

Marta María Portillo Martínez

“Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”

Asesor: M.A. Ruth Magdalena Aguilar Lemus



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Guatemala, octubre 2016

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

Guatemala, octubre de 2016

INDICE

INTRODUCCIÓN	i
1.1 Datos generales de la institución patrocinante:	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de Institución.....	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión.....	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Política.....	2
1.1.7 Objetivos.....	2
1.1.8 Recursos	5
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	9
1.2.1. Observación,.....	9
1.2.2. Entrevista,.....	10
1.2.3. La encuesta	10
1.2.4. El fichaje	10
1.2.5. El test,.....	10
1.3 Lista de carencias	11
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas.....	12
1.5. Datos generales de la institución patrocinada.....	14
1.5.1 Nombre de la Institución	14
1.5.2 Tipo de Institución.....	14
1.5.3 Ubicación geográfica	14
1.5.4 Visión	14
1.5.5 Misión	14
1.5.6 Políticas	14
1.5.7 Objetivos	14
1.5.8 Metas	15
1.5.9. Estructura Organizacional	15

1.5.10 Recursos.....	16
1.6. Técnicas y/o instrumentos utilizados para efectuar el diagnostico	16
1.6.1. La observación,.....	16
1.6.2. Entrevista,.....	17
1.6.3. La encuesta,	17
1.6.4. El fichaje,	17
1.2.5. El test,.....	17
1.6.2 Lista de problemas.....	18
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas.....	19
1.8 Cuadro de análisis viabilidad y factibilidad	21
1.9 Problema seleccionado	23
1.10 Solución propuesta como viable y factible	23
CAPITULO II	24
2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	24
2.1. MEDIO AMBIENTE	24
2.1.1. Ambiente físico:	24
2.1.2. Ambiente biológico:	25
2.1.3. Ambiente socioeconómico:	27
2.2.10. Sobre forestación	28
2.2.11. Incendios forestales.....	29
2.3. Residuos	29
2.3.8. Plantas de clasificación	33
2.3.10. Problema del crecimiento del consumismo.....	34
2.4. Reciclaje.....	35
5.4.2. Regla de las "3R"	37
2.4.3. Gestión de residuos	38
2.4.4. Ahorro de energía	38
2.4.5. ¿Es reciclar siempre la mejor opción?	38
2.4.5. Ahorro económico	38
2.4.6. Condiciones laborales	39
2.4.7. El cartón	39

2.4.8. Plástico	40
BIBLIOGRAFÍA	46
CAPITULO III	48
PERFIL DEL PROYECTO.....	48
3.1. Aspectos Generales.....	48
3.1.1. Nombre del Proyecto	48
3.1.2. Problema	48
3.1.3. Localización	48
3.1.4. Unidad Ejecutora	48
3.1.5. Tipo de Proyecto.....	48
3.2. Descripción del Proyecto	48
3.4. Objetivos del Proyecto	50
3.4.1. General	50
3.4.2. Específicos	50
3.5. Metas	51
3.6. Beneficiarios.....	51
3.6.1. Directos.....	51
3.6.2. Indirectos	51
3.7. Fuentes de financiamiento	52
3.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto.....	53
3.9. Recursos.....	54
3.9.1. Humanos	54
3.9.2. Institucionales	54
3.9.3. Materiales	54
3.9.4. Financieros	54
CAPITULO IV	55
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	55
4.1. Actividades y resultados	55
4.2. Productos y Logros	56
GUÍA PEDOGIGA.....	58
ÍNDICE	59

INTRODUCCIÓN	62
UNIDAD I.....	63
1. MEDIO AMBIENTE.....	65
UNIDAD II.....	70
2 LOS RESIDUOS	72
UNIDAD III.....	80
3 EL RECICLAJE.....	82
UNIDAD IV	88
4 CONTADOR NUMÉRICO	90
UNIDAD V	101
5 CARTÓN DE RESTAS	103
CONCLUSIÓN	114
RECOMENDACIONES	115
BIBLIOGRAFÍA	116
CAPITULO IV	117
PROCESO DE EVALUACIÓN	117
5.1 Evaluación del diagnóstico.....	117
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica:.....	117
5.3 Evaluación del Perfil del Proyecto	118
5.4 Evaluación de la Ejecución	118
5.5 Evaluación Final.....	119
CONCLUSIONES.....	120
RECOMENDACIONES	121
BIBLIOGRAFÍA	122
APÉNDICE	
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado se elabora con el fin de que el futuro profesional resalte la calidad en el desempeño de su función como investigador y administrador, mediante un desempeño laboral pedagógico organizado, científico y técnico, permitiéndole proyectarse socialmente en la ejecución de tareas administrativas, de investigación y servicio.

El Ejercicio Profesional Supervisado se realizó en la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa; como institución patrocinante y en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, del mismo municipio, como institución patrocinada. El presente informe consta de cinco etapas: Capítulo I: en éste se encuentra el diagnóstico de la institución patrocinante y patrocinada, donde se detectan las necesidades de ambas instituciones, posteriormente los problemas fueron jerarquizados y analizados, se determinó que el proyecto que tiene viabilidad y factibilidad es “Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”

Capítulo II: Fundamentación Teórica: En este capítulo encontramos toda la teoría relacionada al proyecto seleccionado, para brindar información más amplia al lector. Encontraremos temas de medio ambiente, calentamiento global, residuo sólidos, reciclaje entre otros. Capítulo III: Esta es una etapa muy importante, el Perfil del Proyecto, ya que aquí se detalla la información del proyecto a realizarse y cómo se va a realizar, el cual posee los aspectos generales como: descripción del proyecto, justificación, objetivos, metas, beneficiarios directos e indirectos, fuentes de financiamiento, presupuesto de las actividades de la ejecución, y recursos. Capítulo IV: La Ejecución del Proyecto, consiste en la elaboración del producto: “Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”

Capítulo V: Contiene la evaluación que contempla las siguientes fases: diagnóstico, fundamentación, perfil del proyecto, proceso de ejecución y evaluación final.

En la parte final, se encuentran las conclusiones y recomendaciones, también aparece la bibliografía, el apéndice y los anexos en donde se integran todos los elementos básicos, que fueron necesarios para finalizar el proyecto.

CAPITULO I DIAGNOSTICO

1.1 Datos generales de la institución patrocinante:

1.1.1 Nombre de la institución

Municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa

1.1.2 Tipo de Institución

Pública

1.1.3 Ubicación geográfica

La municipalidad se encuentra ubicada en el barrio El Centro de la población de San Luis Jilotepeque, Jalapa, frente a la Iglesia Colonial del municipio.

1.1.4 Visión

Ser una municipalidad líder reconocida por la eficiencia y virtud en la prestación, en la atención del personal competente, gestora del desarrollo orientada al fortalecimiento y reglamentación de los servicios municipales, impulsores de proyectos sociales y productivos que optimen la calidad de vida de los habitantes, con organizaciones comunitarias comprometidas por el bien común para lograr el desarrollo integral de la población.

1.1.5 Misión

Mantener la eficiencia y eficacia de la producción de bienes y servicios para mejorar la calidad de vida de la población e impulsar el desarrollo integral y sostenible en un ambiente de coordinación con todos los sectores, administrando con equidad y justicia los recursos disponibles.

Además maneja sosteniblemente los recursos naturales, fomenta la producción y la tecnificación agropecuaria, transforma y genera la comercialización de los mismos.

Basamos nuestros esfuerzos en la participación de los pobladores, en un gobierno reconocido modernizado y descentralizado con alta capacidad de gestión.¹

1.1.6 Política

La política general del gobierno municipal de San Luis Jilotepeque, Jalapa para el periodo 2,016-2,020, contempla mejorar en especial la calidad de vida de sus habitantes, a través de programa como: Servicios Públicos Municipales, Educación, Salud Y Asistencia Social, Desarrollo Humano Integral, Medio Ambiente, Desarrollo Urbano Y Rural, además la red Vial. Para que esto se concrete en realidad se tomara en cuenta los siguientes componentes:

- ✓ La buena administración del recurso económico, social, cultural del municipio.
- ✓ La comuna cumplirá los requisitos acordados que dictamine la ley.
- ✓ Brindar trato justo y esmerado a todos los clientes en sus llamadas, en sus solicitudes y reclamos considerando que el fin de la Municipalidad es el servicio a la comunidad.
- ✓ Todos los integrantes de la comuna deben mantener un comportamiento ético.
- ✓ El empleado deberá establecer una conversación amable, respetuosa y fluida con el fin de lograr la satisfacción de las personas.
- ✓ La comuna se compromete a lograr la plena satisfacción de las personas.
- ✓ Los empleados no podrán recibir visitas no laborales.
- ✓ Es obligación de los empleados saludar a las personas que nos visitan.
- ✓ Las visitas que se reciban deben ser tratadas con amabilidad y brindando un buen servicio.
- ✓ Tratar a las personas con respeto y brindarles un buen servicio.

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 General

Proporcionar por medio de la gestión administrativa técnica y legal que realiza el alcalde, funcionarios ejecutivos, medios e inferiores los servicios públicos municipales en condiciones de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, equidad

¹ Memoria de Labores 2,016, Municipalidad de San Luis Jilotepeque. Pag. 3

³ <http://www.munisanluisjilotepeque.gob.gt>

y oportunidad; como el establecimiento, planificación, reglamentación de nuevos servicios públicos que sean necesarios.

1.1.7.2 Específicos

- ✓ Ser una Municipalidad ejemplar.
- ✓ Trabajar en el mejoramiento de nuestro pueblo.
- ✓ Generar oportunidades de trabajo para las personas de nuestro Municipio.
- ✓ Buscar el desarrollo de nuestro pueblo.
- ✓ Trabajar en la Educación de nuestras futuras generaciones.

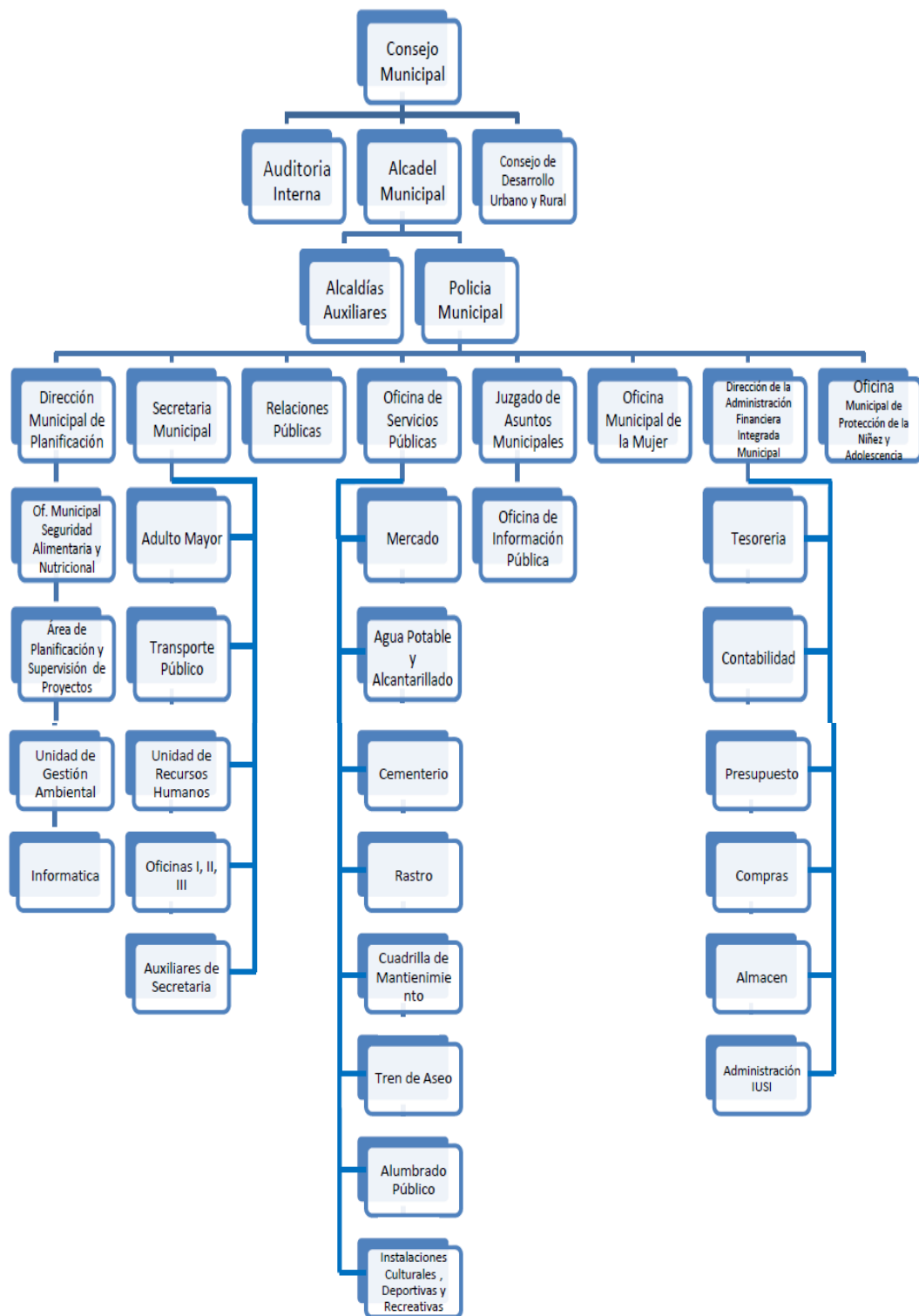
1.1.1 Metas

- ✓ Lograr becas para los niños, jóvenes, y personas de escasos recursos económicos.
- ✓ Reparación y construcción de escuelas.
- ✓ Mantener los diferentes centros de salud abastecidos de medicinas.
- ✓ Apoyar profesional y económicamente las cofradías y asociaciones para mantener vivas las tradiciones y costumbres y tradiciones de nuestro pueblo.
- ✓ Promover y financiar las actividades culturales y deportivas y religiosas.
- ✓ Apoyar la academia lingüística sanluisense del idioma poqomam.
- ✓ Compra de terrenos, construcción o remodelación de canchas deportivas.
- ✓ Gestionar ayudas para los agricultores y ganaderos.

1.1.2 Estructura organizacional

Organigrama; ²

² Memoria de Labores 2,016, Municipalidad de de San Luis Jilotepeque, Jalapa



1.1.8 Recursos

1.1.10.1 Humanos

Alcalde

8 Integrantes de corporación municipal

26 Personas que laboran en oficinas (Contador, Asesores , Auditores y Usuarios)

56 Trabajadores de campo (conserje, guardianes, PMT, mensajeros)

COMUDE

Secretarías

1.1.10.2 Materiales

Despacho alcalde municipal

1 Teléfono de línea (79237111)

3 Sillones para recepción

1 Pabellón de Guatemala

1 Pabellón del Municipio

1 Mueble para colocar reconocimientos

1 Refrigerador

7 Sillas de recepción

1 Silla giratoria

1 Escritorio de oficina

2 Librerías de madera y vidrio

Secretaría municipal

1 Teléfono de Línea

5 Archivador con gavetas

1 Máquina para escribir para uso de distintas oficinas

1 Televisor

1 Percoladora

1 Filtro

3 Escritorios tipo ejecutivo

1 Mesa para máquina de escribir

- 1 Mueble para computadora
- 3 Computadora
- 1 Impresora
- 2 Butacas de madera
- 1 Escudo de madera con el logo

Tesorería municipal

- 2 Archivos
- 1 Escritorios ejecutivos
- 4 Computadoras
- 4 Impresoras
- 1 Mesa Pequeña
- 1 Mesa grande
- 4 Sillas giratorias
- 2 Sillas Plásticas para visitas
- 1 Butaca
- 1 Silla de madera
- 1 Caja Fuerte
- 1 Teléfono
- 1 Escáner
- 1 Telefax

Oficina municipal de planificación

- 6 Computadoras
- 8 Escritorios
- 2 Impresoras
- 1 Fotocopiadora
- 1 Guillotina
- 3 Sillas giratorias
- 2 Mesas de Madera
- 6 Archivos con división

Oficina de Asesoría Administrativa

- 2 Escritorios
- 2 Computadoras
- 2 Impresoras
- 1 Mueble para computadora
- 4 Sillas para atención al público
- 3 Sillas Plásticas para visitas
- 1 Mueble de Madera para colocar documentos
- 1 Mueble de Metal para colocar documentos
- 1 Ventilador

Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia, Servicios Públicos y Oficina de Información y Divulgación.

- 4 Escritorios
- 1 Computadora
- 1 Impresora
- 1 Archivo de 3 divisiones
- 3 Sillas de metal
- 2 Sillas plásticas
- 1 Estante

Oficina Municipal de la Mujer

- 1 Computadora
- 2 Sillas giratorias
- 2 Sillas Plásticas
- 1 Mesa de madera pequeña
- 3 Archivos
- 1 Impresora

Oficina del Juzgado de Asuntos Municipales

- 1 Computadora

- 1 Escritorio
- 1 Silla giratoria
- 1 Impresora

Biblioteca Municipal

- 10 estantes de metal cole beige
- 10 Sillas marca CECILIA
- 1 Mesa para conferencia de metal color café
- 3 Estantes de metal
- 2000 Libros

1.1.10.3 Financieros

La institución de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, tiene sus recursos financieros con una cantidad aproximadamente de **Q. 22,501,300.00** distribuidos de la manera siguiente:

Inventario en Tesorería Municipal³

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

³ Oficina Tesorería Municipal, municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Las técnicas utilizadas en el proceso de investigación llevan un control de datos orientando la obtención de conocimientos.

1.2.1. Observación, es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

- **La observación directa,** es la inspección que se hace directamente a un fenómeno dentro del medio en que se presenta, a fin de contemplar todos los aspectos inherentes a su comportamiento y características dentro de ese campo.
- **La observación indirecta,** es la inspección de un fenómeno sin entrar en contacto con él, sino tratándolo a través de métodos específicos que permitan hacer las observaciones Pertinentes de sus características y comportamientos.
- **La observación oculta,** se realiza sin que sea notada la presencia del observador, con el fin de que su presencia no influya ni haga variar la conducta y características propias del objeto en estudio.
- **La observación participativa,** es cuando el observador forma parte del fenómeno estudiado y le permite conocer más de cerca las características, conducta y desenvolvimiento del fenómeno en su medio ambiente.
- **La observación no participativa,** es aquella en que el observador evita participar en el fenómeno a fin de no impactar su conducta, características y desenvolvimiento.
- **La observación histórica,** se basa en hechos pasados para analizarlos y proyectarlos al futuro.
- **La observación dinámica,** se va adaptando a las propias necesidades del fenómeno *en estudio*.

- **La observación controlada**, donde se manipulan las variables para inspeccionar los cambios de conducta en el fenómeno observado.
- **La observación natural**, se realiza dentro del medio del fenómeno sin que se altere ninguna parte o componente de éste.

1.2.2. Entrevista, es una técnica de recopilación de información mediante una conversación profesional, con la que además de adquirirse información acerca de lo que se investiga, tiene importancia desde el punto de vista educativo; los resultados a lograr en la misión dependen en gran medida de la comunicación entre el investigador y los participantes en la misma.

1.2.3. La encuesta, es una técnica de adquisición de información de interés sociológico, mediante un cuestionario elaborado, a través del cual se puede conocer la opinión o valoración del sujeto seleccionado en una muestra sobre un asunto dado.

1.2.4. El fichaje, es una técnica auxiliar de todas las demás técnicas empleada en investigación científica, consiste en registrar los datos que se van obteniendo en los instrumentos llamados fichas, las cuales, debidamente elaboradas y ordenadas contienen la mayor parte de la información que se recopila en una investigación por lo cual ahorra mucho espacio, tiempo y dinero.

1.2.5. El test, es una técnica que tiene por objeto la de información sobre rasgos definidos de personalidad o de conducta o determinados comportamientos y características individuales colectivas de la persona.

1.3 Lista de carencias

Con el apoyo de las autoridades municipales se analizó cada sector y a través de la técnica de la observación, la entrevista, la encuesta, el fichaje, el test y documentación proporcionada se detectaron problemas que afectan a la comunidad e institución siendo las principales:

1. Poca promoción del cuidado de la tierra.
2. Poca proyección y cuidado de los recursos naturales del municipio.
3. No se promueve la variedad de cosechas que se producen en el área rural.
4. Existencia de basureros clandestinos,
5. No se realiza el tratamiento correcto para la basura.
6. Los lugares turísticos no tienen el cuidado y proyección correspondiente.
7. Deficiencia en las oportunidades del trabajo formal.
8. Se está perdiendo la cultura poqomam.
9. Carencia de libros de texto
10. No existen documentos históricos de la institución.
11. No cuenta con el espacio adecuado para la oficina.
12. Falta de proyectos educativos escolares que promuevan la siembra o reforestación de un área poblacional.
13. El edificio necesita mantenimiento de construcción.
14. Los impuestos de los ciudadanos al día.
15. Los empleados no cuentan con la información necesaria para ejercer sus puestos.
16. No se respeta el orden jerárquico en la institución.
17. Falta de sensibilidad en el trato por parte de los empleados a los visitantes.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Principales Problemas de la Institución	Factores que Originan el Problema	Soluciones que Requieren los Problemas
Deficiente proyección ambiental	1. Falta de proyectos educativos escolares que promuevan la siembra o reforestación de un área poblacional. 2. Poca proyección y cuidado de los recursos naturales del municipio. 3. Poca promoción del cuidado de la tierra. 4. Existencia de basureros clandestinos. 5. No se realiza el tratamiento correcto para la basura.	1. Reforestación ambiental en área comunitaria en el Caserío San Antonio, La Montaña, San Luis Jilotepeque, Jalapa. 2. Capacitación comunitaria sobre el cuidado de los recursos naturales. 3. Planificación de programas radiales y concientización de la importancia del cuidado de la tierra. 4. Crear anuncios comunitarios sobre el daño que causan al medio ambiente los basureros clandestinos. 5. Promover capacitaciones para el tratamiento adecuado de la basura.

Principales Problemas de la Institución	Factores que Originan el Problema	Soluciones que Requieren lo Problemas
Administración Deficiente	1. Falta mantenimiento en las calles y avenidas principales del municipio. 2. Falta de recurso económico para la culminación de proyectos municipales. 3. Poca proyección del patrimonio cultural	1. Programar y gestionar a nivel de gobierno y municipio la urgencia y necesidad de la comunicación vial en el municipio. 2. Creación de oficinas encargadas de supervisar el recurso económico para la culminación de proyectos municipales. 3. Elaboración de Guía para la proyección del turismo en el municipio.
Malas Relaciones Humanas o Incomunicación	1. Mala relación entre los empleados de la institución. 2. Poca proyección de la cultura y artesanía poqomam del municipio.	1. Realización de talleres de convivencia y buenas relaciones humanas. 2. Elaboración de Guía sobre la riqueza cultural del municipio.

Se realizó un análisis del listado de carencias, de acuerdo a la problemática obtenida para agrupar los aspectos en común, luego se realizó el cuadro de prioridad, dando a conocer las posibles soluciones tomando en cuenta el aspecto de deficiente proyección ambiental.

1.5. Datos generales de la institución patrocinada

1.5.1 Nombre de la Institución

Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Matutina

1.5.2 Tipo de Institución

Institución Educativa Pública

1.5.3 Ubicación geográfica

Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

1.5.4 Visión

“Ser una institución educativa que contribuya a la formación integral de niñas, niños y jóvenes como parte de una nación multicultural, pluricultural que responde a las necesidades sociales de su comunidad, a través de una educación de calidad con equidad, participación y pertinencia en la construcción de una cultura de paz.”⁴

1.5.5 Misión

Somos una institución educativa incluyente, innovadora y proactiva. Comprometida en la formación integral de niñas, niños y jóvenes que brindan educación de calidad con igualdad de oportunidades contribuyendo al desarrollo de la comunidad y a la construcción de la convivencia pacífica del desarrollo.”⁵

1.5.6 Políticas

- ✓ Mejorar las condiciones sociales y económicas de la población, estimulando en los educandos su propia superación.

1.5.7 Objetivos

- ✓ Facilitar a la comunidad el acceso a la educación

⁴ Proyecto Educativo Institucional, 2013, EORM, JM aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

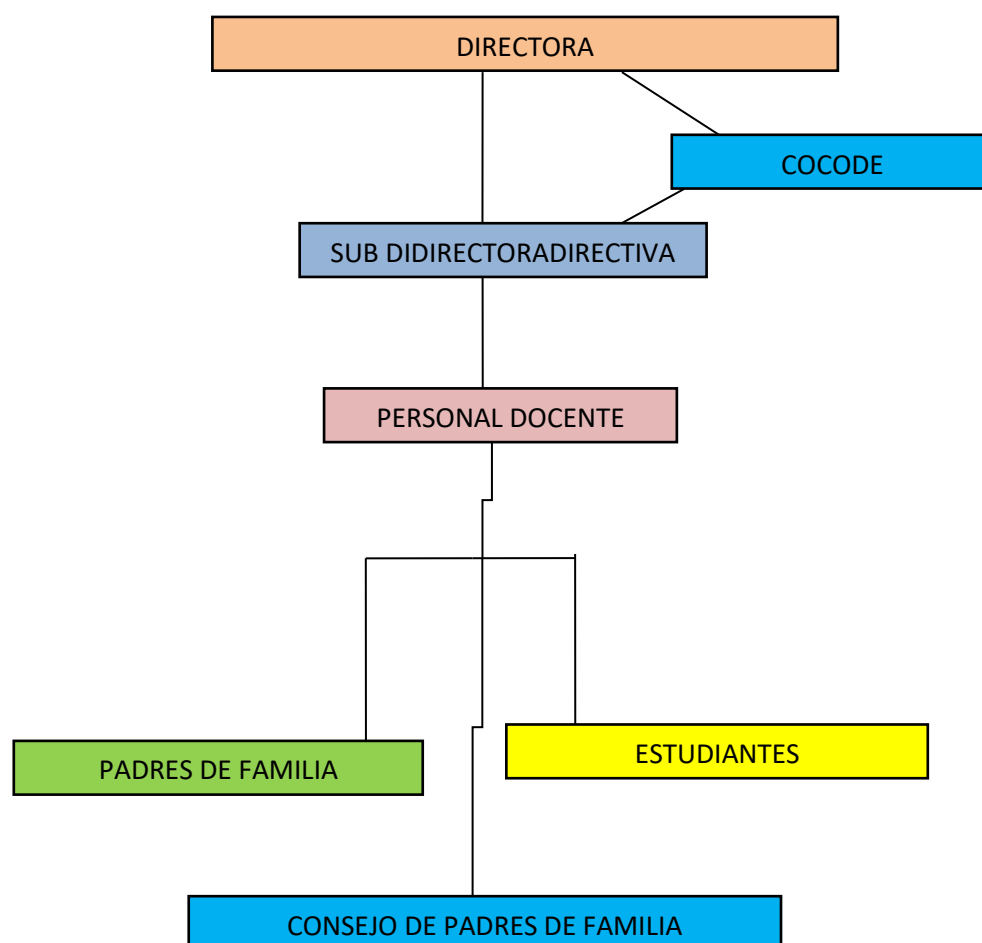
⁵ Proyecto Educativo Institucional, 2013, EORM, JM aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

- ✓ Contribuir al mejoramiento formativo e informativo de la población
- ✓ Fomentar e incrementar la participación directa de las municipalidades padres de familia, en los programas de desarrollo educativo de la comunidad.⁶

1.5.8 Metas

- ✓ Tener la capacidad de solucionar problemas sociales y comunes.
- ✓ Tener interés en su investigación científica en la formación al respeto de su cultura.
- ✓ Contribuir a la educación de la comunidad con un 100%

1.5.9. Estructura Organizacional “⁷



⁶ Proyecto Educativo Institucional, 2,016, EORM, JM aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

⁷Proyecto Educativo Institucional, 2,016, EORM, JM aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

1.5.10 Recursos

- Humanos

- Director
- Docentes
- Educandos
- Padres de familia

- Materiales

- Salones de clase
- Dirección
- Bodegas
- Servicios sanitarios
- Cocina
- Escenario
- Cancha de deportiva
- Computadora
- Impresora

- Financieros

- Aportes obtenidos de parte del Ministerio de Educación

1.6. Técnicas y/o instrumentos utilizados para efectuar el diagnostico

1.6.1. La observación, es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.

- **La observación directa,** es la inspección que se hace directamente a un fenómeno dentro del medio en que se presenta, a fin de contemplar todos los

aspectos inherentes a su comportamiento y características dentro de ese campo.

- **La observación indirecta**, es la inspección de un fenómeno sin entrar en contacto con él, sino tratándolo a través de métodos específicos que permitan hacer las observaciones Pertinentes de sus características y comportamientos.

- **La observación oculta**, se realiza sin que sea notada la presencia del observador, con el fin de que su presencia no influya ni haga variar la conducta y características propias del objeto en estudio.

1.6.2. Entrevista, es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación

1.6.3. La encuesta, es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador. Para ello, a diferencia de la entrevista, se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Ese listado se denomina cuestionario.

1.6.4. El fichaje, es una técnica auxiliar de todas las demás técnicas empleada en investigación científica, consiste en registrar los datos que se van obteniendo en los instrumentos llamados fichas, las cuales, debidamente elaboradas y ordenadas contienen la mayor parte de la información que se recopila en una investigación por lo cual ahorra mucho espacio, tiempo y dinero.

1.2.5. El test, es una técnica que tiene por objeto lo de información sobre rasgos definidos de personalidad o de conducta o determinados comportamientos y características individuales colectivas de la persona.

1.6.2 Lista de problemas

1. Deficiencia en el cuidado del recurso natural.
2. Poca proyección de la variedad de cultivos propios de la comunidad.
3. Inexistencia de la documentación para información general de la comunidad.
4. Poco interés en la preparación académica del nivel medio y superior.
5. Inexistencia de muro perimetral para la seguridad del establecimiento educativo.
6. No existen documentos históricos del establecimiento.
7. Falta de circulación segura de las instalaciones escolares.
8. Falta de personal operativo.
9. Preocupante el numero en descenso de alumnos.
10. Inexistencia de personal para el trabajo administrativo.
11. Falta de guía para la reutilización de residuos sólidos.
12. Falta de apoyo para los niños y niñas con discapacidades especiales.
13. Falta de textos de apoyo.
14. Falta de calendarización para actividades extracurriculares.
15. No existe el recurso económico ni humano para la proyección de las habilidades y destrezas de los alumnos.
16. Inexistencia de reglamento externo.
17. Poco apoyo de instituciones educativas.

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN	ALTERNATIVAS DE SOLUCION
Acumulación de residuos sólidos	1. Inexistencia de guía para la reutilización de residuos sólidos. 2. Falta de textos de apoyo. 3. Falta de apoyo de parte de la comunidad educativa.	1. Elaboración de Guía Pedagógica para la Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de Matemática. 2. Gestionar textos de apoyo con instituciones gubernamentales y no gubernamentales. 3. gestionar el apoyo de instituciones educativas.
Insalubridad	1. Deficiencia en el cuidado de los recursos naturales. 2. Poca proyección de la variedad de cultivos propios de la Comunidad.	1. Guía para la protección de los recursos naturales 2. Capacitación sobre la elaboración de huertos escolares.

Inseguridad	1. Falta de circulación segura de las instalaciones escolares. 2. Poco mantenimiento de la Carretera	1. Gestión para el mantenimiento de las instalaciones escolares. 2. Gestión para el mantenimiento de la carretera.
Falta de lugares de desarrollo comunitario	1. Inexistencia de Salón comunal en un lugar seguro- 2. Inexistencia de Puesto de Salud 3. Inexistencia de cancha polideportiva	1. Construcción de un salón comunal. 2. Construcción de las instalaciones de un centro de salud y solicitud de personal para su atención. 3. Creación de una cancha polideportiva comunitaria
Incomunicación o malas relaciones humanas	1. Inexistencia de guía para la convivencia de la comunidad escolar	1. Creación de una guía de escuela para padres

Priorización: Luego de elaborar el cuadro de análisis de problemas en base a las carencias que lamentablemente tiene toda institución. Se hace la priorización en base al problema acumulación de Residuos Sólidos, por presentar mayores dificultades.

1.8 Cuadro de análisis viabilidad y factibilidad

Opciones

1. Elaboración de guía para la reutilización de residuos sólidos.
2. Capacitación sobre la elaboración de huertos escolares.

INDICADORES	OPCION 1		OPCION 2	
	SI	NO	SI	NO
Financieros				
Se cuenta con recursos económicos necesarios.	X			X
Se puede obtener financiamiento externo.	X			X
Se previeron fondos extras para imprevistos	X			X
Se contempló un posible incremento en los precios	X			X
Administrativos				
Se puede obtener la autorización de autoridades administrativas	X		X	
Se hizo un estudio de impacto visual	X		X	
Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto	X			X
Se diseñaron controles de calidad para la ejecución	X			X
Se definió la cobertura del proyecto	X		X	
Se tiene la tecnología apropiada para ejecutar el proyecto	X			X
Se han cumplido las especificaciones para la elaboración del proyecto	X			X
El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto	X			X
Se definieron claramente las metas	X		X	
Se tiene una opinión multisectorial para el proyecto	X		X	
Mercadeo				

El proyecto tiene aceptación de los usuarios	X		X	
El proyecto cumple con las necesidades de la población	X		X	
El proyecto es accesible a la población en general	X		X	
El personal está capacitado para ejecutar el proyecto	X		X	
Política				
La institución será responsable del proyecto	X		X	
El proyecto es de importancia para la institución	X		X	
Cultural				
El proyecto corresponde a las expectativas de los usuarios	X		X	
El proyecto impulsa la creatividad de los usuarios	X			X
Social				
Se producen conflictos entre la comunidad humanista por el proyecto		X		X
El proyecto beneficia a los usuarios	X		X	
Total	23	01	13	11

Con base los criterios en el cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad, se determinó que la opción No.1 Elaboración de guía para la reutilización de residuos sólidos, es aceptable.

