

Robin Ebed Salazar Samayoa

Guía para la recolección y manejo de residuos sólidos dirigida a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta de la colonia Linda Vista, Jalapa.

Asesor: Luis Mauricio Castro Salguero.



Guatemala, noviembre de 2016

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

Guatemala, noviembre de 2016

## INDICE

	Página
Introducción	i
<b>CAPITULO I</b>	
<b>1. DIAGNÓSTICO</b>	
<b>1.1 Datos generales de la institución patrocinante</b>	
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera	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
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos (Humanos, materiales financieros)	5
1.2 Técnicas utilizadas para el diagnóstico	7
1.3 Lista de carencias	7
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	8
<b>1.5 Datos de la institución beneficiada</b>	<b>9</b>
1.5.1 Nombre de la institución	9
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza	9
1.5.3 Ubicación geográfica	10
1.5.4 Visión	10
1.5.5 Misión	10
1.5.6 Políticas	10
1.5.7 Objetivos	10

1.5.7.1	Objetivo general	11
1.5.7.2	Objetivos específicos	11
1.5.8	Metas	11
1.5.9	Estructura organizacional	12
1.5.10	Recursos	12
1.6	Lista de carencias	14
1.7	Cuadro de análisis y priorización de problemas	15
1.8	Análisis de Viabilidad y Factibilidad	16
1.9	Problema Seleccionado	18
1.10	Solución propuesta como viable y factible	18
CAPÍTULO II		
2. PERFIL DEL PROYECTO		
2. 1 Aspectos generales		
2.1.1	Nombre del proyecto	19
2.1.2	Problema	19
2.1.3	Localización	19
2.1.4	Unidad ejecutora	19
2.1.5	Tipo de proyecto	19
2.2	Descripción del proyecto.	19
2.3	Justificación	20
2.4	Objetivos del proyecto	20
2.4.1	Generales	20
2.4.2	Específicos	20
2.5	Metas	21
2.6	Beneficiarios (directos e indirectos)	21
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	21
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	22

2.9 Recursos (humanos, materiales y financieros.)	24
CAPÍTULO III	
3. PROCESO DE EJECUCIÓN	
3. 1 Actividades y resultados	25
3. 2 productos y logros.	26
CAPÍTULO IV	
4. PROCESO DE EVALUACIÓN	
4. 1 Evaluación del diagnóstico	62
4. 2 Evaluación del Perfil	62
4.3 Evaluación ejecución	62
4.4 Evaluación final	62
Conclusiones	63
Recomendaciones	63
Bibliografía	64
Apéndice	65
Anexos	108

## INTRODUCCIÓN

En el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado se han desarrollado varias etapas que son eje y fundamento para ejecutar un proyecto, por esa razón en el presente informe se contemplan datos del estudio y una Guía para la recolección y manejo de residuos sólidos, dirigido a los estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta, de la Colonia "Linda Vista", Barrio el Centro, del municipio de Jalapa. El estudio está diseñado como un aporte a la solución de uno de los problemas ambientales, cuyo objetivo es la aplicación y la práctica de algunas normas que contribuyan a disminuir uno de tantos problemas que afectan actualmente al ambiente.

El informe está dividido en cuatro capítulos conteniendo los siguientes aspectos:

En el capítulo I se presenta la primera etapa del estudio, consistente en el diagnóstico Institucional que sirvió para obtener los datos generales de la Institución patrocinante y la beneficiada como lo es la visión, misión, políticas, objetivos, metas, organización y los recursos. Incluyendo además las necesidades y problemas que afectan a la institución, el análisis de viabilidad y factibilidad, la priorización del problema y una solución. La información para la elaboración de este capítulo fue obtenida mediante la aplicación de la guía de sectores como también la matriz FODA.

En el capítulo II se presenta el perfil del proyecto que contiene los elementos siguientes: Aspectos generales, descripción del Proyecto, justificación, objetivos, metas, beneficiarios, fuentes de financiamiento.

En el capítulo III se presenta la ejecución del proyecto, en el cual se describen las actividades realizadas en base al cronograma que se encuentra en el perfil, de igual manera los resultados y logros obtenidos.

En el capítulo IV se incluye el proceso de evaluación de cada capítulo que se efectuó de forma constante permitiendo verificar los logros y resultados, de los objetivos y las metas planteadas en cada una de las etapas, en esta evaluación se aplicaron listas de cotejos. Finalmente se adicionan las conclusiones, recomendaciones, apéndice y anexos.

# CAPÍTULO I

## 1. Diagnóstico

### 1.1 Datos generales de la institución patrocinante

#### 1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de Jalapa.

#### 1.1.2 Tipo de institución por lo que genera

Semiautónoma, de servicios.

#### 1.1.3 Ubicación geográfica

6 avenida 0-91 zona 1, Barrio el Centro, Cabecera departamental Jalapa.

#### 1.1.4 Visión

“Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la Constitución Política de la República y el Código Municipal, impulsando permanentemente el desarrollo integral del municipio y resguardar su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de su patrimonio natural, cultural y de promoción de la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de sus problemas.<sup>1</sup>”

#### 1.1.5 Misión

“La Municipalidad de Jalapa, es la institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio, tanto del área urbana, como del área rural, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial, sin perseguir fines lucrativos”.

---

<sup>1</sup> Fuente: (archivos de la municipalidad Jalapa, 2015)

### **1.1.6 Políticas**

Las actividades realizadas por la municipalidad de Jalapa, conforman un esquema de trabajo diseñado por el Alcalde y su Concejo Municipal y logra al máximo las distintas actividades que se realizan.

### **1.1.7 Objetivos**

#### **1.1.7.1 Objetivo general**

La Municipalidad de Jalapa, tiene como objetivo primordial la prestación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción, debiendo de establecerlos, administrarlos, mantenerlos, mejorarlos y regularlos. Teniendo bajo su responsabilidad su eficiente funcionamiento a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.

#### **1.1.7.2 Objetivos específicos**

- ✓ Proporcionar bienestar y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, tanto del área urbana, como del área rural. <sup>2</sup>
- ✓ Procurar el fortalecimiento económico del municipio, a efecto de poder realizar las obras y prestar los servicios que sean necesarios.
- ✓ Velar por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas.
- ✓ Propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.

---

<sup>2</sup> Fuente: (archivos de la municipalidad Jalapa, 2015)

### **1.1.8 Metas**

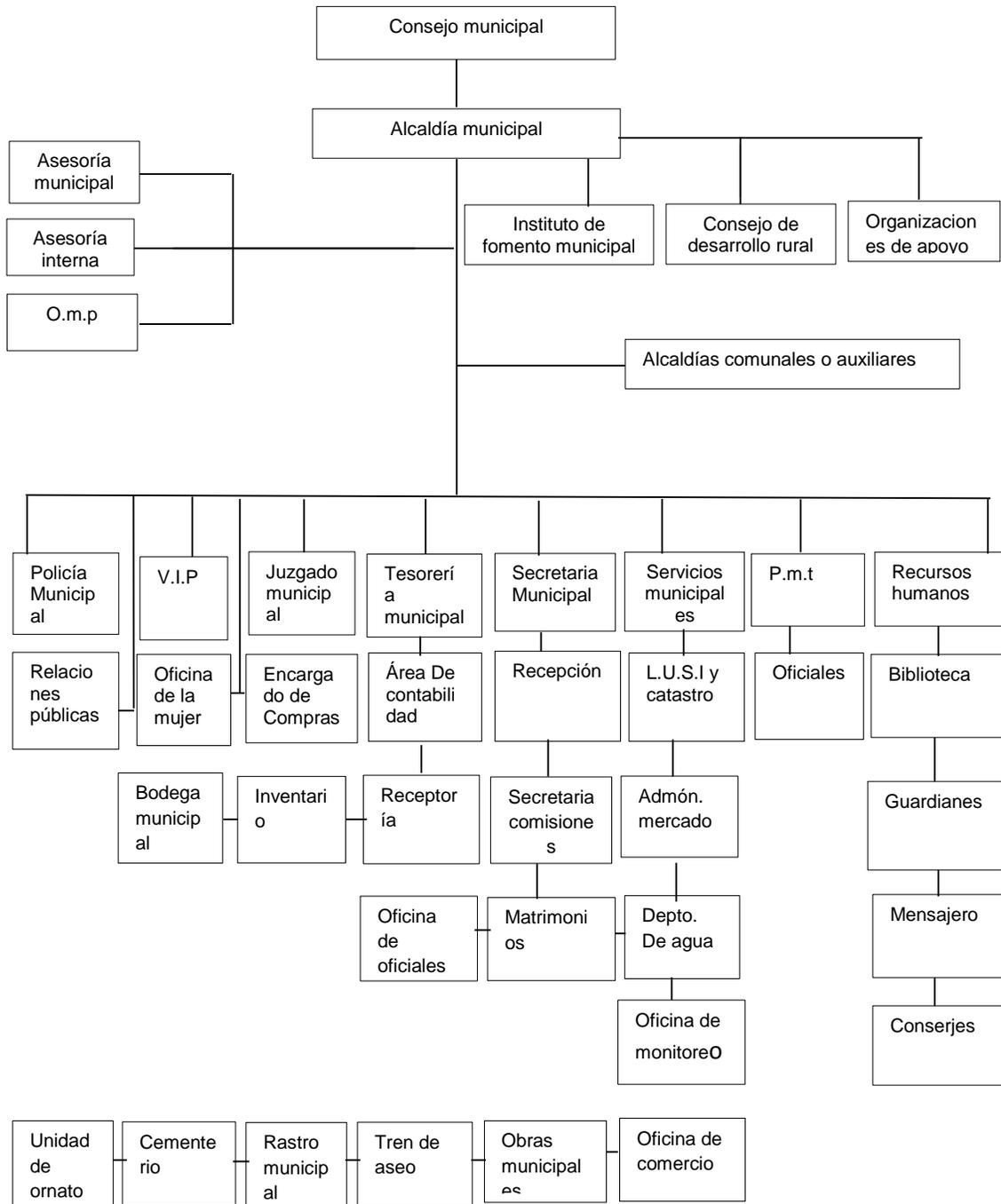
- Administrar en un 100% los servicios públicos a través de un efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Proporcionar en un 100% el bienestar y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de este municipio para realizar obras y prestar los servicios necesarios.
- Velar en un 100% el mejoramiento de las condiciones de saneamiento.
- Propiciar en un 100% el desarrollo social económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Fuente: (archivos de la municipalidad Jalapa, 2015)

## 1.1.9 Estructura organizacional<sup>4</sup>

Municipalidad de Jalapa.



<sup>4</sup> Fuente: (archivos de la municipalidad Jalapa, 2015)

### 1.1.10 Recursos

#### ✓ Humanos

El personal que labora en la institución, está dividido en áreas, se clasifica de la forma siguiente:

- 358 Personal operativo
- 170 Personal administrativo
- 26 Personal de servicio

#### ✓ Materiales

La institución patrocinante posee los siguientes recursos:

- 72 Escritorios
- 5 Motocicletas
- 46 Sillas tipo secretarial
- 8 Libreras
- 49 Archivos
- 2 Fotocopiadoras
- 1 Pizarrón
- 2 Calculadoras
- 3 Sillas sofás
- 1 Pick up
- 4 Dispensadores de agua
- 1 Fax
- 48 Computadoras
- 1 Atril de madera
- 34 Sillas tipo gerencial
- 1 Televisor
- 1 Platera
- 10 Estantes de metal
- 2 Papeleras

- 11 Mesas
- 2 Mesas tipo modular
- 2 Computadoras portátiles
- 1 Scanner
- 6 Ventiladores
- 2 Procesadores Intel
- 15 Máquinas de escribir
- 11 Sillas tipo recepción
- 1 Banco de metal
- 1 Microondas
- 4 Cámaras digitales
- 1 Cámara de video
- 25 Impresora
- 4 Teléfonos
- 2 Patch panel
- 6 Sillas plásticas
- 5 Gabinetes
- 2 Regulador de voltaje

✓ **Financieros**

<b>No</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>INGRESOS. Q</b>
1.	Lo recaudado por la municipalidad de impuestos públicos.	600,000.00
2.	Circulación de vehículos	400,800.00
3.	Situado Constitucional	7,000,000.00
4.	Consejos de desarrollo.	6,500,000.00
5.	IVA PAZ	8,000,500.00
	<b>TOTAL</b>	<b>Q. 22,501,300.00</b>

**FUENTE: Inventario General de Tesorería Municipal**

## 1.2 Técnicas utilizadas

- ✓ **Observación:** se realizó externa e interna para recabar la información necesaria para definir la realidad actual de la institución patrocinante y patrocinada utilizando como instrumento una ficha.
- ✓ **Entrevista:** se recabó la información con el Alcalde Municipal de Jalapa y la directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Los Laureles, Jalapa a través de un cuestionario.
- ✓ **Diálogo:** se estableció una conversación con la secretaria de la oficina de información de la Municipalidad de Jalapa, recabando información a través de un cuestionario.

La información recabada de la municipalidad del municipio de Jalapa, se comprueba con la guía de análisis contextual de los ocho sectores y de la escuela con el FODA.

## 1.3 Lista de carencias

No.	Carencias
1.	Carencia de depósitos para basura orgánica e inorgánica en las áreas del edificio municipal.
2.	No se cuenta con bosques en las zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.
3.	No cuenta con guías educativas para el cuidado del medio ambiente.
4.	No se cuenta con personal técnico que supervise los proyectos de infraestructura.
5.	No cuenta con documentos o manuales administrativos.

### 1.3 Cuadro de análisis y priorización de problemas

<b>Problemas</b>	<b>Factores que lo producen</b>	<b>Soluciones</b>
Contaminación	1. Carencia de depósitos para Basura orgánica e inorgánica en las áreas del edificio Municipal	2. Redactar una Guía para la recolección y manejo de residuos sólidos.  3. Implementar depósitos de basura en las diferentes áreas de la Municipalidad.
Deforestación	1. No se cuenta con bosques en las zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.	1. Reforestar zonas aledañas del casco urbano del municipio de Jalapa.  2. Implementar programas ambientales donde exista inclusión de voluntarios ambientales.
Deficiencia en la infraestructura.	1. No se cuenta con suficiente espacio dentro de las instalaciones del edificio.  2. No existe espacio adecuado en la ubicación de pilas y materiales de limpieza.	1. Descentralizar algunas dependencias de la municipalidad para trasladarlas a otras oficinas cercanas.  2. Construir un área específica para la ubicación de pilas y materiales de limpieza.

