambiente.

1. ¿Definir el concepto de ambiente?

2. Indique tres ejemplos de impacto ambiental ocasionados al entorno local.

3. Indique tres prevenciones para disminuir la contaminación ambiental.

4. Indique tres medidas positivas de prevenir la contaminación ambiental local.

5. Realice un resumen del tema Ambiente.

TEMA II

2. La contaminación

Es toda acción negativa en contra del planeta, provocada por la naturaleza y principalmente por el ser humano, alterando el estado positivo de los elementos del ambiente.

2.1 Fuentes de contaminación

Aire: consiste en la presencia en el aire de sustancias que alteran su calidad y afectan a los seres vivos y al medio en general. Dentro de sus principales causas están el humo de los automóviles, chimeneas de las fábricas, quema de basura, polvos industriales (cemento, yeso, concentrado de minerales, etc).

Suelo: en el suelo habita la mayor variedad de microorganismos, principalmente esporas (hongos y parásitos). También cuando se levanta polvo y tierra que causan contaminación directa en los alimentos.

Agua: es la alteración de sus características naturales principalmente producida por la actividad humana que la hace total o parcialmente inadecuada para el consumo humano o soporte de vida para plantas y animales (ríos, lagos, mares, etc.). Dentro de las causas sobre la contaminación del agua esta: arrojar residuos industriales, derrames de petróleo, descarga de desagües entre otros.

Sonora: consiste en los ruidos molestos provocados por los seres humanos que afectan la tranquilidad y salud de todos los seres vivos. La música a alto volumen, ruido de vehículos, maquinas industriales, explosiones son algunos factores que contaminan el medio ambiente.

Visual: es la ruptura del equilibrio natural del paisaje por la gran cantidad de avisos publicitarios o colores que por su variedad e intensidad afectan las condiciones de vida de los seres vivos. El exceso de avisos publicitarios e informativos, luces y colores intensos son cambios que contaminan el paisaje natural del ambiente.

Térmica: consiste en el constante aumento de la temperatura promedio de la tierra que está produciendo cambios en el clima, inundaciones y sequías.

Generación de gases efecto invernadero (CO₂, CH₄, CFC, etc.).

Calor emitido por focos y fluorescentes.

Calor emitido por motores de combustión interna.

3. <http://www.biodisol.com/biocombustibles/contaminacion-ambiental-tipos-decontaminacion-causas-de-contaminacion-agua-suelo-aire-sonora-visual-termica/>

Evaluación No. 1. Del Tema Contaminación

6

Orientaciones: A continuación deberá responder las siguientes preguntas, relacionadas con la contaminación.

1. ¿Definir el concepto de contaminación?

2. Indique tres ejemplos de contaminación ambiental.

3. Describe las causas sobre la contaminación del agua.

4. Definir las principales causas de contaminación del aire.

5. Realice un resumen del tema Contaminación Ambiental.

TEMA III

3. La basura

Es todo material considerado como desecho y que se necesita eliminar. La basura es un subproducto inevitable de toda actividad. El hecho de que la actividad productiva de la ciudad de Guatemala, sea cada vez mayor implica también que las cantidades de basura que se generan aumentan incesantemente. También las actividades improductivas generan desechos.

Cuando se habla de la basura es imposible no hablar de la estrategia de **las 3R's**. Como una fórmula sencilla de recordar para tener en cuenta cuando se quiere proteger al ambiente de los residuos sólidos.

3.1 ¿Qué es la Regla de las Tres Erres?

La regla de las tres erres, o mejor definida como las tres erres de la ecología, internacionalmente se reconoce la terminología de las Tres Erres o "3 -R" refiriéndose a las tres letras de las tres palabras que son: Reducir, Reutilizar, Reciclar. Cada una de ellas tiene su debido significado.

Reducir

La primera "R" se refiere a la palabra Reducir. Esto puede realizarse en dos niveles Reducción de consumo de bienes y reducción de consumo de energía significa que en primer lugar los seres humanos se debería de producir tantos residuos, de ahí que lo más recomendable es tratar de reducir o minimizar la generación de residuos ya sea en el hogar, trabajo o lugar de estudio. Si usas estas recomendaciones en tu vida cotidiana ya estarás contribuyendo a reducir la generación de residuos:

- Compra productos con menos envoltorios, tampoco tires los envoltorios.
- Reduce el uso de productos tóxicos y contaminantes ya que eso daña algunos al ambiente.
- Reducir el consumo de energía, desconectar todo lo que no tengas en uso.
- Reducir el consumo de agua, cierra la llave bien después de cada uso.

Reutilizar

Es referible darle la máxima utilidad a los objetos si necesidad de tirarlas o destruirlas; 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. Una botella de refresco se puede rellenar (el mismo uso) o se puede convertir en porta velas, cenicero, maceta o florero (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.

Algunas acciones que se pueden realizar para la reutilización:

- Usar envases retornables.
- Utiliza la imaginación y la creatividad para elaborar objetos a base de residuos inorgánicos. Adornos, Accesorios (aretes, collares, pulseras etc).

Reciclar

Es la erre más común y menos eficaz. Se refiere a 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 casi todo tipo de basura se puede reciclar. Someter materiales usados o desperdicios a un proceso de transformación o aprovechamiento para que puedan ser nuevamente utilizables: el vidrio usado se deposita en unos contenedores especiales para que pueda ser reciclado; si reciclamos el papel, no habrá que talar tantos árboles. Reciclar reduce el consumo y desperdicio.

4. http://es.wikipedia.org/wiki/Regla_de_las_tres_erres

Evaluación No. 1. Del Tema La Basura

Orientaciones: A continuación deberá responder las siguientes preguntas, relacionadas con el tema sobre la basura.

1. ¿Definir el concepto de basura?

2. Indique tres recomendaciones para contribuir a reducir la generación de residuos

3. Describe las causas sobre la contaminación con desechos sólidos.

4. Indique algunas acciones que se pueden realizar para la reutilización

5. Realice un resumen del tema La Basura.

TEMA IV

4. Los desechos

Los desechos son aquellos materiales, sustancias, objetos, cosas, entre otros, que se necesita eliminar porque ya no ostenta utilidad.

Cabe destacar, que se indica, los desechos son eliminados por su inutilidad, aunque, es recurrente que aquello que para uno es un desecho y como tal debe ser eliminado, otro individuo puede considerarlo todavía útil para su vida.

Los seres humanos, constantemente, producen desechos. En casa, cuando se preparan los alimentos del día, desecha el sobrante que no interviene en la preparación, en el trabajo también generan desechos sólidos vinculados a la actividad.

Los desechos, donde sea que se produzcan son arrojados en contenedores destinados a tal propósito desde donde serán removidos por las empresas que prestan el servicio de recolección de basura en la ciudad que corresponda, finalmente son depositados en zonas especiales preparadas para recibir desechos, como son los rellenos sanitarios que se encuentran en los distintos puntos de los países.

Todos los desechos que se arrojan en el basurero son iguales, por un lado, se encuentran los desechos orgánicos, que son aquellos que ostentan un origen biológico, porque en algún momento estuvieron en vinculación con un ser vivo, tal es el caso de las ramas, hojas de los árboles y cáscaras de algunas frutas. Se hallan los desechos inorgánicos, que no presentan el mencionado origen biológico y son los que generalmente producen las empresas e industrias: plásticos y pinturas. Los desechos tóxicos, son aquellos que resultan altamente nocivos para la salud, como son los venenos, insecticidas y pesticidas.

5. www.definicionabc.com/medio-ambiente/desechos-organicos.

4.1 Desechos sólidos



Son aquellos materiales no peligrosos, que son descartados por la actividad del ser humano o generados por la naturaleza y que no teniendo una utilidad inmediata para su actual poseedor se transforma en indeseables. Se estima que los envases de los productos representan el 40% de la basura doméstica, siendo nocivos para el ambiente.

Fuente: fotografía tomada por la autora de la guía.

Los desechos sólidos son también los que ocupan mayor espacio al no asimilarse al resto de la naturaleza y al permanecer por años e incluso siglos en el terreno.

El estilo de vida actual de la mayor parte de la población mundial está basado en el consumo de productos y bienes de todo tipo que generan un importante porcentaje de residuos sólidos por contar con diferentes tipos de envases, empaques y formas de presentación. Los comestibles pasando por productos de limpieza, elementos tecnológicos, ropa y muchos otros son presentados y vendidos siempre en paquetes hechos normalmente en materiales como plástico, vidrio o poliestireno, todos elementos que se pueden recuperar pero que tardan en desaparecer, promoviendo entonces el acopio constante de residuos de todo tipo.

Algunos países y localidades cuentan con sistemas de diferenciación y reciclado de los desechos sólidos a propósito de darles dentro de lo posible una reutilización y así disminuir la contaminación.

4.2 ¿Dónde se generan?

Los desechos sólidos se generan en: fábricas, empresas, restaurantes, mercados, hospitales y domicilios.

4.3 ¿Cómo se clasifican?

Los desechos sólidos se clasifican en:

- **Residuos orgánicos:** son sustancias que se pueden descomponer en un tiempo relativamente corto. Como por ejemplo, cascaras de frutas, verduras, residuos de comida, hierbas, hojas y raíces; madera, papel y cartón.
- **Residuos inorgánicos:** son aquellos materiales o elementos que no se descomponen fácilmente y sufren ciclos de degradabilidad muy largos. Entre ellos están: los plásticos, loza, vidrio, hojalata, zinc, hierro, latas, desechos de construcción entre otros.



6. <http://www.monografias.com/trabajos27/residuos-solidos/residuos-solidos.shtml#ixzz3lx8Yhll4>

Evaluación No. 1. Del Tema Desechos

Orientaciones: A continuación deberá responder las siguientes preguntas, relacionadas con el tema sobre Desechos.

1. ¿Definir el concepto de Desechos?

2. Indique que son desechos sólidos.

3. Describe ¿Cómo se dividen los desechos sólidos?

4. Indique algunas acciones que se pueden realizar para la reutilización de los desechos sólidos inorgánicos.

5. Realice un resumen del tema Desechos sólidos.

TEMA V

5. ¿Qué hacer para controlar el exceso de residuos?

Se puede reducir los desechos sólidos aplicando las 5R's: consiste en rechazar, reducir, reusar, reciclar y recuperar. Su fin primordial es evitar la producción de residuos sólidos y minimizar su impacto en la salud del medio ambiente.

Rechazar: evita comprar productos alimenticios no naturales u otros productos que su presentación o envoltorio produzca residuos inorgánicos.

Reducir: comprar con menos frecuencia productos como bolsas, botellas de plástico, comprar alimentos frescos y no procesados.

Reusar: si se ha tenido que comprar objetos de materiales de plástico, vidrio, hule o material que ya cumplieron su vida útil se pueden reusar como floreros, macetas, almacenar líquidos entre otros.