1.9 Problema seleccionado

Inexistencia de guía para la reutilización de residuos sólidos dirigida a docentes y alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta, jornada matutina, Aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

1.10 Solución propuesta como viable y factible

Elaboración de Guía Pedagógica para la Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de Matemática, dirigida a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1. MEDIO AMBIENTE

El medio 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.

Los seres vivos, el suelo, el agua, el aire, los objetos físicos fabricados por el hombre y los elementos simbólicos (como las tradiciones, por ejemplo) componen el medio ambiente. La conservación de éste es imprescindible para la vida sostenible de las generaciones actuales y de

Los factores externos del medio ambiente son:

2.1.1. Ambiente físico: Geografía Física, Geología, clima, contaminación.

- ✓ **La geografía física**, es la rama de la geografía que estudia en forma sistémica y espacial, la superficie terrestre considerada en su conjunto y específicamente, el espacio geográfico natural. Constituye uno de los tres grandes campos del conocimiento geográfico; los otros son la geografía humana cuyo objeto de estudio comprende el espacio geográfico humanizado y la geografía regional que ofrece un enfoque unificador, estudiando los sistemas geográficos en forma integrada.

La Geografía física enfatiza el estudio y la comprensión de los patrones y procesos geográficos del ambiente natural, haciendo abstracción por razones metodológicas del ambiente cultural que es el dominio de la Geografía humana. Ello significa que, aunque las relaciones entre estos dos campos de la Geografía existen y son muy importantes, cuando se estudia uno de dichos campos, es necesario excluir al otro de alguna manera, con el fin de poder profundizar el enfoque y los contenidos.

- ✓ **La geología**, es la ciencia que estudia la composición y estructura interna de la Tierra, y los procesos por los cuales ha ido evolucionando a lo largo del tiempo geológico. Comprende un conjunto de geociencias, (disciplinas que estudian la estructura, morfología, evolución y dinámica del planeta Tierra. así conocidas actualmente desde el punto de vista de su pedagogía, desarrollo y aplicación profesional. En la actualidad la geología tiene una importancia fundamental en la exploración de yacimientos minerales (Minería) y de hidrocarburos (Petróleo y Gas Natural), y la evaluación de recursos hídricos subterráneos (Hidrogeología).

- ✓ **El clima** es la estadística del tiempo atmosférico, normalmente sobre un intervalo de 30 años.¹² Se mide al evaluar los patrones de variación en temperatura, humedad, presión atmosférica, viento, precipitación, cuenta de partícula atmosférica y otras variables meteorológicas en una región dada sobre periodos largos de tiempo. El clima difiere del tiempo, en que el tiempo solo describe las condiciones de corto plazo de estas variables en una región dada.

- ✓ **La contaminación** es la introducción de sustancias en un medio que provocan que este sea inseguro o no apto para su uso.¹ El medio puede ser un ecosistema, un medio físico o un ser vivo. El contaminante puede ser una sustancia química, energía (como sonido, calor, luz o radiactividad). Es siempre una alteración negativa del estado natural del medio, y por lo general, se genera como consecuencia de la actividad humana considerándose una forma de impacto ambiental.

2.1.2. Ambiente biológico:

- ✓ **Población humana**, en geografía y sociología es el grupo de personas que viven en un área o espacio geográfico.

- ✓ **Población biológica**, es el conjunto de individuos de la misma especie que habita una extensión determinada en un momento dado.

Para la demografía, centrada en el estudio estadístico de la población humana mundial, la población es un conjunto renovado en el que entran nuevos individuos –por nacimiento o inmigración– y salen otros –por muerte o emigración–.⁴ La población total de un territorio o localidad se determina por procedimientos estadísticos y mediante el censo de población.

La evolución de la población y su crecimiento o decrecimiento, no solamente están regidos por el balance de nacimientos y muertes, sino también por el balance migratorio, es decir, la diferencia entre emigración e inmigración; la esperanza de vida y el solapamiento intergeneracional. Otros aspectos del comportamiento humano de las poblaciones se estudian en sociología, economía y geografía, en especial en la geografía de la población, la geografía humana y la ecología del comportamiento.

- ✓ **Flora**, Es el conjunto de especies vegetales que se pueden encontrar en una región geográfica, que son propias de un periodo geológico o que habitan en un ecosistema determinado. La flora atiende al número de especies mientras que la vegetación hace referencia a la distribución de las especies y a la importancia relativa, por número de individuos y tamaño, de cada una de ellas. Entre los productos de la flora se cuentan: la materia prima, tal como madera, semillas, hojas, cortezas, caucho, frutas y alimentos.
- ✓ **Fauna**: es el conjunto de especies animales que habitan en una región geográfica, que son propias de un período geológico. Esta depende tanto de factores abióticos como de factores bióticos. Entre éstos sobresalen las relaciones posibles de competencia o de depredación entre las especies.

Los animales suelen ser sensibles a las perturbaciones que alteran su hábitat; por ello, un cambio en la fauna de un ecosistema indica una alteración en uno o varios de los factores de este.

2.1.3. Ambiente socioeconómico:

- ✓ **Ocupación laboral o trabajo:** Es el oficio o profesión (cuando se desempeña en ésta) de una persona, independiente del sector en que puede estar empleada, o del tipo de estudio que hubiese recibido. Generalmente se define en términos de la combinación de trabajo, tareas y funciones desempeñadas.
- ✓ **Urbanización o el desarrollo cultural de cada familia,** es un conjunto de viviendas situadas generalmente en un antiguo medio rural junto a otras poblaciones. Los terrenos y manzanas están compuestas por una o más parcelas que tiene siempre acceso a una calle. Las parcelas disponen de servicio de electricidad, agua potable, alcantarillado, recogida de basura, como mínimo y transporte en algunos casos. Entre las diversas manzanas es habitual reservar zonas de parques y jardines de uso público.
- ✓ **Deforestación,** es un factor que en gran manera afecta a la tierra porque los árboles y plantas demoran mucho en volver a crecer y son elementos importantes para el medio ambiente. Esta se combate pocas veces por medio de la reforestación.

La deforestación o tala de árboles, es un proceso provocado generalmente por la acción humana, en el que se destruye la superficie forestal. Está directamente causada por la acción del hombre sobre la naturaleza, principalmente debido a las talas o quemas realizadas por la industria maderera, así como por la obtención de suelo para la agricultura, minería y ganadería.

Entre los factores que llevan a la deforestación en gran escala se cuentan: el descuido e ignorancia medieval del valor intrínseco, la falta de valor atribuido, el manejo poco responsable de la forestación y leyes medioambientales deficientes.

Los motivos de la tala indiscriminada son muchos, pero la mayoría están relacionados con el dinero o la necesidad de los granjeros de mantener a sus familias. El inductor subyacente de la deforestación es la agricultura. Los agricultores talan los bosques con el fin de obtener más espacio para sus cultivos o para el pastoreo de ganado. A menudo, ingentes cantidades de pequeños agricultores despejan hectáreas de terreno arbolado, para alimentar a sus familias, mediante tala y fuego en un proceso denominado «agricultura de roza y quema».

No toda la deforestación es consecuencia de la intencionalidad. Alguna es causa de factores humanos y naturales como los incendios forestales y el pastoreo intensivo, que puede inhibir el crecimiento de nuevos brotes de árboles.

La deforestación tiene muchos efectos negativos para el medio ambiente. El impacto más dramático es la pérdida del hábitat de millones de especies. Setenta por ciento de los animales y plantas habitan los bosques de la Tierra y muchos no pueden sobrevivir la deforestación que destruye su medio.

2.2.10. Sobre forestación

Este extremo también resulta perjudicial al entorno, pues demasiada vegetación absorbe todos los minerales de la superficie donde se encuentra. De este modo el suelo se queda sin minerales suficientes para su propio desarrollo.

Una manera de evitar esto consiste en utilizar la Rotación de cultivos que consiste en alternar plantas de diferentes familias y con necesidades nutritivas diferentes en un mismo lugar durante distintos ciclos, evitando que el suelo se

agote y que las enfermedades que afectan a un tipo de plantas se perpetúen en un tiempo determinado.

De esta forma se aprovecha mejor el abonado (al utilizar plantas con necesidades nutritivas distintas y con sistemas radiculares diferentes), se controlan mejor las malas hierbas y disminuyen los problemas con las plagas y las enfermedades, (al no encontrar un huésped tienen más dificultad para sobrevivir).

También se debe introducir regularmente en la rotación una leguminosa y alternar plantas que requieren una fuerte cantidad de materia orgánica, y la soportan parcialmente o incluso sin fermentar (papa, calabaza, espárragos, etc.), con otras menos exigentes o que requieren materia orgánica muy descompuesta (acelga, cebolla, guisantes, etc.).

La vegetación es la cobertura de plantas (flora) salvajes o cultivadas que crecen espontáneamente sobre una superficie de suelo o en un medio acuático. Hablamos también de una cubierta vegetal. Su distribución en la Tierra depende de los factores climáticos y de los suelos. Tiene tanta importancia que inclusive se llega a dar nomenclatura a los climas según el tipo de vegetación que crece en la zona donde ellos imperan.

2.2.11. Incendios forestales

Se le podría denominar un tipo de deforestación con efectos adversos masivos y duraderos al terreno. La tierra que ha sido expuesta a incendio demora cientos de años para volver a ser utilizable.

1.3 2.3. Residuos

El término residuo se refiere a cualquier material inservible, a todo material no deseado y del que se tiene intención de deshacer. El manejo de residuos, se usa para designar al control humano de recolección, tratamiento y eliminación de los diferentes tipos de desechos. Estas acciones son a los efectos de reducir el nivel de impacto negativo de los residuos sobre el medio ambiente y la sociedad.

Habitualmente se deposita en lugares previstos para la recolección, que será canalizada a tiraderos o vertederos, rellenos sanitarios u otro lugar. Actualmente, se usa ese término para denominar aquella fracción de residuos que no son aprovechables y que por lo tanto debería ser tratada y dispuesta para evitar problemas sanitarios o ambientales; por eso, el reciclaje consiste en recuperar los residuos para transformarlos en un objeto con nueva vida útil.

2.3.1. Clasificación de los residuos

✓ Según su composición

- **Residuo orgánico:** todo desecho de origen biológico (desecho orgánico), que alguna vez estuvo vivo o fue parte de un ser vivo, por ejemplo: hojas, ramas, cáscaras y residuos de la fabricación de alimentos en el hogar, etc.
- **Residuo inorgánico:** todo desecho sin origen biológico, de índole industrial o de algún otro proceso artificial, por ejemplo: plásticos, telas sintéticas, etc.

2.3.2. Mezcla de residuos: En el sentido más amplio del término, se refiere a todos los desechos de residuos mezclados que es el resultado de una combinación de materiales orgánicos e inorgánicos. En la mayoría de los países se producen residuos mezclados, a partir de restos de comida, envases y cajas diversas. Un problema es el de los residuos compuestos de materiales orgánicos que no pueden descomponerse por completo, y material inorgánico relacionado con el nitrógeno y por tanto que también forma gases tóxicos. Por ello es importante deshacerse de los residuos generados en el día a día. Debido a los peligros de los residuos mezclados, algunas personas separan los residuos orgánicos de los inorgánicos, y los orgánicos los usan para crear compost (abono orgánico).

2.3.3. Residuos peligrosos: se refiere a todo desecho, ya sea de origen biológico o no, que constituye un peligro potencial y que por lo cual debe ser

tratado de forma especial, por ejemplo, material médico infeccioso, residuo radiactivo, ácidos y sustancias químicas corrosivas, etc.

2.3.4. Gestión de residuos peligrosos

La gestión de residuos peligrosos comprende el conjunto de procedimientos de recogida, transporte y tratamiento final que sirven para gestionar el manejo de residuos que están clasificados internacionalmente o localmente como potencialmente peligrosos o muy peligrosos para la salud humana y el medio ambiente. Las autoridades competentes deben adoptar las medidas pertinentes para asegurar que esta gestión de residuos peligrosos se realiza sin poner en peligro la salud humana y sin dañar el medio ambiente, fomentando la prevención de residuos, la reutilización, el reciclaje, el aprovechamiento y el correcto tratamiento y/o disposición final.

2.3.5. Cuándo un residuo se considera peligroso?

No todos los residuos son peligrosos ni presentan serios riesgos para la salud o el Medio Ambiente. Un residuo es tóxico o peligroso cuando presenta unas determinadas características de peligrosidad y, por tanto, es necesario someterlo a exigencias adicionales de control para evitar que pueda provocar daños a la salud o al medio ambiente, durante su producción y gestión. Las características que debe tener un residuo para ser considerado tóxico o peligroso pueden ser una o varias de las siguientes:

- Explosivo
- Oxidante
- Fácilmente inflamable
- Inflamable
- Irritante
- Nocivo
- Tóxico
- Cancerígeno
- Corrosivo
- Infeccioso

- Tóxico para la reproducción
- Mutagénico
- Residuos que emiten gases tóxicos al entrar en contacto con el aire, el agua o algún ácido
- Sensibilizante
- Ecotóxico
- Residuos susceptibles de producir residuos con alguna característica anterior

✓ **Clasificación de los Residuos peligrosos**

- **Residuo tóxico:** es aquel residuo que puede causar daño a la salud humana y al ambiente.
- **Residuo crónico:** su efecto pernicioso en la salud humana y medio ambiental es de carácter permanente.
- **Residuo inflamable:** es un residuo que puede generar incendios o siniestros.
- **Residuo corrosivo:** es un residuo cuyo contacto físico causa quemaduras o erosiones y que puede dañar gravemente el medio ambiente.
- **Residuo reactivo:** es un residuo cuya característica química lo hace inestable ante variaciones de su entorno.
- **Residuo radioactivo:** es una clase especial de residuos producto de plantas de generación nuclear, aparatos usados en hospitales, o de medición específicos, que usan radioisótopos o bien producto de un proceso de fabricación de armas nucleares o centrales nucleares.
- **Residuo infeccioso:** Residuo que contiene agentes patógenos como bacterias, parásitos, virus, rickettsias y hongos, con suficiente virulencia y concentración como para causar enfermedades en los seres humanos o en los animales.
- **Residuo inerte:** aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera, no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales

entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana.

2.3.7. Clasificación de los residuos domésticos

- **Residuos domésticos:** residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.
- **Residuos comerciales:** residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.
- **Residuo industrial:** residuos resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial.
- **Residuo hospitalario:** desechos que son catalogados por lo general como residuos peligrosos y pueden ser orgánicos e inorgánicos.

2.3.8. Plantas de clasificación

La mayoría de los residuos son mezclados, tanto los de origen doméstico como industrial. Pese a que nuestra conciencia ecológica es mayor, sigue habiendo una mayoría que junta todos los residuos en una única bolsa, complicando y encareciendo el reciclaje. Para evitarlo se crearon las plantas de clasificación de residuos que reciben todo tipo de residuos mezclados y, mediante diferentes procesos mecánicos y manuales, logran separar los residuos según el tipo.

Las principales fracciones separadas son:

- Papel y cartón
- Plástico

- Madera
- Materiales no ferrosos

2.3.10. Problema del crecimiento del consumismo

Por otro lado, si el aumento del consumo no cesa, la cantidad de basura reciclada nunca llegaría al nivel de la basura producida. Desde la implementación de los sistemas de reciclaje, no ha disminuido la cantidad de basura, sino que ha aumentado, por el aumento constante del consumismo. De esta forma, la supuesta solución se convertiría en solo un paliativo y una forma de organizar los desechos para abaratar los costos de las materias primas. De todas maneras, el reciclaje se ha convertido en una teoría que aunque no funciona actualmente, se presenta como una posibilidad a futuro.

✓ Reducción de residuos

Las medidas de reducción de residuos pueden agruparse en:

- **Prevención:** esto puede entenderse desde dos puntos de vista, el del fabricante del producto y el del consumidor. Un fabricante puede favorecer la prevención de residuos preparando un conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir la cantidad de residuos y la cantidad de sustancias nocivas incorporadas en los materiales. Un consumidor puede intentar consumir productos a granel o con un embalaje mínimo, comprar lo justo para evitar desperdicio alimenticio o material y comprar productos duraderos.
 - **Reducir:** intentar deshacerse del mínimo de residuos posibles.
 - **Reutilizar:** intentar alargar la vida de los productos y en el caso de que alguno no sirva para su función, intentar otorgarle otros usos, incluyendo el intercambio, la donación o la reparación.
 - **Reciclar:** cuando no haya más opciones que deshacerse de un producto, hacerlo con responsabilidad y llevarlo a su

correspondiente contenedor de la recogida selectiva, al punto verde, al punto limpio, etc. O bien, al sistema de gestión de residuos del municipio o la región.

2.4. Reciclaje

El reciclaje es un proceso cuyo objetivo es convertir desechos en nuevos productos o en materia para su posterior utilización.

Gracias al reciclaje se previene el desuso de materiales potencialmente útiles, se reduce el consumo de nueva materia prima, además de reducir el uso de energía, la contaminación del aire (a través de la incineración) y del agua (a través de los vertederos), así como también disminuir las emisiones de gases de efecto invernadero en comparación con la producción de plásticos.

El reciclaje es un componente clave en la reducción de desechos contemporáneos y es el tercer componente de las 3R (“Reducir, Reutilizar, Reciclar”).

Los materiales reciclables son muchos, e incluyen todo el papel y cartón, el vidrio, los metales ferrosos y no ferrosos, algunos plásticos, telas y textiles, maderas y componentes electrónicos. En otros casos no es posible llevar a cabo un reciclaje debido a la dificultad técnica o alto coste del proceso, de modo que suele reutilizarse el material o los productos para producir otros materiales y se destinan a otras finalidades, como el aprovechamiento energético.

2.4.1. CADENA DE RECICLAJE

La cadena de reciclado consta de varias etapas:

✓ Recuperación o recogida:

Puede ser realizada por empresas públicas o privadas. Consiste únicamente en la recolección y transporte de los residuos hacia el siguiente eslabón de la cadena. Se utilizan contenedores urbanos de recogida selectiva (contenedores amarillo, verde, azul, gris y marrón)

✓ **Plantas de transferencia:**

Se trata de un eslabón o voluntario que no siempre se usa. Aquí se mezclan los residuos para realizar transportes mayores a menor costo (usando contenedores más grandes o compactadores más potentes).

✓ **Plantas de clasificación (o separación):**

Es donde se clasifican los residuos y se separan los valorizables. Residuos que sí pueden reciclarse de los que no. La fracción que no puede reciclarse se lleva a aprovechamiento energético o a vertederos.

✓ **Reciclador final (o planta de valoración):**

Donde finalmente los residuos se reciclan (papeleras, plásticos, etc.), se almacenan (vertederos) o se usan para producción de energía (cementeras, biogás, etc.)

2.4.2. Tipos de contenedores

Para la separación en origen doméstico, se usan contenedores de distintos colores ubicados en entornos urbanos o rurales:

✓ **Contenedor amarillo (envases):**

En este se deben depositar todo tipo de envases ligeros como los envases de plásticos (botellas, tarrinas, bolsas, bandejas, etc.), de latas (bebidas, conservas, etc.).

✓ **Contenedor azul (papel y cartón):**

En este contenedor se deben depositar los envases de cartón (cajas, bandejas, etc.), así como los periódicos, revistas, papeles de envolver, propaganda, etc. Es aconsejable plegar las cajas de manera que ocupen el mínimo espacio dentro del contenedor y también retirar las grapas, los canutillos y los plásticos que vengan incorporados en el papel y cartón. Si están manchados de residuos orgánicos, como por ejemplo las servilletas de papel, no deben ir en este contenedor.

✓ **Contenedor verde (vidrio):**

En este contenedor se depositan envases de vidrio. Pero se debe tener en cuenta que no se puede depositar bombillas, frascos de medicamentos, gafas, jarrones y tazas, loza, lunas de automóviles, porcelana o cerámica, tapones, chapas o tapas de los propios tarros o botellas de vidrio, tubos y fluorescentes.

✓ **Contenedor gris (orgánico):**

En él se depositan el resto de residuos que no tienen cabida en los grupos anteriores, fundamentalmente desechos orgánicos catalogados como materia biodegradable.

✓ **Contenedor rojo o puntos limpios (desechos peligrosos):**

Como teléfonos móviles, insecticidas, pilas o baterías, aceite comestible o aceite de vehículos, jeringas, latas de aerosol, etc.

✓ **Contenedor naranja:** aceite de cocina usado.

✓ **Contenedor específico en farmacias:**

Para la recuperación de los medicamentos caducados o que ya no se utilizarán, incluyendo los envases.

5.4.2. Regla de las "3R"

Las tres erres consisten en una práctica para alcanzar una sociedad más sostenible.

- ✓ **Reducir:** acciones para reducir la producción de objetos susceptibles de convertirse en residuos, con medidas de compra racional, uso adecuado de los productos, compra de productos sostenibles,
- ✓ **Reutilizar:** acciones que permiten el volver a usar un determinado producto para darle una segunda vida, con el mismo uso u otro diferente. Medidas encaminadas a la reparación de productos y alargar su vida útil,
- ✓ **Reciclar:** el conjunto de operaciones de recogida y tratamiento de residuos que permiten reintroducirlos en un ciclo de vida. Se utiliza la separación de residuos en origen para facilitar los canales adecuados.

2.4.3. Gestión de residuos

Tiene por objeto fomentar, por este orden, su prevención, reutilización, reciclado y otras formas de valorización, asegurando que los destinados a operaciones de eliminación reciban un tratamiento adecuado, y contribuir a un desarrollo sostenible de esta actividad.⁷

El reciclaje de papel es el proceso de recuperación de papel ya utilizado para transformarlo en nuevos productos de papel. Existen tres categorías de papel que pueden utilizarse como materia prima para papel reciclado: molido, desechos de pre-consumo y desecho de post-consumo. El papel molido son recortes y trozos provenientes de la manufactura del papel, y se reciclan internamente en una fábrica de papel. Los desechos pre-consumo son materiales que ya han pasado por la fábrica de papel, y que han sido rechazados antes de estar preparados para el consumo. Los desechos post-consumo son materiales de papel ya utilizados que el consumidor rechaza, tales como viejas revistas o periódicos, material de oficina, guías telefónicas, etc. El papel que se considera adecuado para el reciclaje es denominado "desecho de papel".

2.4.4. Ahorro de energía

2.4.5. ¿Es reciclar siempre la mejor opción?

- No si no hay demanda para los materiales reciclados.
- No si se gasta más energía y se emiten más gases de efecto invernadero durante el proceso de reciclaje de los que se emitirían al manufacturar un nuevo producto.
- No si en realidad no reciclamos, sino que clasificamos los residuos en pilas de diferentes materiales y los enviamos al extranjero, sin controlar lo que pasa con ellos después.

2.4.5. Ahorro económico

La cantidad de dinero que se ahorra en realidad por el reciclado depende de la eficiencia del programa de reciclado que se utilice para ello.

El proceso de reciclaje emplea gente adicional para tal tarea, además de empleados para clasificar e inspeccionar, y de las tasas que se deben abonar, resumiendo así que los costes del proceso para fabricar el producto final son con frecuencia mayores que los beneficios de sus ventas.

2.4.6. Condiciones laborales

Lo críticos suelen argumentar que mientras el reciclaje crea puestos de trabajo, con frecuencia son trabajos con un salario bajo y unas condiciones laborales deplorables. En ocasiones, estos trabajadores desempeñan una labor que no llega a producir lo que la empresa gasta en sus salarios.

2.4.7. El cartón

✓ Características técnicas

Grosor y volumen son aspectos significativos en la elaboración del cartón; al final, el producto debe soportar los pesos de las cargas, equipaje y los demás usos, manteniendo su forma. Generalmente están compuestos por dos o más capas para mejorar la calidad. Incluso con capas intermedias corrugadas como en el caso del cartón ondulado.

✓ Cartón y medio ambiente

Por otra parte, los fabricantes de cartón están prestando atención a los temas relacionados con la salud, el medio ambiente y la legislación vigente sobre envases y embalajes desechables. Por este motivo, buscan recursos renovables para elaborar todo el material demandado.

✓ Reciclaje de cartón

El papel y el cartón están fabricados principalmente a partir de fibra de celulosa virgen obtenida de especies, vegetales o recuperada a partir de papel y cartón usados.

El primer paso para su reciclaje es la separación en origen gracias a la recogida selectiva; mediante esto, los hogares y los comercios pueden

separar el papel y el cartón y facilitar el reciclaje. Hay que destacar que si el papel o el cartón están manchados con productos orgánicos no sirven.

El papel es un material 100% reciclable y sirve para fabricar papel nuevo. Una vez recogido se transporta a un almacén de un gestor de residuos, donde se clasifica por tipos, se enfarda y se envía a la fábrica papelera.

2.4.8. Plástico

El plástico, se aplica a las sustancias de similares estructuras que carecen de un punto fijo de evaporación y poseen, durante un intervalo de temperaturas, propiedades de elasticidad y flexibilidad que permiten moldearlas y adaptarlas a diferentes formas y aplicaciones. Sin embargo, en sentido concreto, nombra ciertos tipos de materiales sintéticos obtenidos mediante fenómenos de polimerización o multiplicación semi-natural de los átomos de carbono en las largas cadenas moleculares de compuestos orgánicos derivados del petróleo y otras sustancias naturales.

La palabra plástico se usó originalmente como adjetivo para denotar un escaso grado de movilidad y facilidad para adquirir cierta forma, sentido que se conserva en el término plasticidad.

✓ Propiedades y características

Los plásticos son sustancias químicas sintéticas, denominadas polímeros, de estructura macromolecular que puede ser moldeada mediante calor o presión y cuyo componente principal es el carbono. Estos polímeros son grandes agrupaciones de monómeros unidos mediante un proceso químico llamado polimerización. Los plásticos proporcionan el balance necesario de propiedades que no pueden lograrse con otros materiales, por ejemplo: color, poco peso, tacto agradable y resistencia a la degradación ambiental y biológica.

Las propiedades y características de la mayoría de los plásticos (aunque no siempre se cumplen en determinados plásticos especiales) son estas:

- Fáciles de trabajar y moldear,
- Tienen un bajo costo de producción,
- Poseen baja densidad,
- Suelen ser impermeables,
- Buenos aislantes eléctricos,
- Aceptables aislantes acústicos,
- Buenos aislantes térmicos, aunque la mayoría no resisten temperaturas muy elevadas,
- Resistentes a la corrosión y a muchos factores químicos;
- Algunos no son biodegradables ni fáciles de reciclar y, si se queman, son muy contaminantes.

✓ **Clasificación de los plásticos**

- **Naturales:** Son los polímeros cuyos monómeros son derivados de productos de origen natural con ciertas características como, por ejemplo, la celulosa, la caseína y el caucho.
- **Sintéticos:** Son aquellos que tienen origen en productos elaborados por el hombre, principalmente derivados del petróleo como lo son las bolsas de polietileno
- **Termoestables:** Los plásticos termoestables son materiales que, una vez que han sufrido el proceso de calentamiento-fusión y formación-solidificación, se convierten en materiales rígidos que no vuelven a fundirse. Generalmente para su obtención se parte de un aldehído.
- **Polímeros del fenol:** Son plásticos duros, insolubles e infusibles pero, si durante su fabricación se emplea un exceso de fenol, se obtienen termoplásticos.

Poliésteres: Resinas procedentes de la esterificación de polialcoholes que suelen emplearse en barnices. Si contienen ácido en exceso, se obtienen termoplásticos. Según su estructura molecular:

✓ **Reciclado de plástico**

Los desechos plásticos no son susceptibles de asimilarse de nuevo en la naturaleza. Debido a esto, se ha establecido el reciclado de los productos de plástico, lo que consiste básicamente en recolectarlos, limpiarlos, seleccionarlos por tipo de material y fundirlos de nuevo para su uso como materia prima adicional, alternativa o sustituta, para el moldeado de otros productos.

De esta forma la humanidad ha encontrado una forma adecuada para luchar contra la contaminación de productos que por su composición, materiales o componentes, no son fáciles de desechar de forma convencional. Su efectividad y aceptación social se pueden considerar discutibles.

✓ **Problemas medioambientales**

Actualmente los plásticos son muy utilizados como envases o envolturas de sustancias o artículos alimenticios que al desecharse sin control, tras su utilización, han originado gigantescos basureros marinos, como la llamada «sopa de plástico», el mayor vertedero del mundo.

✓ **Minimización de residuos**

La minimización de residuos es el proceso y la política de reducir la cantidad de residuos producidos por una persona o una sociedad. La minimización de residuos implica esfuerzos para minimizar recursos y el uso de energía durante la fabricación. Con el mismo volumen de producción comercial, generalmente una menor cantidad de material usado conlleva a una menor cantidad de residuos producidos. Usualmente la minimización de residuos requiere conocimientos en el proceso de producción, seguir los materiales desde su extracción hacia su vuelta a la tierra y conocer detalladamente la composición del residuo.

- **Papel ecológico:**

El papel ecológico se elabora sin utilizar cloro en el proceso de blanqueo de la pasta. El papel ecológico se puede obtener a partir de papel reciclado, lo que

garantiza la mínima utilización de productos químicos y la depuración de las aguas residuales.

- **Papel reciclado:**

El papel reciclado se obtiene mayoritariamente a partir de papel viejo o residual. Se considera que cumple las condiciones de papel reciclado para impresión y escritura el papel que contiene, como mínimo, un 90% en peso de fibras de recuperación. La proporción de papel reciclado difiere según la función a que sea destinada. Por ejemplo los diarios tienen un 27,2% y en libros y revistas suele ser de un 7,5%.

✓ **Recogida selectiva de materia orgánica**

La fracción orgánica (el desecho orgánico) es la más pesada debido a su densidad y es la mayoritaria cantidad de nuestra basura ya que representa, aproximadamente, un 40% de esta.

Los ciudadanos pueden depositar la materia orgánica en los contenedores de color marrón que hay en la vía pública. Para los grandes productores que generan una gran cantidad (restaurantes, hoteles, etc.) se puede hacer la recogida puerta a puerta.

La materia orgánica se deposita en los contenedores dentro de bolsas que deberían ser compostables (de almidón de maíz). Debido a su precio más elevado y la dificultad para encontrar, algunos ayuntamientos dejan depositar la materia orgánica en bolsas de plástico de basura.

La materia orgánica recogida es llevada a plantas de compostaje donde es convertida en compuesto. Este compuesto es utilizado como fertilizante orgánico.

Hay Ayuntamientos y Consejos Comarcales que, aparte de implantar la recogida selectiva de la materia orgánica, subvencionan el compostaje casero. Este se basa en hacer compuesto en nuestra casa a partir de los propios restos de comida y del jardín mediante un compostador.

Se considera materia orgánica:

✓ **Restos de comida y de la cocina**

- Restos de fruta y verdura,
- Restos de carne y pescado,
- Papel de cocina y servilletas sucias,
- Cáscaras de huevo y frutos secos,
- Poso de café y restos de infusiones.
- Restos de jardinería

En las poblaciones donde está implantada la recogida selectiva de materia orgánica se llama fracción resto a los residuos que no son reaprovechables (bolquers, etc.)..

Los elementos que conforman el ambiente natural: las plantas, los animales, el agua, el aire y el suelo.

Los elementos artificiales tales como: las casas, autos, puentes etc. Se interrelacionan y son modificados por los seres humanos.

✓ **Importancia del Medio Ambiente**

El medio ambiente es donde obtenemos todo lo que necesitamos para subsistir agua, comida, vivienda, combustible, material para fabricar todo lo que usamos diariamente. El ambiente es nuestro hogar, de él dependemos, por lo tanto si no lo cuidamos lo ponemos en peligro y a nosotros también.

El agua y el aire están en peligro constante por la contaminación que existe a nuestro alrededor. No cuidamos los bosques, ya que están desapareciendo por la tala inmoderada de árboles e incendios. Además los animales se están extinguiendo porque no cuidamos de ellos, los hemos utilizados para nuestra

alimentación, cada vez comemos más carnes que vegetales. Necesitamos cambiar nuestros hábitos de vida, para generar más vida.

El medio ambiente en el que vivimos no es nuestro, nos lo han prestado para que actuemos con sabiduría y lo cuidemos como es debido. Cuidar el ambiente es fácil, revertir el daño que hemos hecho, ya no se puede, pero podemos evitar que se siga dañando. No esperemos que los demás actúen para tomar acciones nosotros, empecemos ya, el planeta lo necesita y nosotros también.