	3. Se carece de suficiente ventilación en la mayoría de las oficinas.	3. Implementar un sistema de aire acondicionado.
Inseguridad	<p>1. No existe un sistema de alarma en el edificio.</p> <p>2. No se cuenta con equipo necesario para la detección de armas de fuego.</p> <p>3. No se cuenta balcones en las ventanas principales.</p>	<p>1. Implementar un sistema de alarma.</p> <p>2. Instalar un equipo de detector de metales.</p> <p>3. Colocar balcones adecuados en las ventanas principales.</p>
Malas relaciones humanas o incomunicación	1. Falta de comunicación en la realización de reuniones de trabajo.	<p>1. Calendarizar las reuniones de trabajo y establecer comunicación.</p> <p>2. Capacitar en el tema de relaciones interpersonales.</p>

## 1.5 Datos de la institución beneficiada

### 1.5.1 Nombre de la institución

Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Linda Vista, Jalapa.

### 1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza

Educativa – oficial.

### **1.5.3 Ubicación geográfica**

Colonia Linda Vista, Jalapa, Jalapa.

### **1.5.4 Visión**

“Ser una institución educativa capaz de formar la personalidad integral del educando, proporcionándole una educación efectiva, participativa, integral, innovadora y comprometida para obtener ciudadanos capacitados para su desarrollo personal, tener en alto la institución en donde se formaron y dispuestos a proporcionar una buena contribución a su patria.”

### **1.5.5 Misión**

“Somos una institución educativa reconocida a nivel departamental por una formación de calidad al carácter del educando, cuya preparación comprende el desarrollo de sus habilidades tecnológicas, la práctica de los principios y valores morales con una incentivación en el servicio, permitiéndoles ser personas cultas y profesionales.”

### **1.5.6 Políticas**

- ✓ Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez sin discriminación, en el sistema y subsistema educativo escolar.
- ✓ Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema Educativo Nacional.
- ✓ Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del sistema Educativo Nacional.

### **1.5.7 Objetivos**

- ✓ Promover el aprendizaje significativo
- ✓ Desarrollar las habilidades básicas de la comunicación, formación científica y humanista.
- ✓ Propiciar las acciones para el desarrollo físico, emocional, espiritual e intelectual de la persona. <sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Fuente: ( archivos de la escuela colonia linda Vista Jalapa, 2015)

### **1.5.7.1 Objetivo general**

Que todos los niños y niñas residentes en la comunidad tengan acceso a un lugar donde puedan recibir preparación académica.

### **1.5.7.2 Objetivos Específicos**

- ✓ Educar con amor a todos los estudiantes que asisten al Centro Educativo.
- ✓ Brindar a los educandos por parte de los docentes una educación de calidad
- ✓ Formar estudiantes útiles a la sociedad.
- ✓ Preparar a los estudiantes para un mejor y mayor desenvolvimiento académico.
- ✓ Fomentar en los estudiantes el conocimiento y práctica de valores.

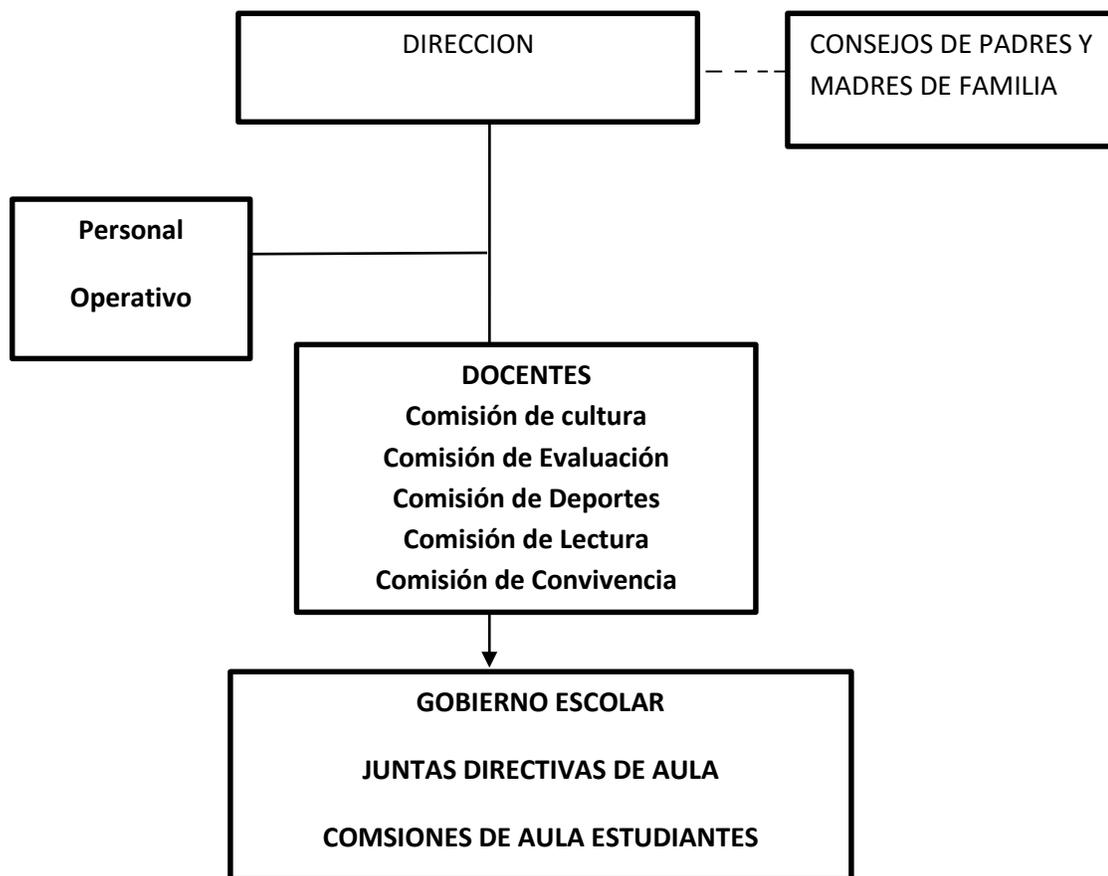
### **1.5.8 Metas**

- ✓ Administrar y dirigir en un 100% acertadamente los recursos humanos y económicos de la institución educativa.
- ✓ Contribuir en un 100% en el desarrollo integral de la población estudiantil.
- ✓ Fomentar en la comunidad estudiantil en un 100% la práctica de todos los conocimientos adquiridos durante el proceso enseñanza-aprendizaje.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Fuente: (archivos de la escuela colonia linda Vista Jalapa, 2015)

### 1.5.9 Estructura organizacional<sup>7</sup>



### 1.5.10 Recursos

#### ✓ Humanos

- 1 Directora
- 14 Docentes
- 311 Alumnos

<sup>7</sup> (archivos de la escuela colonia linda Vista Jalapa, 2015)

✓ **Materiales**

- 350 Escritorios bipersonales
- 90 Sillas
- 12 Pizarrones
- 3 Anaquel
- 1 equipo de sonido.

✓ **Financieros**

Según Acuerdo Ministerial, numero 358 – 2010, capítulo I, artículo 4 establece lo siguiente:

**ARTICULO 4. Cuota asignada de Gratuidad:** Se fija una asignación anual para cada centro educativo público del nivel de preprimaria y primaria de cuarenta quetzales (Q.40.00) por estudiante inscrito, y del nivel medio cien quetzales (Q.100.00) por estudiante inscrito, para la compra de productos de los grupos de gasto incluidos en el artículo 10 incisos b, c y d, del presente acuerdo. Estas cifras podrán ser modificadas, previo estudio de la Dirección General de Coordinación de Directores Departamentales de Educación DIGECOR, y dictamen favorable de la Dirección de Administración Financiera -DAFI-.

**INGRESO ANUAL.**

<b>No</b>	<b>Nivel</b>	<b>número de alumnos</b>	<b>Ingreso anual. Q</b>
1	Nivel preprimaria y primaria	350	14,000.00
	<b>TOTAL</b>		<b>Q14,000.00</b>

## 1.6 Lista de carencias

<b>Problema</b>	<b>Carencias</b>
<b>Contaminación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No cuenta con depósitos de basura en cada una de las aulas de la escuela.</li><li>• Carencia de valores sobre Educación Ambiental.</li></ul>
<b>Contaminación ambiental</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No cuenta con programas para el reciclaje de basura inorgánica</li><li>➤ No cuenta con Manual para el aprovechamiento del material de desecho</li></ul>
<b>Mala calidad de la educación.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No cuenta con libros de texto.</li><li>• No cuenta con una biblioteca.</li></ul>
<b>Inseguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No cuenta con guardián.</li><li>• No cuenta con sistemas de alarma.</li><li>• No hay señalización para salidas de emergencia</li></ul>
<b>Desorden administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• No cuenta con enseres necesarios para realizar el trabajo administrativo.</li><li>• No cuenta con archivador para mantener el orden de documentos administrativos.</li><li>• No cuenta con el mobiliario necesario para uso administrativo.</li></ul>

## 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas.

Problema		Factores que lo producen	Soluciones
01	INSALUBRIDAD	Carencia de información sobre el manejo y recolección de residuos sólidos	<p>Elaborar una guía para el manejo y recolección de residuos sólidos.</p> <p>Implementar depósitos de basura en cada salón de clase.</p> <p>Recolectar la basura reciclable y venderla a centros de reciclaje.</p>
02	CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	Falta de educación ambiental	Crear una planificación de campañas de capacitación por medio del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
03	CONTAMINACIÓN	Falta de campañas de capacitación y sensibilización para el trato y aprovechamiento de residuos sólidos.	Capacitación y sensibilización para la recolección y manejo de residuos sólidos.

05	INSEGURIDAD PARA RESGUADO DE DOCUMENTOS IMPORTANTES	Falta de archivador de metal	Implementar archivadores de metal
06	DEFICIENCIA EN MOBILIARIO DE USO ADMINISTRATIVO.	Falta de mobiliario	Implementación de mobiliario para trabajo administrativo.

### 1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Criterios tomados para determinar la viabilidad y factibilidad de resolución de los Problemas con mayor manifestación en la Escuela Oficial Urbana Mixta de la colonia “Linda Vista”, Jalapa; Jalapa

#### Opción 1

Elaboración de una Guía para la recolección y manejo de residuos sólidos.

#### Opción 2

Implementar depósitos de basura en las aulas de la escuela.

No	INDICADORES	SI	NO	SI	NO
	FINANCIERO				
1.	¿El proyecto será ejecutado con recursos propios?	X			X
2.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X
3.	¿Se tienen fondos extras para imprevistos?	X		X	
4.	¿Se cuenta con la experiencia indispensable para administrar los recursos humanos, físicos y	X			X

	Financieros del proyecto?				
5.	¿Reúne los recursos humanos, financieros y físicos Propios para la elaboración del proyecto?	X			X
6.	¿Es posible utilizar documentos de apoyo relacionados a la Educación Ambiental?	X		X	
7.	La Municipalidad y la escuela aprueban las actividades debidamente planificadas y programadas?	X			X
8.	¿ Puede el proyecto tener el Visto Bueno de la Directora del plantel educativo?	X			X
9.	¿Puede el proyecto tener el Visto Bueno de la directora del plantel educativo? <b>Técnico</b>	X			X
10.	¿Favorece el proyecto a los miembros de la institución patrocinante así como a la institución patrocinada?	X			X
11.	¿Será posible el capacitar sobre el medio ambiente a los estudiantes involucrados?	X			X
12.	¿Es indispensable para el epesista colaborar con la escuela transmitiendo a los educandos lo más relevante respecto a la protección y conservación del medio ambiente?	X		X	
13.	¿Los educandos se interesaran por conocer aún más en relación al medio ambiente?	X		X	
14.	¿El tiempo programado es suficiente para la ejecución del proyecto? <b>CONTEXTO</b>	X			X
15.	¿El proyecto es aceptado por la Municipalidad como institución patrocinante y por la escuela como institución patrocinada?	X			X

16.	¿El proyecto a ejecutar beneficiara a todos los miembros de la escuela?	X		X	
	<b>TOTAL</b>	<b>16</b>		<b>5</b>	<b>6</b>

### 1.9 Problema seleccionado

Contaminación en la escuela Oficial Urbana Mixta Colonia “Linda Vista”, Barrio el Centro, Jalapa.

### 1.10 Solución propuesta como viable y factible

Determinando que la propuesta cuenta con los permisos y los recursos (viables y factibles) necesarios para su ejecución, se procede a la elaboración de una Guía para la recolección y manejo de residuos sólidos.

## **CAPÍTULO II**

### **Perfil del proyecto**

#### **2.1 Aspectos generales**

##### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Guía para la recolección y manejo de residuos sólidos dirigida a docentes y estudiantes de sexto grado de Educación primaria de la Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia “Linda Vista”, Jalapa.

##### **2.1.2 Problema**

Contaminación ambiental, en la escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia “Linda Vista”, Barrio el Centro, Jalapa.

##### **2.1.3 Localización**

Colonia “Linda Vista”, Barrio el centro, Jalapa.

##### **2.1.4 Unidad ejecutora**

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y municipalidad de Jalapa.

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

Producto pedagógico

#### **6. 2. Descripción del proyecto**

El proyecto consiste en la elaboración de una Guía sobre los residuos sólidos, documento que se elaborará con el propósito de sugerir acciones que se deben realizar para minimizar el problema de la propagación de este material contaminante, además de informar cómo se puede contribuir en la reutilización y la reducción ya que para ello existen métodos a seguir e instituciones encargadas de reciclar con el propósito de contribuir al rescate del medio ambiente. Esta guía será presentada a los estudiantes de la escuela para hacer conciencia respecto al daño que se ha provocado al ambiente, y que se puede hacer para no seguir contaminando y destruyendo.