Reciclar: transformar los materiales que fueron desechados a través de procesos que permiten elaborar nuevos envases, empaques u otros productos,

Reutilizar: es darle la máxima utilidad a las cosas sin necesidad de destruirlas o desecharlas, evita tirar los productos que se rompen, arreglarlos en vez de comprar uno nuevo, principalmente es por la conciencia de uno mismo.

Reciclables



No reciclables



Fuente: <http://es.slideshare.net/ReciclajeESAP/programa-de-manejo-integral-de-residuos-decreto>

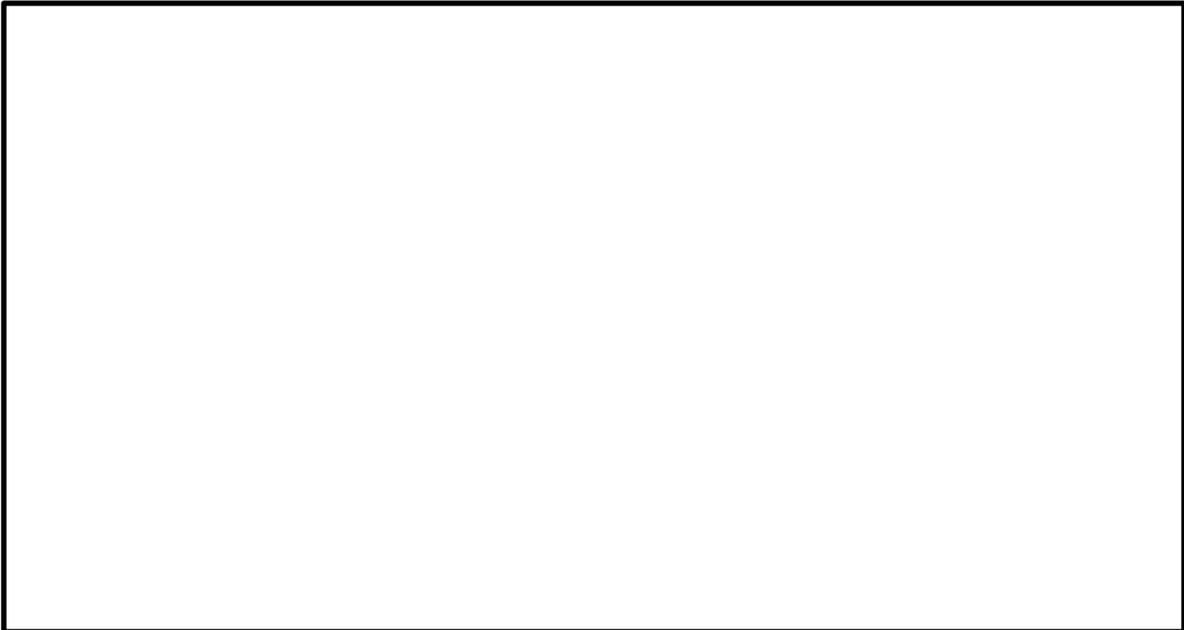
7. <http://www.definicionabc.com/medio-ambiente/desechos-solidos.php>

Evaluación No. 1. Del Tema Exceso de Residuos

Orientaciones: A continuación deberá responder las siguientes preguntas, relacionadas con el tema sobre Residuos.

1. Indique como reducir los desechos sólidos aplicando las 5R's, rechazar, reducir, reusar, reciclar y recuperar.

2. Dibuja un paisaje libre de contaminantes y colorea.



Primera activad

¿Cómo elaborar flores?

Materiales

1. Botellas plásticas.
1. Tijeras.
1. Pintura acrílica.
1. Palillos.
1. Papel china.
1. Pegamento silicón
1. pincel



Fuente: fotografía tomada por la autora de la guía. Flores elaboradas con botellas plásticas PET

Procedimiento

1. Se Corta la parte inferior de la botella.
2. Luego recorta en forma de pétalos.
3. Luego se procede a pintar con el acrílico del color deseado.
4. Recorta una tira de papel de crepe, enrolla y pégalo al palillo.
5. Pega el palillo a la flor y listo.



Fuente: <https://www.google.com/search?q=manualidades+con+botellas+pet&ie=utf-8&oe=utf-8>

Segunda actividad

¿Cómo elaborar una alcancía?

Materiales

1. Botellas plásticas de 3 litros.
1. Tijeras.
- 1/4. Hojas fomy de color rosado.
1. Pistola de Silicón.
- 1/3 Limpia pipa.
1. Marcador negro.



Fuente: fotografía tomada por la autora de la guía. Alcancía elaborada con botellas plásticas.

Procedimiento

4. Tapones de botella.
1. Pintura spray rosado.
1. Par de figuras de ojos.
1. Cerrar bien la tapa de la botella.
2. Hacer una ranura en la botella por la cual insertar monedas.
3. Pegar los tapones de botella, simulando las patas de la alcancía.
4. Pintar con el spray y dejar secar unos 10 minutos.
5. Pega las figuras de ojos.
6. Enrolla el limpia pipa en forma espiral y pega en la atrás de la alcancía.
7. Recorta dos trozos de fomy dándole forma de oreja.
8. Aplica silicona en ambas y dobla hacia adentro y pega.
9. Cortamos dos puntitos y pegamos en la nariz del cerdito.



Fuente: fotografía tomada por la autora de la guía. Alcancía elaborada con botellas plásticas.

Listo ya tienes una simpática alcancía

Tercera actividad

¿Cómo elaborar una maseta?

Materiales

1. Botellas plásticas de 1.5 litros.
1. Tijeras.
1. plantita natural de la que se desee.
1. Cantidad necesaria de abono natural.
1. Hoja de fomy del color deseado
1. Pegamento silicón.
- 1/2. Taza de agua



Fuente: fotografía tomada por la autora de la guía.

Procedimiento

1. Cortar la botella y utilizar la parte inferior.
2. Abrir unos agujeros.
2. Colocar el abono natural dentro del recipiente que se formó del corte de la botella.
3. Colocar la plantita en el centro y agregar el abono restante.
4. Agregar la media taza de agua.
5. Recortar en forma de flores el fomy y pegar.
5. Decorar



Fuente: fotografía tomada por la autora de la guía. Maseta elaborada con botellas plásticas.

Listo ya tienes una linda maseta.

Cuarta actividad

¿Cómo elaborar unas bellas flores de pétalos abiertos?

Materiales:

- 3. Botellas de 350ml.
- 1. Tijera.
- 1. Pistola con silicón.
- 3. Pintura acrílica de diferente color.
- 1. Pincel.
- 6/4. Alambre de flor.
- 1. Tira de papel crepe.



Procedimiento:

1. Recortar las botellas de la parte superior.
2. Recortar en cuatro partes iguales y doblar hacia afuera.
3. Redondear con la tijera para darle forma de pétalos.
4. Colocar el alambre en la boquilla de la botella en dos vueltas y retorcer hasta formar el palito de la misma.
5. Pintar con el pincel del color deseado dejando secar unos 10 minutos.
6. Forrar el alambre con una tira de papel crepé.



Fuente: fotografía tomada por la autora de la guía. Elaboración de flores con botellas plásticas.

Listo ya tienes unas lindas flores de pétalos abiertos.

Quinta actividad

¿Cómo elaborar florero artificial?

Materiales:

1. Botellas de 1.5 litros.
3. Botellas de 350ml.
1. Tijera.
3. Palillos.
3. Pintura acrílica diferente color.
- 1/4. Papel crepe.
1. Pistola con silicon.
2. Libras de piedrin



Fuente: fotografía tomada por la autora de la guía.
Elaboración de flores con botellas plásticas.

Procedimiento:

1. Recorta las botellas de 1.5 litros y utiliza la parte inferior.
2. Recortamos las botellas de 350ml de la parte inferior en forma de pétalos.
3. Luego recorta en forma de pétalos.
4. Luego se procede a pintar con el acrílico del color deseado.
5. Recorta una tira de papel de china, enrolla y pégalo al palillo.
6. Pega el palillo a la flor y listo.
7. Luego se procede a pintar con el acrílico del color deseado.
8. Recorta una tira de papel crepe y enrolla el palillo
9. Pega el palillo a la flor con silicón.
10. Coloca las flores adentro del recipiente de la botella 1.5 litros sujeta.
11. Agregar el piedrín.
12. Recortar en forma de cuadro plástico de la misma y luego darle forma de hojas, pintar, colocar encima del piedrín.

Listo ya tienes tu florero artificial.

REFERENCIAS

- <http://definicion.de/medio-ambiente/>
- <http://contaminacion-ambiente.blogspot.com/2006/10/prevencion-de-la-contaminacion.html>
- <http://www.biodisol.com/biocombustibles/contaminacion-ambiental-tipos-decontaminacion-causas-de-contaminacion-agua-suelo-aire-sonora-visual-termica/>
- [. http://es.wikipedia.org/wiki/Regla_de_las_tres_erres](http://es.wikipedia.org/wiki/Regla_de_las_tres_erres)
- [.www.def6.http://www.monografias.com/trabajos27/residuos-solidos/residuos-solidos.shtml#ixzz3lx8Yhll4](http://www.monografias.com/trabajos27/residuos-solidos/residuos-solidos.shtml#ixzz3lx8Yhll4)
- [inicionabc.com/medio-ambie6.http://www.monografias.com/trabajos27/residuos-solidos/residuos-solidos.shtml#ixzz3lx8Yhll4nte/desechos-organicos](http://www.monografias.com/trabajos27/residuos-solidos/residuos-solidos.shtml#ixzz3lx8Yhll4nte/desechos-organicos)

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnostico

Para evaluar esta fase se aplicó una lista de cotejo la que permitió observar los niveles de realización o limitaciones en el diagnostico institucional, el instrumento de evaluación se elaboró dirigido a autoridades a autoridades y empleados municipales, personal administrativo de la institución, así también la institución beneficiada, obteniendo resultados positivos, gracias al apoyo de la institución y recursos necesarios.

4.2 Evaluación del perfil

Para evaluar esta fase se aplicó una lista de cotejo con escala de valoración, a los miembros de la municipalidad y visualizar la institución beneficiada, donde los conceptos evaluados fueron considerados, que permitió medir los niveles de realización o limitación en la elaboración o diseño del proyecto.

4.3 Evaluación de ejecución

Para evaluar esta fase se aplicó una lista de cotejo, basada en el cronograma de actividades, dirigida a autoridades, empleados municipales, personal docente y estudiantes de la institución patrocinada, lo que permitió verificar que las actividades programadas se alcanzaron en las fechas previstas.

4.4 Evaluación final

En esta fase se aplicó una lista de cotejo y diferentes técnicas se logró el diagnostico, generando la información básica de la institución en el cual se detectaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, permitiendo seleccionar y priorizar la problemática interna y externa de la misma, para hacer una análisis de viabilidad y factibilidad, dando como resultado el problema seleccionado: Inexistente material bibliográfico-educativo de tipo ambiental.