✓ **Factores que afectan el medio ambiente**

- Aumento de la población, lo que hace que se destruya hábitat naturales para la construcción de más ciudades.
- La lluvia ácida proveniente de los gases de las grandes industrias, envenenan el agua dañando animales y plantas.
- El aumento de la pesca evita los recursos pesqueros y extingue muchas especies.
- La contaminación del agua.
- Desechos sólidos domésticos e industriales.}
- Exceso de productos químicos y fertilizantes.
- Quema.
- Tala inmoderada.
- Tirar basura en la calle.
- El monóxido de carbono de los vehículos.

BIBLIOGRAFÍA

- Carolina. (2015). *17 ideas para reciclar botellas plásticas*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Mujer hogar: <http://www.imujer.com/hogar/7464/17-creativas-ideas-para-reciclar-botellas-de-vidrio>
- el reciclaje.org. (2010). *El reciclaje*. Recuperado el 04 de 10 de 2015, de El reciclaje: <http://elreciclaje.org/>
- ELBLOGVERDE.COM2015. (2015). *conservación del Medio Ambiente*. Recuperado el 21 de 10 de 2015, de Medio Ambiente Sano: <http://elblogverde.com/medio-ambiente-consecuencias/>
- ELBLOGVERDE.COM2015. (02 de 10 de 2015). *EL RECICLAJE*. Recuperado el 21 de 10 de 2015, de EL PAPEL RECICLADO CUIDA EL MEDIO AMBIENTE: <http://elblogverde.com/papel-reciclado-cuida-el-medio-ambiente/>
- Fundación Wikimedia, I. (2015). *Basura*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de wikipedia: <https://es.wikipedia.org/wiki/Basura>
- Fundación Wikimedia, I. (2015). *Desecho Orgánico*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Wikipedia: https://es.wikipedia.org/wiki/Desecho_org%C3%A1nico
- Navarro Pedreño, Moral Herrero, Gomez Lucas, & Mataix Beneyto. (1995). *RESIDUOS ORGANICOS Y AGRICULTURA*. España: Epagrafic.
- Noelia. (08 de 06 de 2014). *Como hacer una máquina para sumar*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Home Manualidades: <http://homemanualidades.net/como-hacer-un-portavela-de-vidrio/>
- Noeliiac. (22 de 06 de 2013). *material didactico matemático con botellas recicladas*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Manualidadescon: <http://manualidadescon.com/6518/tabla-pitagórica-hecha-con-botellas-recicladas>
- PEI. (28 de Octubre de 2015). Proyecto Educativo Intitucional. *Proyecto Educativo Intitucional*. EORM, Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa, Guatemala, Guatemala.
- Pineda, J. (2012). *Residuos sólidos*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Todo sobre ambiente: <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/residuos-s%C3%B3lidos/>
- Pineda, J. (2012). *Todo sobre el ambiente*. Recuperado el 01 de 10 de 2015, de Todo sobre el ambiente: <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/>
- Planificación, D. M. (16 de Septiembre de 2015). Monografía San Luis Jilotepeque. Jalapa, Guatemala, Guatemala.
- Valtueña, J. (2002). *tratamiento de residuos*. España: SAFELIZ, S.L.

E-GRAFÍAS

- ✓ https://es.wikipedia.org/wiki/Medio_ambiente
- ✓ <http://definicion.de/medio-ambiente/>
- ✓ <https://sites.google.com/site/miambientesonrie/elementos-que-conforman-e>
- ✓ <http://www.lagranepoca.com/medio-ambiente/16307-los-10-peores-desastres-ambientales-de-la-historia.html>
- ✓ <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/residuos-s%C3%B3lidos/>
- ✓ <http://www.inforeciclaje.com/que-es-reciclaje.php>
- ✓ <http://www.ecologiahoy.com/lista-de-materiales-reciclables-y-no-reciclables>
- ✓ <http://aprendiendomatematicas.com/tag/materiales-reciclados-y-matematicas/>

CAPITULO III

PERFIL DEL PROYECTO

3.1. Aspectos Generales

3.1.1. Nombre del Proyecto

Guía Pedagógica para la Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, dirigida a los estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Matutina, Aldea Palo Blanco, Municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa.

3.1.2. Problema

Inexistencia de Guía Pedagógica para la Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de Matemática, dirigida a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”

3.1.3. Localización

Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

3.1.4. Unidad Ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Jalapa.

3.1.5. Tipo de Proyecto

Procesos Educativos

3.2. Descripción del Proyecto

Por medio de este proyecto se pretende, inculcar en la conciencia del estudiante el aprovechamiento de los residuos sólidos, mediante la elaboración de materiales

productivos y educativos, que podrán utilizar tanto en la escuela como en el hogar; despertando la creatividad del alumno y del docente al mismo tiempo.

La guía pedagógica está enfocada en la reutilización de los residuos sólidos. Está integrada en 5 unidades; en la primera unidad encontraremos el tema del Medio Ambiente, en la segunda unidad, la definición de Residuos y la clasificación de estos. La tercera unidad está basada en el tema de reciclaje. En la cuarta y quinta unidad encontramos varias ideas que harán despertar en el estudiante la creatividad y el interés por realizar operaciones matemáticas por medio de los materiales que realizará en base a la guía y gracias a los residuos que generamos a diario.

El proyecto se desarrolla en cuatro fases:

La primera fase aborda el proceso de reforestación que inicia con el estudio físico del lugar y preparación del mismo, la plantación y el cuidado. Por último se pone en práctica la siembra y resiembra de la carretera “Caserío San Antonio” Aldea La Montaña, del municipio de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa, se cuenta con la participación de padres de familia, estudiantes de varios establecimientos y autoridades municipales, pues es deber de todos como ciudadanos cuidar y conservar el medio ambiente.

En la segunda fase se elabora una guía de reutilización de residuos sólidos para la elaboración de materiales de enseñanza aprendizaje en el área de matemática dirigida a estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Matutina, Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

En la tercera fase se capacita a los alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Jornada Matutina, de la Aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa con el fin de orientarlos en el uso adecuado de la guía.

La última fase consiste en la elaboración de materiales en el área de matemática con residuos sólidos, en la cual los estudiantes apoyan en la recolección de residuos sólidos manipulables del lugar, realizando el proceso de limpieza de

residuos, preparación, construcción y utilización de los diferentes materiales. Finalizando con la práctica de operaciones básicas para evidenciar el aprendizaje que se puede obtener tras un buen uso a los residuos sólidos.

3.3. Justificación.

Es impresionante ver como nuestro planeta se está deteriorando por la falta de práctica de valores de respeto a nuestro medio. Cada día que pasa nuestro entorno está más sucio y nuestros bosques sufren de deforestación constante por el hecho de no dar el aprovechamiento adecuado a los residuos sólidos y porque no hemos aprendido a reemplazar, reducir, recuperar, reutilizar, y reciclar. La Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Facultad de Humanidades se ha preocupado por los proyectos ambientales, que promuevan inculcar el amor por la naturaleza y qué mejor que ejecutar estos proyectos en establecimientos donde se inicia la formación de niños en los cuales podemos forjar un mundo de solidaridad para con nuestro medio y con un futuro comprometedor en el campo profesional.

3.4. Objetivos del Proyecto

3.4.1. General

- ✓ Contribuir a la preservación del Medio Ambiente y el aprovechamiento de los recursos naturales afianzando la cultura del reciclaje, a través de la utilización de técnicas para la transformación de residuos, socializando la elaboración de materiales de enseñanza aprendizaje en el área de matemática.

3.4.2. Específicos

- Plantar 600 arbolitos en el área comunal caserío San Antonio, aldea La Montaña, municipio San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.
- Elaborar una guía para la reutilización de residuos sólidos.
- Capacitar a los docentes y alumnos para la elaboración de materiales de enseñanza aprendizaje en el área de matemática con residuos sólidos al alcance de su entorno.

- Involucrar a los estudiantes y docentes para que se comprometan al cuidado del medio ambiente.

3.5. Metas

- Plantar 600 árboles para contribuir a la conservación del medio ambiente.
- Hacer entrega de 10 guías a la directora de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- Capacitar a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa; para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática.
- Concientizar a docentes y estudiantes sobre la reducción de residuos para la conservación del medio ambiente.

3.6. Beneficiarios

3.6.1. Directos

- Director y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Matutina, Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- 20 estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

3.6.2. Indirectos

- Padres de Familia
- Comunidad en general
- Municipalidad de San Luis Jilotepeque

3.7. Fuentes de financiamiento

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio total	Fuente de Financiamiento		
				Aporte Municipal	A. custodios del bosque	OTROS
Días de servicio de Internet	50	Q5.00	Q250.00	X		
Transporte por día	30	Q10.00	Q300.00	X		
Material para 5 manualidades	20	Q10.00	Q200.00	X		
Resmas de hojas bond	3	Q35.00	Q105.00			X
Encuadernado	10	Q15.00	Q150.00			X
Compra de basureros para la selección de basura	3	Q50.00	Q150.00		X	
Capacitaciones	2	Q50.00	Q100.00	X		
Tinta para impresora	1	Q250.00	Q250.00			X
Mes de saldo para llamadas	1	Q299.00	Q299.00			x
Árboles	600	Q2.00	Q1200.00	X		
Vehículo para transportar plantas	2	Q250.00	Q500.00		X	
TOTAL			Q3,504.00			

3.8. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	Actividades	RESPONSABLE	Febrero				marzo				abril				mayo			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Selección del problema	Epesista																
2	Presentación de propuestas para solucionar el problema	Epesista																
3	Autorización del proyecto	Epesista																
4	Elección del área a reforestar	Epesista																
5	Traslado de árboles del vivero al terreno a reforestar.	Epesista																
6	Plantación de arboles	Epesista																
7	Recopilación de información	Epesista																
8	Reunión con el personal que labora en la institución	Epesista																
9	Redacción de la guía pedagógica	Epesista																
10	Aprobación de la guía pedagógica de reutilización de residuos sólidos.	Epesista																
11	Reproducción de ejemplares de la guía pedagógica de reutilización de residuos sólidos.	Epesista																
12	Capacitación a los docentes sobre el uso de la guía	Epesista																
13	Socialización de la guía a la directora, docentes y alumnos.	Epesista																
14	Entrega de las guías a la institución beneficiada	Epesista																
15	Clausurar y entregar el proyecto	Epesista																

3.9. Recursos

3.9.1. Humanos

- Directora
- Docentes
- Estudiantes
- Asesor
- Epesista
- Comunidad

3.9.2. Institucionales

- Municipalidad de San Luis Jilotepeque.
- Asociación de Custodios del bosque, San Luis Jilotepeque
- Comunidad educativa del Caserío San Antonio, Aldea La Montaña, San Luis Jilotepeque.
- Comunidad Educativa de la Aldea Palo Blanco, del Municipio de San Luis Jilotepeque.

3.9.3. Materiales

Hojas bond tamaño carta

Computadora e impresora

Modem de Internet

Teléfono Celular

Memoria USB

Cámara digital

Fotocopiadora

Cuaderno de apuntes

Libros de Propedéutica

Libros de texto

Vehículo

3.9.4. Financieros

Aporte de la Institución Patrocinante y otros **Q3,504.00**

CAPITULO IV

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

4.1. Actividades y resultados

ACTIVIDADES	RESULTADOS
Seleccionar el problema	De acuerdo al análisis de factibilidad y viabilidad se priorizo en el área de deficiente proyección ambiental.
Reunión con el alcalde Municipal y encargado del ASOCB, de San Luis Jilotepeque.	Se obtuvo la colaboración y el apoyo del alcalde Municipal y encargado del ASOCB, San Luis Jilotepeque
Solicitud del terreno para la plantación de los árboles.	Se hicieron las respectivas solicitudes para la autorización del terreno.
Donación de los 600 árboles de Matilisque, Madre cacao y cuje.	La municipalidad de San Luis Jilotepeque en coordinación con la ASOCB, dono los 600 árboles de matilisque, madre cacao y cuje.
Se plantó, limpio y se tiene mantenimiento de los 600 árboles en el área comunal, caserío San Antonio, San Luis Jilotepeque, Jalapa.	Se llevó a cabo la plantación de los 600 árboles en el área comunal caserío San Antonio, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
Elaborar la guía pedagógica	Se elaboró la guía pedagógica para la reutilización de residuos domésticos en la elaboración de materiales de enseñanza aprendizaje en el área de matemática.
Capacitar al personal sobre el uso adecuado de la guía.	Se capacitó a los docentes para la utilización adecuada de la guía.
Recopilar de información	Investigación de temas para la fundamentación teórica.
Redacción de la guía	Obtención ordenada del documento de la guía
Aprobación de la guía pedagógica de reutilización de residuos sólidos.	Aprobación de la guía pedagógica de reutilización de residuos sólidos por asesora
Reproducción de ejemplares de la guía pedagógica de reutilización de residuos sólidos.	Duplicación de 10 ejemplares de la guía pedagógica de reutilización de residuos sólidos.
Socialización de la guía con estudiantes y docente	Reunir a directora, docentes y alumnos para dar a conocer los contenidos de la guía.
Entrega de la guía a docentes y directora del establecimiento	La directora y docentes obtienen la guía pedagógica de reutilización de residuos sólidos.
Entrega y clausura del proyecto	Se presentó el proyecto finalizado a la comunidad educativa y recomendó que se le mantenimiento.

4.2. Productos y Logros

Productos	Logros
“Guía Pedagógica para la Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Matutina, Aldea Palo Blanco, Municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”.	Se proporcionaron 10 Guías Pedagógicas para la Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, dirigida a los docentes y estudiantes de tercer grado primario, de la Escuela Oficial Rural Mixta, Jornada Matutina, Aldea Palo Blanco, Municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa.
Basureros adecuados para separar la basura y así poder reutilizarla en manualidades que benefician al alumno y a los docentes.	Se dotó a la institución de 3 basureros para separar los residuos sólidos más frecuentes en la escuela, estos son: latas, papel y plásticos



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

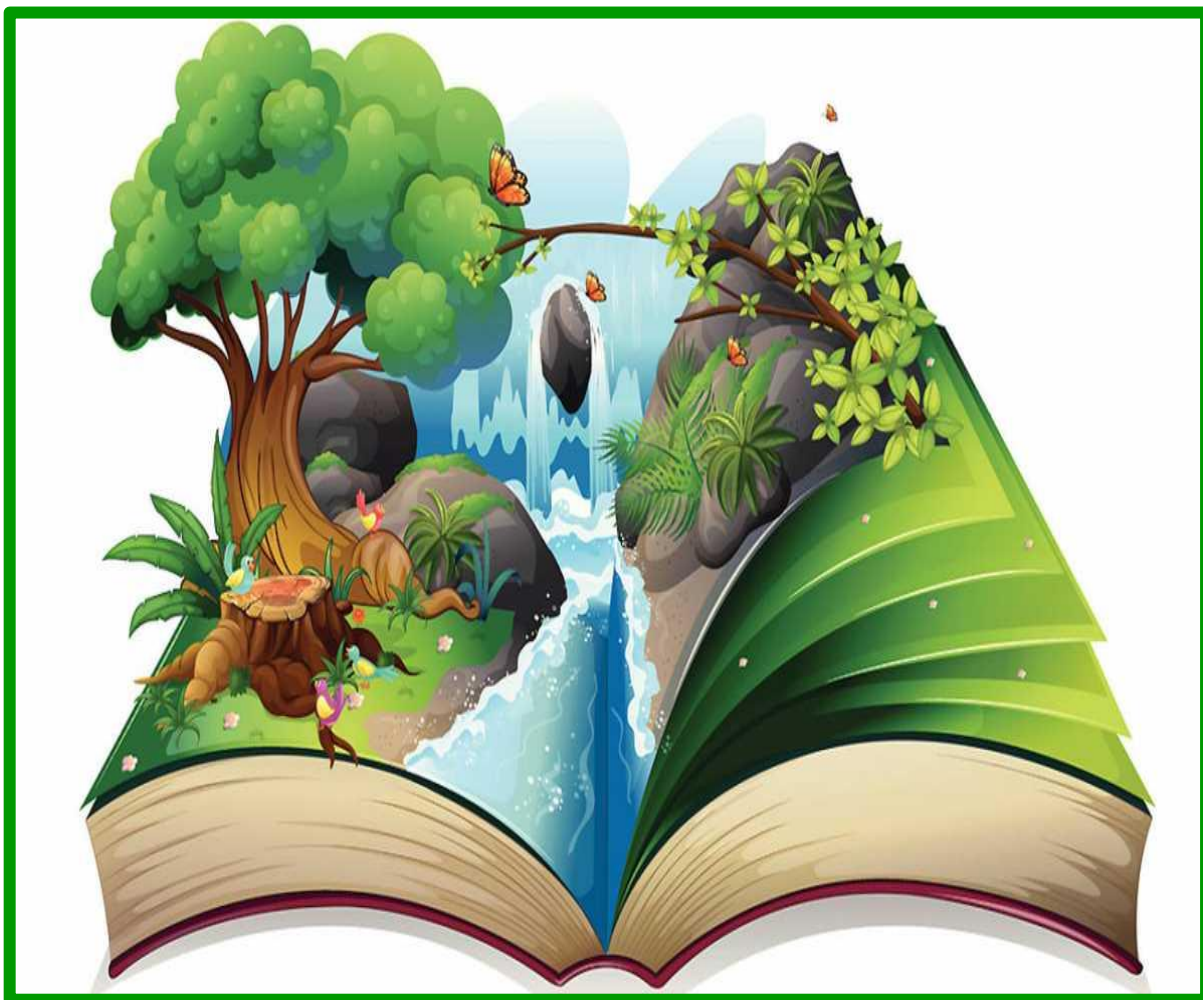
Asesor: M.A. Ruth Magdalena Aguilar de Portillo

“Guía Pedagógica para la Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, dirigida a los docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa”

Epesista: Marta María Portillo Martínez

Guatemala, mayo 2016

**“Guía Pedagógica para la Reutilización de residuos sólidos
en la elaboración de materiales para la enseñanza
aprendizaje en el área de matemática.**



San Luis Jilotepeque, Jalapa.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	i
UNIDAD I	2
COMPETENCIA.....	3
INDICADORES DE LOGRO.....	3
CONTENIDOS.....	3
INSTRUCCIONES.....	3
MEDIO AMBIENTE.....	4
IMPORTANCIA DEL MEDIO AMBIENTE.....	5
FACTORES QUE AFECTAN EL MEDIO AMBIENTE.....	6
EDUCACIÓN AMBIENTAL.....	7
HOJA DE TRABAJO.....	8
UNIDAD II	9
COMPETENCIA.....	10
INDICADORES DE LOGRO.....	10
CONTENIDOS.....	10
INSTRUCCIONES.....	10
LOS RESIDUOS.....	11
RESIDUOS SÓLIDOS.....	12
¿DÓNDE SE GENERAN LOS RESIDUOS SÓLIDOS?.....	13
CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SEGÚN EL LUGAR DONDE SE GENERAN.....	13
RESIDUOS DOMÉSTICOS.....	13
RESIDUOS INDUSTRIALES.....	15
RESIDUOS SANITARIOS.....	16
RESIDUOS AGRÍCOLAS.....	17
TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS.....	17
HOJA DE TRABAJO.....	18
UNIDAD III	19
COMPETENCIA.....	20
INDICADORES DE LOGRO.....	20
CONTENIDOS.....	20
INSTRUCCIONES.....	20
EL RECICLAJE.....	21
PRODUCTOS QUE PODEMOS RECICLAR.....	22
PRODUCTOS QUE NO PODEMOS RECICLAR.....	22
LAS VENTAJAS DE RECICLAR.....	22
LAS 5 R Y LA REDUCCIÓN DE RESIDUOS DOMÉSTICOS.....	23

REDUCIR.....	24
REEMPLAZAR.....	25
RECUPERAR.....	25
REUTILIZAR.....	25
RECICLAR.....	25
HOJA DE TRABAJO.....	26
UNIDAD IV	27
COMPETENCIA.....	28
INDICADORES DE LOGRO.....	28
CONTENIDOS.....	28
INSTRUCCIONES.....	28
CONTADOR NUMÉRICO.....	29
IDENTIFICADOR NUMÉRICO.....	30
EL CASILLERO DE DECENAS.....	31
EL PULPO DE LOS NÚMEROS.....	32
EL AVIÓN NUMÉRICO.....	33
LA CASITA PARA SUMAR.....	34
LA MÁQUINA PARA SUMAR.....	35
TIRA SUMADORA.....	36
FICHAS SUMATORIAS.....	37
PALETAS SUMATORIAS.....	38
HOJA DE TRABAJO.....	39
UNIDAD V	40
COMPETENCIA.....	41
INDICADORES DE LOGRO.....	41
CONTENIDOS.....	41
INSTRUCCIONES.....	41
CARTÓN DE RESTAS.....	42
MEMORIA DE RESTAS.....	43
DOMINÓ DE RESTAS.....	44
LOTERÍA DE RESTAS.....	45
CAJA DE RESTAR.....	46
ÁRBOL PARA MULTIPLICAR.....	47
GIRADOR DE LAS TABLAS DE MULTIPLICAR.....	48
LIBRO MÓVIL DE LAS TABLAS DE MULTIPLICAR.....	49

LLAVERO DE LAS TABLAS DE MULTIPLICAR.....	50
TABLA PITAGÓRICA.....	51
HOJA DE TRABAJO.....	52
CONCLUSIÓN.....	53
RECOMENDACIONES.....	54
BIBLIOGRAFÍA.....	55

INTRODUCCIÓN

i

La guía pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de Matemática, dirigida a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa; es un documento elaborado especialmente para aportar ideas sobre el cuidado de nuestro medio ambiente y el aprovechamiento de los residuos.

En la primera unidad, se describe la importancia del medio ambiente dentro de la educación como ente esencial en el proceso de enseñanza aprendizaje tomando en cuenta los factores que contribuyen al deterioro y contaminación de los elementos ambientales. La segunda unidad contiene el tema de los residuos, los causantes del mal estado de nuestro medio ambiente, así mismo encontraremos los tipos de residuos según el lugar en que se generan y el tratamiento que podemos aplicar para su eliminación. La tercera unidad aborda el tema del reciclaje, las ventajas de reciclar y la separación de residuos. En la cuarta unidad se presenta una serie de materiales para reutilizar los residuos que se encuentran en nuestro entorno para la enseñanza aprendizaje de los números y la suma. La quinta unidad contiene ideas de materiales para la enseñanza aprendizaje de la resta y la multiplicación.

Es necesario que se resalten estos temas en los centros educativos, para inculcar comportamientos y actitudes que promuevan el uso sostenible de los recursos naturales como: el suelo, el agua, las plantas, los animales y los minerales.

UNIDAD I



El medio Ambiente

COMPETENCIA

Identifica la importancia del Medio Ambiente y las diferentes acciones para reducir la contaminación provocada por los residuos sólidos.

INDICADORES DE LOGRO

- ✓ Describe la definición del Medio Ambiente.
- ✓ Se desempeña en forma responsable ante el cuidado necesario para el medio ambiente.

CONTENIDOS

- ✓ Medio Ambiente
- ✓ Importancia del medio ambiente
- ✓ Factores que afectan el medio ambiente
- ✓ Educación ambiental

INSTRUCCIONES

- ✓ Con la ayuda del profesor, los alumnos deberán leer el documento analizando los conceptos de la unidad.

1. MEDIO AMBIENTE

Es todo lo que nos rodea, abarcando seres vivos, objetos, agua, suelo, aire así como las relaciones que existen entre ellos. Comprende también el conjunto de valores naturales, culturales, sociales que influyen en los seres humanos.



Los elementos que conforman el ambiente natural: las plantas, los animales, el agua, el aire y el suelo.



Los elementos artificiales tales como: las casas, autos, puentes etc. Se interrelacionan y son modificados por los seres humanos.

1.1. Importancia del Medio Ambiente

5

El medio ambiente es donde obtenemos todo lo que necesitamos para subsistir agua, comida, vivienda, combustible, material para fabricar todo lo que usamos diariamente. El ambiente es nuestro hogar, de él dependemos, por lo tanto si no lo cuidamos lo ponemos en peligro y a nosotros también.



El agua y el aire están en peligro constante por la contaminación que existe a nuestro alrededor. No cuidamos los bosques, ya que están desapareciendo por la tala inmoderada de árboles e incendios. Además los animales se están extinguiendo porque no cuidamos de ellos, los hemos utilizados para nuestra alimentación, cada vez comemos más carnes que vegetales.



Necesitamos cambiar nuestros hábitos de vida, para generar más vida.

El medio ambiente en el que vivimos no es nuestro, nos lo han prestado para que actuemos con sabiduría y lo cuidemos como es debido. Cuidar el ambiente es fácil, revertir el daño que hemos hecho, ya no se puede, pero podemos evitar que se siga dañando. No esperemos que los demás actúen para tomar acciones nosotros, empecemos ya, el planeta lo necesita y nosotros también.

1.2 Factores que afectan el medio ambiente

- Aumento de la población, lo que hace que se destruya hábitat naturales para la construcción de más ciudades.
- La lluvia ácida proveniente de los gases de las grandes industrias, envenenan el agua dañando animales y plantas.
- El aumento de la pesca evita los recursos pesqueros y extingue muchas especies.
- La contaminación del agua.
- Desechos sólidos domésticos e industriales.
- Exceso de productos químicos y fertilizantes.
- Quema.
- Tala inmoderada.
- Tirar basura en la calle.
- El monóxido de carbono de los vehículos.



1.3 Educación Ambiental

7

En los últimos años se han multiplicado las iniciativas encaminadas a dar formación medioambiental en todos los niveles de la enseñanza, desde la escuela primaria hasta la universidad.



I SERIE:

INSTRUCCIONES: Escriba los elementos del medio ambiente que se le indican:

MEDIO AMBIENTE NATURAL	MEDIO AMBIENTE ARTIFICIAL
1. _____	1. _____
2. _____	2. _____
3. _____	3. _____

II SERIE:

INSTRUCCIONES: Elabore un collage sobre el medio ambiente natural con imágenes del periódico.

- En equipo con sus compañeros analice las prácticas que se hacen en la comunidad que afectan el medio ambiente y escríbalas al reverso de la hoja.

UNIDAD II



LOS RESIDUOS

COMPETENCIA

Utiliza saberes y conceptos básicos de los residuos y su clasificación según el lugar en que se generan.

INDICADORES DE LOGRO

- ✓ Identifica los tipos de residuos de acuerdo al lugar en que se generan.
- ✓ Describe la importancia de recolectar y clasificar los residuos sólidos.

CONTENIDOS

- ✓ Los residuos
- ✓ Residuos sólidos
- ✓ ¿dónde se generan los residuos sólidos?
- ✓ Clasificación de los residuos sólidos según el lugar donde se generan
- ✓ Tratamiento de los residuos domésticos

INSTRUCCIONES

Lea el contenido de la unidad, analice y comente en clase sobre los beneficios que nos proporciona la recolección de los residuos sólidos.

2 LOS RESIDUOS

La palabra **residuo**, describe al **material** que pierde utilidad tras haber cumplido con su misión o servido para realizar un determinado trabajo. El concepto se emplea como sinónimo de **basura** por hacer referencia a los **desechos** que el **hombre** ha producido.



Un residuo, es todo elemento que está considerado como un **desecho al cual hay que eliminar**.



El residuo carece de valor económico. Pese a que los residuos suelen ser acumulados en vertederos o enterrados para que se complete allí el proceso de descomposición sin afectar al entorno.

2.1 Residuos sólidos

12

“Son los restos de actividades humanas, considerados por sus generadores como inútiles, indeseables o desechables, pero que pueden tener utilidad para otras personas. En sí, es la basura que genera una persona” (Pineda, Residuos sólidos, 2012).



Todos los días generamos cantidad de desechos sólidos que pueden contaminar nuestro ambiente, y que mejor evitar el acumulamiento de esos desechos usando nuestra creatividad, al reutilizar esos residuos



1.2 ¿Dónde se generan los residuos sólidos?

13

Los sitios donde se pueden generar los residuos sólidos son: en los hogares, mercados, centros hospitalarios, restaurantes, vía pública etc.



Uno de los grandes problemas en nuestro ambiente es que nos hemos acostumbrado a ver las calles, o los sitios públicos con basura y uno de nuestros impulsos al ver basura es echar más, uno de los objetivos de esta guía es crear conciencia para que nos eduquemos en el tema ambiental, y enseñemos a futuras generaciones a cuidar el planeta.

2.3 Clasificación de los residuos según el lugar donde se generan

- **Residuos domésticos**, son aquellos residuos que se generan en el hogar, suelen ser generalmente de tipo sólido, a veces de tipo líquido (pinturas y similares) y rara vez de tipo gaseoso (como el humo de la chimenea). Los residuos domésticos se clasifican en:



- **Residuos biodegradables:** como su nombre lo indica, son aquellos derivados de la alimentación y de la cocina, tales como
- sobras de alimentos y similares. No son un residuo contaminante ya que se degradan rápidamente.



14

- **Materiales reciclables:** aquí incluimos todo lo que puede ser reciclado, es decir cosas como el papel, vidrios, botellas plásticas, latas, metales, algunas piezas de plástico en particular, etc.



- **Residuos inertes:** refiere a todos aquellos residuos que proceden de una construcción, tales como el caso de suciedad, escombros, piedras, bloques rotos, ladrillos, etc.



- **Residuos compuestos:** principalmente son las prendas de vestir y algunos juguetes plásticos.



- **Residuos peligrosos:** los residuos domésticos peligrosos son más que nada desechos tóxicos, como es el caso de medicamentos, aparatos electrónicos, pinturas, bombillas y tubos de luz, aerosoles, fertilizantes y plaguicidas, pilas y baterías, etc.



- **Residuos Industriales,** la industria es la principal productora de desechos (o residuos), que según estimaciones, alcanzan en los países industrializados un peso cien veces superior al de los residuos domésticos. Entre los desechos industriales, alrededor de 2% plantean problemas, de muy variable complejidad, por las siguientes causas:





Emisión de olores nauseabundos

- Contaminación de las aguas superficiales o de las capas freáticas



- **Residuos Sanitarios**, se consideran residuos médicos o sanitarios a todos los result¹⁵ actividades de diagnóstico, prevención y tratamiento curativo en medicina humana y veterinaria.

Entre los residuos de origen médico hay tres grupos particularmente peligrosos:

- **Objetos cortantes o punzantes**, por su capacidad para producir heridas, y en el caso de estar contaminados, para provocar infecciones;



Residuos contaminados por microorganismos viables o sus toxinas que, por su naturaleza y cantidad, pueden causar enfermedades en los seres humanos o los animales.

- **Residuos radiactivos**, esto es, sustancias desechadas dotadas de radioactividad y el material contaminado con sustancias.



- **Residuos agrícolas**, Los residuos agrícolas son de naturaleza y procedencia muy diversa. Se diferencian los siguientes grupos:



- **Originados por la explotación agrícola**, como son el estiércol, los productos forestales no aprovechables (ramas, hojas secas...)



- **Derivados de la producción**, como son las vainas de las leguminosas y los productos no vendibles



- **Industriales**, son los que proceden de las diversas fábricas del sector primario (conservas, quesos, azúcar...)

- **Residuos diversos**, como son los plásticos, los embalajes, los aceites usados y los neumáticos de los vehículos.



2.4 Tratamiento de los residuos domésticos

Una idea relativamente reciente en el tratamiento de residuos es el aprovechamiento del material de desecho como un recurso para ser explotado, en vez de simplemente como un problema que hay que eliminar.



La práctica de tratar materiales de desecho como un recurso se hace más común, sobre todo en áreas urbanas donde el espacio para nuevos vertederos se hace más escaso.

En algunas naciones en desarrollo la recuperación de recursos todavía se realiza mediante mano de obra manual que tamiza la basura no segregada para recuperar el material que puede ser vendido en el mercado de reciclaje. Estos trabajadores no reconocidos son parte del sector informal, pero tienen un papel significativo en la reducción de los residuos sólidos urbanos.

I SERIE:

INSTRUCCIONES: Escriba en los espacios en blanco ejemplos de los residuos que se le indican:

1. Residuos Domésticos o urbanos:

a. _____

b. _____

2. Residuos Industriales:

a. _____

b. _____

3. Residuos Sanitarios:

a. _____

b. _____

4. Residuos Agrícolas:

a. _____

b. _____

II SERIE:

INSTRUCCIONES: sobre las líneas en blanco escriba un comentario sobre el tratamiento de los residuos sólidos.

UNIDAD III



EL RECICLAJE

COMPETENCIA

- ✓ Identifica la importancia del reciclaje para la conservación del medio ambiente.

INDICADORES DE LOGRO

- ✓ Clasifica los residuos que podemos reciclar y los que no podemos reciclar.
- ✓ Organiza la separación de residuos para ahorro de energía al momento de reciclar.

CONTENIDOS

- ✓ El reciclaje
- ✓ Productos que podemos reciclar
- ✓ Productos que no podemos reciclar
- ✓ Proceso del reciclaje
- ✓ Separación de residuos inorgánicos
- ✓ Las 5R y la reducción de residuos domésticos
- ✓ ¿Cómo podemos ayudar a resolver el problema de los residuos?