## **2.3 Justificación**

Conscientes de la cantidad de basura que se genera diariamente y el problema que se crea, por la falta de soluciones en el manejo de los desechos sólidos en el establecimiento como en los alrededores, es urgente tomar ciertas acciones, es por ello que se elabora la guía de medio ambiente para el manejo adecuado de los residuos sólidos sugiriendo soluciones que orienten a los docentes y estudiantes de cómo manejar los residuos tales como: los plásticos, vidrios y cartón, y la reutilización que se le puede dar a este producto y a otros, ya que para ello existen instituciones encargadas de recolectar este tipo de producto. Promoviendo actividades de reciclaje para contribuir a contrarrestar algunos problemas ambientales.

## **2.4 objetivos del proyecto**

### **2.4.1 General**

- Impulsar en la población estudiantil la importancia de la recolección y manejo de residuos sólidos a través del reuso y reciclaje para evitar problemas que se crean por la propagación de la de basura.

### **2.4.2 Específicos**

- Elaborar una guía para la recolección y manejo de residuos sólidos implementando en ella soluciones que permitan contribuir con el problema.
- Socializar la guía llevando a cabo capacitaciones con los estudiantes sobre el manejo de residuos sólidos.
- Dotar la guía a estudiantes y docentes de la escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia “Linda Vista”, Barrio el Centro, Jalapa.

## 2.5 Metas

- Recolectar plásticos en un 80 % en la escuela.
- Elaborar una guía para la recolección y manejo de residuos Sólidos y reproducir 50 guías para los estudiantes y docentes de la escuela.
- capacitar a 50 estudiantes de sexto primaria y 8 Docentes sobre el manejo de los residuos sólidos.

## 2.6 Beneficiarios (Directos e indirectos)

### Directos:

Estudiantes. \_\_\_\_\_ 50

Docentes. \_\_\_\_\_ 08

Padres y madres de familia \_\_\_\_\_ 25

### Indirectos:

250 Habitantes de la Colonia Linda Vista, Barrio el Centro, Jalapa.

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

No	ACTIVIDAD	PRECIO UNIDAD Q	PRECIO TOTAL Q
1	Compra de 10 basureros	50.00 c/u	600.00
2	Alquiler de cañoneras para capacitaciones.	75.00 p/h	225.00
3	Impresión de 50 guías sobre el manejo adecuado de desechos sólidos.	25.00	1250.00
4	Imprevisto	300.00	300.00

5	TOTAL.		Q 2375. 00

## Presupuesto

### 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

Actividad	Responsable	2015																			
		Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre				
		SEMANA					SEMANA					SEMANA					SEMANA				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Elaborar la guía y presentarla a la directora de la escuela.	Epesista																				
Gestionar con el señor Alcalde Municipal medio de transporte y equipo audio visual.	Epesista																				

		2015																			
Actividad	Responsable	Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre				
		SEMANA					SEMANA					SEMANA					SEMANA				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Contactar la empresa recicladora de productos plásticos, para vender el materia recolectado	Epesista																				
Realizar 2 capacitaciones a docentes y estudiantes de sexto grado primaria, sobre el tema, manejo y recolección de residuos sólidos.	Ingeniera ambiental Epesista																				
Colocar depósitos de basura en las aulas de la escuela.	Epesista																				

## **2.9 Recursos**

### **2.9.1 Humanos**

- 8 Maestros, 50 estudiantes, 25 padres y madres de familia, ingeniera ambiental.

### **2.9.2 Materiales**

- 100 Hojas, 1 computadora, 1 cañonera, 1 motocicleta , 10 depósitos de basura, 8 bolsas de Basura.

### **2.9.3 Financieros**

- Municipalidad de Jalapa. 500.00
- Epesista. 600.00
- Escuela. 200.00

---

Total Q 1,300.00

## CAPÍTULO III

### Proceso de ejecución del proyecto

#### 7. Actividades y resultados

No	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	Procesamiento y recopilación de insumos básicos para la elaboración de la Guía para la recolección y manejo de residuos sólidos.	Después de haber recabado la información para la elaboración de la guía, fue presentado al asesor quien hizo varias correcciones para su aprobación obteniendo al final, la Guía de educación ambiental para la recolección y manejo de residuos sólidos.
2	Reunión con autoridad educativa de la escuela para llevar a cabo la ejecución del proyecto.	Realizadas las gestiones con la directora de la escuela para la aprobación y ejecución del proyecto se obtuvo la aprobación, el apoyo de ella y de los docentes para llevarlo a cabo.
3	Ejecución de las 2 inducciones a los estudiantes y docentes de la escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Linda, Barrio el Centro, Jalapa.	Asistieron 50 estudiantes y 8 docentes y 25 padres y madres de familia en las dos capacitaciones programadas sobre el manejo de residuos sólidos. En la primera inducción se socializó la guía desarrollándose el tema de la importancia de la Recolección y Manejo de Residuos Sólidos, en especial de los desechos inorgánicos para implementar el reciclaje dentro de la escuela.
4	Instalación de los depósitos de basura debidamente identificados.	Con las gestiones que se realizaron se compraron varios depósitos de basura

		para poder llevar a cabo la clasificación, luego con la ayuda de los estudiantes se instalaron los depósitos de basura debidamente identificados.
5	Evaluación del proyecto	Todo lo programado se ejecutó en el tiempo que se tenía estipulado. Durante todo el proceso se tomó en cuenta la evaluación para verificar los resultados.

### 3.1 productos y logros.

Capacitación a los estudiantes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Linda Vista, Jalapa.



FUENTE: EPESISTA

Envases recolectados para llevarlos al centro de compra.



FUENTE: EPESISTA

Cinco manualidades realizadas con el material recolectado.



FUENTE: EPESISTA

**Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Jutiapa  
Ejercicio Profesional Supervisado - eps  
Robin Ebed Salazar Samayoa.**



**Guía para la recolección y manejo de residuos sólidos, dirigida a docentes y estudiantes de la escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Linda Vista, Jalapa.**

**Asesor: Licenciado Luis Mauricio Castro Salguero.**

**Jutiapa, septiembre de 2015**

## INDICE

Presentación	i
UNIDAD I	
<b>Residuos sólidos factor contaminante.</b>	1
Competencia	1
Que son los residuos sólidos	1
Clasificación de residuos sólidos	2
Biodegradación de los residuos orgánicos e inorgánicos	6
Principales generadores de residuos	7
Problemas de los residuos	7
Actividad No 1	9
Actividad No 2	10
UNIDAD II	
<b>Manejo adecuado de los residuos sólidos una alternativa</b>	11
Competencia	11
Empleando las 5R	11
Clasificación de residuos sólidos para reciclaje	13
Métodos de recolección	14
Etapas que conforman las actividades para el reciclaje y manejo de residuos	
Sólidos	16
Actividad No 3	19
Actividad No 4	20
III UNIDAD	
Competencia	21
<b>Implementando la clasificación de residuos sólidos en la escuela</b>	21
Otros usos que se le pueden dar a los envases reciclados	22

Actividad No 5	24
Evaluación	25
Glosario	26
Bibliografía	30

## PRESENTACIÓN

En la actualidad el hombre no se ha concientizado en el trabajo necesario para cambiar el panorama del medio que lo rodea, más bien ha provocado significativos cambios negativos en las condiciones de la naturaleza y posiblemente en un tiempo no muy lejano, lleve a la escases y la muerte por la destrucción de los recursos naturales con que cuenta.

Como seres humanos el compromiso es salvaguardar el ambiente contribuir a que no sea más contaminado, pero para poder ser parte de ese compromiso es necesario que los niños, jóvenes y adultos tomen conciencia de la magnitud del problema que afronta en la actualidad el medio ambiente y que si no se toma cartas en el asunto las futuras generaciones la estarán padeciendo, porque todos los problemas ambientales se ha ido generando por la falta de información y conciencia, es necesario que cada uno de los integrantes de la comunidad educativa se responsabilice a contribuir a no seguir contaminando el medio que nos rodea con la basura que se desecha día a día.

Es por ello que como una pequeña contribución y como parte del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- se elabora la presente guía conteniendo en ella tres unidades.

En la primera unidad se desarrolla el tema de los residuos sólidos, su clasificación, el tiempo que lleva en descomponerse, los principales generadores y los problemas que genera. La segunda unidad presenta el tema manejo adecuado de los residuos sólidos como una alternativa, empleando las 5R, clasificación de residuos sólidos para reciclaje, método de recolección, las etapas que conforman actividades de reciclaje y manejo de residuos sólidos. En la tercera unidad se sugiere la implementación de la clasificación de residuos sólidos en la escuela, otros usos que se le pueden dar a los envases reciclados y algunas actividades que se pueden llevar a cabo.

En cada unidad se presenta una competencia, y se sugieren algunas actividades que se puedan desarrollar como también la evaluación del mismo.

El propósito de este documento es guiar al lector en el análisis de los principales temas relacionados con el reciclaje y manejo de residuos sólidos, así como aportar medios para determinar su factibilidad, con el propósito de apoyar al medio ambiente.

### Competencia

Identificar los residuos sólidos que generan el ser humano mediante el consumo diario y los daños que ocasionan al medio ambiente.

**Que son los residuos sólidos.** Es el conjunto de materiales residuales solidos o mezclados con pequeñas cantidades de agua.

La basura es la mezcla de dos o más desperdicios que provocan contaminación y que se necesita eliminar.



FUENTE: EPESISTA

La Basura es uno de los causantes más significativos de contaminación. En Guatemala cada persona podría producir 400 veces su peso de basura.

La basura se genera diariamente, en todos los entornos en que se encuentra: la escuela, la oficina, la fábrica, la casa, etc. Normalmente se coloca en lugares previstos para la recolección para ser canalizada a tiraderos o vertederos, rellenos sanitarios u otro lugar.

## Clasificación de residuos sólidos

2

Los residuos sólidos se clasifican según su composición:

**Residuo orgánico:** son todos aquellos cuyo componente principal es el carbono, provienen de materia viva tanto vegetal como animal y están representados por residuos alimenticios



FUENTE: EPESISTA

**Residuos inorgánicos:** es materia inerte proveniente de materia no viva que incluye la mayoría de los residuos reciclables.



FUENTE: EPESISTA

**Residuos peligrosos:** es todo residuo o cualquier otro material desechable que, debido a su cantidad, concentración o características físicas, químicas o infecciosas, pueda causar o contribuir significativamente a un aumento en enfermedades.

**Residuo Domiciliario:** basura proveniente de los hogares y/o comunidades Ejemplo: vidrios, metales, textiles, papel, cartón, plásticos entre otros.



FUENTE: EPESISTA

**Residuo Industrial:** son el resultado de la producción de las industrias, tales como, baterías usadas, rodillos, brochas, botes con hidrocarburos, envases vacíos, etc.



FUENTE: EPESISTA



**Residuo Comercial:** residuo generado en establecimientos comerciales y mercantiles, tales como almacenes, depósitos, hoteles, restaurantes, cafeterías y plazas de mercado.



FUENTE: EPESISTA

**Residuo Urbano:** son los generados en las casas, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas de los productos que consumen y los envases, embalajes o empaques.



FUENTE: EPESISTA

**Biodegradación (Descomposición)**

La biodegradación es un proceso natural por el que determinadas sustancias pueden ser descompuestas con cierta rapidez en sus ingredientes básicos, debido a la acción de bacterias, levaduras y otros hongos microscópicos existentes en el suelo y las aguas.

Las bolsas biodegradables o eco-Green están hechas con fécula de maíz, la cual se reintegra a la naturaleza sin dañarla, en un periodo de 18 a 20 meses aproximadamente.

**Tabla de descomposición de residuos**

<b>RESIDUOS ORGÁNICOS</b>	
<b>RESIDUOS</b>	<b>TIPO DE DEGRADACIÓN</b>
Papel	2-5 semanas
Cascara de frutas	2-5 semanas
Algodón	1-5 meses
Lana	1 año

<b>RESIDUOS INORGÁNICOS</b>	
<b>RESIDUOS</b>	<b>TIEMPO DE DEGRADACION</b>
Bolsa plástica de	10-20 años
Latas de gaseosas	200 a 500 años
Vaso plástico	250 años
Botellas de vidrio	Desconocido el tiempo de biodegradación
Botellas de plástica	Desconocido el tiempo de Biodegradación

## Principales generadores de residuos

7

- Viviendas
  - Apartamentos, unifamiliar, familiares, cabañas, chalet y otros.
- Comercios e instituciones
  - Hoteles, restaurantes y tiendas minoristas.
  - Oficinas.
  - Escuelas, universidades y hospitales.
- Industria
  - Fábricas e industria ligera.
  - Tiendas departamentales.
  - Sitios en construcción.

Cada uno de estos factores genera cantidades de residuos muy diferentes entre sí; además, la composición de tales residuos varía según el generador, por ejemplo, la basura de las escuelas es muy diferente a la de un restaurante.

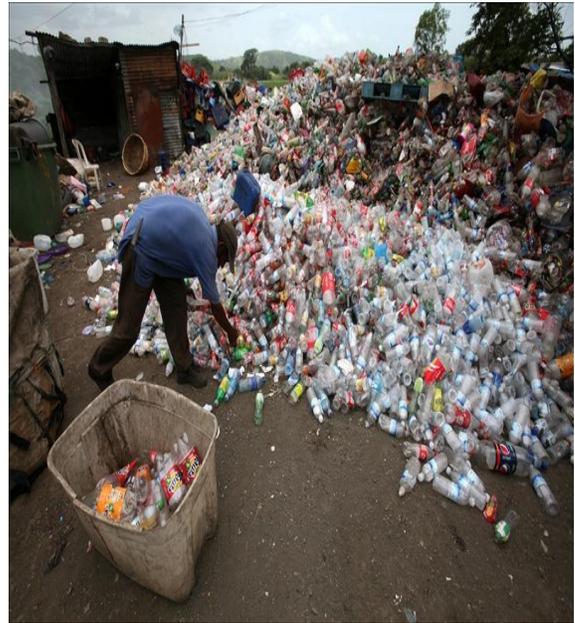
## Problemas de los residuos

Los residuos no aprovechables constituyen un problema para muchas sociedades, así como para el conjunto de la población del planeta, debido a la sobrepoblación, las actividades humanas modernas y el consumismo han acrecentado la cantidad de basura que se genera; lo anterior junto con el ineficiente manejo que se hace con dichos residuos (quemar a cielo abierto, disposición en tiraderos o vertederos ineficientes) provoca problemas tales como:

- a) La contaminación
- b) Problemas de salud
- c) Daño al ambiente
- d) Conflictos sociales y políticos
- e) Incendios
- f) Degradación del Suelo
- g) Pérdida de Biodiversidad



FUENTE: EPESISTA



FUENTE: EPESISTA

Antes de convertirse en basura, los residuos han sido material primo que en su proceso de extracción, procedentes de países en desarrollo. En la producción y consumo, se ha empleado energía y agua.