CONCLUSIONES

- Se orientó sobre estrategia de solución a problemas ambientales para el aprovechamiento de los desechos sólidos en la elaboración de manualidades.
- Se redactó una guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas para que a través de la inducción se tome conciencia de cuidar el ambiente.
- Se capacito a docentes y estudiantes para que reutilicen los desechos sólidos y elaboren manualidades haciendo uso de la guía pedagógica.

RECOMENDACIONES

- A la municipalidad de Jutiapa, llevar a cabo proyectos de tipo ambiental a todas sus comunidades del municipio.
- Proponer a docentes y estudiantes actitudes positivas para la conservación del ambiente.
- Aprovechar el recurso y demostrar que se es capaz de crear objetos decorativos.
- Elaborar material demostrativo para motivar a los estudiantes y cuidar el ambiente.

BIBLIOGRAFIA

1. Comisión Presidencial para la Reforma del Estado, la Descentralización y Participación Ciudadana(COPRE). Recopilación de Leyes, Ley General de Descentralización, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Código Municipal. Guatemala: Ediciones Santillana. (2002)
2. Méndez, Pérez, José Bidel, proyectos, Elementos propedéuticos, Guatemala 2006.
3. Monografía del Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Municipio de Jutiapa, departamento de Jutiapa.
4. Plan Operativo Anual de la municipalidad 2015.
5. Planificación, oficina municipal, plan de desarrollo municipal.
6. Planificación, oficina municipal. Evaluación Integral de Jutiapa, septiembre 2015.
7. Plan Operativo Anual del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

APENDICE

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. Identificación

- 1.1 Nombre de la institución: Municipalidad de Jutiapa
- 1.2 Dirección: 5ª Calle 2-19 zona 1 del municipio y departamento de Jutiapa.
- 1.3 Nombre del Epesista: Telma Violeta Valenzuela García
- 1.4 Carné: 201118557
- 1.5 Dirección personal: 3ª Calle Barrio La Sirena 2-35 zona1 El Progreso, Jutiapa.
- 1.6 Nombre del Asesor: Luis Mauricio Castro Salguero

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Visualizar la situación actual de la municipalidad de Jutiapa, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso, que permita en función de ello la toma de decisiones acorde a las necesidades propias de la institución.

2.2 Objetivos específicos

Recabar información utilizando la guía de análisis institucional y contextual.

Identificar las necesidades, intereses y problemas de la institución.

3. Metas

- 3.1 Generar un documento de diagnóstico de la Municipalidad de Jutiapa.
- 3.2 Identificar la organización jerárquica y los recursos existentes en la municipalidad de Jutiapa.

4. Actividades

- 4.1 Redactar cuestionarios para realizar la encuesta y entrevista al personal de la institución así como al jefe inmediato.
- 4.2 Elaboración de listas de cotejo para evaluar lo observado en la institución.
- 4.3 Elaborar fichas de Registro para aplicar la técnica documental.

4.4 Aplicar y analizar los diferentes instrumentos y así determinar las deficiencias en la institución.

4.5 Elaboración del informe del diagnóstico.

4.6 Presentación del informe del diagnóstico.

5. Recursos

5.1 Humanos

- Alcalde
- Personal Técnico
- Administrativos
- Secretarias
- Epesista

5.2 Material y equipo

- 30 hojas bond
- Fichas
- Cuaderno de notas
- Lapiceros
- Material demostrativo
- Engrapadora
- Computadora
- Escritorio
- Silla
- Fotocopiadora

5.3 Financieros

- Transporte
- Alimentación
- Tinta de impresora
- Hojas bond
- Internet
- Fotocopias

6. Cronogramas de actividades de la etapa de diagnóstico.

| No | Fechas Actividades | | julio 2015 | agosto 2015 | | | |
|----|---|---|---------------|-------------|---|---|---|
| | | | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Presentación a la Institución | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 2 | Observación directa de la Institución | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 3 | Encuesta y entrevista al personal de la institución. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 4 | Consulta a las diferentes fuentes de información en la institución. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 5 | Análisis de la información recabada. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 6 | Elaboración del listado de carencias en la institución. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 7 | Listado y análisis de los problemas. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 8 | Priorización y redacción del problema seleccionado. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 9 | Análisis de Viabilidad y Factibilidad | P | | | | | |
| | | E | | | | | |
| 10 | Elaboración del informe final del diagnóstico. | P | | | | | |
| | | E | | | | | |

7. Evaluación: Se aplicó lista de cotejo y escala de valoración.

PLAN ACCION PARA EL DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

1. Identificación

Nombre de la Institución: Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria.

Dirección: Caserío La Vega, Cantón San Pablo, municipio de Jutiapa y departamento de Jutiapa.

Ejecutora del proyecto: Telma Violeta Valenzuela García

2. Diagnóstico de la investigación

Aplicación de la guía de análisis contextual e institucional

3. Objetivos del diagnóstico

Conocer la situación interna y externa del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

3.1 Objetivos específicos

3.1.1 Determinar la situación real de la institución

3.1.2 Detección de diversos problemas

3.1.3 Priorizar problemas

3.1.4 Aplicar técnicas que proporcionen información verídica de la institución

3.1.5 Plantear propuestas de solución a los problemas detectados

3.1.6 Redactar con la información obtenida el diagnostico institucional

4. Actividades a realizar

4.1 Elaboración de instrumentos

4.2 Observación del edificio

4.3 Entrevista a las autoridades de la institución

4.4 Aplicar cuestionarios a empleados de la institución

4.5 Análisis y síntesis de la información obtenida

4.6 Identificar problemática de la institución

4.7 Redactar el informe de diagnóstico institucional

5. Recursos

5.1 Humanos

- a. Director
- b. Docentes
- c. Alumnos
- d. Padres de familia

5.2 Técnicos

Guía de análisis contextual e institucional

5.3 Materiales

- a. Instrumentos para la recopilación de información
- b. Infraestructura
- c. Computadoras
- d. Escritorios
- e. Archivos
- f. Útiles escolares

5.4 Financieros

El presupuesto con el que se cuenta es de Q 1860.00

FICHA DE REGISTRO

1. PARTE INFORMATIVA

Lugar: Municipalidad de Jutiapa

Nombre del Investigador: Telma Violeta Valenzuela García

Objetivo de Estudio: Recabar información sobre la visión, misión, estrategias, políticas, objetivos y metas de la institución.

2. IDENTIFICACION DE DOCUMENTOS

Nombre: Plan Operativo Anual 2015

Tipo de documento: Administrativo

Ubicación: Oficina Municipal de Proyectos

3. DATOS OBTENIDOS

A través de la lectura analítica del POA se obtuvo la siguiente información:

Visión: “ser una Municipalidad líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando a Jutiapa como una ciudad segura, ordenada y limpia, donde se fomente la cultura”.

Misión: “brindar servicios de calidad con transparencia y tecnología en servicio del ciudadano, logrando el desarrollo integral y sostenible de la ciudad, a través de una gestión participativa e innovadora”.

Objetivos: ejecutar procesos de planificación sistemática y permanente en función del desarrollo del municipio de Jutiapa.

Conocer las actividades y proyectos a desarrollar por la municipalidad en el año 2015.

Evaluar los resultados para tomar las decisiones oportunas.

Políticas: la municipalidad velará por lograr durante su gestión, eficacia en la prestación de sus servicios administrativos y públicos en beneficio y con la participación efectiva de la población del municipio para mejorar sus condiciones de vida.

El accionar de la municipalidad se fundamentará en un sistema de valores de transparencia, honradez, responsabilidad, equidad, consecuencia social y objetiva.

La municipalidad ejecutará todas sus acciones guiadas por el principio de que “el interés general prevalece sobre el interés particular”.

Metas: el desarrollo integral de los habitantes de la comunidad.

El reconocimiento del cuidado del medio ambiente como génesis fundamental de una vida saludable de la población jutiapaneca.

El mejoramiento de la calidad de vida y el abatimiento de enfermedades respiratorias mediante el cuidado de los postes.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Jutiapa

Guía de entrevista dirigida a Angel Geovani Cabrera
Objetivo de la Entrevista: Recabar información general sobre el personal técnico y administrativo de Recursos Humanos.

ÁREA ADMINISTRATIVA
(Recursos humanos)

1. Área de trabajo: Oficina de Recursos Humanos

2. Cargo que desempeña: Jefe de personal

3. Funciones esenciales: Dirigir al personal

4. Grado Académico: Sociólogo

5. Tiempo de ejercer el cargo: Junio, julio 2015

6. Jefe inmediato superior: Alcalde municipal

7. Personal bajo su cargo: 425 empleados

8. Se Cuenta con el equipo suficiente para realizar el trabajo de manera eficiente.

SI _____ NO X

9. Tiene conocimiento el personal del reglamento interno: SI X NO _____

10. Tiene conocimiento el personal del manual de funciones: SI X NO _____

11. Las relaciones personales usted las considera:

Buenas _____ Regulares X Excelentes _____

12. Se han impartido capacitaciones al personal de la institución para su calidad administrativa:

SI _____ X _____ NO _____

13. Se efectúan supervisiones constantes:

SI X _____ NO _____

14. Se llevan a cabo actividades con otras instituciones:

SI X _____ NO _____ Mencione algunas: _____



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Sección Jutiapa

Guía de entrevista dirigida al encargado de

Dirección Municipal de Planificación

Objetivo de la entrevista: Recabar información sobre el proceso administrativo así como los fundamentos legales que rigen en Municipalidad de Jutiapa

Información general

1. Área de trabajo: Dirección Municipal de Planificación
2. Cargo que desempeña: Director municipal
3. Funciones esenciales: Evaluación, planificación y ejecución de proyectos
4. Grado Académico: Ingeniero Civil
5. Tiempo de ejercer el cargo: 8 años
6. Jefe inmediato superior: Alcalde municipal
7. Número de personas a su cargo: 04

Planificación y Organización:

1. ¿Tiene para su aplicación un Plan Operativo Anual la institución?
SI X NO _____
2. ¿Tiene la institución proyectos en ejecución? SI X NO _____
¿Cuáles? Proyecto de agua aldea La Cuesta
3. ¿Maneja presupuesto para la ejecución de proyectos? SI _____ NO X
4. ¿Cuál es la Visión y Misión de la institución?
Se entrega copia de POA 2015 donde este la información
5. ¿Cuáles son los objetivos y metas de institución?

Ejecutar procesos de planificación sistemática y permanente en función del desarrollo del municipio de Jutiapa, facilitar la función administrativa de la municipalidad, definir actividades y proyectos a desarrollar por la municipalidad

6. ¿Se cuenta con manuales de funciones? SI NO

7. ¿Se cuenta con un reglamento interno? SI NO

8. ¿Cómo está organizada formalmente la institución?