INSTRUCCIONES

Lea los contenidos de la unidad y elabore un texto paralelo utilizando productos reciclados.

Transforma materiales usados, que de otro modo serían simplemente desechos, en recursos valiosos. La recopilación de botellas usadas, latas, periódicos, etc. Llevarlos a una instalación o puesto de recogida, será el primer paso para una serie de pasos generadores de una gran cantidad de recursos financieros, ambientales y cómo no de beneficios sociales.

3.1 Productos que podemos reciclar

A continuación se presenta una lista de materiales que se pueden reciclar:

- **Vidrio:** botellas, frascos de salsas y condimentos, botes de productos alimenticios, frascos de remedios, perfumes y productos de limpieza.



- **Plástico:** Envases de todo tipo, envases de detergente, de shampoo, tapas de todo tipo, bolsas de alimentos como leche, arroz etc.

- **Metal:** Latas, tapas de botellas de bebidas, alambres, hilos, grapas, clavos, tubos de pasta de diente, aluminio, cobre y otros.





- **Papel:** periódico, revistas, cajas de cartón, guías telefónicas, folletos etc.

3.2 Productos que no podemos reciclar

- Vidrios: espejos, vidrios de ventanas, vidrios de automóviles, cristal, bombillas, platos y formas de vidrio templado, lámparas, ampollas medicinales.
- Plásticos: Celofán, pañales desechables, envases al vacío.
- Metal: Pilas normales y alcalinas, filtros de aire para vehículos, latas oxidadas, latas con sustancias tóxicas (latas de pintura).
- Papel: Papel higiénico, servilletas con comida, vasos siliconados, papel laminado, papeles plastificados, papel carbono, papel fotografía.

3.3 Las ventajas de reciclar

Dentro de las ventajas del reciclaje tenemos:

- Reducir la contaminación
- Ahorro de energía
- Obtención de ganancias por la venta de los productos reciclables
- Protección del medio ambiente
- Ahorro de materia prima
- Limpieza de los lugares
- Disminución de la cantidad de residuos que se depositan en los sistemas de rellenos sanitarios.

Las cinco R y la reducción de residuos domésticos

Los residuos pueden evitarse y así abaratar los costes de esta gestión tanto desde un punto de vista económico como ambiental. Los ciudadanos, como consumidores, trabajadores, comerciantes, industriales, etc., son los responsables primeros de la producción masiva de basura. Para reducir los residuos hace falta un cambio en los comportamientos personales de los ciudadanos que podemos resumir en **5 R: reducir, reutilizar, reciclar, retornar, reparar**.

La aplicación del principio de las **5 R** a la basura doméstica significa un ahorro notable en vehículos de recogida, y en incineradoras o vertederos. Es una meta que el ciudadano ha de tener siempre presente.



1. Reducir:

Lo primero que hay que incentivar es la minimización. La práctica de **reducir** el volumen de materiales utilizados evitará una posterior acumulación innecesaria. Una manera eficaz de reducir es evitar materiales cuya duración en nuestras manos sea mínima. Es el caso de las bolsas de plástico individual para cada una de las variedades de fruta o verduras.

- Conviene que llevemos nuestra propia bolsa de compra, para evitar el consumo de bolsas de papel o de plástico.

- Hemos de evitar el empleo de bandejas de corcho blanco, que es en realidad polistireno, material contaminante del aire durante la incineración.



- No deberíamos usar el inodoro como si fuera un cubo de la basura. Así evitamos la contaminación de las corrientes de agua.



2. Reemplazar: Al hacer la compra, debemos procurar que nos sustituyan los productos de mucho envase o embalaje por otros con un envasado o embalado más sencillo.



3. Recuperar: Es muy conveniente que colaboradores de las ONG que recuperan ropa, o bien madejas de lana, retazos de tela e hilos para la confección de ropa.



4. *Reutilizar*: se aplica a productos a los que, una vez utilizados, podemos dar otros usos. Un bote de vidrio, por ejemplo, cuando queda vacío puede ser útil para llenarlo

con conservas caseras o frutos secos comprados a granel. La reutilización también tiene mucho que ver con el hecho de que otras personas puedan acceder a un objeto que para nosotros ha dejado de tener un uso. Este podría ser el caso de una bicicleta que se le ha quedado pequeña a un niño y que podemos dar a otro.



- Las botellas de vidrio deben preferirse a las de cualquier otro material por su facilidad de reutilización y reciclado.
- No malgastemos papel. Aprovechando las hojas de papel por las dos caras.



5. **Reciclar**: es someter un material usado a un proceso para que se pueda volver a utilizar.

- Al adquirir cualquier producto hemos de prestar atención al embalaje y elegir con preferencia el papel o el cartón; estos materiales pueden ser reciclados con relativa facilidad, lo cual no sucede con el plástico.

Deberíamos utilizar siempre los contenedores de recogida de vidrio o los contenedores para papel y cartón, pilas, envases plásticos, etc.

Seamos prudentes al juzgar el carácter reciclable de un producto. A veces se califica de reciclable, con fines comerciales, a un producto que no lo es.



HOJA DE TRABAJO**I SERIE:**

INSTRUCCIONES: Responda las preguntas directas según lo comentado en clase:

1. ¿Qué es reciclaje?
2. ¿Cómo puedo contribuir al reciclaje en la escuela?
3. ¿Qué tipos de papeles no puedo reciclar?
4. ¿Qué vidrios puedo reciclar?

II SERIE:

INSTRUCCIONES: Ilustre la importancia del reciclaje.



UNIDAD IV



Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje de los números y la suma en el área de matemática.

COMPETENCIA

- ✓ Apoya el proceso de recolección de residuos sólidos para la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje de los números y la suma en el área de matemática.

INDICADORES DE LOGRO

- ✓ Reutiliza los residuos sólidos utilizando su creatividad
- ✓ Ahorra recursos económicos en elaboración de materiales en el área de matemática, aprovechando los residuos sólidos.

CONTENIDOS

- ✓ **Contador numérico**
- ✓ Identificador numérico
- ✓ Casillero de decenas
- ✓ El pulpo de los números
- ✓ El avión numérico
- ✓ La casita para sumar
- ✓ La máquina para sumar
- ✓ La tira sumadora
- ✓ Fichas sumatorias
- ✓ Paletas sumatorias

INSTRUCCIONES

- ✓ El docente deberá guiar al alumno en la elaboración de manualidades que orienten al proceso de enseñanza aprendizaje en el área de matemática.
- ✓ Elaborar como mínimo 5 de las manualidades descritas en esta unidad.

CONTADOR NUMÉRICO

El contador numérico está diseñado para aprender a diferenciar los números por la cantidad que representan y aprender a contar de una manera fácil y rápida. Puede ser utilizado para realizar actividades individuales, en parejas o grupales.



MATERIALES:

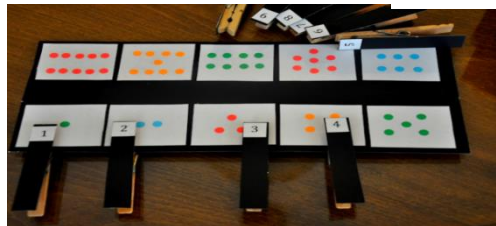
- ✓ Una pieza de cartón o madera de 30 centímetros de largo por 20 centímetros de alto.
- ✓ 10 vasitos de helado
- ✓ Una caja de cartón de cereales
- ✓ 50 granos de maíz blanco
- ✓ 50 granos de maíz amarillo
- ✓ 2 recipientes de ensalada con su tapadera (pollo express)
- ✓ Marcadores de colores
- ✓ Papel manila o lustre
- ✓ Resistol o silicón en líquido
- ✓ Tijeras
- ✓ Regla

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se forra creativamente la pieza de cartón o madera con el papel manila o lustre y con ayuda de tijera y resistol o silicón
- ✓ Se colocan los vasitos de helado en la parte superior ordenados en línea horizontal.
- ✓ Se cortan 10 tarjetas de 3 centímetros de ancho por cuatro centímetros de alto.
- ✓ Se forran con papel manila o lustre y se decoran enumerándolas del 1 al 10.
- ✓ Se pegan las tarjetas en orden numérico a manera que queden una debajo de cada vasito.
- ✓ Se forran o decoran los recipientes de ensalada, en los cuales se depositaran los granos de maíz, uno para cada color.
- ✓ Se pegan los recipientes con maíz en un lugar adecuado del contador numérico.
- ✓ Listo ya podemos utilizar el contador numérico para aprender a contar.

IDENTIFICADOR NUMÉRICO

El identificador numérico está elaborado para identificar la cantidad de elementos que representa un número. Puede ser utilizado para realizar actividades de manera individual, en pareja y grupales.



MATERIALES:

- ✓ Una pieza de cartón o madera de 44 centímetros de largo por 16 centímetros de alto.
- ✓ Caja de cartón de cereales o parte restante del material anterior.
- ✓ 10 ganchos de madera para tender ropa
- ✓ Papel periódico o de revista (colorido)
- ✓ Papel manila
- ✓ Marcadores de colores
- ✓ Silicón en líquido
- ✓ Tijeras
- ✓ Botones pequeños
- ✓ Sellador
- ✓ 3 Tapas de garrafón de agua
- ✓ Regla

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se forra creativamente la pieza de cartón o madera con el papel manila o lustre y con ayuda de tijera y resistol o silicón.
- ✓ Se cortan 10 tarjetas de 8 centímetros de ancho por 6 centímetros de alto.
- ✓ Se forran las tarjetas con papel manila y luego se emplastican con sellador.
- ✓ Se pegan botones que representan cantidades del 1 al 10 de diferente color en cada tarjeta.
- ✓ Se colocan y pegan las tarjetas sobre la pieza de cartón de manera horizontal.
- ✓ Se forran los costados de los ganchos con papel de revista.
- ✓ Se recortan tarjetas de cartón de un centímetro cuadrado enumeradas del 1 al 10 y se pegan en el costado superior de los ganchos.
- ✓ Se pegan las tapas de garrafón en la parte inferior del identificador numérico a manera de sostener en pie el material.

El casillero de decenas

31

El casillero de decenas sirve para identificar las unidades que representan decenas. Puede ser utilizado para realizar actividades individuales, en parejas y grupales.



MATERIALES:

- ✓ Caja de cartón de 30 centímetros cuadrados por 10 centímetros de alto.
- ✓ Caja de cartón de cereales
- ✓ Marcadores
- ✓ Resistol o silicón
- ✓ Regla
- ✓ 45 Botones negros
- ✓ Tijeras
- ✓ Papel manila
- ✓ Témpera color fucsia
- ✓ Pincel

PROCEDIMIENTO:

- ✓ De la caja de cereales se cortan 4 tiras de treinta centímetros de ancho por 10 centímetros de alto.
- ✓ Se pegan dentro de la caja de cartón a manera de dividirla en nueve casillas.
- ✓ Se pinta el casillero por fuera y por dentro con tempera de color fucsia (representa el área de matemática).
- ✓ Se enumeran las casillas con decenas del 10 al 90.
- ✓ Se recortan nueve tarjetas de 10 centímetros cuadrados de la caja de cereal.
- ✓ Se forran las tarjetas con papel manila y se emplastican con sellador.
- ✓ Se pegan los botones en cada tarjeta de 1 a 9.
- ✓ Se coloca cada tarjeta en la casilla respectiva y se revuelven cada vez que se juega con el material.
- ✓ Ya tenemos un casillero de decenas.

EL PULPO DE LOS NÚMEROS

32

El pulpo de los números sirve para aprender a contar correlativamente de acuerdo a la cantidad que cada rollo indica. Se puede utilizar para actividades individuales o en parejas.



MATERIALES:

- ✓ Caja de cartón grande
- ✓ Papel lustre o arcoíris de cualquier color
- ✓ Papel periódico o de revistas infantiles
- ✓ 10 rollos de papel
- ✓ Tapas de garrafón de agua
- ✓ Caja de cartón de cereales
- ✓ Tijeras
- ✓ Resistol o silicón
- ✓ Papel manila
- ✓ Marcadores

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se desarma la caja de cartón grande
- ✓ Se dibuja un pulpo con 10 tentáculos en el pliego de papel lustre o arcoíris
- ✓ Se pega el pulpo de papel lustre o arcoíris sobre la plancha de cartón.
- ✓ Se recorta el pulpo y se repasan las orillas, ojos y boca con marcador permanente.
- ✓ Se forran los rollos de papel con papel periódico o revista infantil.
- ✓ Se tapan los rollos de lado inferior con cartón
- ✓ Se pega un rollo de forma vertical en cada tentáculo de manera que el agujero quede en la parte superior.
- ✓ Se recortan círculos pequeños, se forran con papel manila y se emplastican con sellador; podemos enumerar los círculos con cualquier cantidad con la ayuda de un marcador de pizarra.

EL AVIÓN NUMÉRICO

33

El avión numérico está diseñado para aprender jugando y que el niño se sienta en confianza con su entorno para aprender de una manera práctica a contar con números. Se puede utilizar para realizar actividades individuales o por equipos dependiendo del número de estudiantes.



MATERIALES:

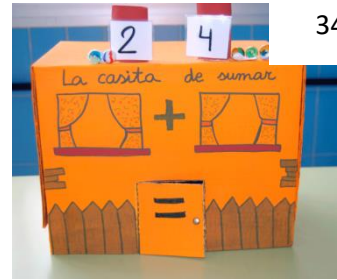
- ✓ Cajas de cartón grandes o pliegos de cartoncillo
- ✓ Carpeta de mesas de diferentes diseños, vallas publicitarias, tela o nylon.
- ✓ Cajas de cartón de cereales
- ✓ Papel manila
- ✓ Tijeras
- ✓ Cuchillas
- ✓ Regla
- ✓ Marcadores
- ✓ Silicón
- ✓ Resistol
- ✓ Regla

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se cortan las cajas de cartón en rectángulos de 40 centímetros de ancho por 30 centímetros de alto. (10 a 20 piezas).
- ✓ Se forran los rectángulos de carpeta, vallas publicitarias, tela o nylon.
- ✓ Se pegan los rectángulos sobre una base de cartón en forma de avión. (1, 1, 1, 1, 2, 1, 2, 1...)
- ✓ De las cajas de cereales se cortan las caras frontales y se recortan círculos del tamaño que den.
- ✓ Se forran los círculos con papel manila y se enumeran de uno en uno hasta 10 y de 10 en 10 hasta 100.
- ✓ Se emplastican los círculos ya enumerados con sellador y se pegan en el en orden correlativo en cada rectángulo del avión.

LA CASITA PARA SUMAR

La casita para sumar es un material elaborado especialmente para que el niño vea el proceso de la suma mientras se divierte y que además asocie la grafía del número con la cantidad que representa.



34

MATERIALES:

- ✓ 1 Caja de cartón
- ✓ Cuchilla
- ✓ Caja de cereales
- ✓ Papel manila o bond reciclado
- ✓ Canicas pequeñas
- ✓ Paletas de helado pequeñas
- ✓ Papel manila o de color
- ✓ Resistol
- ✓ Silicón
- ✓ Regla
- ✓ Marcadores
- ✓ Pedazos de hojas de color
- ✓ Retazos de tela

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se transforma en casita la caja de cartón
- ✓ Se le abre con la cuchilla una puerta al centro inferior de enfrente.
- ✓ Se marcan dos ventanas con apertura en la línea inferior formando una pestaña con paletas. separadas por el signo más (+).
- ✓ Cortamos tarjetas de las cajas de cereales de tres centímetros por cinco centímetros de alto, las forramos con papel manila, las enumeramos de 1 a 100 y las emplastamos con sellador. (3 juegos de tarjetas con diferente color de numeración).
- ✓ Elegimos las tarjetas con números que queremos sumar y colocamos una en cada ventana, luego según el resultado que den las canicas se elige la tarjeta del número que lo representa.
- ✓ Listo! Y tenemos nuestra casita para sumar.

LA MÁQUINA PARA SUMAR

La máquina para sumar sirve especialmente tanto para contar como para sumar pequeñas cantidades permitiendo que el niño aprenda de una manera práctica a manipular las operaciones básicas.



MATERIALES:

- ✓ Dos vasos desechables
- ✓ Una caja de cartón o de plástico de tamaño normal
- ✓ Pieza de cartón del tamaño de la caja
- ✓ Papel de revistas infantiles
- ✓ Papel manila
- ✓ Tijeras
- ✓ Silicón

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Si la caja es de cartón, se forra con papel manila y se decora (sí la caja es de plástico es opcional forrarla).
- ✓ Se forra la pieza de cartón con papel manila.
- ✓ Se toman los vasos y se les corta el fondo.
- ✓ Se forran los vasos con papel de revista.
- ✓ Se corta el signo más (+) y el signo igual (=) de cartón y se forran con papel de revista.
- ✓ Se pega la pieza de cartón forrada de manera vertical en el interior de la caja.
- ✓ Se pega el signo más en el centro superior de la pieza de cartón.
- ✓ Se pegan los vasos a los lados del signo más.
- ✓ Se pega el signo igual en la parte de enfrente de la caja.
- ✓ Listo! Ya tenemos nuestra máquina para sumar.

TIRA SUMADORA

La tira sumadora está diseñada para que el niño practique con ejercicios que le permiten analizar la operación y elegir de las posibles respuestas la que él considera correcta. Puede ser utilizada de manera individual y en parejas.



MATERIALES:

- ✓ Una caja de cartón de cereales
- ✓ 10 botellas desechables
- ✓ Regla
- ✓ Tijeras
- ✓ Marcadores
- ✓ Silicón
- ✓ Sellador

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se corta la parte frontal de la caja de cereales y se forra con papel de revista o papel periódico y luego se emplastca con sellador.
- ✓ Del resto de la caja se cortan tiras de aproximadamente 30 centímetros de alto por 3 o 4 centímetros de ancho y se forran con papel manila.
- ✓ Se marcan las tiras con una regla de manera que contengan 10 casillas cada una.
- ✓ Se emplastican las tiras de sumas con sellador.
- ✓ En cada casilla de las tiras se escriben sumas horizontales
- ✓ Se cortan las bases de enrosque con las tapas de las botellas.
- ✓ Se escriben los resultados de las sumas que contienen las tiras en las tapas de las botellas.
- ✓ Pegamos las bases de enrosque de lado derecho de la parte de cartón que tenemos forrada con papel de revista.
- ✓ De lado izquierdo colocamos la tira con las sumas a manera que se pueda cambiar por otras tiras con diferentes operaciones.
- ✓ Listo! Ya tenemos nuestra tira sumadora.

FICHAS SUMATORIAS

Las fichas sumatorias son un material manipulable que permite al niño desarrollar habilidades con las operaciones básicas y pretenden la búsqueda de operaciones que tengan como resultado la cantidad de la ficha.



MATERIALES:

- ✓ Afiches publicitarios
- ✓ Ganchos de madera para tender ropa
- ✓ Marcadores
- ✓ Eñelina de diferentes colores
- ✓ Tijeras

PROCEDIMIENTO

- ✓ De los afiches publicitarios se cortan figuras cuadradas de 15 centímetros cuadrados. (Como mínimo 25).
- ✓ Se decoran las figuras de las orillas a modo de marco
- ✓ Se escriben diferentes cantidades en cada figura
- ✓ Se pintan con añelina los ganchos a utilizar (mínimo 50)
- ✓ Se cortan tiras pequeñas de los afiches y luego se pegan en los ganchos.
- ✓ Se escriben diferentes sumas que den como resultado las cantidades de las fichas.
- ✓ Listo! Ya tenemos nuestras fichas para sumar.

PALETAS SUMATORIAS

Las paletas sumatorias están diseñadas por una operación inversa con un resultado incorrecto, para que el niño analice la operación y tenga la capacidad de buscar el resultado. Pueden ser utilizadas de manera individual, en parejas o grupal.



MATERIALES:

- ✓ Paletas de helado
- ✓ Marcadores de diferentes colores

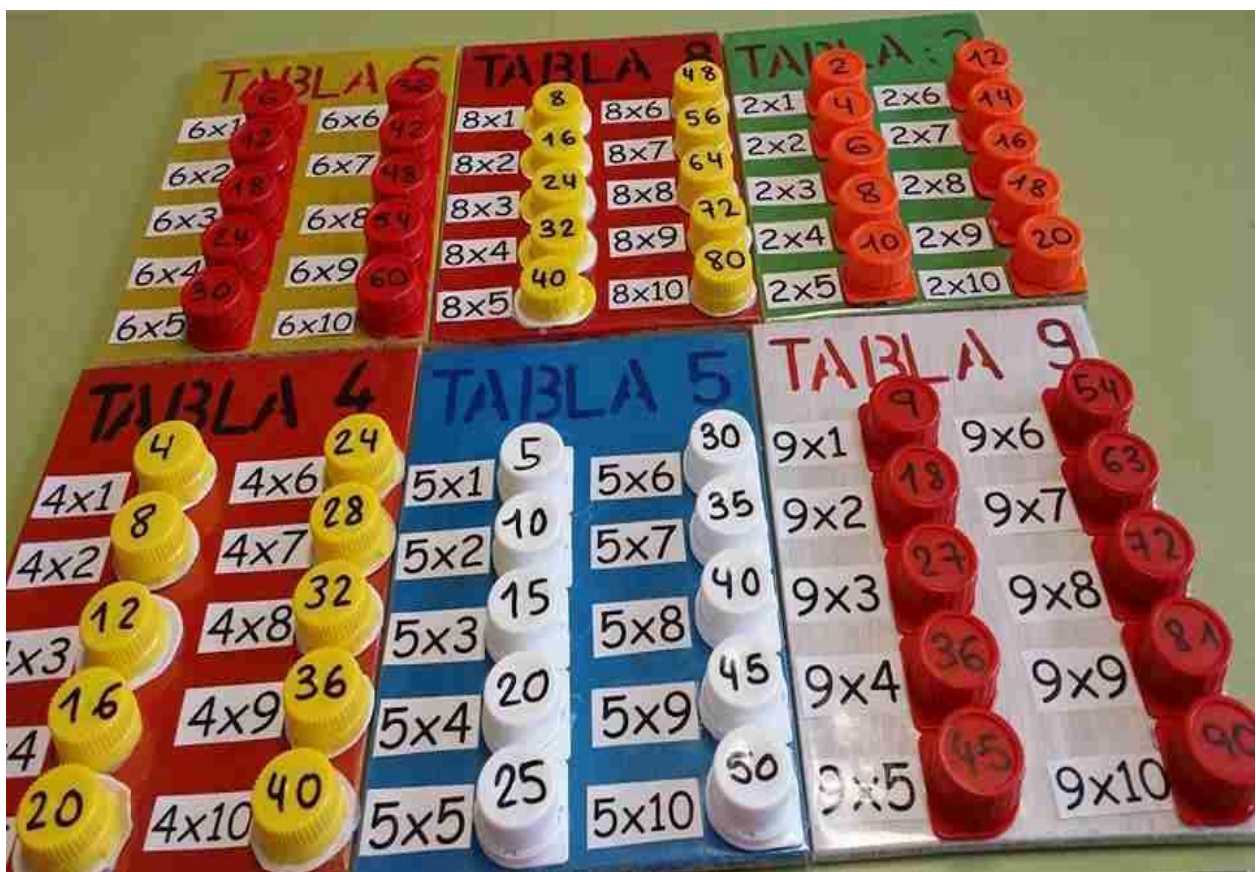
PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se lavan o se limpian las paletas
- ✓ Con un color de marcador se escribe un ejercicio de suma a lado derecho de la paleta.
- ✓ Con diferente color de marcador se escribe un resultado diferente al de la operación que se encuentra en la paleta; así sucesivamente se hace el procedimiento con varias paletas (mínimo 30 paletas).
- ✓ Listo! Podemos formar patrones y jugar con las sumas.

HOJA DE TRABAJO

Ilustre algunas ideas nuevas que tenga para elaborar manualidades con residuos para el proceso de enseñanza aprendizaje de los números o de la suma,

UNIDAD V



Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje de la resta y multiplicación en el área de matemática.

COMPETENCIA

- ✓ Apoya el proceso de recolección de residuos sólidos para la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje de la resta y la multiplicación en el área de matemática.

INDICADORES DE LOGRO

- ✓ Reutiliza los residuos sólidos utilizando su creatividad.
- ✓ Ahorra recursos económicos en elaboración de materiales en el área de matemática, aprovechando los residuos sólidos.

CONTENIDOS

- ✓ cartón de restas
- ✓ Memoria de restas
- ✓ Dominó de restas
- ✓ Lotería de restas
- ✓ Caja de restar
- ✓ Árbol para multiplicar
- ✓ Girador de tablas de multiplicar
- ✓ Libro móvil de las tablas de multiplicar
- ✓ Llaverio de las tablas de multiplicar
- ✓ Tabla pitagórica

INSTRUCCIONES

- ✓ El docente deberá guiar al alumno en la elaboración de manualidades que orienten al proceso de enseñanza aprendizaje en el área de matemática.
- ✓ Elaborar como mínimo 5 de las manualidades descritas en esta unidad.

CARTÓN DE RESTAS

El cartón de restas es un material elaborado especialmente para que el estudiante desarrolle la capacidad de analizar una operación y elegir entre tantas cantidades, el resultado que corresponde para dicha operación.



MATERIALES:

- ✓ Papel higiénico
- ✓ Resistol
- ✓ Tempera
- ✓ Cartón de huevos
- ✓ Marcadores

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se deshoja el papel higiénico, luego se humedece con resistol y se moldea con las manos en forma y tamaño de huevo. (mínimo 30)
- ✓ Se dejan secar los huevos y luego se pintan de diferentes colores de témpera.
- ✓ se escribe con marcador un ejercicio de resta o sustracción en cada huevo
- ✓ se escriben los resultados de las operaciones que contienen los huevos en los espacios del cartón para huevos.
- ✓ Los niños podrán tomar un huevo, elegir el resultado y colocar el huevo según corresponda.

MEMORIA DE RESTAS

La memoria de restas es un material de apoyo para que el estudiante practique la asociación de operaciones con resultados. Está elaborada para realizar actividades en parejas o en grupos.



MATERIALES:

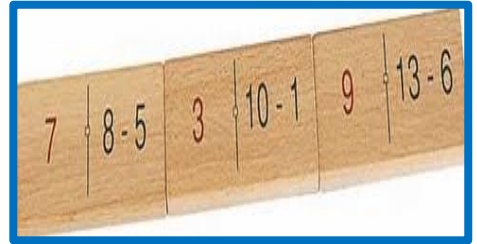
- ✓ Caja de cartón
- ✓ Papel de revistas infantiles
- ✓ Afiches publicitarios
- ✓ Regla
- ✓ Marcadores
- ✓ Tijeras
- ✓ Sellador

PROCEDIMIENTO:

- ✓ De la caja de cartón se cortan 50 tarjetas de 5 centímetros de ancho por 8 centímetros de alto.
- ✓ Se forran las cartas con papel de revista
- ✓ Se cortan 50 tarjetas de afiches publicitarios, con una medida de 4 centímetros de ancho por 7 centímetros de alto.
- ✓ Se pegan las tarjetas de afiches publicitarios y se pegan en la parte de enfrente de las que forramos con papel de revistas.
- ✓ Escribimos en 25 tarjetas ejercicios de resta.
- ✓ Enumeramos otras 25 tarjetas con los resultados de los ejercicios de resta que escribimos en las tarjetas anteriores.
- ✓ Forramos todas las tarjetas con sellador.
- ✓ Listo! Tenemos nuestra memoria; a jugar pares con restas.

DOMINÓ DE RESTAS

El dominó de restas está diseñado para que el estudiante pueda unir operaciones con resultados formando patrones ya sean numéricos o geométricos. Está elaborado para realizar actividades tanto individuales como grupales.



MATERIALES:

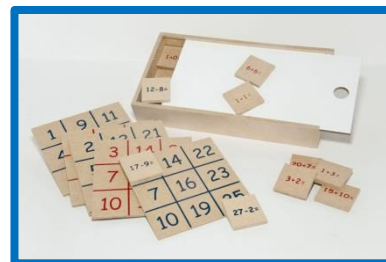
- ✓ 50 cajas vacías de fósforos
- ✓ Afiches publicitarios
- ✓ Silicon o resistol
- ✓ Tijeras
- ✓ Regla
- ✓ Marcadores
- ✓ Sellador

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Cortamos de los afiches publicitarios 100 rectángulos del tamaño de la caja de fósforos.
- ✓ Subrayamos 50 rectángulos a manera de formar una tabla de dos casillas.
- ✓ En una casilla escribimos la operación y en la otra un resultado diferente al de la operación de la pieza. Repetimos este procedimiento las veces que sea necesario.
- ✓ Pegamos los rectángulos con las operaciones en la parte frontal de las cajas de fósforos y las forramos con sellador.
- ✓ Listo! Podemos restar con el dominó.

LOTERÍA DE RESTAS

La lotería de restas es un material manipulable que permite que el estudiante despierte las capacidades del pensamiento, análisis y acierto adquiriendo aprendizajes en la práctica de las operaciones básicas. Este material está elaborado para ser utilizado en actividades grupales.



MATERIALES:

- ✓ Cajas de cereales
- ✓ Afiches publicitarios
- ✓ Regla
- ✓ Marcadores
- ✓ Tijeras
- ✓ Sellador
- ✓ Granos de maíz

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se cortan tarjetas de 3 centímetros de ancho por cinco centímetros de alto de los afiches publicitarios.
- ✓ En cada tarjeta se escribe un ejercicio de resta y luego se forran con sellador.
- ✓ Se cortan por mitades las partes frontales de las cajas de cereales.
- ✓ Se subrayan las piezas obtenidas con marcadores para obtener tres filas de tres columnas.
- ✓ Dentro de cada casilla de los cartones escribimos resultados de las operaciones que contienen las tarjetas.
- ✓ Jugamos lotería en el salón de clases.

CAJA DE RESTAR

La caja de restar es un material que permite al estudiante resolver una operación dada con la ayuda de granos o de algún otro material, descubriendo el resultado correcto. Está elaborada para realizar actividades de manera individual o en parejas.



MATERIALES:

- ✓ Caja de zapatos
- ✓ Tijeras
- ✓ Caja de Cereales
- ✓ Papel periódico o afiches publicitarios
- ✓ Resistol o silicón
- ✓ Marcadores
- ✓ Granos de maíz

PROCEDIIMIENTO:

- ✓ Se forra la caja de zapatos con el papel periódico o afiches publicitarios.
- ✓ Se corta una tira de la caja de cereales del tamaño de altura de la caja de zapatos, se forran y se pegan dentro de la caja de manera que nos queden dos casillas horizontales.
- ✓ Cortamos tarjetas de la caja de cereales.
- ✓ Escribimos ejercicios de resta en las tarjetas.
- ✓ En otras tarjetas escribimos los resultados de las restas.
- ✓ El niño selecciona la tarjeta y representa la operación con granos de maíz en la primera casilla; lo que le sobra o el resultado lo coloca en la segunda casilla y luego de contar busca la tarjeta con el número del resultado y la coloca en la casilla correspondiente.

ÁRBOL PARA MULTIPLICAR

El árbol para multiplicar es un material manipulable que permite que el estudiante pueda aprenderse los resultados de las tablas de multiplicar de una manera más entretenida. Está elaborado para realizar actividades individuales.



MATERIALES:

- ✓ Afiches publicitarios
- ✓ Papel china verde y café
- ✓ Marcadores
- ✓ Regla
- ✓ Tijeras
- ✓ Silicón

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se corta una pieza en forma de tronco de árbol de un afiche publicitario
- ✓ Se corta la copa de un árbol de un afiche publicitario
- ✓ Se forran las dos piezas con papel china; el tronco de color café y la copa de color verde.
- ✓ Se cortan varios moldes de frutas (en nuestro caso, manzanas) se pintan o se forran y de ellas se arman dos juegos enumerados del 1 al 10; una con el signo por (X) y otra con el signo igual(=).
- ✓ Colocamos las frutas de manera horizontal en la copa del árbol.

$$\textcircled{1} \times \textcircled{1} =$$

- ✓ De los afiches se cortan 10 tiras y se subrayan de 10 casillas cada una.
- ✓ Se enumeran de arriba hacia abajo de manera desordenada con los resultados de las tablas de multiplicar.
- ✓ Se perforan dos líneas horizontales una debajo de la otra del ancho de las tiras de resultados y se coloca la tira de la tabla que se trabajara, según lo indiquen las manzanas.
- ✓ Listo! Podemos jugar con las tablas de multiplicar.

GIRADOR DE TABLAS DE MULTIPLICAR

El girador de tablas de multiplicar es un material de fácil manipulación que permite al estudiante estudiar las tablas de multiplicar y adquirir un aprendizaje práctico, está elaborado para actividades individuales.