La sobreexplotación de los recursos naturales y el incremento de la contaminación, amenazan la capacidad regenerativa de los sistemas naturales. En la situación actual se deposita determinada cantidad de residuos que, si no hay verdadero control de tales residuos, con el transcurso del tiempo puede contaminar el subsuelo y los mantos freáticos. Un ejemplo de este tipo de contaminación lo aporta la generación de lixiviados.

**Materiales.**

Botella plástica.

Tijera.

Pintura acrílica.

Pintura para decorar.

**Procedimiento.**

- ✓ Recortar la parte superior de la botella.
- ✓ Cortar en forma de pétalos.
- ✓ Doblar los pétalos.
- ✓ Pintar la flor.
- ✓ Decorar con pintura decorativa.



FUENTE: EPESISTA



FUENTE: EPESISTA

## Actividad No 2. Realización de un porta celular, para cargar

10

### Materiales.

Botella plástica.

Tijera.

Pistola de silicón

Silicón.

Accesorios para decorar.

Cuchilla.

Cinta de aislar.

### Procedimiento.

Cortar la botella. Con cuchilla o tijera

Darle la forma como se muestra en la imagen.

Colocar en la orilla la cinta de aislar.

Colocar los accesorios.



FUENTE: EPESISTA



FUENTE: EPESISTA

## Manejo adecuado de los residuos sólidos como una alternativa

### Competencia

Impulsar la reducción, la reutilización y el reciclaje reduciendo la propagación de los desechos sólidos.

### Empleando las 5r (**reciclar, reparar, rechazar, reutilizar reducir**).

Las 5r (**reciclar, reparar, rechazar, reutilizar reducir**) es un método empleado para el aprovechamiento de los residuos sólidos inorgánicos, consistente en:

#### a) **Reciclar**

Es transformar un material usado en materia prima o en productos nuevos, se puede hacer con el papel, vidrio o plástico.

El reciclaje es el proceso que permite convertir un producto que ya cumplió su objetivo, en materia prima para fabricar otro producto.

#### b) **Reparar**

Es reparar algo para volver a usarlo en vez de tirarlo.

#### c) **Rechazar**

Es evitar la compra de productos que estén empacados en plástico, o que están hechos total o parcialmente de plástico, o que contengan materiales tóxicos.

#### d) **Reutilizar**

Es usar algo varias veces, (las bolsas de nylon, la ropa usada, entre otros). El papel se debe usar de ambos lados, y es preferible usar baterías recargables.

#### e) **Reducir**

Es disminuir el volumen de la basura que producimos cada día.



FUENTE: EPESISTA



FUENTE: EPESISTA

## Clasificación de residuos sólidos para reciclaje

13

Son algunos los residuos que se vierten diariamente a la basura y que tienen un valor que puede ser aprovechado al reciclarlo, pero para ello deben ser clasificados. Lo que se pretende al clasificar es evitar que los residuos inorgánicos vayan a vertederos pudiendo ser aprovechados por ser reciclables. Es el caso de las latas de refresco. Estas están construidas en aluminio, un metal de fácil reciclado. Actualmente también se consumen millones de botellas plásticas todas las horas, y sólo un porcentaje pequeño se recicla. El reciclaje tiene una gran ventaja. Y que debe ser promovida por las propias comunidades, en beneficio del ambiente.

Si se analizan los distintos tipos de materiales que componen los residuos, se comprueba que prácticamente muchos de los materiales encontrados en los residuos sólidos pueden ser reciclados, pero antes deben clasificarse o identificarse para facilitar la recogida selectiva. Los materiales más importantes para reciclaje son:

1. Papel y cartón
2. plástico
3. Aluminio
4. Vidrio
5. Hojalata
6. Pilas y baterías



FUENTE: EPESISTA

- a. Según tipo de camiones usados: mecanizados (compactación; en zonas urbanas)  
Semi mecanizados (camión de volteo; en zonas urbanas, semi rurales y rurales)



FUENTE: EPESISTA

En esta imagen se muestra uno de los métodos utilizados para la recolección.

- b. Por su sistema: de parada fija o de esquina El de acera De “llevar y traer” (acarreo por costales) De contenedores



FUENTE: EPESISTA

Esta imagen muestra el segundo método de recolección, el cual consiste De “llevar y traer”.

Existen tres formas de establecer programas de reciclaje

15

1. Instalación de centros de acopio.
2. Centros de compra venta.
3. Recolección especializada.

En los centros de acopio las personas pueden designar libremente el sitio de recolección para los materiales reciclables. Las tiendas comerciales y las escuelas son los participantes más frecuentes que proveen de un área conveniente, para el acopio que se realiza preferentemente en los lotes de estacionamiento. Esto implica la introducción regular de un horario de limpieza preestablecido.



FUENTE: EPESISTA

## Etapas que conforman las actividades para el reciclaje y manejo de residuos sólidos

1. **Diversificación:** separación o extracción. Los artículos que son reciclados deben ser separados o extraídos de los residuos sólidos, o mejor todavía, ser clasificados antes de depositarlos en la basura”



FUENTE: EPESISTA

2. **Reparto o entrega:** los materiales separados usualmente se llevan o se entregan a sitios centrales de procesamiento.



FUENTE: EPESISTA

3. **Acumulación:** para alcanzar volúmenes o pesos requeridos, se requiere de acumulación temporal de los residuos, antes de ser procesados o de ser vendidos.



FUENTE: EPESISTA

4. **Procesamiento:** el reciclaje exitoso de algunos productos involucra el procesamiento para incrementar substancialmente la densidad del artículo. El incremento de la densidad de los residuos, influye en el valor del material, costos de almacenamiento y transportación en el mercado. La separación o clasificación puede realizarse con diversos tipos de maquinaria como valeros (maquinaria que beneficia en el ahorro de costos de mano de obra y tiempo de producción.



FUENTE: EPESISTA

5. **Almacenamiento:** los compactadores (aparato que comprime, presiona, aplasta, que hace que la basura ocupe menos espacio, y pueda procesarse mejor), requieren frecuentemente de un número de embalajes o de otras unidades procesadoras.

En esta imagen se muestra el lugar donde se pueden almacenar los residuos sólidos.



FUENTE: EPESISTA

En esta imagen se muestra el lugar donde se pueden almacenar los residuos sólidos.

6. **Transportación:** el costo de transportación de los residuos se incrementa cuando éstos han sido previamente almacenados y embalados, o compactados.

Esta imagen evidencia el momento del pesaje y el transporte de los residuos sólidos.



FUENTE: EPESISTA

**ACTIVIDAD No 3. Realización de joyero****Materiales.****Materiales.**

Botella plástica.

Tijera.

Pistola de silicón

Silicón.

Accesorios para decorar.

Cuchilla.

Cinta de aislar.

**Procedimiento.**

Cortar con tijera la parte superior de la botella.

Colocar accesorios de acuerdo a la creatividad.

Colocar flores artificiales.



FUENTE: EPESISTA



FUENTE: EPESISTA

## Actividad No 4. Decoración de botellas de vidrio.

20

### Materiales

1. Botella de vidrio transparente.
1. Bote pequeño de pintura acrílica. ( blanco o gris)
1. Bote de pintura color oro.
1. Servilleta de manualidades.
1. Bote de resistol
1. Tijera.

### Procedimiento.

- ✓ pintar la botella, (tres capas de pintura. Colocarla al sol en cada capa.)
- ✓ colocar resistol en toda la botella.
- ✓ Recortar con creatividad la servilleta
- ✓ Colocar la servilleta sobre el resistol.
- ✓ Decorar con la pintura color oro.



FUENTE: EPESISTA



FUENTE: EPESISTA

**Competencia**

Fomentar la importancia de clasificar los residuos sólidos para reducir la propagación y contaminación al medio ambiente.

Momento de inducción a estudiantes, docentes, padres y madres de familia.



FUENTE: EPESISTA



FUENTE: EPESISTA

**Implementando la clasificación de residuos sólidos en la escuela.**

Para desarrollar proyectos productivos, ligados en la conservación del medio ambiente, la familia y la escuela, deben ser los principales promotores, ya que son los encargados de formar al educando.

El fomentar hábitos respecto al manejo de desechos sólidos, es un proyecto productivo que puede emplearse en la escuela.

## Otros usos que se le pueden dar a los envases reciclados.

22

Para contribuir a reducir la propagación de los envases desechables es necesario que los reciclemos, ya reciclados podemos darle otros usos como la elaboración de bancas, la construcción de muros, para circular un jardín, para maceteros y es un buen medio para experimentar la construcción.



FUENTE: EPESISTA

Las botellas plásticas como parte de los desechos sólidos se llenan con escombros colados, tierra o arena o con bolsas del mismo componente. La basura plástica debe estar seca y limpia, y luego ser compactada, hasta rellenar por completo los envases.



FUENTE: EPESISTA

Imagen que evidencia una de las actividades y manualidades que los estudiantes pueden realizar con residuos sólidos.

Para ahorrar en el presupuesto de una construcción ecológica se puede usar, en vez de pedrín, vidrio quebrado de botellas. Esta forma de reciclar vidrio es recomendada para pueblos pequeños, en donde no es fácil llevar el vidrio muy lejos hasta donde se encuentre una recicladora o un centro de acopio. También se puede usar pedacitos de hierro o liso que sobran de otras obras para hacer la construcción más económica.

### Construcción de muros.



FUENTE: EPESISTA



FUENTE: EPESISTA

**Materiales.**

Botella platica.

Tijera.

Pintura acrílica color lila.

**Procedimiento.**

- ✓ cortar la botella en pétalos más grandes que la flor.
- ✓ Doblar los pétalos.
- ✓ Pintar la rosa con color lila.
- ✓ Decorar con pintura gris.



FUENTE: EPESISTA



FUENTE: EPESISTA

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Jutiapa  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa  
Carné No. 201118555



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía

25

**EVALUACION: dirigida a estudiantes y docentes de la escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Linda Vista, Jalapa**

1. ¿Que son los residuos sólidos?
2. ¿Como se clasifican los residuos sólidos?
3. ¿Cuáles son las etapas que conforman las actividades para el reciclaje y manejo de residuos sólidos?
4. ¿Cuáles son los materiales más importantes para reciclar?
5. ¿Porque es importante clasificar los residuos sólidos?

1. **Ambiente:** es un sistema formado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana. Se trata del entorno que condiciona la forma de vida de la sociedad y que incluye valores naturales, sociales y culturales que existen en un lugar y momento determinado.

2. **Anatomía:** es una ciencia que estudia la estructura de los seres vivos, es decir, la forma, topografía, la ubicación, la disposición y la relación entre sí de los órganos que las componen.

3. **Aprovechamiento:** La palabra aprovechamiento se emplea para expresar la obtención de algún tipo de beneficio o de provecho, generalmente en vinculación con el desarrollo de alguna actividad, negocio o empleo, entre otras alternativas.

4. **Basura:** es todo material considerado como desecho y que se necesita eliminar. La basura es un producto de las actividades humanas al cual se le considera de valor igual a cero por el desechado.

5. **Biodegradable:** es el producto o sustancia que puede descomponerse en sus elementos químicos que los conforman, debida a la acción de agentes biológicos, como plantas, animales, microorganismos y hongos, bajo condiciones ambientales naturales.

6. **Compost:** composta o compuesto (a veces también se le llama abono orgánico) es el producto que se obtiene del compostaje, y constituye un "grado medio" de descomposición de la materia orgánica, que ya es en sí un buen abono.

7. **Compostaje:** es el reciclaje completo de la materia orgánica mediante el cual ésta es sometida a fermentación controlada (aerobia) con el fin de obtener un producto estable, de características definidas y útil para la agricultura.

8. **Compactación:** es el conjunto de procesos mecánicos y químicos (presión-disolución) que, como consecuencia del enterramiento, provocan la disminución del espesor del primitivo sedimento y la reducción de la porosidad. Se diferencia entre compactación mecánica y compactación química.

9. **Concientización:** es una acción que se relaciona con la toma de conciencia acerca de una situación determinada, con mostrar una verdad y/o hacer conocer las consecuencias de las propias decisiones. Concientizar es profundizar en el conocimiento de la realidad.

10. **conservación ambiental:** consiste en hacer un manejo sostenible de los recursos naturales y al mismo tiempo proteger los mismos

11. **Consumismo:** el Consumismo puede referirse tanto a la acumulación, compra o consumo de bienes y servicios considerados no esenciales, como al sistema político y económico que promueve la adquisición competitiva de riqueza como signo de status y prestigio dentro de un grupo social.

12. **Contaminación:** se llama contaminación a la transmisión y difusión de humos o gases tóxicos a medios como la atmósfera y el agua, como también a la presencia de polvos y gérmenes microbianos provenientes de los desechos de la actividad del hombre.

13. **Contenedores:** son recipientes con capacidades variables, suficientes para almacenar materiales físicos o químicos, principalmente materiales de desechos sólidos.

14. **Descomposición:** es un proceso común en biología y química. En biología, el término descomposición se refiere a la reducción del cuerpo de un organismo vivo a

formas más simples de materia. El proceso es esencial para reciclar materia finita que se encuentra en un bioma.

**15. Hojalata:** es un producto laminado plano, constituido por acero (con un contenido en carbono entre 0,03% y 0,13%), recubierto por una capa de estaño.

**16. Manejo:** conjunto de operaciones dirigidas a dar a los residuos a dar a los residuos el destino más adecuado de acuerdo con sus características con la finalidad de prevenir daños o riesgos para a la salud humana o el ambiente.

**17. Mantos freáticos:** el manto freático es el límite y nivel al cual se encuentra el agua bajo la superficie.

**18. Materia orgánica:** es el conjunto de células animales y vegetales descompuestas total o parcialmente por la acción de microorganismos.

**19. Material reciclable:** aquellos materiales procesables y reutilizables como materia prima para la elaboración de otros productos.