Organigrama, se entrega información

9. ¿Supervisa el trabajo del personal así como los proyectos que ejecutan?

SI NO ¿De qué Manera? En vehículo, haciendo presencia en cada proyecto

10. ¿Utiliza instrumentos de supervisión? SI NO

¿Cuáles? Método de medición



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES SECCION JUTIAPA
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

GUIA DE INFORMACION GENERAL PARA EL DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

INDICACIONES: Atentamente se solicita su amable colaboración, agradeciéndole responder con veracidad a las cuestiones que se le plantean a continuación.

OBJETIVO: Recabar información para la elaboración de un diagnóstico institucional verídico y completo. Marque "X" en el espacio correspondiente a la respuesta correcta.

I. INFORMACION GENERAL:

1. Institución: Municipalidad de Jutiapa
2. Dirección: Calle 15 de septiembre, 5ª calle 2-19 zona 1 Jutiapa
3. Fecha de fundación: 8 de mayo de 1952
 Gubernamental Privada Autónoma semiautónoma
4. Número de empleados a nivel:
 Profesional Técnico Administrativo
5. Número de empleados administrativos:
 Presupuestados 30 Por Contrato 50
6. Jornada de atención al público: de 8:00 a 17:00 horas.

| Unidades | Secciones |
|---|---|
| a. <u> Unidad de comercio </u> | a. <u> Administrador del mercado municipal </u> |
| b. <u> Juez de transito </u> | b. <u> Director municipal de transito </u> |
| c. <u> Unidad de acceso a la información </u> | c. <u> Secretario municipal </u> |
| d. <u> Jefe de asuntos municipales </u> | d. <u> Oficina de matrimonios </u> |
| e. <u> Jefe de oficina de agua </u> | e. <u> Encargado de oficina de agua </u> |

II. INFRAESTRUCTURA

1. Instalaciones adecuadas al servicio:

Amplitud Si No Iluminación Si No Ventilación Si No

2. Salón para sesiones: Si No Centro de cómputo Si No

Archivo Si No Centro de documentación Si No

3. Área de servicio para: Público Si No Personal Si No

Área de parqueo Si No Área verde Si No

III. ADMINISTRACION

1. Están determinadas las responsabilidades y tareas específicas para cada puesto: Si No

Están en forma: General Con Precisión No se realizan

2. Cumplen los empleados con los lineamientos establecidos en los procedimientos administrativos, en forma:

Correcta Oportuna Parcial Total En la mayoría

3. Se observa cambios o modificaciones en los procedimientos administrativos: Si No Se ignora

4. Se capacita al personal que labora en la institución:

Si No

IV. SITUACIÓN INTERNA:

1. El grado de integración de su personal es:

Óptimo Normal Necesita mejorar Deficiente

2. El personal administrativo para desempeñar con eficiencia en función, cuenta con los siguientes recursos:

Mobiliario Equipo Útiles

Otros diga cuáles: _____

3. Los recursos con que cuentan son:

Suficientes lo necesario escasos

4. En su legislación y administración cuenta con:

a. Base legal de creación Si No

b. Reglamento interno Si No

c. Manual de funciones Si No

- d. Reglamento disciplinario Si X No _____
- e. Reglamento de Evaluación Si X No _____
- f. Legislación Laboral Si X No _____
- g. Plan Operativo Anual Si X No _____
- h. Plan de Contingencia Si X No _____
- i. Otros. Diga cuáles: _____
5. Las relaciones interpersonales entre los trabajadores, usted las considera:
 Óptimas _____ Muy buenas X Normales _____ Necesitan mejorar _____ Deficientes _____
6. ¿Existen incentivos laborales en su institución? Si X No _____ Si su respuesta es sí, diga cuáles: de acuerdo a las capacidades del empleado
7. ¿Se evidencia una dirección eficiente? Si X No _____
8. ¿Existe comunicación de doble vía entre autoridades y personal? Si X No _____
9. Las acciones directivas cumplen con la misión de la institución Si X No _____
10. ¿Cuál es la misión de la Institución? Ser una institución comprometida para garantizar el bien común de todos los habitantes del municipio a través de la optimización de los recursos propio y el aporte institucional
11. Los objetivos de la institución son:
 Realistas _____ Operantes X
 Alcanzables _____
 No realistas _____ Inoperantes _____
 Inalcanzables _____
12. ¿Están establecidos en función de las circunstancias actuales? Si X No _____

V. SITUACIÓN EXTERNA

1. La demanda de servicio público es considerada:

Demasiada_____ Suficiente X Normal_____ Poca_____

No se presta_____

2. ¿La institución depende de un presupuesto?

Externo_____ Interno_____ Mixto X No tiene_____

3. ¿Qué aspectos de la legislación vigente se aplican en la institución?

a. Unidad de USI

b. Unidad de comercio

4. ¿Con qué dependencias existen relación interinstitucional?

c. Oficina municipal de la mujer

d. Comunidad Xinka

e. Policía Municipal de tránsito

f. Infom

g. Segeplan

h. Gobernación

5. ¿En sus acciones laborales que funciones desempeñan?

a) De supervisión _____ b) De control _____ c) De dirección X

d) De planificación _____ e) De evaluación X

f) De ejecución _____ g) De orientación _____

Descríbalas la formulación, evaluación y supervisión de proyectos municipales.

a) Se le agradece hacer las observaciones que considere pertinentes, en el siguiente espacio:

Telma Violeta Valenzuela García
Epesista

Lic. _____
Asesor Ejercicio Profesional Supervisado

Guía de análisis contextual

I Sector comunidad

1. Área geográfica

1.1 Localización

La ciudad de Jutiapa está ubicada a 117 km. De la Capital, limita al norte con el municipio de monjas (Jalapa), El Progreso y Santa Catarina Mita (Jutiapa), y al oeste con Quesada (Jutiapa), y Casillas (Santa Rosa).

1.2 Tamaño

El municipio de Jutiapa tiene un área aproximada de 620 km están dividido en ciudad, 43 aldeas, 142 caseríos, 28 cantones y 8 fincas.

1.3 Clima

Generalmente templado, entre los meses de octubre a febrero soplan vientos muy fuertes, pero también hay sitios de clima frío como algunas aldeas y caseríos de la montaña jutiapaneca. La temperatura generalmente es de 20 (promedio anual).

1.4 Suelo

Su suelo esta regado por muchos ríos y riachuelos los cuales lo hacen producir grandes cantidades de granos como frijol, maíz, café, maicillo, caña, tabaco, papa y otros, los cuales abastecen la capital y otros departamentos de la Republica, debido al incremento de la ganadería y la magnífica calidad de pastos, se produce queso y mantequilla, para surtir al mercado local sino al interior de la República.

1.5 Principales accidentes

Entre los principales accidentes geográficos tenemos

(Archivo municipal, municipalidad de Jutiapa, Jutiapa)

1.5.1 Volcanes

El Amayo, y el Culma en el municipio de Jutiapa.

1.5.2 Cerro

Cerro de la Cruz en el municipio de Jutiapa.

1.5.3 Ríos

“Salado en el municipio de Jutiapa, Amayo Ingenio en la Aldea Amayo Ingenio en el municipio de Jutiapa, Río de la Virgen, en el municipio de Jutiapa.

1.6 Recursos naturales

1.6.1 Fauna

En el municipio existe variedad de animales como vacuno, equino, porcino, caprino, caballar, aves de corral, animales silvestres como conejos zorrillos, palomas.

1.6.2 Flora

El municipio de Jutiapa cuenta con una variedad de árboles maderables como ciprés, pinabete, cedro, pino, flores ornamentales como: velo de novia, begonia, quince años, margaritas, violetas y distintas clases de árboles frutales.

2. Área histórica

2.1 Primeros pobladores

“Como primeros pobladores se reconocen a grupos de indígenas, existen evidencias como vasijas de barro que se han encontrado en terrenos jutiapanecos donde se demuestra que los Xincas fueron de los primeros habitantes de la ciudad de Jutiapa.

2.2 Sucesos históricos importantes

Entre los sucesos históricos más importantes de Jutiapa tenemos: En el año 1847: Se le otorgó la categoría de Villa durante el periodo prehispánico, se le conoció como San Cristóbal Jutiapa. El 8 de mayo de 1852 Jutiapa fue creado como departamento por acuerdo Gubernativo.

El 15 de septiembre de 1978, se le da el nombre de ciudad de Jutiapa por Decreto Gubernativo No. 219. Ratificado por acuerdo el 6 de septiembre de 1921.

2.3 Personalidades pasadas y presentes

2.3.1 Personalidades pasadas

“En Jutiapa han sobresalido grandes literatos, quienes dieron lo a mejorar a su terruño, tal es el caso del Prof. Y Poeta Raúl Hernández Arana, originario de Zapotitlán, el Lic. Manuel Méndez Marticorena, el Lic. Oscar Atilio Morales González a quien se le ha considerado como el Padre del Periodismo en Jutiapa.

2.3.2 Personalidades presentes

“Don Delfido Barrera Navas, el Lic. Otto René Palma Soto, Marco Tulio García Manrique, cuyo nombre lleva la casa de la cultura, Álvaro Enrique Palma Sandoval, Prof. Luciano Castro Barillas, quien ha escrito lo que son Las Crónicas de la Ciudad, donde se mencionan anécdotas e historias del acontecer jutiapaneco.

2.4 Lugares de orgullo local

Entre los lugares de orgullo local se cuentan con los siguientes: Iglesia Católica San Cristóbal: Con su estilo colonial, Cerro Colorado: utilizado como mirador a la ciudad por nuestros visitantes y también se le llama Cerro de la Cruz ya que cada 3 de mayo se celebra el día de la Cruz por todos los fieles católicos.

3. Área Política

3.1 Gobierno local

“El concejo municipal está integrado por el alcalde que lo preside, 10 concejales y tres síndicos, electo popularmente los Síndicos y Concejales, fiscalizan al alcalde y exigen los Cumplimientos de los acuerdos y resoluciones de la Corporación municipal.

3.2 Organización política

“Día, Urng, Unidad Nacional de la Esperanza Une, Partido de la Avanzada Nacional Pan, Partido Unionista, Comité Cívico Campesino, Comité Cívico del Trabajo Cojutra, Democracia Cristiana Dc, Gran Alianza Nacional Gana.

3.3 Organizaciones civiles políticas

Grupos Juveniles Católicos, Grupos de Boy Scouth, Club de Leones de Jutiapa, U.M.A. (Unión de Mujeres Americanas), Cámara de Comercio e Industria, Bomberos Voluntarios, Asociación de Mujeres Campesinas, Comunidad Indígena, Consejo Comunitario de Desarrollo que se organizan en cada sector de la ciudad, para velar por el mejoramiento de la misma, Comité Nacional de Alfabetización, Asociación de Ganaderos y agricultores, Alcohólicos Anónimos.