MATERIALES:

- ✓ 6 vasos desechables de duroport
- ✓ Lana gruesa
- ✓ Marcadores punta plumón
- ✓ Aguja de ganchillo
- ✓ Temperas
- ✓ Regla
- ✓ Lápiz
- ✓ Tijera

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se divide en 10 casillas la orilla de la boca de cada vaso con una regla. (es opcional pintar las casillas).
- ✓ Se perfora el centro del fondo de los vasos con la aguja de ganchillo.
- ✓ Se hace nudo a una punta de la lana y se pasa la otra punta por los vasos uno dentro de otro, con ayuda de la aguja de ganchillo y luego se realiza nudo a la otra punta de la lana.
- ✓ se enumera el primer vaso de manera vertical del 1 al 10.
- ✓ Se escribe el signo por "X" en el segundo vaso.
- ✓ Se enumera el tercer vaso del 1 al 10.
- ✓ Se escribe el signo igual (=) en el cuarto vaso.
- ✓ El quinto vaso se enumera del 1 al 10.
- ✓ El sexto vaso se enumera del 1 al 9 y por último el 0.
- ✓ Listo! Podemos multiplicar girando los vasos.

LIBRO MÓVIL DE LAS TABLAS DE MULTIPLICAR

El libro móvil es un material que ayuda al estudiante a memorizar las tablas de multiplicar de una manera práctica y fácil. Está elaborado para que pueda ser utilizado individualmente.



MATERIALES:

- ✓ Carteles publicitarios
- ✓ Espiral de cuaderno
- ✓ Papel reciclado o manila
- ✓ Marcadores
- ✓ Resistol
- ✓ Tijeras
- ✓ Sellador

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Cortamos 12 tiras de la caja de cereales de 30 centímetros de largo por 15 centímetros de ancho.
- ✓ Se forran las tiras con hojas de papel reciclado y luego se dividen en 6 casillas de 5 centímetros de ancho por 13 centímetros de alto, dejando una pestaña de dos centímetros para el encuadernado.
- ✓ Se pintan las casillas de diferentes colores, luego se enumeran dos juegos del 1 al 10, dos juegos del 0 al 10, un juego con el signo X y otro juego con el signo =.
- ✓ Se cortan las casillas en tarjetas.
- ✓ Se forran las tiras con sellador.
- ✓ Se decoran y emplastican dos tiras; una como portada del libro móvil, y otra como pasta final.
- ✓ Se ordenan las tiras de la manera en que quedará nuestro libro móvil.
- ✓ Se perforan las pestañas superiores de las tiras y se encuadernan con alambre, limpiapipas o alguna clase de hilo.
- ✓ listo! Ya tenemos nuestro libro móvil de las tablas de multiplicar.

LLAVERO DE LAS TABLAS DE MULTIPLICAR

El llavero de las tablas de multiplicar es un material que convierte el inicio del aprendizaje de las tablas de multiplicar en algo sencillo, ameno y divertido, para que los niños aprendan de una forma más interactiva y dinámica que afianza el manejo de la multiplicación rápidamente.



MATERIALES:

- ✓ Cajas de colonias o perfumes
- ✓ Regla
- ✓ Lápiz
- ✓ Tijeras
- ✓ Crayones
- ✓ Sacapuntas
- ✓ Resistol
- ✓ Sellador
- ✓ Perforador
- ✓ Clip

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se cortan tarjetas de caja de cereales con una medida de 5 centímetros de ancho por 10 centímetros de alto.
- ✓ Se pintan y se decoran enumerándolas creativamente del 1 al 10 en la parte de atrás.
- ✓ se escriben en cada tarjeta las tablas de multiplicar del 1 al 10.
- ✓ Se forran las tarjetas con sellador.
- ✓ Se perforan de una misma esquina o del centro superior de las tarjetas.
- ✓ Se colocan en un gancho clip.
- ✓ Listo! Ya tenemos nuestro llavero para llevar a donde sea las tablas de multiplicar.

LA TABLA PITAGÓRICA

La tabla pitagórica está diseñada para que el niño practique las tablas de multiplicar de una manera más específica y entretenida. Puede ser utilizada de manera individual y en parejas.

x	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
3	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
4	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
5	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
6	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60
7	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70
8	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80
9	9	18	27	36	45	54	63	72	81	90
10	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

MATERIALES:

- ✓ Plancha de cartón de aproximadamente 40 centímetros cuadrados.
- ✓ 100 botellas desechables
- ✓ Papel periódico o de revistas
- ✓ Regla
- ✓ Tijeras
- ✓ Marcadores
- ✓ Silicón

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Se forra la plancha de cartón con papel periódico o de revistas.
- ✓ Se trazan en la plancha de cartón 10 filas de 10 columnas de 4 centímetros cuadrados.
- ✓ Se cortan las bases de enrosque con las tapas de las botellas.
- ✓ Se pegan las bases de enrosque de las botellas en todas las casillas de la plancha.
- ✓ Se cortan círculos de los carteles publicitarios del tamaño de las tapas y se pegan sobre las tapas.
- ✓ Se enumeran las tapas, de la siguiente manera: dos juegos de tapas del 1 al 10, un juego con los resultados de las tablas de multiplicar del 1 al 10; combinando colores por tablas.
- ✓ Colocamos las tapas en orden en nuestra tabla pitagórica.
- ✓ Listo! Ya tenemos nuestra tabla pitagórica.

HOJA DE TRABAJO

Ilustre algunas ideas nuevas que tenga para elaborar manualidades con residuos para el proceso de enseñanza aprendizaje de la resta o de la multiplicación.

CONCLUSIÓN

Por medio de la ejecución de los pasos que conforman esta guía se logró concientizar a los estudiantes, docentes y padres de familia sobre el cuidado y protección del medio ambiente, así mismo a reciclar los residuos domésticos que afectan nuestro entorno y a elaborar materiales que facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje en el área de matemática.

RECOMENDACIONES

- ✓ Es necesario que la comunidad educativa tome conciencia, sobre la protección del medio ambiente.
- ✓ Es conveniente el reconocimiento de los daños que causa a nuestro entorno la acumulación de los residuos sólidos.
- ✓ Es indispensable enseñar a los niños desde pequeños a cuidar nuestros recursos naturales.
- ✓ Es importante la enseñanza de la manipulación de residuos domésticos para la elaboración de materiales que garanticen el aprendizaje en el área de matemática.

- Carolina. (2015). *17 ideas para reciclar botellas plásticas*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Mujer hogar: <http://www.imujer.com/hogar/7464/17-creativas-ideas-para-reciclar-botellas-de-vidrio>
- el reciclaje.org. (2010). *El reciclaje*. Recuperado el 04 de 10 de 2015, de El reciclaje: <http://elreciclaje.org/>
- ELBLOGVERDE.COM2015. (2015). *conservación del Medio Ambiente*. Recuperado el 21 de 10 de 2015, de Medio Ambiente Sano: <http://elblogverde.com/medio-ambiente-consecuencias/>
- ELBLOGVERDE.COM2015. (02 de 10 de 2015). *EL RECICLAJE*. Recuperado el 21 de 10 de 2015, de EL PAPEL RECICLADO CUIDA EL MEDIO AMBIENTE: <http://elblogverde.com/papel-reciclado-cuida-el-medio-ambiente/>
- Fundación Wikimedia, I. (2015). *Basura*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de wikipedia: <https://es.wikipedia.org/wiki/Basura>
- Fundación Wikimedia, I. (2015). *Desecho Orgánico*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Wikipedia: https://es.wikipedia.org/wiki/Desecho_org%C3%A1nico
- Navarro Pedreño, Moral Herrero, Gomez Lucas, & Mataix Beneyto. (1995). *RESIDUOS ORGANICOS Y AGRICULTURA*. España: Epagrafic.
- Noelia. (08 de 06 de 2014). *Como hacer una máquina para sumar*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Home Manualidades: <http://homemanualidades.net/como-hacer-un-portavela-de-vidrio/>
- Noeliiac. (22 de 06 de 2013). *material didactico matemático con botellas recicladas*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Manualidadescon: <http://manualidadescon.com/6518/tabla-pitagórica-hecha-con-botellas-recicladas>
- PEI. (28 de Octubre de 2015). Proyecto Educativo Intitucional. *Proyecto Educativo Intitucional*. EORM, Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa, Guatemala, Guatemala.
- Pineda, J. (2012). *Residuos sólidos*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Todo sobre ambiente: <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/residuos-s%C3%B3lidos/>
- Pineda, J. (2012). *Todo sobre el ambiente*. Recuperado el 01 de 10 de 2015, de Todo sobre el ambiente: <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/>
- Planificación, D. M. (16 de Septiembre de 2015). Monografía San Luis Jilotepeque. Jalapa, Guatemala, Guatemala.
- Valtueña, J. (2002). *tratamiento de residuos*. España: SAFELIZ, S.L.

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

5.1 Evaluación del diagnóstico

La etapa del diagnóstico se evaluó por medio de una lista de cotejo, dicha evaluación dio camino para detectar los problemas del sistema de la institución tanto de la patrocinante como de la patrocinada, así mismo se pudo evaluar los resultados a través de la observación, entrevista, diálogo y guía de diagnóstico institucional, técnicas mediante las cuales se obtuvo la información, como indicadores un listado de problemas o carencias a nivel local en especial la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa, según la información recolectada la finalidad institucional de acuerdo a los objetivos planteados permitió seleccionar y priorizar los problemas para darle solución, siendo a la vez:

- 1) Elaboración de Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para el proceso de enseñanza aprendizaje en el área de matemática.
- 2) Reforestación de área comunal Caserío San Antonio, aldea La Montaña, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica:

La fundamentación teórica se desarrolló mediante la recopilación de temas de los cuales se obtuvo la información necesaria para la ejecución del proyecto y la elaboración de la guía para la reutilización de residuos sólidos, dirigida a docentes y alumnos de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

La fundamentación teórica se evaluó por medio de una lista de cotejo en la cual se verifica que los temas investigados estén de acuerdo a la finalidad de estudio de la guía pedagógica.

5.3 Evaluación del Perfil del Proyecto

El perfil del proyecto pudo ser evaluado a través de una lista de cotejo, con la cual se verificó que los objetivos están planteados para ser cumplidos y las metas para alcanzarlas; el presupuesto está realizado de acuerdo a la posibilidad de los estudiantes beneficiados y el cronograma abarca las actividades a seguir para la ejecución del proyecto. Así mismo se logra verificar que el proyecto es viable y factible por medio de la evaluación realizada en el cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad a través del cual se determinó que el proyecto es factible para alcanzar objetivos y metas propuestas, tomando en cuenta el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros, los cuales serán la base principal del proyecto.

5.4 Evaluación de la Ejecución

La ejecución del proyecto se realizó por medio de una lista de cotejo la cual permitió verificar si lo ejecutado coincide con lo planificado y si los recursos disponibles fueron utilizados correctamente para el cumplimiento de los objetivos planteados, tomando en cuenta la toma de decisiones. Se logró evaluar por medio de la entrevista dirigida a las autoridades de la institución con la finalidad de socializar los resultados alcanzados a través de las actividades planificadas en el cronograma, así mismo se compararon los contenidos con las actividades que propone la guía pedagógica y efectivamente fueron aceptadas tanto por las autoridades de la institución, como por los

docentes y estudiantes; por lo que se consideran adecuadas al nivel académico de los beneficiarios.

5.5 Evaluación Final

Al final del proceso de ejecución del proyecto se realizó una lista de cotejo que permitió constatar hasta qué punto se lograron los objetivos y las metas planteadas en el perfil del proyecto, detectar la aceptación al proyecto por parte de las autoridades, docentes y estudiantes; tomando en cuenta la satisfacción de haber creado conciencia sobre la reutilización de residuos sólidos que para algunas personas son basura, para nosotros fueron valiosos al momento de la elaboración de los materiales, y se logró el compromiso por parte de las autoridades, docentes y estudiantes de la institución para dar sostenibilidad al proyecto.

CONCLUSIONES

- Se contribuyó a la preservación del Medio Ambiente y el aprovechamiento de los recursos naturales afianzando la cultura del reciclaje, a través de la utilización de técnicas para la transformación de residuos, socializando la elaboración de materiales de enseñanza aprendizaje en el área de matemática.
- Se plantaron 600 arbolitos en el área comunal caserío San Antonio, aldea La Montaña, municipio San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.
- Se elaboró una guía pedagógica para la reutilización de residuos sólidos.
- Se capacitó a los docentes y alumnos para la elaboración de materiales de enseñanza aprendizaje en el área de matemática con residuos sólidos al alcance de su entorno.
- Se involucró a los estudiantes y docentes para que se comprometan al cuidado del medio ambiente.

RECOMENDACIONES

- A la Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, que promueva la utilización de la guía en las áreas de aprendizaje, para obtener el máximo beneficio de ella, generando nuevas ideas para la reutilización de los residuos sólidos.
- A docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, que obtengan el mayor beneficio de la guía para la reutilización de los residuos sólidos, aplicándola con todos los estudiantes.
- A los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, que sean agentes de cambio en sus hogares, inculcando el cuidado del medio ambiente en sus familias.
- A los estudiantes de la Facultad de Humanidades que sigan implementando proyectos en beneficio del medio ambiente.

BIBLIOGRAFÍA

Carolina. (2015). *17 ideas para reciclar botellas plásticas*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Mujer hogar: <http://www.imujer.com/hogar/7464/17-creativas-ideas-para-reciclar-botellas-de-vidrio>

el reciclaje.org. (2010). *El reciclaje*. Recuperado el 04 de 10 de 2015, de El reciclaje: <http://elreciclaje.org/>

Fundación Wikimedia, I. (2015). *Desecho Orgánico*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Wikipedia: https://es.wikipedia.org/wiki/Desecho_org%C3%A1nico
Navarro Pedreño, Moral Herrero, Gomez Lucas, & Mataix Beneyto. (1995). *RESIDUOS ORGANICOS Y AGRICULTURA*. España: Epagrafic.

Noelia. (08 de 06 de 2014). *Como hacer una máquina para sumar*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Home Manualidades: <http://homemanualidades.net/como-hacer-un-portavela-de-vidrio/>

Noeliiac. (22 de 06 de 2013). *material didactico matemático con botellas recicladas*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Manualidadescon: <http://manualidadescon.com/6518/tabla-pitagórica-hecha-con-botellas-recicladas>

PEI. (28 de Octubre de 2015). Proyecto Educativo Intitucional. *Proyecto Educativo Intitucional* . EORM, Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa, Guatemala, Guatemala.

Pineda, J. (2012). *Residuos sólidos*. Recuperado el 29 de 09 de 2015, de Todo sobre ambiente: <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/residuos-s%C3%B3lidos/>

Pineda, J. (2012). *Todo sobre el ambiente*. Recuperado el 01 de 10 de 2015, de Todo sobre el ambiente: <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/>

Planificación, D. M. (16 de Septiembre de 2015). Monografía San Luis Jilotepeque. Jalapa, Guatemala, Guatemala.

Valtueña, J. (2002). *tratamiento de residuos*. España: SAFELIZ, S.L.

APÉNDICE

San Luis Jilotepeque, Jalapa; 16 de febrero de 2016



Prof. Carlos Alberto Pinto Abzún
Alcalde Municipal
San Luis Jilotepeque, Jalapa

Reciba un cordial saludo, deseando bienestar, éxitos y bendiciones de parte de Dios en su vida personal, laboral y familiar en beneficio de la población sanluiseña.

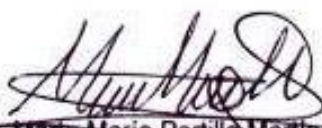
La presente es para:

SOLICITAR:

- ✓ Su autorización para realizar una investigación de la Institución a su cargo, la cual me permitirá obtener datos de una guía de diagnóstico institucional de EPS (Ejercicio Profesional Supervisado).
- ✓ El apoyo para la siembra de 600 arbolitos en el área comunal del caserío San Antonio, aldea La Montaña, municipio San Luis Jilotepeque, departamento Jalapa.
- ✓ El apoyo necesario para estructurar, redactar y reproducir una Guía Pedagógica para la Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de Matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- ✓ El aporte de los recursos necesarios para la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de Matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa*.

Por el apoyo brindado como respuesta a la presente, se agradece de antemano, tomando en cuenta que el proyecto será de mucho beneficio tanto para los habitantes del Caserío San Antonio, como para la comunidad educativa de la EORM aldea Palo Blanco.

Atentamente,


PEM. Marta María Portillo Martínez
Carné: 201117759
Epesista de la Facultad de Humanidades
Universidad San Carlos de Guatemala

RECIBIDA
18-02-2016


San Luis Jilotepeque, Jalapa, 01 de marzo de 2016



Profa. Marta Lidia Martínez Salazar
Directora EORM Aldea Palo Blanco
San Luis Jilotepeque, Jalapa

Reciba un cordial saludo, deseando bienestar, éxitos y bendiciones de parte de Dios en su vida personal, laboral y familiar en beneficio de la población santuiseña.
La presente es para:

EXPONERLE:

Soy estudiante-epesista de la Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sección Jalapa. Me identifico con Número de carné: 201117759, Marta María Portillo Martínez, actualmente desarrollando el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS). Como requisito de dicho proceso debo de llevar a cabo una serie de actividades de ejecución de proyecto, con el fin de ejecutar la Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de material de enseñanza aprendizaje en el área de matemática, tomando como eje central el Medio Ambiente, por lo tanto:

SOLICITO:

- ✓ Autorización para realizar dicho proyecto en este establecimiento, el cual me permitirá brindar un aporte pedagógico a la institución y a la comunidad.
- ✓ El apoyo para la socialización de la guía pedagógica con docentes y estudiantes de la institución.
- ✓ El apoyo necesario para ejecutar el proyecto de una Guía Pedagógica para la Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de Matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- ✓ El aporte de los recursos necesarios para la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de Matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

Por el apoyo brindado como respuesta a la presente, se agradece de antemano, tomando en cuenta que el proyecto será de mucho beneficio para la comunidad educativa de la EORM aldea Palo Blanco.

Atentamente,


PEM Marta María Portillo Martínez
Carné: 201117759

Epesista de la Facultad de Humanidades
Universidad San Carlos de Guatemala

*Recibido
1-03-2016
Marta María Portillo Martínez*

Facultad de  Humanidades

San Luis Jilotepeque, Jalapa, 29 de febrero de 2016



Prof. Carlos Alberto Pinto Abzún
Alcalde Municipal
San Luis Jilotepeque, Jalapa

Reciba un cordial saludo, deseando bienestar, éxitos y bendiciones de parte de Dios en su vida personal, laboral y familiar en beneficio de la población sanluisense. La presente es para:

EXPONERLE:

Soy estudiante-epesista de la Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sección Jalapa. Me identifico con Número de carné: 201117759, Marta María Portillo Martínez, actualmente desarrollando el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS). Como requisito de dicho proceso debo de llevar a cabo una serie de actividades de ejecución de proyecto, con el fin de ejecutar la **Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de material de enseñanza aprendizaje en el área de matemática, en la aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa**; tomando como eje central el Medio Ambiente, por lo tanto:

SOLICITO:

- ✓ Ante usted el aporte financiero para la ejecución del proyecto de EPS antes mencionado.

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Precio total
50	Días de servicio de Internet.	Q5.00	Q 250.00
30	Transporte por día.	Q10.00	Q 300.00
20	Material para 5 manualidades.	Q10.00	Q 200.00
3	Compra de basureros para la selección de residuos.	Q50.00	Q 150.00
2	Capacitaciones.	Q50.00	Q 100.00
600	Árboles.	Q2.00	Q1,200.00
TOTAL			Q2,400.00

En espera de una respuesta favorable a nuestra solicitud, me suscribo de usted,

Atentamente,

PEM. Marta María Portillo Martínez

Carné: 201117759

Epesista de la Facultad de Humanidades
Universidad San Carlos de Guatemala

Facultad de  Humanidades

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN JALAPA, JALAPA
REFORESTACIÓN

CASERÍO SAN ANTONIO, ALDEA LA MONTAÑA, MUNICIPIO DE SAN LUIS
JILOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE JALAPA

MATILISGUATE - *Tabebuia rosea*

MADRE CACAO-*Gliricidia sepium*

**Traslado de los arbolitos de matilisguate y madre cacao, desde el vivero
de la Asociación de Custodios del bosque, ubicado en el interior del río
de la aldea Pansigüis, hacia el caserío San Antonio, San Luis
Jilotepeque, Jalapa.**



Traslado de agua y de los arbolitos desde la comunidad hacia el punto de siembra del caserío San Antonio, San Luis Jilotepeque, Jalapa.



Preparación de los arbolitos, para iniciar con la siembra respectiva en el caserío San Antonio, San Luis Jilotepeque, Jalapa.



**Siembra y riego de arbolitos de matilisguate, en el caserío
San Antonio, San Luis Jilotepeque, Jalapa.**



Preparación de materiales para cercado de los arbolitos con piedras y cal, en el caserío San Antonio, San Luis Jilotepeque, Jalapa.



**Cercado de los arbolitos con piedras y cal, en el caserío San Antonio,
San Luis Jilotepeque, Jalapa.**



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN JALAPA, JALAPA**

GUÍA PEDAGÓGICA PARA LA REUTILIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ELABORACIÓN DE MATERIALES PARA LA ENSEÑANZA APRENDIZAJE EN EL ÁREA DE MATEMÁTICA, EN LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, ALDEA PALO BLANCO, MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE JALAPA

Entrega de la “Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



Socialización de la “Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



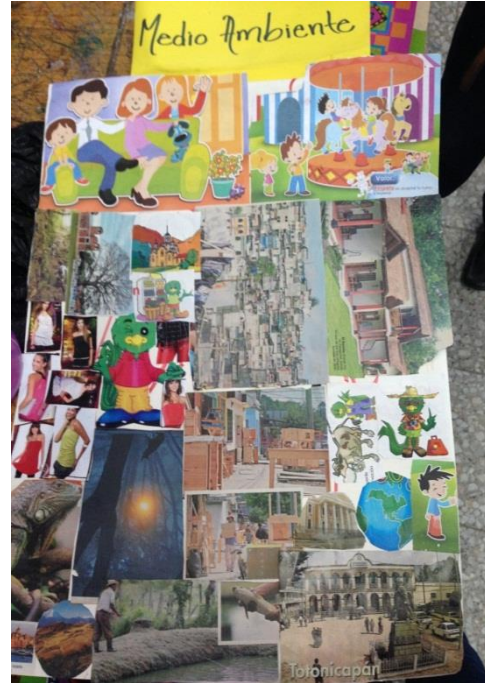
Los estudiantes, realizando collage en carteles con material reutilizable de acuerdo a la “Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



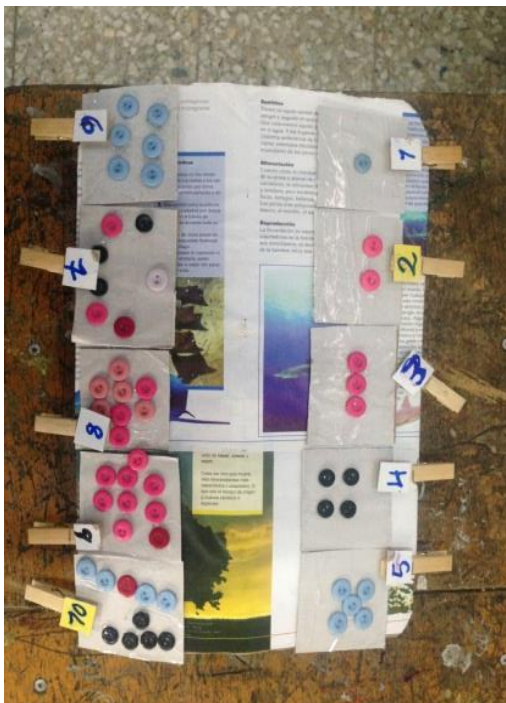
Los estudiantes, realizando collage en carteles con material reutilizable de acuerdo a la “Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



Los estudiantes, presentando los collage en carteles con material reutilizable de acuerdo a la “Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



Los estudiantes, reutilizando residuos sólidos, para la elaboración del identificador numérico en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



Los estudiantes, reutilizando residuos sólidos, para la elaboración del contador numérico en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



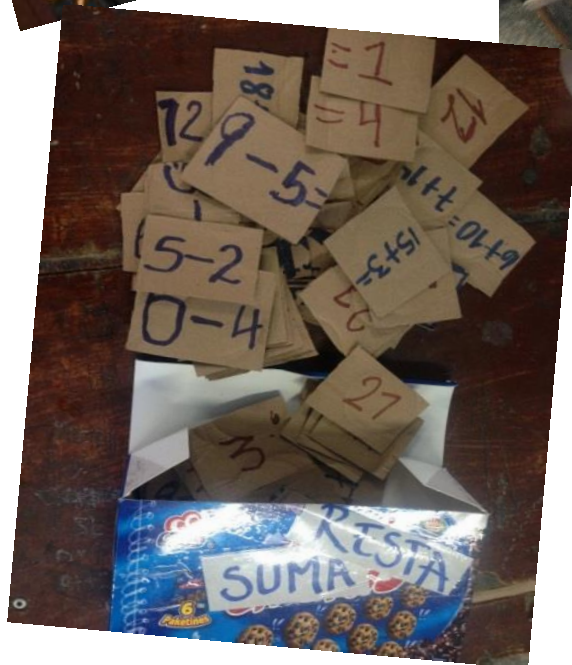
Los estudiantes, reutilizando residuos sólidos, para la elaboración de las paletas sumatorias, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



Los estudiantes, reutilizando residuos sólidos, para la elaboración de la tira sumatoria en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



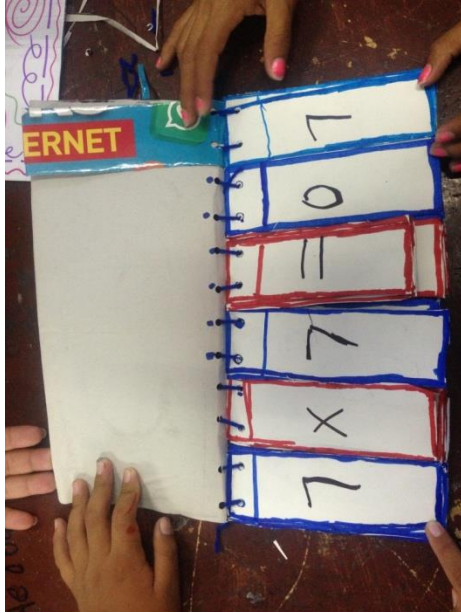
Los estudiantes, reutilizando residuos sólidos, para la elaboración de la memoria de sumas y restas, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



Los estudiantes, reutilizando residuos sólidos, para la elaboración del dominó de restas, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



Los estudiantes, reutilizando residuos sólidos, para la elaboración del libro móvil de las tablas de multiplicar, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”



Los estudiantes, reutilizando residuos sólidos, para la elaboración de la tabla pitagórica, en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa”





Estudiantes, epesista y maestra de grado presentando los materiales realizados por medio de la Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos para el proceso de enseñanza aprendizaje en el área de matemática en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa



Estudiantes, epesista, maestra de grado y directora, presentando los materiales realizados por medio de la Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos para el proceso de enseñanza aprendizaje en el área de matemática en la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado

Plan de actividades para la etapa del diagnóstico institucional

1. Identificación

Proyectista: Marta María Portillo Martínez

Carné: 201117759

Asesor: M.A. Ruth Aguilar Lémus de Portillo

Instituciones

Patrocinante

Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa.

Patrocinada

Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, departamento Jalapa.

2. Título

Diagnóstico institucional.

3. Justificación

El diagnóstico institucional es una herramienta de investigación, que nos permite preveer condiciones a favor y en contra tanto de la institución patrocinante como de la patrocinada por lo que es necesario realizar un diagnóstico en ambas instituciones para detectar las carencias que se presentan en cada una de ellas para poder ejecutar un proyecto de solución a las necesidades encontradas.

4. Ubicación

Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa.

Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

5. Objetivos

Generales

Realizar una investigación para conocer la situación interna y externa de la institución patrocinante e institución patrocinada.

Específicos

- Gestionar la autorización para la realización del proyecto por parte de la municipalidad y la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- Utilizar técnicas de investigación para conocer la situación interna y externa de dichas instituciones.
- Recabar información mediante instrumentos de investigación que permita conocer las carencias y amenazas de las instituciones.
- Identificar la estructura organizacional de la institución beneficiada.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA ETAPA DEL DIAGNÓSTICO

No.	ACTIVIDAD	Febrero				Marzo			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Elaboración de solicitud para hacer el diagnóstico de EPS.								
2.	Entrega de solicitud.								
3.	Elaboración de técnicas e instrumentos para aplicar en el diagnóstico de la institución.								
4.	Aplicación de técnicas e instrumentos para el diagnóstico de la institución.								
5.	Entrevista con el personal que labora en la institución.								
6.	Recopilación de la información bibliográfica.								
7.	Detección de problemas								
8.	Priorización de problemas								
9.	Selección de los problemas identificados de acuerdo a la aplicación de los sectores.								
10.	Elaboración del informe del diagnóstico.								
11.	Presentación de informe para revisión								

Recursos

Humanos:

- Comunidad Educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- Corporación municipal de San Luis Jilotepeque.
- Epesista.
- Asesor.

Financieros:

- Impresiones, fotocopias, alimentación.
- Aportes de instituciones que apoyan procesos educativos.

Materiales:

- Hojas papel bond
- Cuaderno de notas
- Computadora
- Impresora
- Lapiceros
- Cámaras fotográficas

Metodología

Técnicas

- Observación
- Encuestas
- Investigación documental y de campo

Instrumentos

- Libreta de notas
- Ficha de observación
- Agendas
- Cuestionarios
- Lista de cotejo
- Guía de diagnóstico institucional

Evaluación

Para evaluar las actividades realizadas se utilizará una lista de cotejo que tiene como objetivo brindar información concreta, luego tomar decisiones correctas.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado

Plan de la etapa fundamentación teórica

1. Identificación

Proyectista: Marta María Portillo Martínez

Carné: 201117759

Asesor: M.A. Ruth Aguilar Lémus de Portillo

2. Institución

Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

3. Título

Fundamentación teórica

4. Justificación

La fundamentación teórica, es un texto procesado, redactado de tal manera que en él, el investigador sustenta su trabajo, define sus eventos y expone la teoría de la cual va a partir, se apoya en autores para soportar o darle fuerza a sus planteamientos.

5. Ubicación

Aldea Palo Blanco, municipio San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa.

**6. Objetivos
Generales**

Describir de manera simplificada el propósito de la elaboración del proyecto “reutilización de residuos sólidos” lo cual ayudara a conocer las actividades requeridas, inversión total que se necesitara.

Específicos

- Analizar y seleccionar la temática a investigar para la fundamentación teórica.

- Planificar las técnicas de investigación a utilizar, en cuanto a obtener información tanto de bibliografías como de e-grafías.
- Resumir la investigación realizada, destacando los temas clave de acuerdo a los problemas seleccionados.
- Elaborar instrumento específico para la evaluación de la fundamentación teórica.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA ETAPA FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

No.	Actividad	Marzo			
		1	2	3	4
1	Selección del problema				
2	Elaboración de la lista de temas a investigar				
3	Seleccionar y planificar las técnicas de investigación a utilizar en la fundamentación teórica.				
4	Resumir la información recopilada adaptándola al problema seleccionado.				
5	Elaboración de instrumentos: lista de cotejo, para la evaluación de la fase fundamentación teórica.				

Recursos

Humanos:

- Autoridades institucionales.
- Personal técnico administrativo y operativo de la municipalidad de San Luis Jilotepeque.
- Directora del plantel educativo.
- Alumnos

- Docentes
- Epesista
- Asesor

Financieros:

- Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- Epesista
- Asociación de custodios del bosque

Materiales:

- Cuaderno de notas
- Computadora
- Libros
- Impresora
- Lapiceros
- Marcador
- Almohadilla
- Cañonera
- Guía de la fundamentación teórica

Evaluación

Al finalizar la fase se utilizará una lista de cotejo, para verificar si los pasos fueron realizados de acuerdo a la guía de la fundamentación teórica.



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de humanidades

Departamento de Pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado

Plan de la etapa del perfil del proyecto

1. Identificación

Proyectista: Marta María Portillo Martínez

Carné: 201117759

Asesor: M.A. Ruth Aguilar Lémus de Portillo

2. Institución

Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

3. Título

Perfil del proyecto

4. Justificación

El perfil del proyecto es una descripción simplificada del problema a solucionar. Además de definir los objetivos tanto genera, como específicos, y las metas del proyecto, presenta un primer estimado de las actividades requeridas y de la inversión total que se necesitará, así como de los costos financieros.

5. Ubicación

Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

6. Objetivos Generales

Describir de manera simplificada el propósito de la elaboración del proyecto “reutilización de residuos sólidos” lo cual ayudara a conocer las actividades requeridas y la inversión total que se necesitará.

Específicos

- Analizar y seleccionar la solución correcta a la problemática.
- Planificar correctamente las actividades y recursos necesarios para la elaboración del proyecto reutilización de residuos sólidos.
- Manifestar a docentes los beneficios que aportará dicho proyecto en la institución educativa.
- Obtener resultados que favorezcan la elaboración del proyecto en la institución educativa.
- Elaborar instrumento específico para la evaluación de la estructura del perfil del proyecto.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA ETAPA DEL PERFIL

No.	Actividad	Marzo			
		1	2	3	4
1	Selección del problema				
2	Planificación de la estructura del perfil del proyecto.				
3	Exposición de propuesta para solución del problema.				
4	Autorización del proyecto.				
5	Elaboración de instrumentos: lista de cotejo, para la evaluación de la fase perfil del proyecto.				