**20. Reciclaje:** es un proceso cuyo objetivo es convertir desechos en nuevos productos o en materia para su posterior utilización.

**21. Recolección:** toda operación consistente en recoger, clasificar, agrupar o preparar residuos para un objetivo determinado.

**23. Segregar:** Separar una cosa de otra de la que forma parte para que siga existiendo con independencia.

24. **Residuo:** cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación o tratamiento, cuya calidad no permite usarlo nuevamente en el proceso que los genera.
25. **Residuo biodegradable:** es el producto o sustancia que puede descomponerse en los elementos químicos que lo conforman, debido a la acción de agentes biológicos, como plantas, animales, microorganismos y hongos, bajo condiciones ambientales naturales
26. **Tratamiento:** proceso de transformación física, química o biológica de residuos sólidos para modificar sus características o aprovechar su potencial.
27. **Vertederos:** los vertederos son, tiraderos, rellenos sanitarios o basureros (también conocidos en algunos países hispanohablantes como basurales), son aquellos lugares donde se deposita finalmente la basura. Pueden ser oficiales o clandestinos.

### **Bibliografías.**

Ana María Romero de Irías. Puericultura y Medicina de Urgencia, colección Educa. Guatemala 2009 pág. 147, 151, 154

Claudia Eleonora Noriega castillo, Victoria María Mogollón Villar, María Elena Estrada de Sandoval. Ciencias, Salud y Medio Ambiente 9, Editorial Santillana, S. A el Salvador 2010 pág. 194, 194

Rosario Alejandro Esquer Verdugo, reciclaje y tratamiento de los residuos sólidos México D.F 2009 pág. 4, 5, 8 10

### **Egrafías.**

Manual de reciclaje pura vida Atilán [http://www.puravidaatitlan.org/es\\_reciclaje.html](http://www.puravidaatitlan.org/es_reciclaje.html)

Reciclaje de desechos <http://lumendei.blogdiario.com/1209418800/>

Desechos orgánicos e inorgánicos  
<http://www.mantra.com.ar/contecologia/organicoseinorganicos.html>

## CAPÍTULO VI

### PROCESO DE EVALUACIÓN

#### ➤ Evaluación del diagnóstico

Para llevar a cabo la evaluación del diagnóstico se realizó una entrevista a la directora y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta de la Colonia Linda Vista, Jalapa. La entrevista se realizó para verificar el logro de los objetivos propuestos en las actividades, también evaluar cada una de las técnicas empleadas para la recolección de datos.

#### 1. Evaluación del perfil

El perfil permitió una proyección clara y específicamente formulado de lo que se quería realizar. Esta etapa se evaluó por medio de una lista de cotejo, tomando en cuenta la Coherencia, viabilidad, factibilidad y sostenibilidad, se analizó también la congruencia que tienen entre si los componentes por lo que se garantiza su ejecución, teniendo como resultado la elaboración de la Guía para la recolección y manejo de residuos sólidos.

#### 2. Evaluación de la ejecución

Se realizó mediante una lista de cotejo para verificar así el cumplimiento de los objetivos propuestos y el éxito del proyecto planificado, verificando además las expectativas de los participantes, como también el tiempo estipulado en su desarrollo.

#### 3. Evaluación final

Es el resultado del impacto del proyecto en donde se evidencia la aplicación de los conocimientos y se satisface las expectativas. La evaluación se efectuó a la comunidad educativa; estudiantes, catedráticos, padres de familia y autoridades mediante una lista de cotejo para verificar si la guía para la recolección y manejo de residuos sólidos contiene la información idónea para los Estudiantes, y si las capacitaciones les ayudan a cambiar la actitud en el manejo de los residuos sólidos.

## CONCLUSIONES

- El reciclaje es un método que se propone para la recolección y manejo de los residuos sólidos y ayuda a reducir la propagación de la basura y a la conservación del ambiente.
- La Guía para la recolección y manejo de residuos sólidos hace un aporte para el lector de cómo se debe manejar los residuos que se produce diariamente, contemplando en ella soluciones que permitan contribuir con el problema.
- Las capacitaciones a los alumnos es una forma de exponer problemas ambientales en este caso los problemas que genera los residuos sólidos, aportando además algunas soluciones sobre el manejo de los residuos sólidos.

## RECOMENDACIONES

- Inculcar en el estudiante el hábito de las 5R (Rechazar, reparar, reducir, reutilizar y reciclar) para no seguir contaminando el ambiente con los residuos sólidos.
- Que la directora, docentes y estudiantes sigan los pasos establecidos en la guía para la recolección y manejo de los residuos sólidos.
- Realizar otras capacitaciones propuestas por la dirección en donde se involucren a estudiantes como a docentes para dar a conocer la urgente necesidad de conservar nuestro ambiente.

## BIBLIOGRAFIA

4. Manual de funciones de la municipalidad de Jalapa, Edición 2015. (Páginas 115)
5. Universidad de San Carlos Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, **Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado EPS**. 7ª. Edición Guatemala, 2005. Páginas 87.
6. Personal Docente de la Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Linda Vista, Jalapa 2015.

## EGRAFIAS

Comunicación.jalapa.com. [www.munijalapa.gpb.gt](http://www.munijalapa.gpb.gt).



Estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa  
Carné No. 201118555

### Entrevista

Dirigida a: Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Linda Vista, Jalapa.

¿Qué grados se atiende y cuántas secciones se encuentran habilitadas para cada grado?

1. ¿Quién fundó la Escuela de la Colonia Linda Vista?

\_\_\_\_\_

2. ¿En qué fecha fue fundada la Escuela?

\_\_\_\_\_

3. ¿Qué otros programas se han implementado en la Escuela?

\_\_\_\_\_

4. ¿Quiénes apoyan financieramente la institución?

\_\_\_\_\_

5. ¿Qué grados se atiende y cuántas secciones se encuentran habilitadas para cada grado?

\_\_\_\_\_

6. ¿Cuántos alumnos están inscritos actualmente?

\_\_\_\_\_

7. ¿Cuál fue la cantidad de alumnos con que se inició?

\_\_\_\_\_

8. ¿Cuántos docentes laboran actualmente en la escuela?

\_\_\_\_\_

9. ¿Cuenta con un Plan Educativo Institucional (PEI)?

\_\_\_\_\_

10. ¿Cuáles son los libros con que cuenta la escuela donde se registran los Hechos más importantes?

\_\_\_\_\_

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Jutiapa  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía

Estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa  
Carné No. 201118555

### Ficha de Datos Generales del Establecimiento

1. Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

2. Tipo de Institución: \_\_\_\_\_

3. Ubicación Geográfica: \_\_\_\_\_

4. Visión: \_\_\_\_\_

5. Misión: \_\_\_\_\_

6. Políticas: \_\_\_\_\_

7. Objetivos: \_\_\_\_\_

8. Metas: \_\_\_\_\_

9. Estructura Organizacional: \_\_\_\_\_

10. Recursos con los que cuenta:

Humanos: \_\_\_\_\_

Materiales: \_\_\_\_\_

Financieros: \_\_\_\_\_

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Jutiapa  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa  
Carné No. 201118555



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía

### Entrevista Mixta

Dirigida a: Padres de Familia de la Escuela Oficial Urbana Mixta de La Colonia Linda Vista, Jalapa

1. ¿Se involucra usted en el proceso educativo de su hijo o hija?

---

2. ¿Cree que tiene alguna necesidad urgente? Mencione alguna.

---

3. ¿Cuáles son las actividades que organiza la Escuela?

---

4. ¿Realiza algún pago por el servicio educativo que presta la Escuela?

---

5. ¿Considera que la basura tirada en la Escuela y sus alrededores crea un problema ambiental?

---

6. ¿Se involucran los estudiantes en actividades de carácter comunal?

---

7. ¿Cree que es importante desarrollar temas sobre medio ambiente en el pensum de estudios?

---

8. ¿Considera que la basura tirada en la Escuela y sus alrededores crea un problema ambiental?

---

9. ¿Conoce usted qué tipo de apoyo recibe la Escuela de las autoridades locales? Mencione cuales.

---

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Jutiapa  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía

Estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa  
Carné No. 201118555

### Entrevista Mixta

Dirigida a: Alumnos (as) de la Escuela Oficial Urbana Mixta de La Colonia Linda Vista, Jalapa.

1. ¿Qué grado cursa?

---

2. ¿Cuántas áreas lleva?

---

3. ¿Dentro del pensum de estudios existe algún área que hable sobre el medio Ambiente y cuál es?

---

4. ¿Alguna vez ha recibido charlas sobre algún tema ambiental?

---

5. ¿Qué problemas ambientales cree que actualmente afectan especialmente a la Colonia?

---

6. ¿Cree que al tener conciencia de la contaminación que provoca el ser humano ayudaría a detener la contaminación

---

7. ¿Qué hacen con la basura que se genera en el establecimiento?

---

8. ¿Alguna vez le han comentado que la basura se puede reciclar?

---

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Jutiapa  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía

Estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa  
Carné No. 201118555

### Entrevista Mixta

Dirigida a: Docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta de La Colonia Linda Vista,  
Jalapa

1. ¿Qué área imparte?

---

2. ¿Cuáles son las actividades que organiza la Escuela?

---

3. ¿Qué hacen con la basura que se genera en la Escuela?

---

5. ¿Cree que exista alguna solución para minimizar la basura? Mencione cuál

---

5. ¿Cuál es la necesidad urgente en la Escuela?

---

6. ¿Dentro del pensum de estudios existe algún área que hable sobre el medio  
Ambiente y cuál es?

---

7. ¿Alguna vez ha recibido capacitación sobre algún tema ambiental en especial de  
la basura?

---

8. ¿Cree que al tener conciencia de la contaminación que provoca el ser humano  
ayudaría a detener la contaminación

---



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Jutiapa  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa  
Carné No. 201118555

### EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Entrevista dirigida a Directora y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta de la Colonia Linda Vista, Jalapa.

INSTRUCCIÓN: Marque con una X la opción que considere correcta.

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
|  | SI                       | NO                       |
| 1. ¿Para recopilar información se utilizaron instrumentos?                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | SI                       | NO                       |
| 2. ¿Los instrumentos aplicados para recopilar información fueron elaborados adecuadamente? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | SI                       | NO                       |
| 6. ¿Se llevaron a cabo todas las actividades planificadas?                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | SI                       | NO                       |
| 7. ¿Con el Diagnóstico se logró detectar el problema?                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | SI                       | NO                       |
| 8. ¿Se llevaron a cabo todas las actividades planificadas?                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Jutiapa  
 Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa  
 Carné No. 201118555



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
 Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Departamento de Pedagogía

### EVALUACIÓN DEL PERFIL

Lista de cotejo dirigida a: directora y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta de la Colonia Linda Vista, Jalapa.

A continuación encontrará una serie de cuestiones, marque una X sobre la casilla al criterio que considere correcto.

No	Indicadores	Si	No	Observaciones
1	¿Se han cuantificado las metas a alcanzar?			
2	¿Son claros los objetivos establecidos del proyecto a ejecutar?			
3	¿Se hicieron gestiones para el financiamiento?			
4	¿Se utilizaron los recursos adecuadamente?			
5	¿Se ejecutó el proyecto de acuerdo al programa establecido?			



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Jutiapa  
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa  
Carné No. 201118555

### EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Lista de cotejo dirigida a: directora y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta de la Colonia Linda Vista, Jalapa.

A continuación encontrará una serie de cuestiones, marque una X sobre la casilla al criterio que considere correcto.

No	Indicadores	si	no	Observaciones
1	¿El tema impartido en la capacitación fue comprendido para los Estudiantes?			
2	¿Se desarrolló y se explicó ampliamente el tema?			
3	¿El material audiovisual utilizado en la capacitación fue apropiado?			
4	¿Se entregó material de apoyo a los Estudiantes?			
5	¿Hubo participación de los Estudiantes en el taller?			

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Jutiapa  
 Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa  
 Carné No. 201118555



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
 Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Departamento de Pedagogía

Lista de cotejo dirigida a: directora y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta de la Colonia Linda Vista, Jalapa.

A continuación encontrará una serie de cuestiones, marque una X sobre la casilla al criterio que considere correcto.

No	Indicadores	si	no	observaciones
1	¿El proyecto ejecutado resuelve algún problema ambiental?			
2	¿Se emplearon materiales adecuados en cada una de las actividades?			
3	¿Servirá la guía sobre recolección y manejo de residuos sólidos a los estudiantes y docentes como un documento de apoyo didáctico?			
4	¿Contiene la guía un lenguaje adecuado?			
5	¿Tiene sostenibilidad y apoyo el proyecto ejecutado?			

Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Sección Jutiapa  
 Ejercicio Profesional Supervisado –EPS  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa  
 Carné No. 201118555



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
 Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Departamento de Pedagogía

Matriz foda aplicada a directora, maestros, padres de familia y estudiantes representantes de cada grado de la Escuela Oficial Urbana Mixta de la Colonia Linda Vista, Jalapa.

Fortalezas	Debilidades
Oportunidades	Amenazas

## PLAN DE DIAGNÓSTICO

### 1. Identificación.

#### 1.1 Nombre de la Institución.

Municipalidad de Jalapa.

#### 1.2. Lugar de la institución

6 avenida 0-91 zona 1, Barrio el Centro, Cabecera departamental Jalapa.

### 2. Objetivo general

Detectar las carencias y necesidades que existen en la municipalidad de Jalapa.

### 3. Objetivos específicos

- Recopilar información de aspectos relevantes de la Colonia Linda Vista, Jalapa.
- Determinar el sector de relaciones humanas interna y externamente con que cuenta la Municipalidad de Jalapa.
- Identificar la forma que está estructurada administrativamente la institución.
- Obtener información de la situación física y organizacional de la municipalidad de Jalapa.

#### **4. Justificación**

El presente plan está estructurado con el propósito de llevar a cabo el diagnóstico de la Municipalidad de Jalapa, que recopilará información necesaria y relevante que sea necesaria para describir y detectar los problemas que existen en la Institución, con el propósito de darle solución a uno de ellos.