4. Área Social

4.1 Ocupación de los habitantes

Es un municipio eminentemente agrícola y por su bajo porcentaje de población indígena, sus habitantes se dedican poco a las artesanías populares, aunque elaboran muebles de madera, ladrillo y teja de barro, pirotecnia, un poco de jarcia, artículos de cuero, cerámica. Entre otras ocupaciones de los habitantes de Jutiapa están también los obreros, profesionales, servicios comunales y amas de casa.

4.2 Producción y distribución de productos

El municipio de Jutiapa produce productos granos básicos, maíz, frijol, arroz, maicillo y lentejas, Ganado: Vacuno, caballar y porcino, Aves de Corral, tabaco, queso y mantequilla. Artículos de jarcia, artículos de barro, trasmallos y atarrayas para la pesca, licores, calzado. Jutiapa cuenta con un total de 50 industrias de diferente tipo de producción, entre las que figuran, confección de ropa, de soldadura autógena, galvanizada, de alfarería, de alimentos, de metálica, elaboración de queso, crema, mantequilla, panaderías, fábrica de masa (MINSA) ente otras. Además se producen los productos de panadería, pastelería, arte culinario (conservas,

quesadillas, salporas y otros), todos estos se distribuyen en su mayoría en el mercado municipal y también en ventas por mayor y menor en locales comerciales como tiendas y almacenes.

4.3 Agencias educacionales

Escuela Oficial Urbana Tipo Federación Salomón Carrillo Ramírez, en jornada matutina y vespertina, Escuela Oficial Urbana Lorenzo Montufar, en jornada matutina y vespertina, Escuela Oficial Urbana El Cóndor, jornada matutina y vespertina, Escuela Oficial Urbana Barrio Latino, Colegio Vida Nueva, Colegio Génesis, Colegio Liceo Jutiapa, Colegio Guatemala, Colegio Católico San Miguel, Instituto Nacional de Educación Básica JV, Instituto Nacional de Educación Básica adscrito a Escuela de Comercio, Instituto Experimental de Educación Básica Mario Efraín Nájera Farfán, Colegio Particular Mixto San Cristóbal, Colegio Particular Mixto de Magisterio, Colegio Bilingüe, INTECPADI, INTECIADCOM, CEMAS, IMPO, Instituto para Trabajadores Plan fin de Semana, Escuelas Nocturnas, Escuela de Enfermería, Escuela de Comercio, Escuela Oficial Urbana de Preprimaria Eusebia viuda de Padilla, Escuela Oficial Urbana Barrio Cerro Colorado jornada matutina y vespertina, Extensión Universitaria de Facultad de Humanidades USAC Jutiapa, Centro Universitario de Sur Oriente CONURORI, sección Jutiapa, Universidad Rafael Landívar, Universidad Mariano Gálvez, Universidad Francisco Marroquín, Universidad Rural de Guatemala, Universidad Galileo, Universidad Panamericana.

4.4 Agencias sociales de salud

En cuanto a servicios de salud, en Jutiapa funcionan: el Hospital Nacional, Instalaciones del IGSS, clínicas particulares, sanatorios y puestos de salud distribuidos en las distintas comunidades rurales y la clínica de Aprofam.

4.5 Vivienda (tipos)

“Los tipos de vivienda en Jutiapa son block, ladrillo, adobe, piso de granito, barro, cerámico, cemento, techo de lámina, terraza de cemento, teja de barro, casas de dos o tres niveles y con servicio de energía eléctrica y agua potable.

4.6 Centros de recreación

Entre los centros de recreación que existen en el municipio de Jutiapa podemos mencionar: “El Complejo Deportivo, El Mini Complejo deportivo llamado Los Cachos, Cancha polideportiva Zona Vial de Caminos, Cancha deportiva y parquecito de recreación de Club de Leones, El Parquecito infantil, Balneario Arena y Sol, Piscinas del Club de Oficiales, Parque Central de Jutiapa, Canchas de futbol de Corporación Marc de la GASO, Turicentro Rancho Poly Turisport Construcción, Turicentro Las Charcas, Cancha de papi futbol 2 de Junio.

4.7 Transporte

El servicio de transporte es extraurbano y urbano. Existe una línea de buses “Coaster”, que presta el servicio a la población con unidades de buses y microbuses para toda la población.

4.8 Comunicaciones

La principal vía de comunicación que cruz Jutiapa es la ruta 23 moderna autovía construida recientemente, que en su trayectoria une la cabecera municipal con los diferentes municipios, hasta llegar a la frontera con el Salvador, también la atraviesa la Ruta internacional, por esta carretera el municipio se conecta con toda la red vial del país y con toda la república”. “La cabecera departamental esta adoquinada y pavimentada. En las aldeas las calles son de terracería y muchas colonias están adoquinadas, haciendo un promedio del 50% de sus vías pavimentadas.

4.9 Grupos Religiosos

Jutiapa es un pueblo de enraizados principios religiosos, por lo que en la cabecera funcionan varios grupos religiosos, católicos, evangélicos, mormones, sabáticos, cuenta con dos parroquias de religión católica, la

parroquia San Cristóbal ubicada en el centro de la ciudad y la Parroquia Santa Cruz, ubicada en aldea Cerro Gordo a un costado de la ciudad, posee tres templos: el templo que es templo parroquial, el templo Santa María de los Ángeles en el Barrio El Cóndor, Santa María Madre de Dios en el Barrio el Chaparrón.

Las iglesias evangélicas o cristianas están: Templo evangélico Elim, Príncipe de Paz, Monte Sinaí, Testigos de Jehová, La Biblia Abierta, La Luz del Mundo, La Profecía, Lluvias de Gracia, Verbo, Nuevo Pacto, Eben Ezer, Bautista, Iglesia de Jesucristo delos Santos de los últimos días y los sabáticos.

4.10 Clubes o asociaciones sociales

Club de Leones, Club de Damas Leonas, La UMA, Grupo de Alcohólicos Anónimos, Fe, Esperanza y Caridad (Grupo Religioso), Asilo de Ancianos, Grupo Boy Scouth, FUNDABIEN, Bomberos Voluntarios.

4.11 Composición Étnica

El grupo de población sobresaliente es el ladino con 120,764 habitantes no indígenas, la minoría es indígena con 4,539 habitantes.

II Sector Institución

1. Localización geográfica

1.1 Ubicación (dirección)

El edificio municipal se encuentra sobre la calle 15 de septiembre, en 5ª. Calle 2-19 Zona 1 Jutiapa.

1.2 Vías de acceso

El acceso a la institución son ingresando por la calle 15 de septiembre, calle 6 de septiembre pasando por el Restaurante Pollo Campero y también por calle “La Ronda”.

2. Localización administrativa

2.1 Tipo de institución

La municipalidad de Jutiapa es una institución Autónoma que reconoce y establece el nivel de Gobierno Municipal, con autoridades electas directa y popularmente, lo que implica el régimen autónomo de su administración, como expresión fundamental del poder local y que la administración pública será descentralizada”.

2.2 Región

La municipalidad de Jutiapa pertenece a la región IV.

2.3 Área

La municipalidad pertenece al área urbana.

2.4 Distrito

Pertenece al distrito 22-01

3. Historia de la institución

3.1 Origen

La municipalidad tiene su origen desde el año 1928 en el que se crea la institución como un órgano del gobierno local para satisfacer las necesidades de los vecinos y con posibilidades del desarrollo social, económico, cultural y político del municipio de Jutiapa”.

3.2 Los fundadores u organizadores

Fueron los vecinos de Jutiapa, los que decidieron organizar el municipio por lo cual se dieron a la tarea de fundar la misma.

3.3 Sucesos o épocas especiales

Con fecha 15 de junio de 1886 y 24 de agosto de 1892, se emitieron acuerdos gubernativos relacionados con los fondos para la introducción de agua potable.

El acuerdo del 19 de agosto de 1896 se refiere a la compra de la cañería para introducir el servicio.

El 8 de marzo de 1937 se concede un préstamo a la municipalidad para introducir el servicio de agua potable.

El 15 de junio de 1901 por acuerdo se erogaron los fondos para cercar el entonces cementerio de la población, el nuevo cementerio se autorizó el 3 de septiembre de 1955.

El 18 de junio de 1901, se autorizan por acuerdo los fondos para la construcción del mercado municipal.

4. Edificio

4.1 Área Construida (aproximadamente)

“El área construida de la institución abarca la totalidad del terreno, aproximadamente tiene 750 metros cuadrados”.

4.2 Estado de conservación

La infraestructura de la institución se encuentra en malas condiciones, puesto que algunas de las paredes ya se encuentran agrietadas por el paso del tiempo, las oficinas son demasiado pequeñas, sin ventilación, ni iluminación, las puertas son de madera muy dañada.

4.3 Locales disponibles

Todas las oficinas se encuentran ocupadas y hay algunas en donde funcionan hasta dos unidades, lo que es incómodo por la aglomeración de las personas.

4.4 Condiciones y usos

Hay oficinas a donde acuden menos usuarios y son amplias y hay otras unidades a las que asisten más usuarios a diario y son de menor tamaño, por lo que se puede observar que hay mal uso de los ambientes y mala distribución de las unidades, porque las de mayor extensión cuentan con

aire acondicionado y algunas de las unidades pequeñas tienen un ventilador.

5. Ambientes y equipamiento

En la municipalidad de Jutiapa funcionan en total 17 oficinas, con equipos de cómputo completos, materiales, mobiliario y útiles de oficina. La única oficina en la que funciona una línea telefónica es en la oficina de soporte técnico y mantenimiento de computadoras.

5.1 Servicios Sanitarios

Cuenta con 3 servicios sanitarios en su totalidad, dos para los empleados y uno para el público.

III Sector finanzas

1. Fuentes de financiamiento

1.1 Presupuesto de la nación

1.2 Venta de productos y servicios

La municipalidad también maneja los fondos propios generados a través de los servicios y pagos que realizan los pobladores. Los ingresos propios son de dos tipos.

1.2.1 Ingresos tributarios

(Arbitrios) Son los que el Estado por medio del Congreso de la República decreta para que las municipalidades tengan recursos financieros que le permitan cumplir sus planes, ejemplos de ingresos tributarios: boletos de ornato, extracción de productos agrícolas y mineros, arbitrios para anuncios, rótulos y otros.

1.2.2 Ingresos no tributarios

(Tasas) son los que el consejo municipal puede fijar, establecer y modificar en forma directa mediante un reglamento el cual aprueba y publica en el diario oficial, ejemplo: tasas administrativas, certificaciones, licencias, tasas por servicio, canon de agua, extracción de basura, el rastro y servicio de plaza, rentas por alquiler de locales municipales, terrenos, uso privado de bienes municipales, contribuciones por mejoras, multas y otros.