Actividades

- Selección del problema.
- Planificación de la estructura del perfil del proyecto.
- Exposición de propuesta para solución del problema.

- Autorización del proyecto.
- Elaboración de instrumentos: Lista de cotejo, para la evaluación de la fase perfil del proyecto.

Recursos

Humanos:

- Autoridades institucionales.
- Personal técnico administrativo y operativo de la municipalidad de San Luis Jilotepeque.
- Directora del plantel educativo.
- Alumnos
- Docentes
- Proyectista
- Asesor

Financieros:

- Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- Aportes de instituciones que apoyan proceso educativos.

Materiales:

- Cuaderno de notas
- Computadora
- Libros
- Impresora
- Lapiceros
- Marcador
- Almohadilla
- Cañonera

Evaluación

Al finalizar la fase se utilizará una lista de cotejo, para verificar si los pasos fueron realizados de acuerdo a la estructura del perfil.



Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de humanidades

Departamento de pedagogía

Ejercicio Profesional Supervisado

Plan de la etapa de la ejecución del proyecto

1. Identificación

Proyectista: Marta María Portillo Martínez

Carné: 201117759

Asesor: M.A. Ruth Aguilar Lémus de Portillo

2. Institución

Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque Jalapa.

3. Título

Ejecución del proyecto

4. Justificación

Analizando la información recabada en la fase de diagnóstico institucional se localizó un problema que afecta a la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa. Que consiste la en el centro educativo, lo cual se expuso la solución o perfil del proyecto a la directora y docentes del plantel, en el que se obtuvo una respuesta positiva para la ejecución de dicho proyecto; por ende se procede a la planificación de actividades, recursos y aporte que se harán a la comunidad educativa; que conllevará a la solución de dicho problema, pues por medio del mismo se estimularan a los alumnos a conocer y cuidar las diferentes plantas forestales y estimular en ellos el afecto hacia el medio ambiente.

5. Ubicación

Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

6. Objetivos

Generales

Ejecutar correctamente las actividades presentadas con anterioridad en el perfil del proyecto, aprovechando al máximo los recursos disponibles para este fin.

Específicos

- Coordinar con el asesor la ordenación de lineamientos a seguir para la elaboración del proyecto.
- Obtener la aprobación por parte del asesor para la fabricación de una guía pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para el proceso de enseñanza aprendizaje en el área de matemática, en la Escuela Oficial Rural Mixta aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- Indagar diferentes fuentes de información como herramienta para la elaboración de la guía pedagógica.
- Obtener resultados que favorezcan la elaboración del proyecto en la institución educativa.
- Recopilar información en diferentes fuentes como material de apoyo.
- Redactar guía pedagógica.
- Preparar borrador de guía pedagógica para ser sometido a revisión.
- Aprobar guía pedagógica para la reutilización de residuos sólidos.
- Imprimir y empastar guía pedagógica.
- Socializar con la comunidad educativa el aporte pedagógico.
- Entregar la guía pedagógica a docentes y directora del establecimiento
- Elaboración de material para el proceso de enseñanza aprendizaje en el área de matemática.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN

No.	Actividad	Abril					Mayo				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Coordinar con el asesor el orden de lineamientos a seguir para la elaboración del proyecto.										
2	Gestionar con diferentes instituciones para la obtención de fondos para la impresión de ejemplares.										
3	Recopilar información en diferentes fuentes como material de apoyo.										
4	Seleccionar y reunir los residuos a reutilizar para la ejecución del proyecto.										
5	Limpiar los residuos a reutilizar previo a la ejecución del proyecto.										
6	Redactar guía pedagógica.										
7	Imprimir y empastar guía pedagógica.										
8	Socialización de la “Guía Pedagógica para la reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de matemática.										

Recursos

Humanos:

- Autoridades institucionales.
- Director del plantel educativo.
- Alumnos
- Docentes
- Epesista
- Asesor

Financieros:

- Municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- Asociación de custodios del bosque
- Epesista

- **Materiales:**

- Cuaderno de notas
- Libros
- Impresora
- Lapiceros
- Marcador
- Almohadilla
- Taxi
- Resmas de hojas
- Útiles de oficina
- Computadora
- Servicio de internet

Evaluación

Al finalizar la fase se utilizará una lista de cotejo, para verificar los logros del objetivo propuesto.

SECTOR COMUNIDAD:

1. Área Geográfica:

1.1. Localización; San Luis Jilotepeque, es un municipio que pertenece a la cabecera departamental de Jalapa, ubicado en el nororiente del país, con una distancia de 41 kilómetros de la cabecera departamental y a 188 kilómetros de la ciudad capital vía la Arenera, Jutiapa, a 214 kilómetros vía Chiquimula y a 136 kilómetros vía Sanarate, Jalapa.

1.2. Tamaño; El municipio de San Luis Jilotepeque tiene una extensión territorial de 296 Kms cuadrados ocupando el 14.50% del territorio de Jalapa, siendo el tercer municipio de mayor tamaño del departamento, solo es superado en extensión territorial por Jalapa y San Pedro Pinula.

1.3. Clima; su clima es cálido en los meses de marzo a septiembre y frío durante los meses de octubre a febrero, seco en la mayoría de la población tanto urbano como rural excepto las aldeas, montaña, La Lagunilla y el Camarón que hace un clima frío. Ya que se encuentran a 1,450 mts. sobre el nivel del mar, con dos estaciones durante el año claramente definidos: Invierno, verano.

1.4. Suelo; En gran porcentaje es forestal posee tierra fértil, en la que se cultiva maíz y frijol etc. El uso actual de los suelos en el municipio de San Luis Jilotepeque son agrícolas y ganaderos, desplazando poco a poco el área boscosa. Los suelos del municipio en gran porcentaje son eminentemente forestales, por contar con un gran ramal de las sierra de las minas siendo un hábitat ideal para el bosque de pino, encino, roble y otros especies.

1.5. Principales Accidentes;

Montañas: Los Uriles, el Cerro sipac, el Cerro el Tambor, la lagunilla, el pelillal, La loma de Dolores, Cerro redondo, parte de Sierra de las Minas. Rios: Zarco, Los Amates, Culima, Pampacaya, Los encuentros, San Marcos, Cushapa, El limón, Songotongo, El Camarón, Los Trapichitos, El Agua Caliente.

Quebradas: El Atonal, Cerro Redondo, El Cadejo, El Piro, Cerro Partido, Zapotal, Pansigüis.

Parajes: Los Encuentros, La Cascolote.

Volcanes: Ninguno.

1.6. Recursos Naturales;

Bosque de la Sierra de las Minas: situado en el lugar conocido como el pinal (pino, roble y encino).

Ríos: Situado en las aldeas de Los Amates, Culima, Pampacaya y Songotongo.

Fauna: Las especies más representativas de animales aves, son conejos, tacuazines, zorrillos, onzas, gatos de monte, lagartijas, garrobos, iguanas, serpientes.

2. Área Histórica:

2.1. Primeros Pobladores;

En la localidad de San Luis Jilotepeque han coexistido dos culturas que, sin embargo, a lo largo del tiempo no se han fusionado de una manera directa, cosa que ha sido de fuertes estudios por investigadores como Melvin Tumin y John Gillin. Estas dos culturas son los ladinos y los indígenas de la etnia Poqomam.

Los primeros pobladores de San Luis Jilotepeque, pertenecían a la etnia Poqomam. Según Rubén Reyna en su libro la ley de los santos, "los Poqomames habiendo vivido en la región de Verapaz y habiendo fundado la ciudad de Nimpoqom controlaron la región del río Motagua pero fueron sacados de ésta por los Poqonchí y de allí se establecieron en los valles de Mixco, Petapa, Chalchuapa y San Luis Jilotepeque".

Esta expulsión explica el hecho de que las áreas actuales de Jalapa, Mixco y Chinautla así como las localidades ubicadas al pie del volcán Pacaya, es decir, Amatitlán, Petapa y Palín, son centros de población nativa, que están emparentados lingüísticamente.

Según Claudia Dary y Araceli Esquivel, haciendo referencia a Miles, 1983, pp.22: "a la llegada de los españoles el área Poqomam era mucho más extensa, sin embargo después de la colonia ésta se fue contrayendo, de tal manera que en el siglo XVI los hablantes de poqom se ubicaban al sur del río Motagua. tenían como vecinos al norte a los Chortis, y al sur a los Pipiles y Xincas, en la parte suroccidental del Salvador existían algunos pueblos pequeños Poqomames como Chalchuapa en un área que era fundamentalmente dominio pipil. Se atribuye a los Pipiles asentados en

la cuenca del Motagua, particularmente en Acasaguastlán el haber separado el grupo poqom en varios pueblos (norte y sur). el Poqom o Poqomam es probablemente la lengua que, más

padeció el contacto con el castellano, ya que perdió un gran territorio de influencia, un territorio que no sólo ganó el castellano, sino también el Chortí, el Xinca y el Náhuatl. (solano, 1974,pp.216)".

Al poniente de la actual cabecera municipal existen restos de una antigua población que hace pensar que fue allí donde se establecieron los primeros ocupantes de estas tierras. Este lugar fue visitado por el Lic. Antonio Goubaud carrera, quien hizo una breve reseña indicando que allí se encuentra el sitio arqueológico el Durazno, que posee ruinas que en la actualidad son una serie de montículos que se cree sean tumbas y son la única prueba de lo anteriormente expuesto. Por la situación en posición estratégica de lo que se conoce como sitio arqueológico el durazno, probablemente pertenezca a la época histórica, las pirámides gemelas que existen aquí tal vez den un indicio de la influencia tolteca en este sitio.

ACERCA DE LOS LADINOS

Los primeros pobladores ladinos de San Luis Jilotepeque, por simple deducción no pudieron existir antes de 1530, ya que fue en este año en que llegaron los conquistadores. Sin embargo, en el año de 1769 el arzobispo Cortes y Larraz, en su "descripción geográfica y moral de la diócesis de Guatemala" menciona al poblado con habitantes únicamente de raza indígena. No se tiene registro de la fecha exacta en la que ya existían ladinos en San Luis Jilotepeque, esto, a raíz de que las familias de esta raza no tienen genealogía o tradiciones que vayan más allá de 120 años atrás. Entonces se deduce que la población ladina empezó a habitar o simplemente a ser significativa hace 150 años aproximadamente.

2.2. Sucesos Históricos Importantes;

1,930 se funda el pueblo de San Luis Jilotepeque que pertenecía a la provincia de Chiquimula.

1,973 San Luis Jilotepeque pasó a formar parte del departamento de Jalapa.

1,976 Un terremoto sacude el poblado.

1,996 Fenómeno Mich causa desastres en la aldea Los Amates.

2,005 Es declarado Municipio Amigo de la Paz, por la SEPAZ.

2.3. Personalidades presentes y pasadas;

Presentes:

Prof. Carlos Alberto Pinto Abzún, Alcalde Municipal.

Licda. , actual Director Departamental de Educación de Jalapa

Lic. Efraín de Jesús Lemus Calderón, actual Supervisor Educativo Municipal.

Lic. Juan Jubencio López Matías, actual Coordinador Técnico Pedagógico

Prof. Mynor Monroy (Gobernador Departamental).

Fredi Adolfo Gálvez, Cantautor. Escritor del corrido a San Luis Jilotepeque

Domitila Lémus, Escritora.

Pasados:

José Rodríguez Cerna, Poeta y escritor sanluisense.

Victor Sandoval, Escritor y ex diputado.

Federico Morales Aguilar, (la Chapuda Morales) fue seleccionado Nacional de Fútbol.

Ismael Cerna, Poeta y escritor.

Ronal Bollat Sandoval, fue seleccionado Nacional de Básquetbol.

José René Urrutia, Pionero del fútbol en San Luis Jilotepeque

2.4. Lugares de orgullo local;

Su majestuosa Iglesia tipo Colonial, que data de hace 450 años aproximadamente, con su excelente estado de conservación. Misma que recibió el título de Maravilla No.1 del departamento de Jalapa, en un certamen a nivel nacional.

Otro tipo de escultura propio de nuestro municipio es la elaboración de piedras de moler, la función de las cuales es de afinar la masa hecha con maíz, para elaborar tortillas, que son la base fundamental de la alimentación en todo Guatemala. Además se hacen de esta misma materia morteros y filtros de agua. Toda la materia prima para estas esculturas se extrae en un lugar llamado: "La Cantería" ubicado al oriente de la cabecera del municipio.

El Edificio Municipal, La Iglesia del Bo. el Calvario, el Agua Caliente, El río los Amates, El Puente Songotongo, Aguas Termales de la Aldea los Ángeles.

3. Área Política:

3.1. Gobierno Local;

El actual Concejo Municipal fue electo para el período de gobierno del 15 de enero 2016 al 14 de enero del 2020 y se integra de la siguiente manera.

Prof. Carlos Alberto Pinto Abzún	Alcalde Municipal
Prof. Francisco Pinto Galicia	Concejal Primero
Prof. Félix Orlando Zarat Agustín	Concejal Segundo
Profa. Lorena Marilú Esteban Gómez de H.	Concejal Tercero
Prof. Armando Portillo Arreaga	Concejal Cuarto
Prof. Juan de la Cruz Felipe	Concejal Quinto
Mario René López Méndez	Síndico Primero
Br. Alidio Anibal Miguel Méndez	Síndico Segundo
Sr. Pedro Alberto Miguel López	Secretario

3.2. Organización Administrativa;

Zona: 1, 2, 3, 4, 5 y 6

Barrios: El Centro, La Bolsa, Santa Cruz, El Calvario, El Llano, San Sebastián, Los Izotes.

Aldeas: Pampacaya, Lagunilla, Palo Blanco, Los Trapichitos, San José Las Pilas, El Paterno, Los Ángeles, Cushapa, Culima, Songotongo, Valencia, San Felipe, Los Amates. Los Olivos, La Encarnación, El Camarón, Pansigüis, El Zapote, Chagüitón, La Montaña.

Caseríos: Tierra Blanca, El Pelillal, Zanja de Agua, Cero redondo, San Antonio, El Potrerío, Las mesas, Las Mesonas, California, Los Magueyes.

3.3. Organizaciones Políticas;

Unión del Cambio Nacionalista UCN

Gran Alianza Nacional GANA

Unidad Nacional de la Esperanza UNE

Visión con Valores VIVA

Partido Patriota PP

3.4. Organizaciones Cíviles Apolíticas;

Comité Central de Feria Patronal.

Comité de la Pólvara y la Artillería.

Comité de Ganaderos y Agricultores.

Comité Pro – Cultura del Área Poqomam.

Cofradía de Pólvara y Artillería.

Cofradía los Siete Cabrillos.

Cofradía de Agua Bendita.

Organización de Mujeres Ruqux Uleu.

Grupos de Alcohólicos Anónimos

Comité Pro cultural Waqxajib' Q'anil

Comité de Desarrollo Educativo Oxlajib' B'ee

4. Área Social:

4.1. Ocupación de los Habitantes;

Agricultores

Artesanos

Comerciantes

Ganaderos

Profesionales

Obreros

Pilotos de Buses y Moto taxis

Curanderos, Comadronas

Panaderos

Granjeros

4.2. Producción y Distribución de Productos;

Maíz

Fríjol

Cántaros

Piedras de Moler

Filtros

Pan

Frutas, Verduras y Legumbres.

Ganado vacuno y porcino

Aves de Corral

4.3. Agencias Educativas:

4.3.1. Escuelas;

Escuela Oficial Urbana Para Niñas

Escuela Oficial Urbana Para Varones “Adolfo Vides Urrutia”

Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio Santa Cruz

Escuela Oficial Urbana Mixta Barrio El Llano

Escuela Oficial Urbana Para Párvulos

Escuela Oficial Urbana Mixta Tierra Blanca

4.3.2. Colegios;

Colegio Dr. Pedro Molina

Colegio Particular Mixto Bilingüe Nab'al B'ee

Colegio Particular Mixto Bet-el.

Colegio de Educación Básica Bilingüe Maya Winaq

Colegio Particular Mixto Liceo San Luis

Colegio Superación

4.3.3. Institutos de Nivel Medio;

Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa

Instituto Mixto de Educación Diversificada Por Cooperativa.

Instituto Guatemalteco de Educación Radiofónica

Instituto Nacional de Educación Básica

Instituto Nacional de Educación Diversificada

4.3.4. Academias Educativas;

Academia Comercial de Mecanografía "Lisandro Sandoval"

Academia Comercial de Mecanografía "San Luis"

Academia de Computación Nab'al B'ee

Academia de Computación Milenium

Academia de Computación Maya Winaq

Academia de Computación Lisandro Sandoval

Academia de Computación de IMED e IMEB

Academia de Corte y Confección "Brisas del Campo"

Academia de Corte y Confección "Nim Ixiim"

4.4. Otras:

4.4.1. Agencias Sociales de Salud y otros;

Centro de Salud

Centro Naturista Flores Blancas

Centro Naturista Hermano Pedro

Centros Naturistas

Clínicas Médicas Casa Parroquial

Farmacia de la Comunidad

Farmacia de ayuda social

4.4.2. Vivienda (tipos);

Adobe

Block

Bajareque

Ladrillo

Teja

Lámina

Terraza

4.4.3. Centros de Recreación;

Cancha de Básquetbol

Campo de Fútbol

Parque Central

Río de Culima, Songotongo, Los Amates

Piscinas de Cushapa

Cancha Sintética Bo. La Bolsa

Cancha Sintética Cerro Partido

Estadio Municipal José René Urrutia

Agua Caliente

Aguas Termales de Los Ángeles

4.5. Transporte;

Urbano: existen 160 mototaxis

Extraurbanos: 75 camionetas que corren a distintos lugares de nuestro país y comunidades rurales del municipio.

4.6. Comunicaciones;

Ruta Nacional No. 18

Ruta CA – 1

Teléfono

Fax

Internet

Radios Comunitarias: Stereo La Sabrosona, Xilotepek Stereo

Celulares TIGO – CLARO – MOVISTAR

Cable

Canal local Sanluivisión

Sanluivision

4.7. Grupos religiosos;

Católicos

Evangélicos

Adventistas

Testigos de Jehová

4.8. Clubes o asociaciones sociales;

Comité de Agricultores y Ganaderos

Comité Central de Feria

Asociación de Fútbol de San Luis Jilotepeque

Magisterio Sanluisense

Asociación de Transportistas

20 Equipos de fútbol masculino

8 equipos de fútbol Juvenil Masculino

8 equipos de fútbol infantil Masculino

7 Equipos de fútbol Femenino.

4.9. Composición Étnica;

75% - Maya Poqomam

25% - Ladina (incluyendo el área Urbana y Rural)

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR COMUNIDAD

- No existe suficiente abastecimiento de agua potable.
- Falta de forestación y reforestación a los sitios turísticos del municipio.
- Las políticas no son institucionales, sino partidistas.
- Falta información objetiva histórica del municipio.
- No se valoran los personajes sobresalientes del municipio.
- Falta de actualización geográfica.
- Descuido en las vías de acceso al municipio.

Problemas	Causas	Alternativas de solución
- Deforestación en los terrenos municipales. • Inexistencia de información histórica del municipio.	• Crecimiento de población. • Tala inmoderada de árboles. • Falta de documentación histórica. • Desinterés de transmitir información histórica escrita.	• Crear conciencia en los habitantes sobre la importancia de reforestar. • Reforestación de algunas áreas municipales. • Redactar documentos sobre historia del municipio. • Motivar a las personas para brindar información histórica.

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN:

1. Localización Geográfica:

1.1. Ubicación (dirección);

La Municipalidad de San Luis Jilotepeque, se encuentra Ubicado en el barrio El Centro de la Población de San Luis Jilotepeque, frente a la Iglesia Colonial de la Localidad.

1.2. Vías de acceso;

Por lo céntrico del lugar cuenta con varias vías de acceso pues la mayoría de calles y avenidas convergen en dicho lugar, incluyendo las calles de ingreso que provienen de las cabeceras departamentales de Chiquimula y Jalapa.

2. Localización Administrativa:

2.1. Tipo de institución;

Estatual, de Servicio

2.2. Región;

Nororiente

2.3. Área;

Urbana

2.4. Distrito;

21 - 03

3. Historia de la Institución:

3.1. Origen;

A raíz del proceso de Colonización en el año de 1530 se construye el Edificio Municipal, época en la cual el pueblo es fundado como partido de curato. La colonización siguió su curso en los años subsiguientes a esta fecha de fundación y San Luis Jilotepeque perteneció al corregimiento de Chiquimula, llegando a ser cabecera de curato.

En el año de 1873 San Luis Jilotepeque pasó a formar parte del recién formado departamento de Jalapa, por decreto gubernativo No. 170, emitido el 24 de noviembre del mismo año, durante la administración del general Justo Rufino Barrios.

3.2. Fundadores u organizadores;

No existen datos acerca de los fundadores de la institución, la única referencia que se tiene es que fue fundada durante la administración presidencial de Justo Rufino Barrios, en relación a fundadores locales no existe información alguna.

3.3. Sucesos o épocas especiales;

Por tradición oral se sabe que en dicho lugar funcionó un convento, pero no hay pruebas escritas o científicas acerca de este hecho, acerca de su construcción tampoco existen datos, se sabe que fue remodelado consistiendo en el cambio de columnas originales de madera por las de tayo, que actualmente existen, se le agregó la torre con un reloj y la construcción de una cárcel. Aproximadamente en el año 1950, se vuelve a reparar pero únicamente los acabados.

En el año 1985, las oficinas de la municipalidad fueron desalojadas, pasando los servicios de la institución a un edificio privado, por motivos de remodelaciones inconclusas en el edificio municipal.

En el año 2000 se realizaron modificaciones al edificio municipal, lo cual permitió que nuevamente funcionara la institución en sus instalaciones originales donde se encuentra hasta la fecha.

4. Edificio:

4.1. Área Construida;

Posee un área construida de 4,500 metros cuadrados que constituye las oficinas, bodegas, corredor, biblioteca y salón de usos múltiples de la Municipalidad.

4.2. Área Descubierta;

Posee un área descubierta de 600 metros cuadrados que constituye el parqueo al frente del edificio municipal y un garaje donde se guardan los vehículos de la Institución.

4.3. Estado de Conservación;

El Edificio Municipal a pesar de ser una construcción que data de la época de la colonización, debido a modificaciones y reparaciones actualmente se encuentra en buen estado, aunque haya dejado de funcionar por un período de 30 años por deterioros en su estructura.

4.4. Locales Disponibles; En cuanto a oficinas en su totalidad se encuentran en uso, sin embargo existe un salón de Usos Múltiples disponible para la Población.

4.5. Condiciones y usos;

El edificio se encuentra en buenas condiciones a sufrido algunas remodelaciones, sin perder de vista su valor histórico, las administraciones de paso tratan de conservar su estructura con el fin de mantenerlo como un patrimonio cultural.

5. Ambientes y Equipamiento:

5.1. Salones Específicos;

Cuenta con un Salón donde funciona la Biblioteca del Banco de Guatemala, un salón que permite la exposición y venta de artesanías del municipio y un salón de usos Múltiples.

Materiales

Despacho alcalde municipal

1 Teléfono de línea (79237111)

3 sillones para recepción

1 Pabellón de Guatemala

1 Pabellón del Municipio

1 Mueble para colocar reconocimientos

1 Refrigerador

7 sillas de recepción

1 Silla giratoria

1 Escritorio de oficina

2 Librerías de madera y vidrio

Secretaría municipal

- 1 Teléfono de Línea
- 5 Archivador con gavetas
- 1 Máquina de escribir para uso de distintas oficinas
- 1 Televisor
- 1 Percoladora
- 1 Filtro
- 3 Escritorios tipo ejecutivo
- 1 Mesa para máquina de escribir
- 1 Mueble para computadora
- 3 Computadoras
- 1 Impresora
- 2 Butacas de madera
- 1 Escudo de madera con el logo

Tesorería municipal

- 2 Archivos
- 1 Escritorios ejecutivos
- 4 Computadoras
- 4 Impresoras
- 1 Mesa Pequeña
- 1 Mesa grande
- 4 Sillas giratorias
- 2 Sillas Plásticas para visitas

1 Butaca

1 Silla de madera

1 Caja Fuerte

1 Teléfono

1 Escáner

1 Telefax

Oficina municipal de planificación

6 Computadoras

8 Escritorios

2 Impresoras

1 Fotocopiadora

1 Guillotina

3 Sillas giratorias

2 Mesas de Madera

6 Archivos con divisiones

1 Mesa y silla para dibujo

6 Sillas plásticas para visitas

Oficina de Asesoría Administrativa

2 escritorios

2 Computadoras

2 Impresoras

1 Mueble para computadora

4 Sillas para atención al público

3 Sillas Plásticas para visitas

1 Mueble de Madera para colocar documentos

1 Mueble de Metal para colocar documentos

1 Ventilador

**Oficina Municipal de Protección a la Niñez y Adolescencia, Servicios Públicos y
Oficina de Información y Divulgación.**

4 Escritorios

1 Computadora

1 Impresora

1 Archivo de 3 divisiones

3 Sillas de metal

2 Sillas plásticas

1 Estante

Oficina Municipal de la Mujer

1 Computadora

2 Escritorios

2 Sillas giratorias

2 Sillas Plásticas

1 Mesa de madera pequeña

3 Archivos

1 Impresora

Oficina del Juzgado de Asuntos Municipales

1 Computadora

1 Escritorio

1 Silla giratoria

1 Impresora

Biblioteca Municipal

10 estantes de metal color beige

10 Sillas marca CECILIA

1 Mesa para conferencia de metal color café

3 estantes de metal

2000 Libros

5.2. Oficinas;

Posee 7 locales utilizadas para: Oficina de Planificación Municipal, Oficina de Asuntos Municipales, Oficina de Administración Financiera, Secretaría, Oficina del Adulto Mayor, Oficina de Servicios Públicos y Alcaldía Municipal.

5.3. Cocina;

No cuenta con un lugar específico para cocina debido a que no la necesita.

5.4. Comedor;

En la institución no se cuenta con local específico para comedor.

5.5. Servicios Sanitarios;

Posee dos servicios sanitarios, uno para hombre y otro para mujeres.

5.6. Biblioteca;

En el edificio Municipal funciona la Biblioteca del Banco de Guatemala, la cual es administrada en coordinación con la Municipalidad.

5.7. Bodegas;

La institución posee dos bodegas una funciona para resguardar los materiales e implementos que se utilizan y otro como bodega de recolección de desechos.

5.8. Salón Multiusos;

En la Institución se cuenta con un salón de Usos Múltiples

5.9. Salón de Proyecciones;

No se cuenta con un salón específico para Proyecciones, las actividades se realizan en el Salón de Usos Múltiples.

5.10. Otros;

Posee un local para estacionar vehículos de la institución, (garage).

Cuenta con un parqueo publico

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

- No consta con servicio sanitario para el público.
- No cuenta con datos de los fundadores de la institución.
- No posee registros de los acontecimientos históricos de la institución.
- No constan con planos actualizados del edificio municipal.
- La estructura del edificio municipal no cuenta con un mantenimiento adecuado.
- No posee con un local adecuado para reuniones del personal.
- Las oficinas no poseen el equipo necesario para el desempeño laboral de las personas.
- No posee un lugar específico para el refrigerio de los subordinados.
- Las bodegas de la institución no cuentan con techo.

Problema	Causas	Alternativas de solución
• Insuficiencia de infraestructura	• Exceso en demanda de servicios que presta la institución.	- Ampliación del edificio municipal.
• Escases de información histórica de la institución.	- Poca información escrita de la institución.	- Realización de investigaciones históricas de la institución.

III SECTOR DE FINANZAS

1. Fuentes de Financiamiento:

1.1. Presupuesto de la Nación;

El presupuesto de la nación es distribuido a la Institución (municipalidad de San Luis Jilotepeque) de acuerdo al índice de población, de pobreza y la capacidad tributaria que se logra recaudar, dichos aspectos son evaluados por la Secretaría General de Planificación SEGEPLAN, y este fondo es distribuido de acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestaria del Sector Público de Guatemala que establece el 10% constitucional.

1.2. Iniciativa Privada;

Por parte de la iniciativa privada ingresa Q.35.42 por cada usuario del servicio de energía eléctrica, sin embargo el total de dicho fondo únicamente es administrado por la Institución, pues debe ser cancelado a la Distribuidora de Electricidad de Oriente Sociedad Anónima DEORSA,

1.3. Cooperativa;

No ingresa financiamiento alguno por parte de las cooperativas.

1.4. Venta de Productos y Servicios;

Entre los servicios que la institución presta y de los cuales obtiene fondos están: Venta de Canon de agua potable, por servicios en cementerio, por servicio de drenajes, por servicio de limpieza, por fierros para marcar ganado, por espacios publicitarios y por matrimonios.

1.5. Rentas;

La municipalidad de San Luis Jilotepeque dispone del alquiler de los siguientes servicios: por puesto de ventas, por servicio de rastro, por servicio de parqueo de buses urbanos, locales comerciales del mercado municipal, por alquiler del salón de usos múltiples.

1.6. Donaciones;

La institución no tiene contemplado ingreso económico alguno por parte de donaciones.

1.7. Otros;

A la institución por ser una Municipalidad ingresan Arbitrios tales como: Boleto de ornato, Impuesto sobre la Renta, Impuesto de circulación de buses y mototaxis, multas sobre diferentes servicios del juzgado de paz y de la municipalidad, poste público.

2. Costos:

2.1 Salarios;

DEPARTAMENTO	SITUACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD
Secretaría	Personal permanente	67,200.00
	Complemento específico al personal permanente	6,000.00
	Personal por contrato	19,200.00
	Aguinaldo	7,200.00
	Bono 14	7,200.00
	Sub Total	106,800.00
Administración Financiera Municipal	Personal permanente	166,800.00
	Complemento específico al personal permanente	12,000.00
	Aguinaldo	13,900.00
	Bono 14	13,900.00

	Sub Total	206,600.00
Extracción, Limpieza y Ornato	Personal permanente	24,000.00
	Complemento específico al personal permanente	3,000.00
	Personal por contrato	634,860.00
	Complemento específico al personal por contrato.	102,000.00
	Aguinaldo	54,905.00
	Bono 14	54,905.00
	Sub Total	873,670.00
Alcaldía	Personal permanente	96,000.00
	Complemento específico al personal permanente	3,000.00
	Aguinaldo	8,000.00
	Bono 14	8,000.00
	Sub Total	115,000.00

DEPARTAMENTO	SITUACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD
Juez Municipal	Personal permanente	96,720.00
	Complemento específico al personal permanente	750.00
	Aguinaldo	8,060.00
	Bono 14	8,060.00
	Personal por contrato	197,880.00
	Complemento específico al personal temporal	33,000.00
	Aguinaldo	16,490.00
	Bono 14	16,490.00
	Sub Total	377,450.00
Unidad de Auditoría Interna Municipal	Personal temporal	48,000.00
	Sub Total	48,000.00
Administración de Biblioteca Municipal	Personal por contrato	12,000.00
	Bono 14	1,000.00
	Aguinaldo	1,000.00
	Sub Total	14,000.00
Maestros Municipales	Personal Por Contrato	156,000.00
	Bono 14	13,000.00
	Aguinaldo	13,000.00
	Sub Total	182,000.00
Mantenimiento al alumbrado Público	Personal Por Contrato	21,600.00
	Aguinaldo	1,800.00
	Bono 14	1,800.00
	Sub Total	25,200.00
Apoyo al Deporte	Personal Por Contrato	21,600.00
	Aguinaldo	1,800.00
	Bono 14	1,800.00
	Sub Total	25,200.00
Apoyo a la Mujer, Niñez y la Familia.	Personal Por Contrato	21,600.00
	Aguinaldo	1,800.00
	Bono 14	1,800.00
	Sub Total	25,200.00
TOTAL		1,999,120.00

2.2 Materiales y Suministros;

Entre los materiales y suministros que se utilizan en la Municipalidad de San Luis Jilotepeque están: útiles de oficina, impresiones, encuadernaciones y reproducciones, combustibles y lubricantes, tintes, pintura y colorantes, útiles de limpieza, productos sanitarios, prendas de vestir, útiles deportivos y recreativos, papel de escritorio, productos plásticos, mantas vinílicas, equipo de oficina, útiles, accesorios y materiales eléctricos; los cuales generan un costo de Q. 479,220.00

2.3 Servicios Profesionales;

En la institución se necesitan los servicios de: un auditor Interno, lo cual genera un costo de Q. 96,000.00.

2.4 Reparaciones y Construcciones;

Las reparaciones planificadas para el año 2,010, son; Reparaciones de establecimientos educativos y mejoramiento de calles en las cuales se invertirá Q. 1, 066,000.00.

2.5 Mantenimiento;

Las estructuras que necesitan mantenimiento son: Mantenimiento de infraestructura vial, mantenimiento de alumbrado público, Mantenimiento de infraestructura física municipal, mantenimiento y reparación de medios de transporte, mantenimiento y reparación de equipo de oficina; lo que genera un costo de Q. 844,430.00

2.2 Servicios Generales;

Entre servicios generales se estima un costo de Q. 33,200.00.