#### **9. Actividades**

- Presentación a la Institución
- Tramites de solicitud
- Seleccionar las técnicas a utilizar
- Elaborar instrumento para la recolección de datos
- Aplicación de los instrumentos
- Recopilación y análisis de datos

#### **6. Recursos**

- Humanos
  - Alcalde y su corporación,
  - Empleados municipales
  - Usuarios
  - Epesistas
- Materiales
  - Equipo de cómputo
  - Hoja Lapiceros
  - Libros de texto
- Institucional
  - Municipalidad

#### **7. Técnicas**

Matriz de Ocho Sectores y la observación.

## 8. Cronograma.

No	ACTIVIDADES	AGOSTO					SEPTIEMBRE.					
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	Presentación a la Institución	■										
2	Tramites de solicitud		■									
3	Seleccionar la técnicas a utilizar			■								
4	Elaborar instrumento para la recolección de datos			■								
5	Aplicación de los instrumentos				■							
6	Recopilación y análisis de datos				■							
7	Elaboración del informe de diagnóstico					■	■	■	■			
8	Entrega del informe									■	■	

**9. Evaluación:** se aplicó una lista de cotejo para verificar si se lograron los objetivos propuestos en la planificación.

## FODA DE LA ESCUELA DE LA COLONIA LINDA VISTA, JALAPA

### FODA

	<b>Fortaleza</b>	<b>Oportunidades</b>	<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
<b>Del Aula</b>	<p>Docentes pro activos</p> <p>Docentes Capacitados y Activos</p> <p>Niños y niñas Participativos/as y estudiantes</p>	<p>Apoyo de las organizaciones que capacitan a docentes</p> <p>Instrucciones y organizaciones que proporcionan libros y textos</p>	<p>Poco hábito de lectura en niños y niñas</p> <p>Falta de textos, libros, materiales didácticos</p> <p>Ambiente del aula deficiente.</p>	<p>Trabajo infantil</p> <p>Desnutrición</p> <p>Hacinamiento</p> <p>Estado deficiente de salud de los niños y niñas</p>

<p><b>Del Centro Educativo</b></p>	<p>Liderazgo trabajo en equipo.</p> <p>Ubicación de la escuela es accesible y cercana a la población que sirve</p>	<p>Concejo de Madres de familia.</p> <p>Gestionar con instituciones diferentes tipos de apoyo</p> <p>Reconocimiento positivo de la Escuela por la comunidad</p>	<p>Falta de aulas, Dirección, cocina, mejorar área recreativa,</p> <p>Deterioro de la circulación del predio escolar.</p> <p>Falta de energía eléctrica</p>	<p>Desinterés de participación por parte de los padres de familia.</p> <p>Desempleo y falta de recursos económicos de madres y padres de familia</p>
<p><b>Con relación a la proyección a la comunidad educativa</b></p>	<p>Contar con el proyecto Educativo Institucional</p> <p>Contar con la participación de los sectores de toda la comunidad educativa.</p>	<p>Programas y proyectos de desarrollo en el sector educativo.</p> <p>Coordinar con instituciones para brindar apoyo en actividades para el desarrollo comunitario</p>	<p>Deficiencias en la práctica y fomento de valores para una convivencia pacífica</p>	<p>Presión de grupos ajenos a los intereses de la comunidad.</p> <p>Desatención de programas que propicien espacios y actividades de convivencia social para la comunidad.</p>

## GUÍA PARA EL ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

Datos generales de la institución patrocinante.

### I SECTOR COMUNIDAD

Área	Indicadores
<b>1. Área geográfica</b>	<p><b>1.1 Localización</b></p> <p>El departamento y municipio de Jalapa se encuentra ubicado en el Oriente del País de Guatemala, limitando con los departamentos de El Progreso y Zacapa al Norte, con el departamento de Chiquimula al Oeste, con los departamentos de Jutiapa y Santa Rosa al Sur, al Este con el departamento de Guatemala. La altura es de 1,361 metros sobre el nivel del mar. La cabecera departamental de Jalapa dista de la ciudad capital de Guatemala 168 kilómetros, carretera asfaltada vía Jutiapa, Santa Rosa; y vía Sanarate, 97 kilómetros.</p> <p><b>1.2 Extensión geográfica</b></p> <p>El municipio y cabecera departamental de Jalapa cuenta con 552 kilómetros cuadrados. El departamento de Jalapa cuenta con 2063 kilómetros cuadrados en los cuales incluye sus siete municipios, los cuales son: San Pedro Pínula, Monjas, San Manuel Chaparrón, San Carlos Alzatate, San Luis Jilotepeque, Mataquescuintla y Jalapa. La cabecera departamental de Jalapa cuenta con 554 kilómetros cuadrados.</p> <p><b>1.3 Clima, suelo, principales accidentes</b></p> <p>El clima del municipio de Jalapa está registrado como templado. El suelo es de tipo arenoso. Dentro de sus principales accidentes se mencionan: Sierra Madre, que se encuentra en el municipio de Mataquescuintla por Samororo en la parte Occidental, al Oriente en el municipio de San Luis</p>

	<p>Jilotepeque, que resalta el Volcán Jumay teniendo una altitud de 2,200 metros. El Volcán de Alzatate con 2,750 metros. En sus riberas nace el río Ostúa, Jalapa, que es utilizado para el abastecimiento de agua potable.</p> <p><b>Recursos naturales</b></p> <p><b>1.3.1 Flora:</b> el departamento y municipio de Jalapa cuenta con diversidad de árboles como: pino, ciprés, arboles madereros, pinabete, cedro, pinabete, caoba. Flores ornamentales como: quince años, margaritas, violetas, velo de novia, begonias, y diversidad de árboles frutales como: granadillas, durazno, manzanilla, manzana, jocote, mandarina, naranja, ciruelas, anonas.</p> <p><b>1.3.2 Fauna:</b> en el departamento de Jalapa se cuenta con variedad de animales como: ganado vacuno, bovino, porcino, caballar, caprino, aves de corral, se pueden mencionar además animales silvestres como: conejos, zorrillos, ardillas, palomas.</p>
--	--

<p><b>2. Histórica</b></p>	<p>La creación del departamento de Jalapa fue según el Acuerdo 107 del 24 de noviembre de 1873, su cabecera departamental se elevó a categoría de ciudad por Decreto 208 del 26 de agosto de 1878, este acontecimiento se llevó a cabo en la época que gobernó el General Justo Rufino Barrios.</p> <p><b>2.1 Primeros pobladores</b></p> <p>Los primeros pobladores fueron de la raza poqoman en la época prehispánica.</p> <p><b>2.2 Sucesos históricos importantes</b></p> <p>Surgió la rebelión de la montaña promovida por el General Rafael Carrera, donde pedían la supresión de los nuevos</p>
----------------------------	--

impuestos y leyes que afectaban a la iglesia católica, los montañeses triunfaron y el Doctor Mariano Gálvez tuvo que dejar el poder el 24 de febrero de 1938. La guerra de los remicheros en la cual utilizaban armas rústicas para combatir las fuerzas de gobierno de turno.

### **2.3 Personalidades presentes y pasadas**

Entre las personalidades presente y pasadas se puede mencionar orgullosamente al Profesor José María Bonilla Ruano, quien se dio a conocer como Poeta y Maestro, escribe en prosa “Gramática Castellana” en mosaico, sus obras se publican en México, en el continente Europeo, en las ciudades de Guatemala y Honduras, también fue Hijo ilustre de Jalapa, dentro de sus obras se puede mencionar “El Paradigma Inmortal” otra titulada “El Ayer”. Su obra mejor recordada en todo el país es su Manual Crítico-Didáctico, de la letra del Himno Nacional de Guatemala, que fundamentó los cambios que suavizaron el contenido histórico del mismo. Profesor Mario Zelada Ramos, distinguido Maestro y Compositor, jefe de la Banda Militar de Música en Chiquimula, realizó arreglos musicales tales como: “La Jalapaneca”, “Cofradía”, “Chaparronera” y “El corrido del Jumay”. Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, Médico y Cirujano, desempeñó el cargo de Director General del Hospital Nacional “Nicolaza Cruz”. La Municipalidad de la cabecera Departamental de Jalapa lo distingue como “Hijo Predilecto” por su obra al servicio de la población Jalapaneca. También cabe mencionar a los Profesores Luis Martínez Mont, al Profesor Rafael Salguero, a la Profesora Berta Judith Franco Bonilla, al Profesor Fernando Cruz Argueta y otros.

	<p><b>2.4 Lugares de orgullo local</b></p> <p>El Departamento de Jalapa cuenta con Parque Central, lleva el nombre del Doctor Silvano Antonio Carías Recinos, en él se encuentra el árbol petrificado que se le calculan 2000 años. El balneario Los Chorros, Agua Tibia en San Pedro Pinula, la Laguna del Hoyo y Agua Tibia en el Municipio de Monjas, Templo de Minerva, Complejo Deportivo, Estadio Las Flores, Instituto Normal Centroamericano para Varones, que actualmente fue reconstruido.</p>
<p><b>3. Política</b></p>	<p><b>3.1 Gobierno local</b></p> <p>El Gobierno del Departamento de Jalapa está conformado por las diferentes autoridades como el Gobernador Departamental, quien es el representante del ejecutivo en el departamento para coordinar ayuda institucional, así también existen las corporaciones municipales, que representan el poder local de gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social. Organizaciones civiles apolíticas.</p> <p><b>3.2 Organizaciones civiles y políticas</b></p> <p>El Departamento de Jalapa cuenta con diferentes asociaciones civiles y políticas en las que se puede mencionar: Asociación de Ganaderos Jalapanecos, Comité de Desarrollo de Santa María Jalapa, Comité de Damas Sociales, Comité de Desarrollo Jalapanecos Ausentes, Asilo de Ancianos y Comité de Enfermos Alcohólicos; entre otros, que por su naturaleza juegan un papel importante en la sociedad.</p>
<p><b>4. Social</b></p>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes</b></p> <p>La ocupación de los habitantes del Departamento de Jalapa es el comercio, compra y venta de granos básicos, verduras, frutas, etc. Trabajan en instituciones, oficinas públicas y privadas, centros educativos públicos y privados, se dedican a cultivar la tierra, crianza</p>

y cuidado de ganado bovino, vacuno, caballar y aves de corral.

#### **4.2 Producción y distribución de productos**

Los habitantes del Departamento de Jalapa se dedican al cultivo de frutas y verduras como: manzanas, peras, melocotones, durazno, jocote, naranja, bananos. Entre las verduras se pueden mencionar: perulero, ejote, repollo, aguacate, güisquil, remolacha, pepino, brócoli y coliflor. El café es exportado a los países de El Salvador y Nicaragua. El melocotón y la manzana son vendidos a la fábrica de productos Kerns. El ganado bovino se comercializa para el destace en el departamento de Jalapa, así como la leche, crema, mantequilla de costal y queso seco.

#### **4.3 Agencias educacionales: Escuelas, colegios, academias, otras**

El Departamento de Jalapa cuenta con centros educativos y de enseñanza como el Centro de Bienestar Social, Escuelas Oficiales y Colegios Privados del nivel Inicial, Pre-primario, Primario, Diversificado, Superior, cuenta con Academias de Computación, Mecanografía, Corte y Confección, Cultoras de Belleza entre otras.

**4.4 Agencias sociales de salud y otras:** el Departamento de Jalapa cuenta con el Centro de Bienestar Social, Hogares Comunitarios CARITAS, Proyecto Cactus, Cristian Children, Club de Leones, Comité Pro-Construcción de la Casa de Ancianos. Cuenta con un hospital llamado “Nicolasa Cruz”, Sanatorios privados, clínicas de APROFAM, clínicas del IGSS, que atiende a las personas afiliadas a dicha entidad y clínicas médicas particulares.

#### **4.5 Vivienda (tipos)**

En el departamento de Jalapa se observan diferentes construcciones, entre las que se pueden mencionar: viviendas de block, ladrillo, adobe, madera, lámina, teja, lámina y terraza, pisos de cemento, cerámica y de tierra, casas de varios niveles.

#### **4.6 Centros de recreación**

La cabecera Departamental de Jalapa cuenta con Parque Central, Complejo Deportivo Tipo A, templo de Minerva, Parque Justo Rufino Barrios, Café internet, discotecas, Cancha de voleibol.

#### **4.7 Transporte**

En el Departamento de Jalapa se cuenta con transporte urbano local como taxis, microtaxis, microbuses, también se cuenta con empresas de Transporte extra urbano como Transportes Unidos Jalapanecos, Melva, Nievécita, Unión Jumay y Expreso del Tiempo, Gemas.

#### **4.8 Comunicaciones**

El Departamento de Jalapa cuenta con sistema telefónico, líneas domiciliarias de la empresa CLARO y telefonía celular, Servicio de correos y telégrafos, King Express, Western Unión, servicio de Internet, fax, correo electrónico y servicio de cable.

#### **4.9 Grupos religiosos**

Existen varios grupos religiosos, entre ellos católicos, evangélicos, carismáticos, testigos de Jehová, adventistas, del séptimo día, etc.

#### **4.10 Clubes y asociaciones sociales**

Se pueden nombrar: Comité Pro-construcción de Hogar de Ancianos, Remar para niños y jóvenes de la calle, Club de Leones, Club Deportivo Jalapa, Club Hípico, etc.

#### **4.11 Composición étnica**

La composición étnica en el Departamento de Jalapa se describe a través de tres tipos: Ladinos, Mestiza y de raza Indígena.

## Carencias del sector

- No existe organización de aseo para el saneamiento ambiental.
- No existe planificación para capacitación a docentes sobre el cuidado del medio ambiente.