2. Costos

2.1 Salarios

“Parte de la asignación del presupuesto es invertido en salarios a las personas que laboran en la institución y para proyectos de mejoramiento comunitario.

2.2 Mantenimiento

Parte del presupuesto que asciende a un 10% constitucional es utilizado para el mantenimiento y funcionamiento en la municipalidad.

2.3 Servicios generales (electricidad, agua, teléfono, otros)

La municipalidad de Jutiapa utiliza un 10% del presupuesto para servicios generales y otros.

3. Control de finanzas

3.1 Disponibilidad de fondos

Para el funcionamiento de la municipalidad se dispone de la cantidad de cuatrocientos mil quetzales mensuales (Q 400,000.00) de la asignación del presupuesto que le corresponde.

3.2 Auditoria

Se realizan dos tipos de auditoria.

3.3 Auditoria externa

Es realizada por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

3.4 Auditoria interna

La realiza el Lic. Eliezer Gamaliel Blanco empleado de la institución, sobre el presupuesto, los ingresos, egresos, abonos y facturas.

3.5 Otros controles

En la municipalidad utilizan las planillas, libros contables y las hojas de kardex.

IV Recursos Humanos

1. Área: Personal operativo

1.1 Total de laborantes

Ciento Cincuenta y tres (153)

1.1.1 Total de laborantes fijos e interinos

Ciento cincuenta y tres (153) son fijos

1.2 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Personal nuevo un 40% y un 5% retirado.

1.3 Antigüedad del personal

Los empleados tienen de 23, 15, y 5 años de antigüedad en el puesto.

1.4 Tipos de laborantes (profesional, técnico)

Ciento cuarenta y seis (146) Profesionales y siete (7) Técnicos.

1.5 Asistencia del personal

“La asistencia del personal se toma. Cada uno de los trabajadores registra la asistencia a la institución por medio del programa digitalizado TIMES WORK al colocar su dedo índice derecho, en el sistema aparece nombre de cada persona, hora de ingreso y hora de salida, al no cumplirse con la hora establecida el sistema marca error.

1.6 Residencia del personal

Un 75% reside en el área rural (aldeas) y el 25% en la cabecera municipal.

1.7 Horario otros

El horario de trabajo que se maneja es de 8:00 am a 16:30 horas de lunes a viernes.

2. Área: Personal administrativo

2.1 Total de laborantes

2.2 Total de laborantes fijos e interinos

Veintiuno (21) son fijos

2.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

Personal un 25% nuevo y un 3% retirado.

2.4 Antigüedad del personal

Los empleados tienen de 6 años y medio

2.5 Tipos de laborantes (profesionales y técnicos)

Veintiuno (21) son profesionales

2.6 Horarios otros

El horario de trabajo que se maneja es de 8:00 am a 16:30 horas de lunes a viernes.

3. Área: Personal de servicio

3.1 Total de laborantes

Setenta y nueve (79)

3.2 Total de laborantes fijos e interinos

Setenta y nueve (79) son fijos. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente.

3.3 Antigüedad del personal

La mayoría son nuevos y los más antiguos tienen 23 años.

3.4 Tipos de laborantes (profesionales, técnico)

Todos son técnicos

3.5 Residencia del personal

Un 90% reside en el área rural (Aldeas) y el 10% en la cabecera municipal.

3.6 Horario Otros

El horario de trabajo que se maneja es de 8:00 am a 16:30 horas de lunes a viernes.

4. Área de usuarios

4.1 Cantidad de usuarios

Cien (100) diarios

4.2 Comportamiento anual de los usuarios

Aceptable

4.3 Clasificación de usuarios por sexo

Un 25% hombres, un 75% mujeres.

4.4 Edad

De 18 a 70 años

4.5 Procedencias

Aldeas, Caseríos, Cantones

4.6 Situación socioeconómica

Nivel económico medio y bajo.

V. Sector Curriculum

1. Plan de estudios/servicios

1.1 Áreas que cubre

La municipalidad de Jutiapa por ser una entidad estatal de servicios para la población, abarca tanto el área urbana como rural.

1.2 Programas especiales

La municipalidad de Jutiapa ejecuta programas especiales, en beneficio de la población en general, conjuntamente con otras instituciones u organismos.

1.3 Tipos de acciones que realiza

Las acciones que se ejecutan en la municipalidad de Jutiapa están orientadas a satisfacer las necesidades de la población en general, mediante proyectos de beneficio social.

1.4 Tipos de servicios

Los servicios que ofrece la municipalidad de Jutiapa se centran en la distribución y cobro de agua potable, arreglos de drenaje, mantenimiento de instituciones y calles y servicios administrativos para toda la población.

1.5 Procesos productivos

Los procesos productivos que se llevan a cabo se programan a corto, mediano y largo plazo, teniendo como producto la satisfacción de las necesidades de la población en general.

2. Horario institucional

2.1 Tipo de horario

El horario aplicado a la municipalidad de Jutiapa, es un horario uniforme, de 8:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes.

2.2 Maneras de elaborar un horario

El horario de la municipalidad de Jutiapa es un horario instituido, el cual se aplica a la mayoría de municipalidades del país.

2.3 Horas de atención para los usuarios

La municipalidad de Jutiapa abre sus puertas a los usuarios en horario de 8.00 16:30 horas, de lunes a viernes.

2.4 Horas dedicadas a las actividades normales

En cumplimiento del horario le corresponde cubrir 40 horas semanales, tomando en cuenta el receso y hora de almuerzo.

3. Planeamiento

En la municipalidad se cuenta con un plan de trabajo estructurado, el cual sirve de base para la realización de los trabajos que se llevan a cabo.

3.1 Capacitación

La capacitación para el personal de la municipalidad depende de las necesidades de aprendizaje, generalmente se realizan 8 capacitaciones, dependiendo de los cambios que se realicen.

4. Evaluación

4.1 Criterios utilizados para evaluar en general

La evaluación se lleva a cabo mediante el cumplimiento de los objetivos propuestos para cada actividad.

4.2 Tipos de evaluación

Se realiza la evaluación de eficiencia y eficacia, a través de la observación y cumplimiento de los objetivos.

4.3 Controles de calidad (eficiencia y eficacia)

Se analiza el desempeño profesional del personal en función de sus cargos, para evidenciar el grado de eficiencia y eficacia de los mismos.

4.4 Instrumentos para evaluar

Para la evaluación se utiliza la técnica de la observación.

VI. Sector Administrativo

1. Planeamiento

1.1 Tipos de planes

En la municipalidad de Jutiapa se planifica a corto y mediano plazo con un mínimo de tres años y un máximo de ocho años, se elabora el Plan Operativo Anual para realizar las diferentes actividades en periodo de un año fiscal que se inicia del uno de enero al treinta y uno de diciembre.

1.2 Elementos de los planes

Parte informativa, objetivos, nombre del proyecto, cronograma, materiales, evaluación y tiempo.

1.3 Formas de Implementar los planes

Alcalde e ingenieros responsables del proyecto.

1.4 Base de los planes

Se establece de acuerdo a las políticas de inversión del concejo municipal quienes atendiendo las solicitudes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo se establece la priorización de acuerdo a las políticas de inversión pública del gobierno central en coordinación con el Alcalde municipal y el coordinador de Dirección municipal de planificación.

1.5 Planes de contingencia

Son contemplados por el concejo municipal dentro del presupuesto de gastos y la dirección municipal de planificación de acuerdo a las

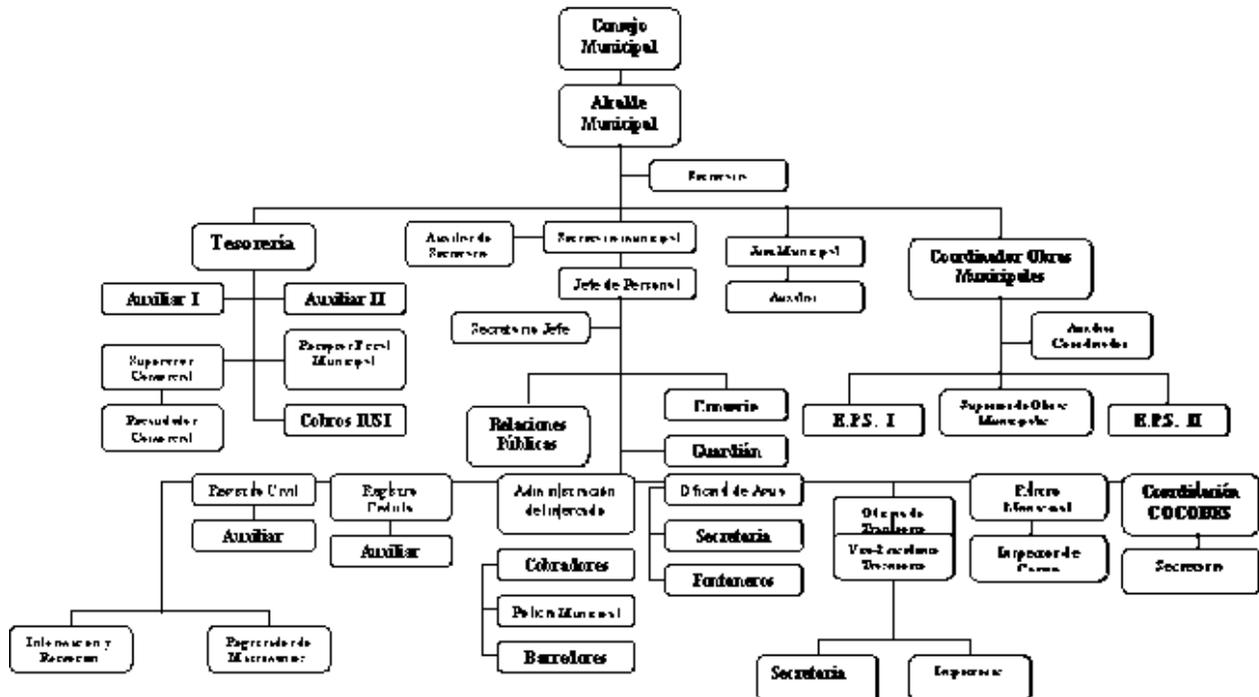
experiencias y necesidades en años anteriores y a las estadísticas de fenómenos naturales, se elabora el Plan de Contingencia coordinándose con COE departamental y la coordinación nacional para la reducción de desastres.

2. Organización

2.1 Niveles jerárquicos de organización

Son los siguientes: Consejo municipal integrado por el Alcalde municipal, síndicos y concejales, jefes de unidades administrativas (secretario, tesorero, coordinador de dirección municipal de planificación, Juez de asuntos municipales).