3. Control de Finanzas:

3.1 Estado de cuentas;

En la municipalidad de San Luis Jilotepeque, por ser una institución que gestiona y ejecuta varios proyectos, los cuales necesitan para la administración de sus recursos económicos la creación de cuentas bancarias, una por cada proyecto, a la fecha posee 33 cuentas en diferentes agencias bancarias (Banrural, Banco Agromercantil, Banco Industrial), que tienen un estado variado, además posee la Cuenta única del tesoro municipal de San Luis Jilotepeque, Jalapa, que a la fecha su estado de cuenta es de Q. 565,019.00.

3.2 Disponibilidad de Fondos;

En su cuenta única del tesoro municipal de San Luis Jilotepeque, Jalapa, dispone de Q. 565,019.00 y Q. 5,000.00 en caja chica.

3.3 Auditoría interna y externa;

La municipalidad de San Luis Jilotepeque posee un auditor interno el cual realiza las correcciones en el momento que se está cometiendo una infracción fiscal, además se cuenta con visitas anuales de auditores externos, los cuales fiscalizan los fondos que el Estado asigna a la municipalidad.

3.4 Manejo de libros contables;

Dentro de la institución para la correcta administración financiera se manejan los libros: Inventario, Diario, mayor, Balance, Libro de Caja, Libro de Bancos. Además en la ejecución de cada proyecto se operan los libros de bancos e inventario.

3.5 Otros controles;

Además de los libros contables dentro de la institución se operan planillas de pagos.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR FINANZAS

- Los pobladores no cuentan con una educación tributaria.
- Los servicios que presta la Municipalidad no son rentables.
- Los recursos financieros estatales no son distribuidos en su debido tiempo.
- La iniciativa privada no dota a la institución el porcentaje que le corresponde.
- Las cooperativas no realizan ningún aporte financiero.
- La institución no cuenta con rentas auto sostenible.
- La institución no cuenta con donaciones de otras dependencias.

Problemas	Causas	Alternativas de solución
• Insuficiente participación de los pobladores en el pago de los impuestos.	• Desconfianza de los pobladores en el manejo en los fondos. • Debilidad en la realización de proyectos. • Poca asignación presupuestaria. • Desconocimiento de la utilización de los recursos.	• Informar a los pobladores del ingreso y egreso de los fondos municipales. • Seleccionar cuidadosamente a la unidad ejecutora de los proyectos. • Gestionar proyectos a instituciones no gubernamentales. • Brindar informe semestral de la utilización de los recursos.
• Escases de relaciones con otras instituciones municipales.		

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

1 personal Operativo

1.1 Total de laborantes

En la institución se cuenta con 20 personas laborando en el área operativa

1.2 Total de laborantes fijos e interino

La cantidad de laborantes es de 5 empleados y los otros 15 son interinos

1.3 Porcentaje del personal que se incorpora u retira anualmente

El personal que se retira e incorpora anualmente es de un 75 por ciento

1.4 Antigüedad del personal

El 5% del personal posee 2 años y 3 meses de laborar en la institución y el 75% posee 3 meses de laborar

1.5 Tipo de Laborantes

En la institución laboran secretarios (as) una receptora, una bibliotecaria, cobrador, recepcionista y oficinistas.

1.6 Asistencia de personal

La asistencia del personal operático es controlada por el jefe inmediato de cada área.

1.7 Residencia del personal

El 5 % del personal reside en el área rural del municipio y el 95% reside en el área urbana en los diferentes barrios de la localidad

1.8 Horarios

El horario de laborantes del personal es de 8: 00 a 16:30 horas

2 Personal Administrativo

2.1 Total de laborantes

En el área administrativa se encuentran laborando 14 empleados

2.2 Total de laborantes fijos e interinos

Los laborantes fijos en el área administrativa son el total de empleados , no existe laborantes interinos.

2.3 Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente

El personal que se retira e incorpora anualmente es de 0%

2.4 Antigüedad del personal

El total del personal posee 1 años y tres meses de laborar para la institución

2.5 Tipos de laborantes

En el área administrativa laboran un auditor interno, jefes de personal. De asuntos municipales, de planificación municipal, de recursos financieros, del adulto mayor, de servicios públicos, de secretaria, oficina de la mujer, de fontaneros, de guardias de seguridad, de bodegueros, del mercado municipal, de almacén y de administrador del rastro municipal.

2.6 Asistencia de personal

La asistencia del personal es controlada por el jefe inmediato superior y miembros de la corporación municipal.

2.7 Residencia del personal

El 7% del personal administrativo reside en la cabecera departamental de Jalapa, y el 93% reside en los diferentes barrios de la cabecera municipal de San Luis Jilotepeque.

2.8 Horarios

El horario de laborantes del personal es de 8:00 a 16:30 horas

3 Personal de servicio

3.1 Total de laborantes

En el área de servicio se encuentran laborando 2 empleados

3.2 Total de laborantes fijos e interinos

De los 2 laborantes en el área de servicio uno es fijo y otro es interino

3.3 Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente

El porcentaje del personal que se retira anualmente e incorpora anualmente es el 50%

3.4 Antigüedad del personal

El personal fijo labora en la institución desde hace 2 años y 3 meses y el personal interino labora en la institución desde hace 3 meses.

3.5 Tipos de laborantes

En el área de servicio labora un encargado de limpieza y un guardian del edificio municipal

3.6 Asistencia del personal

El control de asistencia del personal es controlado por el jefe inmediato superior

3.7 Residencia del personal

El 50% del personal reside en el área rural del municipio y el 50% labora en el área urbana del municipio de San Luis Jilotepeque.

3.8 Horarios

El horario del 50% del personal es de 17:00 a 8: horas y el del otro 50% es de 8:00 horas a 17: 00 horas

4 Usuarios

4.1 Cantidad de usuarios

25500 que es la cantidad de habitantes del municipio

4.2 Comportamiento anual de los usuarios

Un 60% de la población solicita los servicios de la institución por año

4.3 Clasificación de los usuarios por sexo

55% son mujeres y un 45% son hombres

4.4 Clasificación de usuarios por edad

No se tiene un registro exacto

4.5 Procedencia

9805 usuarios proceden del área urbana y 10891 proceden del area rural.

4.6 Situación Socioeconómica.

El 3% de los usuarios poseen recursos económicos estables el 67% de usuarios se establece como pobres y el 30% son de extrema pobreza.

Financieros

La institución de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, tiene sus recursos financieros con una cantidad aproximadamente de **Q. 22,501,300.00** distribuidos de la manera siguiente:

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

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR RECURSOS HUMANOS

- Los subordinados no desempeña adecuadamente sus funciones por desconocimiento.
- Los subordinados no adquiere la experiencia necesaria para desempeñar sus funciones por ser relevados constantemente.
- No existen normas para la contratación del personal.
- No se dan capacitaciones constantes para el mejoramiento del servicio.
- No se cuenta con un inventario del personal.

Problemas	Causas	Alternativas de solución
- Inexistencia de capacitación a los empleados municipales.	• El servicio que recibe la población es deficiente.	• Crear conciencia en las autoridades de la importancia del servicio que se presta a la población.

V SECTOR OPERACIONES / ACCIONES

1. Plan de servicios:

1.1. Nivel que Atiende;

La institución brinda sus servicios para todas las edades de la población, sin discriminación alguna.

1.2. Áreas que cubre;

Administrativa, Financiera, social, cultural, salud, educación, deportes, infraestructura, mantenimiento, recursos hídricos, alumbrado público, orden, ornato.

1.3. Programas especiales;

Asociaciones Indígenas, Orientación del Adulto Mayor, apoyo a la mujer, apoyo a la niñez y la juventud, coordinación con Plan Internacional, Cuerpo de Paz, y Supervisión Educativa.

1.4. Tipos de acciones que realiza;

Humanitarias, Administrativas, Financieras, Culturales, Sociales, Educativas, Salubridad, deportivas, administración pública.

1.5. Tipos de servicios;

Públicos

1.6. Procesos productivos;

La totalidad de procesos que se realizan inician en base a las necesidades de la población y son analizadas por la Alcaldía y el Concejo Municipal, posteriormente son ejecutadas por las diferentes áreas que funcionan en la institución bajo la supervisión de la Alcaldía y el Concejo Municipal.

2. Horario Institucional:

2.1 Tipo de horario;

Diurno (matutino y vespertino)

2.1 Maneras de elaborar el horario;

De acuerdo a la disponibilidad de horario de los usuarios.

2.2 Horas de atención para los usuarios;

De 08:00 a 16:30 horas.

2.3 Horas dedicadas a las actividades normales;

7 horas y 30 minutos.

2.4 Horas dedicadas a las actividades especiales;

30 minutos.

2.5 Tipo de jornada;

Matutina y Vespertina

3 Materias Primas:

3.1 Materiales utilizados;

Papel, tinta, energía eléctrica, agua, combustible, balastro, material de construcción, pinturas.

3.2 Fuentes de obtención de las materias;

Librerías, Deorsa, vertientes y aguas subterráneas, gasolineras, banco de materiales, Ferreterías.

4 Procedimientos:

4.1 Planeamiento;

Para realizar de manera adecuada la administración municipal se cuenta con un Plan Operativo Anual, en él se encuentran plasmadas las actividades que se realizarán en el

presente año, así mismo se cuentan con planes de ejecución de los diferentes proyectos que se llevan a cabo.

4.2 Capacitación;

Para que las personas realicen una labor adecuada dentro de la institución, se realizan capacitaciones de relaciones humanas para que las personas que visitan la institución se lleven una buena impresión de la misma. En el aspecto de preparación técnica se realizan capacitaciones trimestrales, con el fin de realizar las actividades con el menor margen de error.

4.3 Ejecuciones de diversa finalidad;

En la institución se realizan diversas ejecuciones con la finalidad de mejorar la infraestructura, educación y ambiente del municipio, dichas ejecuciones se realizan con la ayuda de las organizaciones que existen.

4.4 Convocatoria;

Con la finalidad de cumplir con lo establecido en la ley de acceso a la información pública, los proyectos que se llevarán a cabo se publican en la página asignada por el ministerio de finanzas, posteriormente se selecciona a la empresa oferente.

4.5 Selección;

Para seleccionar la empresa ejecutora del proyecto se toman en cuenta algunos aspectos, entre ellos podemos mencionar: costo de la ejecución y tiempo de ejecución.

Contratación e inducción de personal;

Con la finalidad de realizar una selección adecuada del personal, se realizan convocatorias de la manera siguiente: en el caso del Secretario, Tesorero y Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación; se realiza por medio de una terna, la cual tiene como función calificar los expedientes presentados; de los cuales se tomará en cuenta el que posee la capacidad para desempeñar el cargo que se le asigne. El resto de los empleados son contratados por el Alcalde municipal, tomando en cuenta que las personas a seleccionar poseen la capacidad necesaria para cumplir sus funciones.

5 Evaluación:

5.1 Criterios utilizados para evaluar en general;

Se realizan reuniones mensuales con los jefes de unidad, el personal y el alcalde; donde se evalúan todos los sectores respecto al trato y marcha de cada una de las actividades tomando en consideración las sugerencias de los vecinos.

5.2 Controles de calidad;

La institución verifica la calidad de los servicios y del personal que labora en los distintos departamentos de la institución, por medio de comentarios y sugerencias emitidas por las diferentes organizaciones que existen en el municipio.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR OPERACIONES/ACCIONES

- La institución no tiene como prioridad el aspecto forestal.
- No realiza acciones periódicas de reforestación y forestación.
- No brinda capacitación a los pobladores sobre la forestación y reforestación.
- No posee la capacidad de cubrir las necesidades del sector salud y educación.
- No brinda la atención que demanda el sector educativo bilingüe.
- La contratación y selección del personal no se realiza tomando en cuenta la capacidad.
- No posee instrumentos adecuados para registrar el control de calidad.

Problemas	Causas	Alternativas de solución
• Desatención al área forestal. • Desinterés por la educación bilingüe.	• Inexistencia de información sobre la importancia de los bosques. • Poca participación de los pobladores. • Inadecuada distribución del presupuesto a la educación bilingüe. • Escasa coordinación de proyectos literarios con el sector educativo bilingüe.	• Crear talleres para informar a los pobladores del cambio climático y sus consecuencias. • Crear conciencia en los pobladores de la relación del ser humano y el medio ambiente. • Auditar constantemente la utilización del presupuesto. • Crear documentación bilingüe.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento:

1.1. Tipos de planes;

En la Municipalidad de San Luis Jilotepeque se implementa un Plan Operativo Anual, Planes Estratégicos Institucionales, Planes de Acción, y Planes de Mitigación.

1.2. Elementos de los planes;

Toda planificación está enfocada principalmente en las Políticas, Fines, Objetivos y Metas, contienen además; Estrategias, Ejecuciones, Recursos y Evaluación.

1.3. Forma de implementar los planes;

Los planes son implementados luego de haber realizado un diagnóstico y priorizar las necesidades de los distintos sectores de la comunidad, se determina la viabilidad y factibilidad, posteriormente se gestiona y ejecuta un proyecto para poder solucionar la problemática comunitaria.

1.4. Base de los planes;

La base de los planes lo determina las necesidades comunitarias, las cuales se analizan realizando reuniones con las organizaciones locales, para posteriormente priorizar, planificar, gestionar y ejecutar.

1.5. Planes de contingencia;

En cada proyecto ejecutado se estructura un plan emergente ante las situaciones no previstas durante la ejecución de un proyecto.

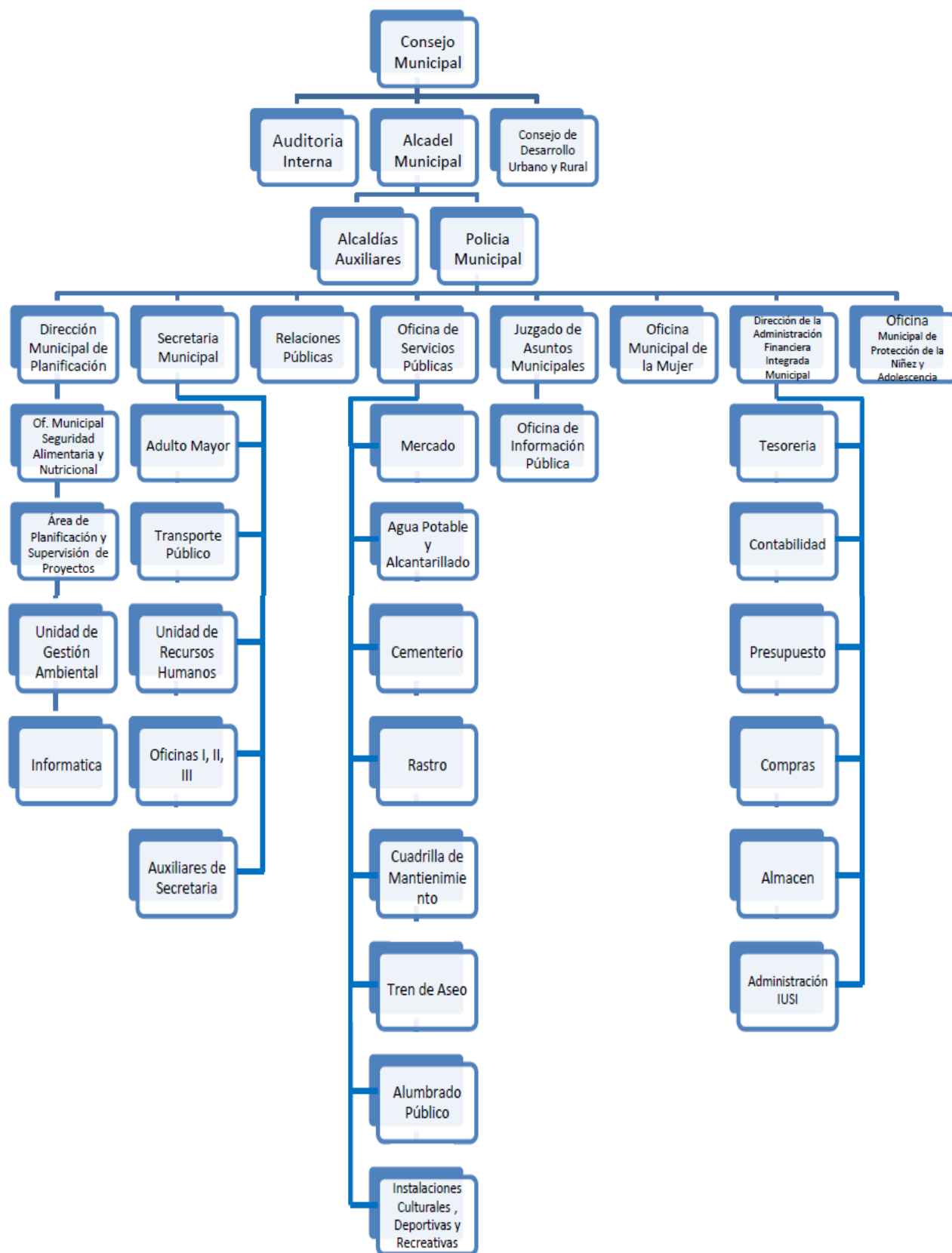
2. Organización:

2.1. Niveles jerárquicos de organización;

Los niveles de jerarquía se estructuran de la siguiente forma:



2.2. Organigrama



2.3. **Funciones:** Entre las funciones de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque están: Diagnosticar, Analizar, Priorizar, Planificar, Gestionar, ejecutar y Evaluar Proyectos que ayuden a la solución de problemas que existen en la comunidad.

2.4. **Régimen de trabajo;**

El régimen que establece las condiciones de trabajo dentro de la municipalidad de San Luis Jilotepeque es el Código Municipal, auxiliado de la Ley del Empleado Municipal, Ley de Contrataciones y la Ley de Acceso a la Información Pública.

2.5. **Existencia de manuales de procedimientos;**

En la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, se utiliza el Manual de Procedimientos de las Municipalidades de Guatemala, editado por la Asociación Nacional de Municipalidades de Guatemala.

6 Coordinación:

6.1 Existencia o no de informativos internos;

Existe un informador en la institución donde se comunican las tareas y funciones que desempeña cada uno de los trabajadores de los distintos departamentos en que se subdivide la Municipalidad.

6.2 Existencia o no de carteleras;

Existe una cartelera de información al público donde se da a conocer la proyección de la Municipalidad en los aspectos de Infraestructura, de Salubridad, Educativas, Sociales, Culturales, Deportivas, Religiosas, Vivienda, Organización vial, Desarrollo Agropecuario, Acondicionamiento Territorial, Ambientales y Proyectos de Desarrollo Sostenible.

6.3 Formulario para las comunicaciones escritas;

Dentro de la Institución se utilizan documentos escritos como: circulares, oficios, memorándum, resoluciones y providencias.

6.4 Tipos de comunicación;

De doble vía y unidireccional

6.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal;

Se realizan reuniones una vez al mes con el personal técnico de la Municipalidad de San Luis Jilotepeque, específicamente el primer día hábil de cada mes.

6.6 Reuniones de reprogramación;

En caso de no alcanzar los primeros objetivos y metas establecidos en el plan mensual se realizan reuniones técnicas de reprogramación, el primer día de la tercer semana de cada mes.

7 Control:

7.1 Normas de Control;

No existen normas de control en la institución

7.2 Registro de Asistencia;

No existe un documento que registre la asistencia del personal a sus labores, el control de la asistencia únicamente lo lleva el jefe inmediato superior en forma abstracta mediante la observación.

7.3 Evaluación del personal;

El consejo de desarrollo municipal es el encargado de evaluar al personal de la Institución y lo hace abstractamente mediante información de los jefes inmediatos superiores.

7.4 Inventario de Actividades realizadas;

Se lleva un control de las actividades realizadas en un inventario que es elaborado por el Secretario Municipal.

7.5 Actualización de inventarios físicos de la institución;

Dentro del inventario físico se cuenta con: con un edificio con 6 oficinas, Existen 12 escritorios y sillas y 15 computadoras, 20 archivadores, 15 impresoras, 1 fotocopidora, 2 líneas telefónicas, 15 muebles de computadoras, 1 cañonera, 1 televisor plasma, un amueblado de sala, 8 bancas de metal y madera para recepción del público, 100 sillas plásticas, 5 mesas, 5 dispensadores de agua, 1 jeep 4x4, 2 pick up y 2 motos, Existen Herramientas: palas, carretas, Azadón.

7.6 Elaboración de expedientes administrativos;

En la institución cada proyecto y actividad a realizar es requisito indispensable la elaboración de un expediente administrativo o documentos que detallan los procesos legales de ejecución tales como POA, Presupuestos, Diagnósticos institucionales, Perfiles de Proyectos, Ejecución de Proyectos, etc.

8 Supervisión:

8.1 Mecanismo de supervisión;

En la institución no existe un instrumento de supervisión que permita ejercer la función de manera objetiva. La forma de supervisar en la municipalidad se basa en un informe de los jefes de área.

8.2 Periodicidad de supervisiones;

Las reuniones de jefes de área se realizan ordinariamente cada mes, en las cuales se aprovecha para rendir un informe del desempeño laboral de los departamentos.

Personal encargado de la supervisión;

El alcalde y el Consejo Municipal son los encargados de supervisar el desempeño laboral de los departamentos, así mismo realizan las correcciones que necesitan las distintas dependencias.

8.3 Tipo de supervisión;

La supervisión se realiza de forma lineal, en el cual cada jefe verifica que las personas bajo su mando realicen las actividades asignadas.

8.4 Instrumentos de supervisión;

No existe un instrumento que permita realizar una supervisión objetiva, basándose únicamente en la confianza en cada jefe de.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR ADMINISTRATIVO

- No se existe un respeto al orden jerárquico en la institución.
- No cuenta con instrumentos adecuados para realizar el proceso de supervisión.
- No cuenta con un informador adecuado.
- La institución no cuenta con normas de control laboral.
- No cuenta con libros de registro de asistencia del personal.
- La institución no posee con instrumentos adecuados para evaluar al personal.

Problemas	Causas	Alternativas de solución
• Ineficiencia administrativa.	• Inexperiencia administrativa. • Inexistencia de reglamento interno.	• Participación en talleres o cursos de administración. • Creación de un reglamento interno.

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Institución – Usuarios

1.1. Forma de atención a los usuarios;

La municipalidad esta organizada en distintos departamentos para coordinar la distribución de funciones para una adecuada atención a los usuarios, dicha organización se estructura de la siguiente forma: Un Auditor Interno, un Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación, Un Director de la Administración Financiera Integrada Municipal y Tesorero Municipal, un Encargado de Presupuesto y Contabilidad, una Receptora de Tesorería Municipal, Una Oficina de Servicios Públicos, un Juez de Asuntos Municipales, un Secretario del Juzgado de Asuntos Municipales, una Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer, un Encargado de Fontaneros, un Encargado de Mercado Municipal, un cobrador a domicilio de Servicios Públicos, un Encargado de Limpieza y Extracción Domiciliar de Basura, un Colaborador de la Oficina del Adulto Mayor, una Oficina Municipal de la Niñez y Adolescencia, un Encargado Municipal de Deportes, Una Bibliotecaria, un Encargado del Rastro Municipal, un Encargado del Cementerio Municipal, un Guardián del Edificio Municipal, un Encargado de Recepción, un Encargado de Almacén, un Encargada de la Oficina del Adulto Mayor, seis Oficiales de Secretaria, un Secretario Municipal.

1.2. Intercambios deportivos;

Realizan actividades deportivas en coordinación con otras instituciones y usuarios de los servicios públicos de la institución.

1.3. Actividades Sociales;

La institución participa en actividades sociales, como: Celebración del Día de la Madre, Día del Niño, Día de la Tercera Edad, Apoyo a ferias rurales y Patronal del municipio.

1.4. Actividades Culturales;

La municipalidad participa activamente en actividades culturales como: Celebración de Año Nuevo Maya, Día de Tecún Umán y la Marimba, Traída del Agua Bendita a

Esquipulas (peregrinaje a pie), Celebración del día de la cruz, Elección de Señorita San Luis, Inauguración de Feria Patronal San Luis Rey de Francia, Elección de Flor del Campo, Coronación de la Hija del pueblo y Flor del pueblo, Colaboración en las actividades de feria de agricultores y ganaderos, elaboración y concurso de barriletes.

1.5. Actividades Académicas;

Coordina con instituciones bancarias para realizar talleres de reciclaje, elaboración de manualidades, seminarios, conferencias y capacitaciones sobre diversos temas con los COCODES y comités de la localidad.

2. Institución con otras instituciones;

2.1. Cooperación;

Coopera con Plan Internacional, SEGEPLAN, Cuerpo de Paz, en la información y coordinación de actividades de beneficio para la población, colabora y coordina actividades con el sector educación, salud, seguridad ciudadana y con asociaciones que funcionan en el municipio.

2.2. Culturales;

Organización y ejecución de actividades como: Celebración del día de Tecún Umán con el Comité Pro-cultural Poqomam, Traída del Agua Bendita y celebración del día de la cruz, con Cofradías de la comunidad, Celebración de Ceremonias Mayas con el Consejo de Guías Espirituales, Elección de señorita San Luis con Comité Central de Feria, Coronación de la Hija del Pueblo con Comité Pro-cultural Poqomam, Coronación de la Flor del Pueblo con Comité Waqxaqib' Q'anil.

2.3. Sociales;

Organización y ejecución de actividades como: Celebración del día del árbol, del agua, del Sida, Contra la Discriminación Racial, la Tierra, Del Niño, del Medio Ambiente con Plan Internacional y el Cuerpo de Paz, celebración de día internacional de la Educación Física, fiestas cívicas, con Ministerio de Educación, realización de campeonatos de fútbol, con la asofútbol municipal.

3. Institución con la Comunidad;

3.1. Con agencias locales y nacionales;

Coordina labores con las municipalidades del departamento de Jalapa, Gobernación Departamental, Fondo Nacional para la Paz, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Instituto Nacional de Bosques, Contraloría General de Cuentas, Dirección Departamental de Educación, Ministerio de Salud, Juzgado de Paz, Asociación Nacional de Municipalidades, Registro Nacional de Personas, Fraternidad de San Luis Jilotepeque sección Guatemala, Deorsa, Consejo Municipal de Desarrollo.

3.2. Asociaciones locales;

Colabora con las asociaciones del municipio en diferentes actividades, entre las cuales se pueden mencionar: Asofútbol Municipal, Magisterio Sanluisense, Comités de Desarrollo de los diferentes barrios, Comités Comunitarios de Desarrollo, Cofradías, Alcohólicos Anónimos, Consejo de Principales Mayores y Menores, Radios Comunitarias, Comité de Vendedores Informales.

3.3. Proyección;

Por ser una institución con Personería Jurídica y con asignación presupuestaria para el desarrollo de la comunidad, Gestiona y Ejecuta Proyectos de Infraestructura, de Salubridad, Educativas, Sociales, Culturales, Deportivas, Religiosas, Vivienda, Organización vial, Desarrollo Agropecuario, Acondicionamiento Territorial, Ambientales y Proyectos de Desarrollo Sostenible.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR RELACIONES

- No cuenta con actividades académicas relacionadas con el medio ambiente.
- No se colabora con las iglesias religiosas del municipio.
- No se coordinación con los transportistas.
- No se cuenta con una coordinación adecuada entre las distintas oficinas.

Problemas	Causas	Alternativas de solución
• Inexistencia de relaciones con diversos sectores de la comunidad.	• Falta de coordinación con los sectores organizados de la comunidad. • Poca atención a las opiniones de los sectores organizados.	• Convocar a los sectores organizados de la comunidad. • Realizar reuniones de trabajo con los sectores organizados.

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. Filosofía de la Institución:

1.1. Principios Filosóficos de la Institución;

No cuenta con Principios Filosóficos plasmados en documentos de la Municipalidad, se sigue una filosofía acorde a las bases del partido político que gobierna.

3.2 Visión

Ser una municipalidad líder reconocida por la eficiencia y eficacia en la presentación de los servicios , la atención del personal capacitado , gestera del desarrollo orientada al fortalecimiento y reglamentación de los servicios municipales , impulsores de proyectos sociales y productivos que mejoren la calidad de vida de los habitantes , con organizaciones comunitarias comprometidas por el bien común para lograr el desarrollo integral de la población.

3.3 Misión

Mantener la eficiencia y eficacia de la producción de bienes y servicios para mejorar la calidad de vida de la población e impulsar el desarrollo integral y sostenible en un ambiente de coordinación con todos los sectores, administrando con equidad y justicia los recursos disponibles.

2 Políticas de la institución

2.1 Políticas institucionales

Facilitar el desarrollo productivo

Buscar el financiamiento para apoyar a las diferentes organizaciones

Integrar una comisión especificada para que realicen las acciones

Necesarias ante los posibles inversores

Implementar en el pensum de educación, en salud y protección del medio ambiente

2.2Estrategias

No poseen una documentación donde se encuentran plasmadas las estrategias institucionales

2.2 Objetivo

Velar por el desarrollo integral y sostenible de los habitantes del municipio basándose en el plan de desarrollo municipal a largo plazo en el que se pretenden abarcar cuatro sectores esenciales.

Sector económico.

Sector salud, saneamiento básico y medio ambiente.

Sector educación, cultura y deportes.

Sector ordenamiento territorial, transporte, infraestructura y urbanismo.

2.3 Metas

Abastecimiento de agua potable a la cabecera municipal a las comunidades de áreas urbanas y rurales del municipio

Fortalecer la educación, mediante apoyo institucional, facilitándose el uso del inmueble.

Que las personas que transitan por los caminos vecinales de terracería cuenten con mejores vías de comunicación

Contar con una oficina municipal de planificación gestora y supervisora de la ejecución eficiente

Fortalecer la educación y la practica deportiva en el municipio.

Mejorar la participación y Gestión de desarrollo con enfoque de género.

3 Aspectos Legales:

3.1 Personería Jurídica;

La base legal que da soporte a la municipalidad de San Luis Jilotepeque, está fundamentada en la Constitución Política de la República en el capítulo VII Régimen

Municipal del artículo 253 al 262, así mismo se especifican las funciones legales en el Código Municipal Decreto Legislativo 12-2002.

En base al marco legal la municipalidad fue creada por decreto gubernativo No. 170, emitido el 24 de noviembre del año 1873, durante la administración del general Justo Rufino Barrios.

3.2 Marco Legal que abarca a la Institución;

La institución rige sus funciones con lo emanada en la Constitución Política de la República, La Ley de Servicio Civil, el Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado, Código de Trabajo y como marco legal principal el Código Municipal.

3.3 Reglamentos internos; Inexistencia de un reglamento Interno en la Municipalidad de San Luis Jilotepeque.

CARENCIAS, DEFICIENCIAS DETECTADAS

SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

- No cuenta con principios filosóficos claramente establecidos.
- No posee con estrategias claramente definidas y plasmadas.
- No posee con un reglamento interno.

Problema	Causas	Alternativas de solución.
• Inestabilidad institucional.	• Inexistencia reglamento interno. • Ausencia de estrategias institucionales. • Inexistencia de políticas institucionales.	• Elaborar un reglamento interno. • Crear estrategias institucionales. • Realizar políticas institucionales.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Ejercicio Profesional Supervisado

PLAN DE ACCIÓN PARA EL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre de la Institución:

Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

Dirección:

Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.

Ejecutor del Diagnóstico:

Marta María Portillo Martínez

2. DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN:

Guía de análisis contextual e institucional.

3. JUSTIFICACIÓN:

El diagnóstico institucional es una herramienta de investigación, que nos permite preveer condiciones a favor y en contra tanto de la institución patrocinante como de la patrocinada por lo que es necesario realizar un diagnóstico en ambas instituciones para detectar las carencias que se presentan en cada una de ellas para poder ejecutar un proyecto de solución a las necesidades encontradas.

4. OBJETIVO DEL DIAGNÓSTICO

OBJETIVO GENERAL

- ✓ Recabar información de la institución, mediante la aplicación de diversas técnicas e instrumentos de investigación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Identificar problemas y necesidades existentes en la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- ✓ Plantear propuestas de solución a los problemas detectados.

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

- ✓ Elaboración de solicitud para hacer el diagnóstico de EPS
- ✓ Entrega de solicitud.
- ✓ Elaboración de técnicas e instrumentos para aplicar en el diagnóstico de la institución.
- ✓ Entrevista con el personal que labora en la institución
- ✓ Recopilación de la información bibliográfica.
- ✓ Detección de problemas
- ✓ Priorización de problemas

- ✓ Selección de los problemas identificados de acuerdo a la aplicación de los sectores.
- ✓ Elaboración del informe del diagnóstico.