## II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

<b>1. Localización Geográfica</b>	<b>10. Ubicación (dirección)</b> La municipalidad se encuentra situada en la 6ª. Avenida 0-91 zona 1, Barrio la Democracia frente al Parque Central de Jalapa. <b>11. Vías de acceso</b> Al este por el municipio de San Pedro Pínula, al sur por el municipio de Monjas, al oeste por el circuito Manuel María Ávila Ayala. Estas vías son accesibles algunas de asfalto, pavimento y adoquín.
<b>2. Localización Administrativa</b>	<b>2.1. Tipo de Institución (estatal, privada, otra)</b> Autónoma <b>2.2. Región, Área, Distrito, código</b> Región sur -oriente, área oriental, distrito 21.
<b>3. Historia de la Institución</b>	<b>3.1. Origen</b> Se declaró ciudad por decreto 219 artículo 1 de fecha 26 de agosto de 1873 luego creándose departamento por el General Justo Rufino Barrios, decreto no. 107 de fecha 24 de noviembre de 1873. <b>3.2. Fundadores y organizadores</b> En 1876 se inicia la construcción del cuartel de armas y se termina la obra en el año de 1886. El albañil constructor de la obra fue David Barrientos. El costo de

	<p>la obra fue de 1,562 pesos con 90 reales. El primer Intendente Municipal fue el señor Darío Paz, de origen cobanero y fue quién diseñó la concha acústica y gimnasio municipal. La primera partida de nacimiento del registro civil de la municipalidad de Jalapa se realizó el 22 de septiembre de 1877, del libro no. 1. La partida pertenece a Ana Cornelia Elías. El primer matrimonio se realizó el 10 de octubre de 1877, Manuel Asunción Jiménez y Elena de la Cruz son los primeros que contraen matrimonio en la Municipalidad de Jalapa. A los primeros intendentes municipales no se les estipulaba período de gobierno municipal y trabajaban sin salario alguno, entre los Intendentes Municipales se recuerda a Darío Paz, Arturo Miranda, Eliseo Sánchez, Jorge Rocon, Ernesto Cabrera y Manuel Antonio Godoy Benavides.</p>
<p><b>4. Edificio</b></p>	<p><b>4.1. Área construida</b> 200 metros cuadrados.</p> <p><b>4.2. Área descubierta</b> 10 metros</p> <p><b>4.3. Estado de conservación</b> El estatus actual de la institución se encuentra en condiciones favorables para el servicio de los usuarios.</p> <p><b>4.4. Locales disponibles</b> 14 Oficinas disponibles para los usuarios 1 Sala de Sesiones 1 Salón de usos múltiples 1 Bodega 1 Sanitarios para uso personal</p> <p><b>4.5. Condiciones y usos</b></p>

	<p>Son suficientes para cumplir las necesidades y usos de la institución.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambientes y equipamiento</b></li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Salones específicos (clases, de sesiones)</b>  <p>La municipalidad para realizar una mejor atención a su población cuenta con diferentes ambientes, y el equipamiento necesario para brindar sus servicios con un estándar de calidad.</p> </li> <li>2. <b>Oficinas</b>  <p>Los ambientes de la Municipalidad son: 18 oficinas, con mobiliario y equipo que se necesita para prestar una mejor atención (computadoras, impresoras, material fungible, escritorios de oficina, sillas, archivos, cañonera, enseres de oficina.</p> </li> <li>3. <b>Cocina:</b> sin evidencia</li> <li>4. <b>Comedor:</b> sin evidencia</li> <li>5. <b>Servicios sanitarios:</b> 10 sanitarios</li> <li>6. <b>Biblioteca:</b> cuenta con una biblioteca para el servicio de la comunidad educativa</li> <li>7. <b>Bodega(s):</b> cuenta con dos bodegas en las que se almacenan todos los materiales para todas las obras municipales.</li> <li>8. <b>Gimnasio, salón multiusos:</b> cuenta con un salón de usos múltiples para servicio de la población.</li> <li>9. <b>Salón de proyecciones:</b> sin evidencia</li> <li>10. <b>Talleres:</b> sin evidencia</li> <li>11. <b>Canchas:</b> cuenta con una cancha deportiva para servicio de la población.</li> <li>12. <b>Centro de producciones o reproducciones:</b> sin evidencia</li> </ol>

## Carencias del Sector

- Falta de comunicación con las instituciones ambientales por parte de la municipalidad y centros educativos.

### III SECTOR FINANZAS

<b>1. Fuentes de Financiamiento</b>	<b>1.1 Presupuesto de la nación</b> Según Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y Acuerdo Gubernamental 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, la municipalidad recibe un subsidio llamado constitucional cada bimestre por parte del Estado, correspondiente al 10% del presupuesto general de la nación. <b>1.2 Iniciativa privada</b> No se cuenta con aporte <b>1.3 Cooperativa:</b> No se cuenta con aporte <b>1.4 Venta de productos y servicios</b> Se obtiene una cuota mensual de los servicios de agua potable y energía eléctrica. Por el servicio de drenaje se obtiene una cuota por parte del usuario al momento de adquirir el servicio. Por los servicios de constancias de residencias, constancias de cargas familiares, el usuario paga una cuota al momento de solicitar el servicio. El impuesto único sobre inmuebles (IUSI) es pagado por el usuario anualmente.
-------------------------------------	---

	<p><b>1.5 Rentas</b></p> <p>Locales del mercado municipal, el rastro, Salón de usos múltiples.</p> <p><b>1.6 Donaciones</b></p> <p>No se cuenta con donaciones.</p>
<p><b>2. Costos</b></p>	<p><b>2.1 Salarios</b></p> <p>Está distribuido dependiendo el renglón en el que se encuentra el empleado.</p> <p>Renglón 011 personal presupuestado</p> <p>Renglón 031 personal por planilla</p> <p>Renglón 029 personal por contrato.</p> <p><b>2.2 Materiales y suministros</b></p> <p>Se compran materiales para uso de oficina de la municipalidad y combustible de vehículos de la misma.</p> <p><b>2.3 Servicios Profesionales</b></p> <p>Se cuenta con personas profesionales como el tesorero municipal, Licenciado en economía, abogados, contadores, maestros, bachilleres.</p> <p><b>2.4 Reparación y construcciones</b></p> <p>Se ha remodelado parte de la municipalidad con fondos obtenidos de los servicios que se brindan.</p> <p><b>2.5 Mantenimiento:</b> los fondos adquiridos de los servicios son utilizados para mantenimiento de la municipalidad.</p> <p><b>2.6 Servicios generales</b></p> <p>Electricidad, teléfono, agua, servicio de fax, internet.</p>
<p><b>3. Control</b></p>	<p><b>3.1 Estado de cuentas</b></p> <p>A diario ingresa la cantidad de veinticinco mil a treinta y cinco mil quetzales que son depositados en el Banco Crédito Hipotecario Nacional.</p>

	<p><b>3.2 Disponibilidad de fondos</b></p> <p>La institución dispone de los fondos económicos de los servicios brindados al público.</p> <p><b>3.3 Auditoria interna y externa</b></p> <p>Cuenta con un auditor interno que fiscaliza los documentos financieros y la auditoria externa la realiza la contraloría general de cuentas.</p> <p><b>3.4 Otros controles</b></p> <p>Registro de llamadas, agenda de reuniones con horarios, recibos contables.</p>
--	---

### Carencias del Sector

	<ul style="list-style-type: none"> <li>No existen recursos económicos para contratar personal de apoyo para la institución.</li> </ul>
--	--

### IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

<p><b>1. Personal Operativo</b></p>	<p><b>1.1 Total de laborantes</b></p> <p>Cuenta con 104 laborantes.</p> <p><b>1.2 Total de laborantes fijos e internos</b></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Presupuestados</td> <td style="text-align: right;">50</td> </tr> <tr> <td>Planilla</td> <td style="text-align: right;">33</td> </tr> <tr> <td>Contrato</td> <td style="text-align: right;">21</td> </tr> <tr> <td>2%</td> <td></td> </tr> </table> <p><b>1.3 Antigüedad del personal</b></p> <p>20 años</p>	Presupuestados	50	Planilla	33	Contrato	21	2%	
Presupuestados	50								
Planilla	33								
Contrato	21								
2%									

	<p><b>1.4 Tipos de laborantes</b> Técnicos</p> <p><b>1.5 Asistencia de personal</b> 99%</p> <p><b>1.6 Residencia de personal</b> Jalapa, Guatemala</p> <p><b>1.7 Horarios</b> 8 horas</p>
<p><b>2. Usuarios</b></p>	<p><b>2.2 Cantidad de usuarios</b> En lo que corresponde a los servicios de agua potable y energía eléctrica existen aproximadamente 20,200 usuarios.</p> <p><b>2.3 Comportamiento anual de usuarios</b> Un 65% no entran en morosidad.</p> <p><b>2.4 Clasificación de usuarios</b> Los usuarios que adquieren los servicios de agua potable y energía eléctrica están clasificados por notificación, casco urbano y servicios comerciales.</p> <p><b>2.5 Situación socioeconómica</b> La condición socioeconómica de los usuarios les permite beneficiarse de los servicios que brinda la municipalidad.</p>

<p><b>3. Personal de Servicio</b></p>	<p><b>3.1 Cantidad de usuarios</b></p> <p><b>Total de laborantes:</b></p> <p>Cuenta con 96 laborantes.</p> <p><b>3.2 Total de laborantes fijos e internos</b></p> <table data-bbox="617 462 941 609"> <tr> <td>Presupuestados</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>Planilla</td> <td>42</td> </tr> <tr> <td>Contrato</td> <td>31</td> </tr> </table> <p><b>3.3 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente</b></p> <p>10%</p> <p><b>3.4 Antigüedad del Personal</b></p> <p>10 años</p> <p><b>3.5 Tipos de laborantes: (profesional y técnico)</b></p> <p>Técnico</p> <p><b>3.6 Asistencia de personal</b></p> <p>99%</p> <p><b>3.7 Residencia del personal</b></p> <p>Jalapa, Guatemala</p> <p><b>3.8 Horarios, otros</b></p> <p>Jornada matutina de 8:00 a.m. a 16:30 p.m. Jornada Vespertina 15:00 a 21:00 p.m.</p>	Presupuestados	23	Planilla	42	Contrato	31
Presupuestados	23						
Planilla	42						
Contrato	31						

## Carencias del sector

- Ausencia de apoyo a los centros educativos en temas forestales.

## V SECTOR CURRÍCULO

<b>1. Plan de Estudios y servicios</b>	<b>1.1 Nivel que atiende</b> Urbano y Rural <b>1.2 Áreas que cubre</b> Cincuenta y dos comunidades rurales y zonas de la ciudad. <b>1.3 Programas especiales</b> Programa anual de las comunidades. <b>1.4 Actividades curriculares</b> Comisiones, consejo y jefes de dependencia para atender las distintas solicitudes. <b>1.5 Currículum oculto</b> Atención de las demandas de las comunidades (demandas de agua, drenaje, carreteras y energía eléctrica). <b>1.6 Tipo de acciones que realiza</b> Atención al público, coordinación del trabajo interno y capacitación de personal. <b>1.7 Tipo de servicios</b> Agua potable, energía eléctrica, trámites administrativos, cobros. <b>1.8 Procesos productivos</b> Estudios, planificación, ejecución de proyectos.
--	--

<p><b>2. Horario Institucional</b></p>	<p><b>2.1 Tipo de horario</b> Flexible, rígido, variado, uniforme. Horario normal de 08:00 horas a 17:00 horas.</p> <p><b>2.2 Maneras de elaborar el horario</b> No existe</p> <p><b>2.3 Horas de atención para los usuarios</b> 8 horas diarias.</p> <p><b>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales</b> 8:00 horas a 17:00 horas.</p> <p><b>2.5 Tipo de jornada</b> (Matutina, vespertina, nocturna, Mixta, intermedia)</p>
<p><b>3. Métodos y Técnicas</b></p>	<p><b>3.1 Metodología utilizada por los docentes</b> No existe.</p> <p><b>3.2 Tipos de técnicas utilizadas</b> Motivación laboral.</p> <p><b>3.3 Planeamiento</b> A través de planes de trabajo de cada jefe de oficina.</p> <p><b>3.4 Capacitaciones</b> Se hace de forma anual.</p> <p><b>3.5 Inscripciones o membrecías</b> Organización a cargo de cada oficina.</p> <p><b>3.6 Ejecución de diversa finalidad</b> Poner en práctica los conocimientos adquiridos.</p>

	<p><b>3.7 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (Otros propios de cada institución)</b></p> <p>Cada jefe de oficina invita a su personal para que asista a las convocatorias.</p>
<p><b>4. Evaluación</b></p>	<p><b>4.1 Criterios utilizados para evaluar en general</b></p> <p>Mejoramiento en el desenvolvimiento de cada trabajador.</p> <p><b>4.2 Tipos de evaluación:</b> la observación del desenvolvimiento del trabajador.</p> <p><b>4.3 Características de los criterios de evaluación</b></p> <p>Mediante el diálogo de la aplicación de lo aprendido.</p> <p><b>4.4 Controles de calidad:</b> la revisión del trabajo efectuado.</p> <p><b>4.5 Instrumentos para evaluar:</b> revisión y observación del trabajo.</p>

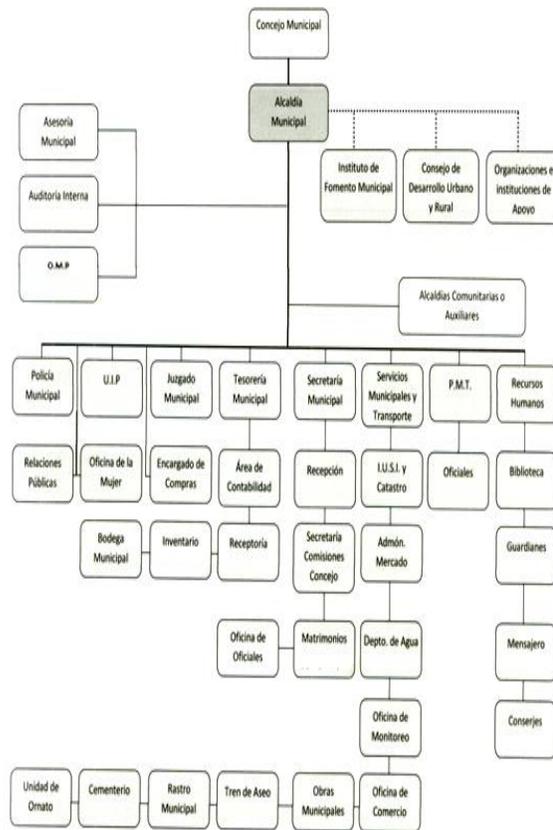
<p><b>Carencias del Sector</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe una herramienta pedagógica que oriente sobre la protección de los bosques, obteniendo que puedan ser donados a las escuelas por parte de comisión de la oficina forestal municipal.</li> </ul>