2.2 Organigrama



(Tomado del archivo de la municipalidad de Jutiapa)

2.3 Funciones cargo/nivel

Consejo municipal: es el órgano colegiado superior para la liberación y decisión de los asuntos municipales, cuyo miembro son solidarios y mancomunadamente responsables por la forma de decisiones. El gobierno municipal, el cual es el responsable de ejercer la autonomía del municipio, se integra por el Alcalde, los Síndicos, y los Concejales, todos electos

directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la ley de la materia, los cuales tienen a responsabilidad las diferentes comisiones para las cuales están nombrados y funcionando según el Código Municipal.

Los servicios municipales que se prestan a los vecinos son:

- Recolección de basura
- Cementerio municipal
- Mercado
- Rastro
- Servicio de agua potable y alcantarillado
- Plaza pública

2.4 Alcalde municipal: representa a la municipalidad y al municipio, electo democráticamente, es el personero legal de la misma, jefe del órgano ejecutivo del Gobierno Municipal, miembro de Concejo Departamental de Desarrollo respectivo y Presidente del Consejo municipal de Desarrollo.

2.5 Funciones: dirigir las actividades técnicas y administrativas de la municipalidad de Jutiapa, como órgano responsable ante el Concejo, para el eficiente funcionamiento de la entidad. Representar a la municipalidad y al municipio de Jutiapa, departamento de Jutiapa. Presidir al Congreso municipal y convocar a sus miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con el Código municipal.

Velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas y municipales y de los bienes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.

Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y otras municipalidades.

2.6 Secretaria municipal

Es la unidad de asistencia del Concejo municipal y de la alcaldía, se constituye en el vínculo del control administrativo de la municipalidad, para trasladar a la Alcaldía las gestiones que presentan los usuarios e interesados ajenos a la misma.

2.7 Objetivos: facilitar la gestión administrativa de la municipalidad, mediante la participación en actividades del Concejo municipal y su relación con la alcaldía, personal interno y atención de servicios internos.

2.8 Funciones: elaborar en los libros correspondientes las actas de las sesiones del Consejo municipal y autorizarlas con su firma, al ser aprobados de conformidad con el Código municipal. Certificar las actas y resoluciones del Alcalde o del Consejo municipal. Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Consejo municipal.

2.9 Unidad de administración financiera integrada municipal

Es la Unidad responsable de integrar a la municipalidad de Jutiapa, en proceso de administración y consolidación financiera de sector público, para efectos de cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico financiero del municipio, la recaudación y administración de los ingresos municipales. La gestión de financiamientos, la ejecución presupuestaria y control de los bienes comunales y patrimoniales del municipio. La Unidad consta con las áreas de tesorería, contabilidad y presupuesto.

2.10 Existencia o no de manuales de funciones

Actualmente la Dirección municipal de planificación ha elaborado un manual general con reglas o normas para cada unidad u oficina, el cual está en proceso de revisión por el alcalde municipal y los concejales.

2.11 Régimen de trabajo

El horario de trabajo de los empleados municipales es de 8:00 de la mañana a 4:30 de la tarde, de lunes a viernes, se cumple a cabalidad ya que se cuenta con un registro y control a través de sistema computarizado y con cámaras de vigilancia en la institución. Existe flexibilidad para los empleados al solicitar por escrito un permiso por diversas causas, el cual va dirigido al director de la Unidad de Recursos Humanos.

3. Coordinación

3.1 Existencia o no de informativos internos

Los documentos administrativos que utilizan los jefes a los subordinados son Memorándums y Providencias.

3.2 Existencia o no de carteleras

Cada unidad de la municipalidad cuenta con carteleras para que los usuarios se enteren de los diferentes proyectos a realizar o por realizar, así como información general. Las carteleras se utilizan en algunas unidades de la municipalidad con información para los empleados y usuarios.

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas

Para la comunicación escrita se utilizan hojas membretadas tamaño carta y oficio, sobres y folders membretados con el logotipo, eslogan de la municipalidad y nombre del Alcalde municipal. Se utilizan formularios específicos para los pagos de agua, boleto de ornato y además los formularios de KARDEX que utilizan para cada empleado detallando el mobiliario y equipo que está asignado a su cargo con el monto total de los enseres.

3.4 Tipos de comunicación

La comunicación se realiza de manera oral y escrita. Así mismo cuando los empleados incurren falta, se les hace dos llamados de atención de forma oral y dependiendo del grado del problema puede llegar a redactarse un acta que inclusive puede ser de despido.

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal

La periodicidad de reuniones técnicas del personal se realiza una vez al mes por el Jefe de cada Unidad.

4. Control

4.1 Normas de control

Las normas de control se dan de forma directa por el Jefe de la Institución a través de la observación y la entrevista a los usuarios en la forma de atención que brinda los empleados. En el despacho principal se encuentra la pantalla de vigilancia con el monitoreo de cada una de las cámaras instaladas en la institución.

4.2 Régimen de trabajo

Los empleados municipales registran la asistencia diaria a través del sistema TIMES WORK colocando el dedo índice derecho, donde aparecen los datos personales del empleado, hora de entrada y hora de salida, dicho sistema está instalado en la Unidad de Recursos Humanos.

4.2.1 Evaluación del personal

Se realiza mes por el jefe de cada unidad para evaluar el desempeño con todos los trabajadores de la municipalidad.

5. Supervisión

5.1 Mecanismos de supervisión

Se realizan a través de la observación directa del jefe inmediato a cada empleado dentro de la Unidad u oficina para presentar reporte al director de Recursos Humanos, además la supervisión la realiza el alcalde municipal, visitar cada oficina para informarse de los propios usuarios, de la atención brindada por las personas de la unidad.

5.2 Periodicidad de supervisión

La supervisión se da de forma constante por el jefe de la institución y el jefe de cada unidad.

5.3 Personal encargado de la supervisión

El jefe de cada unidad es el encargado de supervisar al personal y al trabajo que desempeñan.

5.4 Tipos de supervisión

La supervisión se da a través de la supervisión.

5.5 Instrumentos de evaluación

Los jefes de cada unidad no cuentan con un formato de evaluación, lo hacen a través de observación y entregan un informe escrito al director de Recursos Humanos.

VII. SECTOR RELACIONES

1. Área: Institución/usuarios

1.1 Estado forma de atención a los usuarios

El personal que labora dentro de la institución se esmera por prestar un buen servicio a quienes lo solicitan, se comporta de manera amable, responsable y con respeto hacia los demás.

1.2 Intercambios deportivos

Las actividades deportivas que la municipalidad programa se desarrollan con instituciones como la Policía Nacional Civil, la Brigada Militar de Jutiapa con el propósito que los empleados municipales disfruten de un día agradable de recreación y sana convivencia.

1.3 Actividades sociales

Dentro de las actividades sociales están: inauguraciones de proyectos municipales, feria patronal, feria departamental, actividades en la Brigada Militar

1.4 Actividades culturales

Destacan la elección de Señorita Jutiapa, exposiciones ganaderas y comerciales, desfiles.

1.5 Actividades académicas (seminario, conferencias, capacitaciones)

Se planifican seminarios para capacitar a empleados municipales y conferencias a Comités Comunitarios de Desarrollo.

El alcalde municipal asiste a seminarios impartidos por los diferentes centros educativos del nivel medio y superior de la cabecera departamental de Jutiapa.

2. Área: Institución con otras instituciones

2.1 Cooperación

La municipalidad ha creado una imagen aceptable al realizar actividades que benefician a muchas comunidades a través de la colaboración, donaciones y elaboración de proyectos, se trabaja en coordinación con otras instituciones por ejemplo: Centros educativos, Municipalidades, Consejos de desarrollo.

2.2 Actividades culturales

Se realizan con las instituciones como la Gobernación Departamental, Derechos Humanos, Juzgados, Brigada Militar, Ministerio de Educación.

2.3 Actividades sociales

Juntamente con organizaciones como las siguientes: Casa de la Cultura, Bomberos Voluntarios, Brigada Militar, Policía Nacional Civil, Club de Leones.

3. Área: Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)

Participación activa inmuebles, mobiliario y transporte en las distintas campañas médicas o Educativas por agencias bancarias u otras instituciones.

3.2 Asociaciones locales (club y otros)

Participación activa en las asociaciones comunitarias.

3.3 Proyección

La municipalidad de Jutiapa se proyecta hacia las comunidades trabajando a través de la gestión realizada por diferentes consejos comunitarios de las diferentes comunidades, es como se ha logrado llevar el desarrollo a barrios, colonias, aldeas y lugares vecinos a la cabecera departamental.

3.4 Extensión

El alcalde de Jutiapa es el jefe de la mancomunidad, se reorganizará con reunión de todas las corporaciones de los municipios encuentra organizada la mancomunidad de los municipios Chiquimulilla, Oratorio (Santa Rosa), mancomunidad del centro Jutiapa, San José Acatempa, Quesada Jutiapa.

VIII Sector filosófico, político, legal

1. Filosofía de la institución

1.1 Principios filosóficos de la Institución

Es prestar el mejor servicio y atención a las necesidades de las comunidades, coordinando el trabajo con diferentes instituciones, con el propósito de beneficiar a los más necesitados y así mejorar la calidad de vida de los jutiapanecos utilizando el eslogan “por una ciudad segura, ordenada y moderna.

1.2 Visión

“Propiciar el desarrollo social económico y cultural de la población jutiapaneca para que acceda a una mejor calidad de vida”.

1.3 Misión

“Ser una institución comprometida a garantizar el bien común de todos los habitantes del municipio de Jutiapa a través de la utilización de los recursos propios y el aporte constitucional”.

2. Políticas de la institución

2.1 Políticas institucionales

Durante la administración presente se velará por prestar servicios administrativos y públicos en beneficio de la población rural y urbana, con la participación de todos los involucrados buscando satisfacer las necesidades prioritarias para mejorar las condiciones de vida de los pobladores.

2.2 Estrategias

Las estrategias implementadas por la administración municipal están el mejoramiento en los Centros Educativos en infraestructura, personal docente, en el área de seguridad, el ordenamiento de calles, mercado, comercios, en salud introducción de agua potable, drenajes, pavimentación de calles y actividades de reforestación en áreas municipales. La municipalidad por medio de la Dirección municipal de planificación en asesoría técnica y la coordinación con los Consejos

Comunitarios de Desarrollo para lograr la participación comunitaria y las instituciones públicas.

2.3 Objetivos

Conocer las actividades y proyectos a desarrollar por la municipalidad en el año 2012. Evaluar los resultados para tomar las decisiones oportunas.

3. Área: aspectos legales

3.1 Personería jurídica

“Recae en el Alcalde municipal siendo el representante legal de la institución, según el Código municipal, Decreto Número 12-2002, se le atribuyen derechos y obligaciones para el cumplimiento de sus fines en términos establecidos, acuerdos, reglamentos, otros”.