## VI SECTOR ADMINISTRATIVO

<b>1. Planeamiento</b>	<p><b>1.1. Tipo de planes (corto, mediano y largo plazo)</b></p> <p>Se tienen definidos dos tipos de acuerdos a los objetivos buscados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Objetivo estratégico: Es a mediano plazo, busca el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.</li><li>b. Objetivo operativo: Es a corto plazo busca mejorar en el casco urbano y rural a través de los servicios que la municipalidad presta a la población.</li></ul> <p><b>1.2. Elemento de los planes</b></p> <p>Dentro de los elementos de los planes se toma en cuenta principalmente las necesidades prioritarias que presentan los vecinos.</p> <p><b>1.3. Forma de implementar los planes</b></p> <p>Los planes son con base teórica, principalmente en los rangos administrativos y basados en lo que permite legalmente el código municipal, la implementación de los planes se da con programas de ejecución y control sobre lo que se ha planificado para verificar la calidad del trabajo realizado. Se involucra dentro de la implementación a los diferentes coordinadores de las dependencias.</p> <p><b>1.4. Base de los planes</b></p> <p>Se basa en los objetivos consistentes en prestar a los vecinos el mejor servicio posible, utilizando la política de servicio con calidad.</p>
------------------------	--

	<p><b>1.5. Planes de contingencia</b></p> <p>Prácticamente son permanentes pues en cualquier momento se presenta una emergencia que no está contemplada dentro de la planificación.</p>
<p><b>2. Organización</b></p>	<p><b>2.1. Niveles jerárquicos de la organización</b></p> <p>La instancia de mayor jerarquía administrativa en la institución, está integrada por el Alcalde y el Consejo Municipal.</p> <p>Constituida por un nivel directivo representado de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría</li> <li>Tesorería</li> <li>Dirección de servicios públicos municipales</li> <li>Dirección de oficina municipal de planificación</li> <li>Dirección de recursos humanos</li> <li>Dirección de relaciones públicas</li> </ul> <p>Así mismo con un nivel medio constituido de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración financiera integrada municipal</li> <li>Asistencia de selección y contratación</li> <li>Asistencia de modernización e informática</li> <li>Empresa eléctrica</li> <li>Empresa eléctrica y oficina de agua potable municipal</li> <li>Administración de mercado</li> <li>Administración de transporte</li> </ul>

**2.2. Organigrama**



**2.3. Funciones cargo/nivel**

Alcalde, secretario, auditor interno, tesorero, registrador civil brindando asisten

**2.4. Existencia o no de manuales de funciones**

Si existe un manual de funciones.

**2.5. Régimen de trabajo**

Presupuestados y por contrato.

**2.6. Existencia de manuales de procedimientos**

No existe.

**3. Coordinación**

**3.1. Existencia o no de informativos internos**

A través de circulares, oficios, memorando, tablero de

	<p>información, boletines.</p> <p><b>3.2. Existencia o no de carteleras</b> Existe una cartelera.</p> <p><b>3.3. Formularios para las comunicaciones escritas</b> Solicitudes, oficios, circulares, memorando, providencias, dictamen.</p> <p><b>3.4. Tipos de comunicación</b> Escrita, oral, personal, vía teléfono, vía fax.</p> <p><b>3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal</b> Dependiendo de las circunstancias.</p>
<p><b>4. Control</b></p>	<p><b>4.1. Normas de control</b> No existe.</p> <p><b>4.2. Registro de asistencia</b> Tarjetero de entrada y salida.</p> <p><b>4.3. Evaluaciones de personal</b> De acuerdo a su desempeño.</p> <p><b>4.4. Inventario de actividades realizadas</b> Se realiza anualmente.</p> <p><b>4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución</b> Se realiza anualmente.</p> <p><b>4.6. Elaboración de expedientes administrativos</b> Se realiza basándose en las necesidades internas y externas.</p>

<p><b>5. Supervisión</b></p>	<p><b>5.1. Mecanismos de supervisión</b> A través de jefes de superintendencia.</p> <p><b>5.2. Periodicidad de supervisiones</b> Semanal y mensual.</p> <p><b>5.3. Personal encargado de la supervisión</b> Los jefes de dependencias.</p> <p><b>5.4. Tipo de supervisión</b> A través de la observancia, conducta y diálogo.</p> <p>Instrumentos de Supervisión Fichas de observación, cuaderno de notas y cuestionarios o entrevistas.</p>

### Carencias del Sector

- No existe una categorización de la información histórica de la institución.

## VII SECTOR DE RELACIONES

<b>1. Institución - Usuarios</b>	<b>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios</b> Atención normal al público.  <b>1.2 Intercambios deportivos</b> Se realizan en nivel interno.  <b>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias)</b> Se relaciona socialmente con los usuarios a través de la feria del municipio de Jalapa.  <b>1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones)</b> La municipalidad realiza exposiciones de artesanías del departamento de Jalapa durante la feria septembrina.  <b>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias)</b> Conferencias y cursos de recursos humanos para distintos grupos de empleados.
<b>2. Institución con otras Instituciones</b>	<b>2.1 Cooperación</b> Coopera con escuelas primarias del municipio de Jalapa proporcionando personal del servicio (conserjes) brinda apoyo a centros de salud.  <b>2.2 Culturales</b> La municipalidad brinda apoyo al Ministerio de Cultura

	<p>y Deportes en las diferentes actividades programadas.</p> <p><b>2.3 Sociales</b></p> <p>Donación de mobiliario</p> <p>Donación de alimentos</p> <p>Donaciones económicas</p>
<p><b>3. Institución con la Comunidad</b></p>	<p><b>3.1. Con agencias locales y nacionales (municipales y otros)</b></p> <p>La municipalidad de Jalapa se relaciona mutuamente con gobernación, Plan Internacional, FONAPAZ, Consejos de Desarrollo.</p> <p><b>3.2. Asociaciones locales (clubes y otros)</b></p> <p>La relación de la municipalidad de Jalapa con asociaciones, permite coordinar actividades que promueven el desarrollo sociocultural de la comunidad.</p> <p><b>3.3. Proyección</b></p> <p>Las actividades deportivas, culturales y sociales se ejecutan con la participación de la sociedad jalapaneca.</p> <p><b>3.4. Extensión</b></p> <p>Aldeas, caseríos y zonas del municipio.</p>

**Carencias del Sector**

Falta de programa de formación a los docentes, conforme al desempeño forestal.

## VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

<b>1. Filosofía</b>	<b>1.1 Principios filosóficos de la institución</b> <p>Los principios de la municipalidad se enmarcan en la visión y misión.</p> <b>1.2 Visión</b> <p>Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del Estado, a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme lo establece la constitución política de la República y el Código Municipal.</p> <b>1.3 Misión</b> <p>La municipalidad de Jalapa es una institución de derecho público, que busca alcanzar el bien común de todos los habitantes del municipio tanto del área urbana como del área rural, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial sin perseguir fines lucrativos.</p>
<b>2. Políticas de la Institución</b>	<b>2.1. Políticas institucionales</b> <p>Las actividades realizadas por la municipalidad de Jalapa, conforma un esquema de trabajo diseñado por el alcalde y su consejo municipal donde se aplica la política de: difundir y lograr al máximo las distintas actividades que se realizan.</p>

	<p><b>2.2. Estrategias</b></p> <p>Las estrategias de la municipalidad se basan en el efectivo manejo de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar una buena administración de los servicios públicos.</p> <p><b>2.3. Objetivos o metas</b></p> <p>Velar por la integridad territorial al fortalecimiento del patrimonio económico y la preservación de su patrimonio natural y cultural.</p> <p>Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la resolución de problemas locales.</p> <p>Brindar a los vecinos servicios eficientes y eficaces a través de una buena organización administrativa.</p> <p>Recaudar mayor cantidad de ingresos por medio de una estructuración adecuada y justa de planes sobre arbitrios y tasas municipales para evitar fuga de ingresos.</p>
<p><b>3. Aspectos Legales</b></p>	<p><b>3.1 Personería jurídica</b></p> <p>Trabaja con aspectos legales.</p> <p><b>3.2 Marco legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)</b></p> <p>Constitución Política de la República, Ley de consejos de desarrollo y código municipal.</p>

	<p><b>3.3 Reglamentos internos</b></p> <p>Reglamento interno de personal</p> <p>Reglamento de agua potable</p> <p>Reglamento de administración del mercado municipal y terminal de buses</p> <p>Reglamento de recaudación</p> <p>Reglamento de urbanismo</p> <p>Reglamento de gasto de viáticos</p>
--	---

### **Carencias del Sector**

- Falta de planificación en la municipalidad de actividades para el cuidado del medio ambiente con los centros educativos.
- Falta de planta de reciclaje municipal.

Momento en el cual se desarrollaron las capacitaciones.



FUENTE: EPSISTA



FUENTE: EPESISTA



FUENTE: EPESISTA



FUENTE: EPESISTA

## Entrega del proyecto

### Entrega de guía a la directora



FUENTE: EPESISTA

### Entrega de guía a directora y catedrática



FUENTE: EPESISTA

### Entrega de guía y 10 basureros



FUENTE: EPESISTA

### Entrega de guía y 10 basureros



FUENTE: EPESISTA



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Jalapa, o1 de agosto de 2015

Señor Alcalde Municipal del Municipio de Jalapa  
Elmer Leonidas Guerra Calderón

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 al estudiante Robin Ebed Salazar Samayoa, quien se identifica con *carne* No. 201118555, 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

MUNICIPALIDAD DE JALAPA  
SECRETARIA  
GUATEMALA, C.A.

Recibido  
03-08-2015  
15:34

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



LA INFRASCrita DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA COLONIA "LINDA VISTA", JORNADA VESPERTINA, DEL MUNICIPIO DE JALAPA, DEPARTAMENTO DE JALAPA, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR No. 02 QUE SE LLEVA EN EL ESTABLECIMIENTO, EN EL QUE A FOLIO CUARENTA Y DOS APARECE EL ACTA No. 10-2016 QUE COPIADA LITERALMENTE DICE.

**ACTA No. 10-2016** En la ciudad de Jalapa, siendo las trece horas con cuarenta minutos del día lunes veintidós de febrero de dos mil dieciséis, en el local que ocupa la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Linda Vista, Jornada Vespertina, del Municipio de Jalapa, Departamento de Jalapa, la Directora Licda. Annabella del Rosario del Cid, quien suscribe la presente para hacer constar lo siguiente:

**PRIMERO:** Se presenta el Profesor Robin Ebed Salazar Samayoa Epeista de la Facultad de Humanidades Jutiapa Plan sabatina, con el Proyecto Ambiental y la presentación de la Guía de Educación Ambiental para el manejo y recolección de residuos sólidos en la **ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA COLONIA "LINDA VISTA", JORNADA VESPERTINA**, de esta ciudad.

**SEGUNDO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha quince minutos después de su inicio damos fe. Aparece la firma del Profesor Robin Ebed Salazar Samayoa y de la Directora del Plantel, Licda. Annabella del Cid y el sello del establecimiento.

Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE CORRESPONDA EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE A LOS VEINTIDÓS DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.

  
Licda. Annabella del Rosario del Cid  
Directora del Establecimiento





*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, \_\_\_\_ abril de 2016

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

Hago de su conocimiento que el estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa

Con carné: 201118555

No. de Teléfono 45992147

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

Titulado: Guía de educación ambiental para el manejo y recolección de residuos sólidos, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta Colonia Linda Vista, Jalapa.

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

Asesor. Lic. Luis Mauricio Castro Salguero

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

Facultad de  humanidades



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*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 el estudiante:

**ROBIN EBED SALAZAR SAMAYOA**  
**201118555**

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

Título del trabajo: "GUÍA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA EL MANEJO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, DIRIGIDA A ESTUDIANTES Y DOCENTES DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA COLONIA LINDA VISTA, JALAPA".

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. NEFTALI PALMA CHINCHILLA
- Revisor 2 LICDA. DULCE AZUCENA CASTILLO FIGUEROA

*[Handwritten signature]*

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

C.C expediente  
Archivo.



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



*[Handwritten signature]*  
21-06-2016



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*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 el estudiante:

**ROBIN EBED SALAZAR SAMAYOA**  
201118555

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

Título del trabajo: "GUÍA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA EL MANEJO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DIRIGIDA A ESTUDIANTES Y DOCENTES DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA COLONIA LINDA VISTA, JALAPA"

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. NEFTALI PALMA CHINCHILLA  
Revisor 2 LICDA. DULCE AZUCENA CASTILLO FIGUEROA

*[Handwritten signature]*  
21-05-16

*[Handwritten signature]*

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

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

C.C expediente  
Archivo.



*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



Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades

Guatemala, 02 de julio de 2016

Licenciada  
Mayra Damaris Solares Salazar  
Directora Departamento Extensión

Licenciada Solares:

Hacemos de su conocimiento que el estudiante: Robin Ebed Salazar Samayoa

Con carne No. 201118555

Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

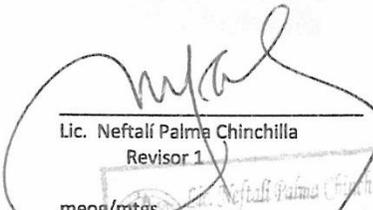
EPS  TESIS

TITULADO

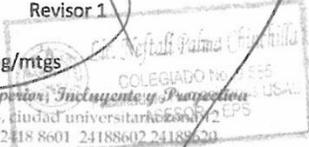
Guía de educación ambiental para la recolección y manejo de residuos sólidos, dirigida a estudiantes y docentes de la escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Linda Vista Jalapa.

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

  
Lic. Luis Mauricio Castro Salguero  
Asesor

  
Lic. Neftalí Palma Chinchilla  
Revisor 1

meog/mtgs

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

  
Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa  
Revisor 2



*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, 02 de julio de 2016

Señora  
Secretaría Académica  
Facultad de Humanidades

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

Titulado: Guía de educación ambiental para la recolección y manejo de residuos sólidos, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta, Colonia Linda Vista, Jalapa.

Carne: 201118555

Dirección para recibir notificaciones: 4ta av, 1-57 zona 1, Jalapa

Teléfono: 45992147 57350514

Solicito fecha de EXAMEN PRIVADO, previo a optar al grado de Licenciado(a) en Pedagogía y Administración Educativa.

Atentamente,



Robin Ebed Salazar Samayoa

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

Facultad de  Humanidades