3.2 El marco legal que abarca a la Institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros).

El marco legal que abarca a la institución son los siguientes artículos: 253 al 260 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 1, 3,6, 9, 33,99, 100, 103, 107, del Código municipal Decreto No. 22-2010. Ley del Servicio Municipal Congreso de la República de Guatemala.

3.3 Reglamentos internos

Existen reglamentos que regulan los servicios que presta la institución Reglamento de agua potable, Reglamento de mercado, Reglamento de rastro, Reglamento de Transporte urbano, Reglamento de la policía municipal de tránsito. En la municipalidad el reglamento interno están en proceso de autorización con la finalidad de garantizar la organización y funcionalidad de la misma.

FACULTAD HUMANIDADES

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Nombre del Proyecto: Guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, dirigida a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Caserío La Vega, Cantón San Pablo, municipio de Jutiapa, departamento de Jutiapa

Instrumento de evaluación: Lista de cotejo

Fase: Diagnostica

| No. | Criterios de evaluación | Si | No |
|-----|---|----|----|
| 1. | Se obtuvo la información necesaria para la realización del diagnóstico institucional, mediante la aplicación de la guía de análisis contextual. | X | |
| 2. | Se identifican las necesidades y carencias que afronta la municipalidad. | X | |
| 3. | Se propusieron soluciones a las distintas necesidades y carencias detectadas en la institución. | X | |
| 4. | Hubo aceptación por parte de la institución acerca del tipo de proyecto para dar solución a la necesidad seleccionada. | X | |
| 5. | Las actividades se efectuaron de acuerdo al cronograma diseñado. | X | |
| 6. | Se elaboró y entrego el diagnostico en el tiempo planificado | X | |

Epesista: Telma Violeta Valenzuela García

FACULTAD HUMANIDADES

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Nombre del proyecto: Guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, dirigida a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Caserío La Vega, Cantón San Pablo, municipio de Jutiapa, departamento de Jutiapa

Instrumento de evaluación: Lista de cotejo Fase: Perfil del proyecto

Epesista: Telma Violeta Valenzuela García

| No. | Criterios de evaluación | Si | No |
|-----|--|----|----|
| 1. | El nombre del proyecto es claro y preciso. | X | |
| 2. | Tiene relación entre el objetivo general, los objetivos específicos, las metas y las actividades planificadas. | X | |
| 3. | Son suficientes las actividades planificadas para el alcance de los objetivos y metas. | X | |
| 4. | Se cuenta con un presupuesto para la ejecución. | X | |
| 5. | Se cuenta con el aval y el apoyo de las autoridades para la realización del proyecto. | X | |



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

FACULTAD HUMANIDADES

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Nombre del proyecto: Guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, dirigida a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Caserío La Vega, Cantón San Pablo, municipio de Jutiapa, departamento de Jutiapa

Instrumento de evaluación: Lista de cotejo

Fase: Evaluación final

Epesista: Telma Violeta Valenzuela García

| No. | Criterios de evaluación | Si | No |
|------------|---|-----------|-----------|
| 1. | Se cumplieron los lineamientos establecidos por la Facultad de Humanidades en cuanto a la elaboración de proyectos. | X | |
| 2. | Se lograron los objetivos propuestos en cuanto a la elaboración del proyecto. | X | |
| 3. | Se diseñaron instrumentos para evidenciar el logro de las diferentes etapas del proceso. | X | |
| 4. | Se logró un cambio de conducta con los involucrados en el proyecto. | X | |
| 5. | El proyecto mejora el aspecto educativo de la institución. | X | |
| 6. | El proyecto puede ser ejecutado en otras comunidades. | X | |



FACULTAD HUMANIDADES

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

A continuación se le presenta una serie de interrogantes relacionadas con el Proyecto Guía para la elaboración de manualidades elaboradas con botellas plásticas, dirigida a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria Caserío La Vega, Cantón San Pablo, municipio de Jutiapa, departamento de Jutiapa, los cuales deberás responder con una X donde corresponde.

Epesista: Telma Violeta Valenzuela García

1. Sabe usted la causa por la que nuestro ambiente está deteriorado.

Sí _____ No _____

2. Cree usted que reutilizando desechos sólidos colaboramos para mejorar el ambiente.

Sí _____ No _____

3. Reutiliza la basura generada en su hogar.

Sí _____ No _____

4. Sabe usted cual es la causa de la propagación de vectores (insectos) que producen enfermedades intestinales y respiratorias.

Sí _____ No _____

5. Considera usted que a través de manualidades elaboradas con desechos sólidos se contribuye a mejorar el ambiente.

Sí _____ No _____

ANEXOS

Evidencia de que se realizó el proyecto



Elaboración de manualidades con botellas plásticas PET

Exposición de las distintas manualidades



Fuente: fotografías tomadas por la autora de la guía



Fuente: fotografías tomadas por Sherly Bernal

Realizando el primer procedimiento en la realización de las flores recortar la botella





Realizando el segundo procedimiento darle forma de pétalos a los cortes de la botella



Fuente: fotografías tomadas por Sherly Bernal

Botellas de 3 litros listas para pintar



Botellas ya pintadas y con su ranura respectiva



Colocándole las respectivas partes a la botella para formarla como cerditos



Listas las flores ya terminadas



Fuente: fotografía tomada por Sherly Bernal

Entrega de una Guía para la elaboración de manualidades con botellas plásticas, dirigida a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, Caserío La Vega, Cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.



Fuente: fotografía tomada por Sherly Bernal

Licda. Ciomara Maday Lopez de Contreras
Directora del Establecimiento



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

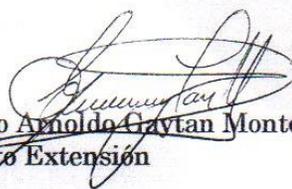
Guatemala, 13 de julio 2015

Licenciado (a)
LUIS MAURICIO CASTRO SALGUERO
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de tesis o EPS que ejecutará el (la) estudiante

TELMA VIOLETA VALENZUELA GARCIA
201118557

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en pedagogía y Administración Educativa.


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.


25/7/2015
11:30

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

Jutiapa, 28 de julio de 2015

Señor:
Basilio Cordero Cardona
Alcalde Municipal de Jutiapa.
Presente.

Estimado señor:

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

Por lo anterior, solicito autorice realizar el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante **Telma Violeta Valenzuela García**, quien se identifica con *carne* No. **201118557**, en la institución que dignamente dirige.

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

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Lic. Luis Mauricio Castro Salguero
Asesor de EPS



M.10.
meog/gagm.

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



USAC
TRICENTENARIA

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 24 de Mayo 2016

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

TELMA VIOLETA VALENZUELA GARCÍA
201118557

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

Título del trabajo: "GUÍA PARA LA REUTILIZACIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS EN LA ELABORACIÓN DE MANUALIDADES CON BOTELLAS PLÁSTICAS PET, PARA LA CONSERVACIÓN DEL AMBIENTE DIRIGIDA A DOCENTES Y ESTUDIANTES DE SEGUNDO GRADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DE TELESECUNDARIA CASERÍO LA VEGA, CANTÓN SAN PABLO, JUTIAPA, 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. LUIS MAURICIO CASTRO SALGUERO
- Revisor 1 LIC. RUDY MAURICIO CHAPETA GARCÍA
- Revisor 2 LIC. SANTOS DE JESUS DAVILA AGUILAR



[Handwritten signature]

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión

[Handwritten signature]

Dr. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C expediente
chivo.



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Departamento de Ingreso y Proyección
Ciudad Universitaria zona 12
Tel: 24188602 24188610 20
Fax: 24185302 24185320

Facultad de uma

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

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: Telma Violeta Valenzuela García

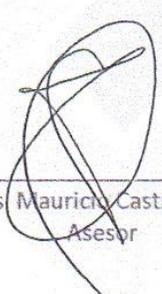
Con carné: 201118557 Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo

EPS X Tesis

Titulado:

Guía para la reutilización de desechos sólidos en la elaboración de manualidades con botellas plásticas PET, para la conservación del ambiente dirigida a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria caserío La Vega, cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

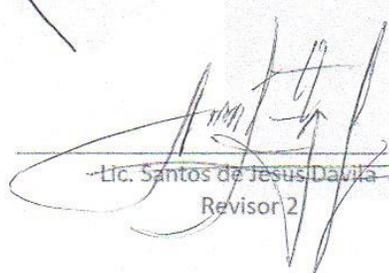
Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que le se le asigne fecha de EXAMEN PRIVADO.



Lic. Luis Mauricio Castro Salguero
Asesor



Lic. Rudy Mauricio Chapeta García
Revisor 1
meog/gagm



Lic. Santos de Jesús Davila Aguilár
Revisor 2

Guatemala, 2 de julio de 2016

Licda. Mayra Solares
Directora del Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades Señora

En virtud de haber concluido satisfactoriamente el trabajo de EPS (X), Tesis ()

Titulado: Guía para la reutilización de desechos sólidos en la elaboración de manualidades con botellas plásticas PET, para la conservación del ambiente dirigida a docentes y estudiantes de segundo grado del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria caserío La Vega cantón San Pablo, Jutiapa, Jutiapa.

Carne: 201118557

Dirección para recibir notificaciones. 3ª Calle Barrio La Sirena 2-35 zona 1 El Progreso, Jutiapa

Teléfono: 31225209

Solicito fecha de EXAMEN PRIVADO, previo a optar al grado de Licenciada en: Pedagogía y Administración Educativa

Atentamente,



Telma Violeta Valenzuela García



MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA

Departamento de Jutiapa, Guatemala, C.A.

Calle 15 de Septiembre 2-19 zona 2

Teléfono 7844-1783



EL INFRASCRITO DIRECTOR DE LA DIRECCION MUNICIPAL PLANIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD DE JUTIAPA, MUNICIPIO DE JUTIAPA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, -----

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo a solicitud presentada por la señorita: **TELMA VIOLETA VALENZUELA GARCIA**, con carne número **201118557**, con fecha 28 de julio del año 2015, a esta Municipalidad de Jutiapa, donde solicitan la autorización del EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, extensión Jutiapa, el cual fue autorizado para realizarlo en esta institución, donde se desarrolló el diagnóstico institucional, perfil, ejecución y evaluación del respectivo proyecto elaborado. Ante tal situación se extiende la presente para hacer constar que el mismo se realizó en la **Dirección Municipal de Planificación** durante las horas que correspondió el EPS, proporcionando la información requerida para elaboración del mismo.

Y para los usos legales que al interesado convenga extendiendo la presente en el Municipio de Jutiapa, a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis.-----


 Carlos Enrique Garrido López
 Director Municipal de Planificación



info@munidejutiapa.gob.gt

Municipalidad de Jutiapa

www.munidejutiapa.gob.gt

Tu Muni está Cumpliendo

Administración Chavo Castillo
2016 - 2020