6. RECURSOS

6.1. HUMANOS

Asesor de EPS
Epesista
Director
Docentes
Alumnado

6.2. MATERIALES

Computadora
Lápiz
Hojas de papel bond
USB

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL DIAGNÓSTICO

No.	ACTIVIDAD	FEBRERO				MARZO			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Elaboración de solicitud para hacer el diagnóstico de EPS.								
2.	Entrega de solicitud.								
3.	Elaboración de técnicas e instrumentos para aplicar en el diagnóstico de la institución.								
4.	Aplicación de técnicas e instrumentos para el diagnóstico de la institución								
5.	Entrevista con el personal que labora en la institución.								
6.	Recopilación de la información bibliográfica.								
7.	Detección de problemas								
8.	Priorización de problemas								
9.	Selección de los problemas identificados de acuerdo a la aplicación de los sectores.								
10.	Elaboración del informe del diagnóstico.								
11.	Presentación de informe para revisión								

I SECTOR COMUNIDAD

5. Área Geográfica

5.1. Localización:

La aldea de Palo Blanco se encuentra a 7 kilómetros al sur oriente de la cabecera municipal: (San Luis Jilotepeque, Jalapa)

5.2. Tamaño:

La aldea Palo Blanco tiene una extensión territorial aproximadamente de 5 kilómetros

5.3. Clima

El clima es cálido en los meses de marzo hasta agosto y templado durante los meses de septiembre hasta febrero,

5.4. Suelo

Sus tierras son fértiles y se cosecha el maíz y el frijol, principalmente aunque con sus tierras fértiles, también se cosecha hortalizas, como rábano, acelga, repollo, cilantro, anonas, banano, cebolla etc, el uso de suelo es para la agricultura y ganadería

5.5. Principales Accidentes;

El Rio San Marcos que rodea un 50% del área rural

5.6. Recursos Naturales;

Rio San Marcos

6. Área Histórica:

Su nombre se debe a que en esta región eran comunes los arboles altos, los cuales todo su tronco era de color blanco

6.1. Primeros Pobladores

Fueron pequeñas familias, provenientes de Honduras, de los cuales no hay descendencia de parentesco, pero la familia q compartió su estancia, entre ellos don Cosme Esteban, sus padres fueron de los primeros habitantes y tienen la descendencia más grande en la aldea

6.2. Sucesos Históricos Importantes

Agua potable y alumbrado eléctrico en 1983

Proyecto del drenaje 2,010, de igual forma el pavimento central y la creación de la placita, en el periodo del alcalde Carlos Pinto

6.3. Personalidades presentes y pasadas

Presentes

Juan Gómez (presidente actual del COCODE

Pasados

Ramiro Gómez

6.4. Lugares de orgullo local

La iglesia católica

La escuela

7. Área Política:

7.1. Gobierno actual COCODE

Juan Gómez	Presidente
Jaime Alberto Tobar Calderon	Vicepresidente
Victoriano Ortiz	Secretario
Arcely Gutierrez	Tesorera
Otoniel Oswaldo Gómez	Vocales
Fredy de JesusPérez	“
Evadan Ortiz	“

7.2. Organización Administrativa

No está sectorizados

7.3. Organizaciones Políticas

Unión del Cambio Nacionalista UCN

Gran Alianza Nacional GANA

Unidad Nacional de la Esperanza UNE

Partido Patriota PP

Líder

7.4. Organizaciones Civiles Apolíticas

Iglesia católica

Iglesia evangélica

8. Área Social

8.1. Ocupación de los Habitantes

Agricultores

Comerciantes

Ganaderos

Profesionales (maestros, peritos contadores,)

Obreros

Pilotos de Buses y

Curanderos, Comadronas

Granjeros

Albañil

8.2. Producción y Distribución de Productos

En la agricultura el maíz y frijol, aunque también trabajan en la ganadería

8.3. Agencias Educativas

Escuela oficial de párvulos anexa a EORM

Escuela rural Mixta de Educación Primaria, jornada matutina y vespertina

Instituto Mixto de Educación TELESECUNDARIA

(funcionan en las mismas instalaciones en diferentes jornadas)

8.3.1. Colegios

No existen

8.3.2. Institutos de Nivel Medio

Instituto de Educación Básica TELESECUNDARIA

8.3.3. Academias Educativas

No existen, los alumnos se trasladan al municipio

8.3.4. Otras

No existen

8.4. Área Social

8.4.1. Agencias Sociales de Salud y otros

Caja Rural Cooperativa GUAYACAN

8.4.2. Vivienda (tipos);

Adobe

Block

Ladrillo

Teja

Lámina

Terraza

8.4.3. Centros de Recreación:

Campo de Fútbol; esta es propiedad de la comunidad

Placita central: parte central de la aldea Palo Blanco

8.4.4. Transporte: Dos propietarios de microbuses (4 buses) que los conducen al municipio de San Luis Jilotepeque Jalapa y al municipio de Ipala Chiquimula y a la aldea vecina del Paterno perteneciente al municipio de San Luis Jilotepeque

8.4.5. Comunicaciones

Internet

Celulares TIGO – CLARO – MOVISTAR

Cable, canales nacionales e internacionales

Canal local Sanluivisión e Ipalavisión

8.4.6. Grupos religiosos

Católicos

Evangélicos

Adventistas

8.4.7. Clubes o asociaciones sociales

Equipos de futbol masculino y basquetbol con su respectiva directiva

8.4.8. Composición Étnica

Ladina o no indígena en un 99% y 1% diferentes culturas

Carencias, deficiencias detectadas
• Inexistencia de documentación para información general de la comunidad • Poca proyección de la variedad de cultivos de la comunidad • Poco interés en la preparación académica. (nivel medio y nivel superior)

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN:

2. Localización Geográfica:

2.1. Ubicación (dirección)

Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa

2.2. Vías de acceso

Motocicletas, vehículos, mototaxi y peatones

5. Localización Administrativa

2.5. Tipo de institución:

Estatal, MINEDUC

2.6. Región:

Se practica la católica y evangelica

2.7. Área:

Rural

2.8. Distrito

21-03-09

6. Historia de la Institución

3.1. Origen

4. Fundadores u organizadores Los primeros pobladores de esta comunidad, para recibir una Educación, recibían sus clases en una Casa particular porque no había una Escuela y la recibían donde hoy vive don Alfonso Pérez, el primer Maestro que vino a dar clases se llamaba “Manuel Estupinian”, luego los pobladores hicieron una Escuela de bajareque embarrada con baritas para entonces quien daba clases era la “Maestra Eloísa Castañeda” que era originaria de Chaparrón Grande la cual venia montada a caballo. Estos maestros eran empíricos porque no tenían una profesión en sí. Para entonces los Materiales Didácticos que utilizaban las personas era pizarras pequeñas, yeso y recibían sus clases en el suelo y otros buscaban piedras para sentarse. En el año 1,948 al 1,951

estuvo la “Maestra Marina Escobar” quien convocó a las personas de la comunidad para formar un COMITÉ quienes lo integraban don Cosme Esteban, don Bonifacio Agustín, don Aníbal Gómez y don Lorenzo Cerón, luego de elegirlos organizaron la construcción de una nueva escuela hecha de Adobe quienes participaron las familias de la comunidad, aportando 15 adobes para poder hacer la escuela de 15 hiladas ubicada en el lugar que ocupa la Escuela Vieja, el terreno no tenía dueño solo lo tomaron porque era libre. Para entonces los estudiante ya utilizaban pizarrón de pino el cual valía un quetzal y para escribir ocupaba yeso, bancas que valían veinte centavos, silla para el maestro que valía cincuenta centavos y mesa para el maestro que valía un quetzal, luego vino la Maestra Susana Escobar y Manuel de Jesús Pinto. Desde el año 1,952 al 1,960 estuvo como Director Rafael Escobar. Desde 1,961 al 1,963 estuvo como directora y maestra; Octavila Lázaro Cerna, de 1964 a 1966 estuvo Zoila Roza Méndez, luego del 1967 a 1968 estuvo, Olga Escobar, como directora y en esos años los comisionados, Aníbal Gómez y Lorenzo Cerón tenían que firmar para levantar el acta cuando inscribían a los niños o había algún acontecimiento importante dentro del establecimiento y además en ese mismo año vino a la aldea la primera Maestra de Educación Primaria Urbana y se llamaba: Celia Marina Navas Estrada; Y luego de 1969 al 1971 estaba la maestra G. Rodríguez y era directora con grado. 1978 Jaime Reyes y desde el 1998 Hely Saud Casteñada; en la actualidad es directora Marta Lidia Martínez Salzar desde 2009

4.1. Sucesos o épocas especiales

1999 pavimentación de la comunidad, creación de drenajes, servicio de agua potable

6. Edificio

6.1. Área Construida

En un 75% construcciones de escenario, cocina, dirección aulas y servicio sanitario

6.2. Área Descubierta

Un 25% dos corredores pequeños y la cancha de basquetbol

6.3. Estado de Conservación

En condiciones regulares, con ventilación e iluminación en cada una de sus aulas.

6.4. Locales Disponibles

Ninguno

6.5. Condiciones y usos

Se utiliza todo el edificio, y se encuentra en buenas condiciones.

7. Ambientes y Equipamiento

7.1. Oficinas

En un 70% por el espacio que es reducido y la poca seguridad

7.2. Cocina

Existe con su espacio adecuado y un tanque

7.3. Comedor

No existe

7.4. Servicios Sanitarios

Posee cinco servicios sanitarios también con un servicio especial para niños de pre-escolar

7.5. Biblioteca

Si, aunque no esta de forma ordenada

7.6. Bodegas

Dos una para mobiliario y equipo y otra para papelería y mobiliario reducido

7.7. Salón Multiusos

No existe

7.8. Salón de Proyecciones

No tiene

7.9. Talleres

No existe

7.10. Canchas

Si, interna. De uso para el deporte de basquetbol y fut-sala con piso de torta y techado.

7.11. Centro de producciones o reproducciones

No existe

Carencias, deficiencias detectadas
• Inexistencia de muro perimetral para su seguridad del establecimiento. • No existen documentos exactos de la historia de la institución educativa • Falta de agua potable en el establecimiento.

III SECTOR DE FINANZAS

3. Fuentes de Financiamiento

3.1. Presupuesto de la Nación

Por el Ministerio de Educación, con programas de gratuidad, útiles escolares y refacción escolar

3.2. Costos

3.2.1. Salarios

Por medio del MINEDUC

3.2.2. Materiales y Suministros

Con el programa de gratuidad del Ministerio de Educación

3.2.3. Servicios Profesionales

Docentes con cargos de Director Profesor Titulado

3.2.4. Reparaciones y Construcciones

Solo cuando hay aporte económico por el Ministerio de Educación

3.2.5. Servicios Generales

Se cuenta con luz, agua,

3.3. Control de Finanzas

3.3.1. Estado de cuentas

Por medio del Consejo Educativo, integrado por padres de familia

3.3.2. Disponibilidad de Fondos

Solo cuando se reciben fondos por los diferentes programas, tomando en cuenta que solo se consumen los rubros que se le indiquen

3.3.3. Auditoría interna y externa

Por la Dirección Departamental de Guatemala /Finanzas su oficina

3.3.4. Manejo de libros contables

Libro de caja, libro de banco, inventario, libro de almacén y cuentas corrientes

3.3.5. Otros controles

Libro de actas, oficios, conocimientos, visitas, de registro y monitoreo, Archivo de cuadros de Fin de ciclo escolar, archivo de inventario de cada centro educativo y Manuel del Director

Carencias, deficiencias detectadas
• Falta de recursos económicos a disposición de la institución • Los materiales por parte de los programas establecidos, son riesgos en los rubros • No existe mantenimiento en la construcción del edificio

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

4. Personal

4.1. Personal Operativo:

La Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa no cuenta con personal operativo.

4.1.1. Total de laborantes

Ninguno

4.1.2. Total de laborantes fijos e interinos

Ninguno

4.1.3. Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente

Ninguno

4.1.4. Antigüedad del Personal

No hay personal operativo

4.1.5. Tipos de Laborantes

Ninguno

4.1.6. Asistencia del Personal

No hay personal operativo

4.1.7. Residencia del Personal

No hay personal operativo

4.1.8. Horarios

Ninguno

4.2. Personal Administrativo

4.2.1. Total de laborantes fijos e interinos

La directora del establecimiento y nueve docentes

4.2.2. Porcentaje del personal que se incorpora o retira anualmente

0%

4.2.3. Antigüedad del Personal

4.2.4. Tipos de Laborantes

Docentes, con el cargo de Director Profesor Titulado, los 9 docentes

4.2.5. Asistencia del Personal

Adecuada con regularidad y puntualidad

4.2.6. Residencia del Personal

En la cabecera municipal y la aldea Palo Blanco

4.2.7. Horarios

El horario de labores del personal es de 7:30 a 12:30 horas.

4.3. Usuarios:

4.3.1. Cantidad de usuarios:

117 alumnos en la jornada matutina

37 en la jornada vespertina

60 en el nivel medio, jornada vespertina, y aproximadamente 100 padres de familia por mes.

4.3.2. Comportamiento anual de los usuarios

Desde el 2009 ha disminuido la comunidad educativa

4.3.3. Clasificación de usuarios por sexo

El numero más grande de vistas es con el género femenino. Y en los estudiantes un 60%del género masculino

4.3.4. Clasificación de usuarios por edad

En su mayoría con edades de 6 años a 12 años.

4.3.5. Procedencia

Los usuarios de la institución son procedentes de la aldea Palo Blanco, del municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa.

4.3.6. Situación socioeconómica

En un 90% resuelve su economía con las remesas de familiares en países extranjeros.

Carencias deficiencias detectadas
- Falta de personal operativo - Preocupante el numero en descenso de alumnos - Inexistencia de personal para el trabajo administrativo (secretaria)

V SECTOR CURRICULUM

5. Plan de servicios/ servicios

5.1. Nivel que Atiende

Todos los grados y niveles, sectores y modalidades educativas

5.2. Áreas que cubre

Administrativa, social, cultural, salud, educación, deportes,

5.3. Programas especiales

No existen

5.4. Actividades curriculares

Solo cuando las autoridades educativas exigen algún proyecto, plan o actividad basada en el CNB.

5.5. Curriculum oculto

Actividades promovidas por el Ministerio de Educación

5.6. Tipos de acciones que realiza

Humanitarias, Culturales, Sociales, Educativas, Salubridad, deportivas,

5.7. Tipos de servicios

Públicos

5.8. Procesos productivos

Son realizados por medio de necesidades educativas, y de toda índole.

5.9. Horario Institucional

5.9.1. Tipo de horario

Mixto (matutino y vespertino)

5.9.2. Maneras de elaborar el horario

Horas establecidas por el MINEDUC

5.9.3. Horas de atención para los usuarios

De 07: a 12:30 horas.

5.9.4. Horas dedicadas a las actividades normales

Cuatro horas de la mañana

5.9.5. Horas dedicadas a las actividades especiales

1 hora diaria o 5 cada semana

5.9.6. Tipo de jornada

Matutina y Vespertina

5.10. Material didáctico / Materias Primas

5.10.1. Número de docentes que confeccionan su material didáctico

7 de los ocho docentes

5.10.2. Número de docentes que utilizan su material

7 década 8 docentes

5.10.3. Tipos de textos que se utilizan

En su mayoría libros de textos proporcionados por el Ministerio de Educacion

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

En cada una de sus clases con un 95 % de participación

5.10.5. Materiales utilizados

Cuaderno de trabajo, rota folios, rincones de aprendizaje, letrado de aulas.

5.10.6. Fuentes de obtención de las materias

Recursos propios del docente y aportaciones de las en base al CNB

5.10.7. elaboración de productos

Planificación de bloques.

5.10.8. Métodos y técnicas / Procedimientos

5.10.9. Metodología utilizada por los docentes, criterios para agrupar a los alumnos

Iniciativa propia según su planificación

5.10.10. Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos

Poca frecuencia, prácticamente una al mes

5.10.11. Tipo de tecnología utilizada

No se utiliza ya que no se cuenta con los medios necesarios

5.11. Planeamiento

Calendarización anual y semestral.

5.11.1. Capacitación

Cuando son convocados por el Ministerio de Educación o Asamblea General

5.11.2. Inscripciones o membresía

Bajo la normativa del MINEDUC.

5.11.3. Ejecuciones de diversa finalidad.

No realizan

5.11.4. Convocatoria

Son programadas por el MINED y Solo cuando son emitidas por el MINEDUC: a nivel del municipio

5.11.5. Selección

Cuando tienen el puntaje necesario para convertirse en un 011

5.11.6. contratación e inducción de personal.

Por normas del MINEDUC

5.12. Evaluación

5.12.1. Criterios utilizados para evaluar en general.

Por medio de visitas programadas en el año y listas de cotejo, rubricas

5.12.2. Tipos de evaluaciones

Se realiza la diagnóstica, formativa y sumativa

5.12.3. Características de los criterios de evaluación

El aprendizaje comprensivo y exacto del alumno

5.12.4. Controles de calidad

Por medio de listas de cotejo. Al final de productos que se obtienen

Carencias Deficiencias detectadas
• Presupuesto económico para material de oficina. • Falta de material escrito para realizar capacitaciones • Dificulta el trabajo en forma eficiente de la oficina • No se abarca en su totalidad ir de la mano con lo establecido por el MINEDUC • Falta de material para el procedimientos del personal 011 • Falta de apoyo a los niños y niñas con discapacidades especiales

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

6. Planeamiento

6.1. Tipos de planes

Corto, largo y mediano plazo

6.1.1. Elementos de los planes

Competencias, Contenidos (actitudinales, procedimentales y declarativos) evidencia de logro, actividades, recursos, evaluación

6.1.2. Forma de implementar los planes

Diario, por bloque, anual

6.1.3. Base de los planes

CNB; ODEC, guías, dosificaciones curriculares

6.1.4. Planes de contingencia

Existen en las escuelas ante los desastres naturales

6.2. Organización

6.3. Niveles jerárquicos de organización

6.2.1. Funciones

Contribuir a las mejoras educativas

6.2.2. Régimen de trabajo

Justo y adecuado

6.2.3. Existencia de manuales de procedimientos

No existen

6.4. Coordinación

6.4.1. Existencia o no de informativos internos

No existen

6.4.2. Existencia o no de carteleras

No existen

6.4.3. Formulario para las comunicaciones escritas

No existe

6.4.4. Tipos de comunicación

Verbal, escrita, y visual

6.4.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Si, para la revisión de trabajo

-reuniones ordinarias y extraordinarias el caso lo amerita

6.4.6. Reuniones de reprogramación

No existen.

6.5. Control

6.5.1. Normas de Control

Si

6.5.2. Registro de Asistencia

Si

6.5.3. Evaluación del personal

Si, por medio de Hojas de servicio

6.5.4. Inventario de Actividades realizadas

Si

6.5.5. Actualización de inventarios físicos de la institución

Si

6.5.6. Elaboración de expedientes administrativos

Si

6.6. Supervisión

6.6.1. Mecanismo de supervisión

Por medio de visitas a los centros educativos, por medio de una lista de cotejo

6.6.2. Periodicidad de supervisiones

Dos veces en forma anual

6.6.3. Personal encargado de la supervisión

Personal administrativo de la Supervisión Educativa

6.6.4. Tipo de supervisión

Técnico- administrativo

6.6.5. Instrumentos de supervisión

Fichas de evaluación y rubrica

Carencias Deficiencias detectadas	
• Falta de capacitaciones a los docentes • Falta de textos de apoyo a los docentes • No existe una guía básica para la planificación con el Curriculum nacional Base • No existe en las escuela la orientación especifica ante los desastres naturales • No existe el personal exclusivo para realizar visitas escolares	

VII SECTOR DE RELACIONES

7. Institución – Usuarios

7.1. Forma de atención a los usuarios

De forma personal, vía telefónica y por escrito

7.1.1. Intercambios deportivos

No se realizan

7.1.2. Actividades Sociales

Solo cuando son determinadas por el Ministerio de educacion

7.1.3. Actividades Culturales

Conocimiento de la cultura, actividades como exposiciones y concursos

7.1.4. Actividades Académicas

No se realizan

7.2. Institución con otras instituciones

7.2.1. Cooperación, Culturales, Sociales

Con la municipalidad, instituciones educativa y no gubernamentales

7.3. Institución con la Comunidad

7.3.1. Con agencias locales y nacionales

<no se realizan

7.3.2. Asociaciones locales

No se realizan

7.3.3. Proyección, extensión

No se realizan

Carencias Deficiencias detectadas
• Falta de calendarización para actividades extra curriculares • No existe el recurso económico ni humano para la proyección de las habilidades y destrezas de los alumnos

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

8. Filosofía de la Institución

8.1. Principios Filosóficos de la Institución

Dar educación de calidad

8.1.1. Visión

Ser un establecimiento de apoyo académico y moral a la comunidad

8.1.2. Misión

Promover actividades de relación estudiantes, docente y comunidad

8.2. Políticas de la Institución

8.2.1. Políticas Institucionales

8.2.2. Estrategias

Promover la eficiencia en los bienes y servicios que preste el Ministerio de Educación.

Realizar acciones de asesoría, orientación, seguimiento, coordinación del proceso de enseñanza.

8.2.3. Objetivos

Fortalecer la educación de conocimientos y valores en los estudiantes

8.2.4. Metas

Mejorar en un 100% la calidad de la educación y promover actitudes del compromiso en una educación científica y democrática

8.3. Aspectos Legales

8.3.1. Personería Jurídica

No existe

8.3.2. Marco Legal que abarca a la Institución

Legislación Educativa, Leyes Educativas

Constitución Política de la República de Guatemala

Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91

Manual del Director

8.3.3. Reglamentos internos

Se realiza todos los años

Carencias, Deficiencias detectadas
• Poca visita de supervisión al establecimiento • Inexistencia de reglamento externo • Poco apoyo de instituciones educativas



**Entrevista a la directora de la EORM, aldea Palo Blanco,
San Luis Jilotepeque, Jalapa.**

Instrucciones: Marque con una X la opción que considere.

1. Considera usted de mucha importancia los temas acerca de los recursos naturales.

SI _____ NO _____

2. Considera necesario que se fomente la educación ambiental en la escuela.

SI _____ NO _____

3. Considera necesario que en la escuela se aplicara algún material relacionado con los recursos naturales.

SI _____ NO _____

4. Considera usted que los alumnos de la escuela participarían de forma activa en el desarrollo de la aplicación de una guía pedagógica relacionada con el reciclaje.

SI _____ NO _____

5. Considera usted que el personal docente de la escuela apoya con la aplicación de una guía.

SI _____ NO _____

6. Considera que los alumnos y maestros poseen una buena cultura ambiental.

SI _____ NO _____

7. Han realizado actividades para la elaboración de manualidades.

SI _____ NO _____

8. Han recibido alguna capacitación relacionado con el reciclaje.

SI _____ NO _____

9. Han recibido orientación sobre la elaboración de manualidades.

SI _____ NO _____

10. Cuenta con materiales reutilizables para elaboración de manualidades.

SI _____ NO _____



**Entrevista a docentes de la EORM, Aldea Palo Blanco,
San Luis Jilotepeque, Jalapa.**

Instrucciones: Marque con una X la opción que considere.

1. Considera que se deben de tomar medidas que beneficien la conservación de nuestros recursos naturales
SI _____ NO _____
2. Considera usted que aplicando acciones ambientales en las escuelas disminuirá los problemas ecológicos.
SI _____ NO _____
3. Considera usted que es necesario aplicar contenidos relacionados con la conservación de los recursos naturales.
SI _____ NO _____
4. Considera usted que los alumnos muestran una conducta positiva cuando hace comentario de temas de reciclaje.
SI _____ NO _____
5. Considera usted que ha obtenido apoyo de autoridades educativas con materiales aplicables a la educación ambiental.
SI _____ NO _____
6. Considera que los alumnos poseen una buena cultura ambiental.
SI _____ NO _____
7. Han realizado actividades de elaboración de manualidades.
SI _____ NO _____
8. Han recibido alguna capacitación relacionada con el reciclaje.
SI _____ NO _____
9. Han recibido orientación sobre la elaboración de manualidades.
SI _____ NO _____
10. Cuenta con materiales reutilizables para la elaboración de manualidades .
SI _____ NO _____



**Universidad de San Carlos de Guatemala,
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisada**

La siguiente encuesta tiene como finalidad recopilar información sobre la situación actual de la institución patrocinadora, siendo la municipalidad de San Luis Jilotepeque, Jalapa, como parte del aporte pedagógico de la práctica del EPS, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

SECTOR COMUNIDAD

1. ¿Cuáles son los principales accidentes geográficos del municipio?

2. ¿Con qué recurso naturales cuenta el municipio?

3. ¿Quiénes fueron los primeros habitantes del municipio?

4. ¿Qué sucesos históricos han sido de mayor importancia en el municipio? _____

5. ¿Qué personalidades han sobresalido en el municipio a través del tiempo? _____

6. ¿Qué lugares son reconocidos como orgullo local?

7. ¿Quiénes conforman el gobierno local?

8. ¿Quiénes conforman la organización administrativa del municipio?

9. ¿Existen organizaciones políticas? _____ si su respuesta es si ¿Cuáles son?

10. ¿Existen organizaciones apolíticas? _____ si su respuesta es si ¿Cuáles son?

11. ¿A qué tipo de labores se dedican los habitantes del municipio?

12. ¿Cuáles son las agencias educativas que existen en el municipio?

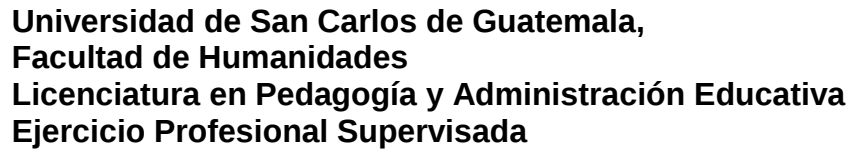
13. ¿Qué tipos de vivienda pueden observarse en el municipio?

14. ¿Existen centros de recreación en el municipio? _____ si su respuesta es sí
¿Cuáles son?

15. ¿Qué tipo de servicio de transporte existe?

16. ¿Qué grupos religiosos existen en el municipio?

17. ¿Existen grupos o asociaciones locales? _____ si su respuesta es si ¿Cuáles son?

[illegible]



Universidad de San Carlos de Guatemala,
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisada

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información acerca de los datos de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos.

Instrucciones: Escriba la respuesta a los siguientes planteamientos.

Información General

1. ¿Qué tipo de entidad es la municipalidad?

2. Comente en forma clara la historia de la institución, su origen, sucesos y épocas:

3. ¿Cuánto mide el área completa del edificio?

4. ¿Cuántas son las vías de acceso de la municipalidad?

5. ¿Cuántas personas laboran actualmente en la municipalidad?

6. ¿Cuál es el total de laborantes según el área de trabajo:

Operativo _____ Administrativo _____ servicio _____

7. ¿Qué tipo de equipo y materiales existen para equipar las oficinas de la municipalidad?

8. ¿Cuál es la cantidad del personal operativo que labora en la municipalidad?
Presupuestados_____por contrato_____Otros_____
9. ¿Cuál es el horario del personal operativo? _____
10. ¿Cuál es la cantidad del personal administrativo que labora en la municipalidad?
Presupuestados_____por contrato_____Interinos_____Otros_____
11. ¿Cuál es el horario del personal administrativo? _____

12. ¿Cuál es el horario del personal técnico? _____
13. ¿Cuál es el horario del personal de servicios? _____
14. ¿Cuál es la cantidad del personal técnico que labora en la municipalidad?
Presupuestados_____Por contrato_____
Interinos_____Otros_____
15. ¿Cuál es la visión de la institución?

16. ¿Cuál es la misión de la institución?

17. ¿Cuáles son los objetivos y metas de la institución?

18. ¿Cuáles son las políticas de la municipalidad?



**Universidad de San Carlos de Guatemala,
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisada**

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información acerca de los datos de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos.

Instrucciones: Escriba la respuesta a los siguientes planteamientos.

1. ¿Recibe la municipalidad algún ingreso extra? Si _____ No _____

2. ¿A cuánto asciende el mantenimiento mensual de la municipalidad?

Salarios _____ Materiales suministros _____

Servicios profesionales _____

Reparaciones y construcciones _____

Mantenimiento _____

Servicios (agua, electricidad, teléfono e internet) y otros _____

3. ¿Quiénes fiscalizan las finanzas de la municipalidad? _____

4. ¿Recibe donaciones para ampliar su presupuesto? Si _____ No _____

5. Si su respuesta es positiva ¿Qué tipo de donaciones? _____



**Universidad de San Carlos de Guatemala,
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisada**

La presente encuesta tiene como finalidad recabar información acerca de los datos de la municipalidad de San Luis Jilotepeque, se le agradece su colaboración por las respuestas de los siguientes planteamientos.

Instrucciones: Escriba la respuesta a los siguientes planteamientos.

1. ¿Qué tipo de planificación se utiliza en la municipalidad?
Corto plazo _____ Mediano plazo _____ Largo plazo _____
2. ¿Qué aspectos o elementos incluye la planificación de la municipalidad?
Sociocultural _____ Económico _____ Político _____
3. ¿Las comisiones que funcionan en la municipalidad son:
Comisión de salud _____ Educación _____ Ambiente _____
Infraestructura _____ Cultura y deportes _____ De la mujer _____
De la niñez y la adolescencia _____
4. Para la elaboración de los planes la municipalidad toma en cuenta:
Políticas _____ Estrategias _____ Objetivos _____ Actividades _____
Otros _____
5. ¿La municipalidad cuenta con un plan de estrategias? Si _____ No _____
6. ¿La municipalidad cuenta con niveles de jerárquicos de organización?
Si _____ No _____
7. ¿La municipalidad cuenta con un organigrama? Si _____ No _____
8. ¿El personal cuenta con funciones, cargos y niveles jerárquicos establecidos?
Si _____ No _____
9. ¿La municipalidad cuenta con manual de funciones? Si _____ No _____
10. ¿La municipalidad cuenta con reglamento disciplinario? Si _____ No _____
11. ¿La municipalidad cuenta con personería jurídica? Si _____ No _____
12. ¿Existe en la municipalidad un manual de procedimientos? Si _____ No _____
13. ¿Elabora la municipalidad documentos informativos internos? Si _____ No _____
14. ¿Cuenta la municipalidad con una cartelera de información? Si _____ No _____

15. ¿Cuenta la municipalidad con formularios para solicitar información?
Si _____ No _____
16. ¿Existe comunicación periódicamente con el personal municipal y con las autoridades superiores? Si _____ No _____
17. Con que prioridad se realizan reuniones técnicas con el personal municipal? _____

18. ¿Realiza la municipalidad reuniones de reprogramación? Si _____ No _____
19. ¿Cuenta la municipalidad con normas de control hacia el personal?
Si _____ No _____
20. ¿Cuenta la municipalidad con registro de asistencia del personal?
Si _____ No _____
21. ¿Evalúa la municipalidad constantemente el desempeño del personal?
Si _____ No _____
22. ¿Cuenta la municipalidad con un inventario de actividades realizadas?
Si _____ No _____
23. ¿Realiza la municipalidad la actualización de inventarios físicos?
Si _____ No _____
24. ¿Elabora la municipalidad expedientes administrativos? Si _____ No _____
25. ¿Cuenta la municipalidad con mecanismos de supervisión? Si _____ No _____
26. ¿Realiza con prioridad las supervisiones? Si _____ No _____
27. ¿El alcalde y consejo realizan supervisiones en la municipalidad?
Si _____ No _____
28. ¿Existe alguna oficina al usuario? Si _____ No _____
29. ¿La municipalidad promueve o apoya actividades culturales, sociales y deportivas?
Si _____ No _____
30. ¿La municipalidad coopera con otras instituciones y viceversa para la realización de las actividades? Si _____ No _____



**Universidad de San Carlos de Guatemala,
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisada**

La siguiente encuesta tiene como finalidad recopilación de información sobre la situación actual de la institución patrocinada, siendo la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa, como parte del aporte pedagógico.

SECTOR COMUNIDAD

1. ¿Cuáles son los principales accidentes geográficos de la aldea Palo Blanco?

2. ¿Con que recursos naturales cuenta la aldea Palo Blanco?

3. ¿Quiénes fueron los primeros habitantes de la aldea Palo Blanco?

4. ¿Qué aspectos históricos han sido de mayor importancia en la aldea Palo Blanco?_

5. ¿Qué personalidades han sobresalido en la aldea Palo Blanco?_____

6. ¿Qué lugares son reconocidos como orgullo local?

7. ¿Quiénes conforman el gobierno local?

8. ¿Existen organizaciones políticas? _____ Si su respuesta es sí ¿Cuáles son?

9. ¿Existen organizaciones apolíticas? _____ Si su respuesta es sí ¿Cuáles son?

10. ¿A qué tipo de labores se dedican los habitantes?

11. ¿Cuáles son las agencias Educativas que existen?

12. ¿Qué tipo de viviendas pueden observarse?

13. ¿Existen centros de recreación?

14. ¿Qué tipos de servicios de transporte existe?

SECTOR INSTITUCIÓN

1. ¿Cuál es el nombre del Establecimiento? _____

2. ¿Cuál es la dirección del establecimiento? _____

3. ¿Qué clase de institución es? Oficial _____ Municipal _____ Cooperativa _____

4. ¿Qué jornada trabaja? Matutina _____ vespertina _____ doble _____

5. ¿A qué distrito pertenece? _____

6. ¿Cuál es el código del establecimiento? _____

7. ¿Cómo se originó el establecimiento? _____

8. ¿Quiénes fueron sus fundadores?

9. ¿Sucesos importantes del Establecimiento?

10. ¿Cuáles son las actividades más relevantes que se hacen en el establecimiento y sus fechas especiales? _____

11. ¿Cuánto mide la construcción del establecimiento aproximadamente? _____

12. ¿Cómo se encuentra el estado del establecimiento? Buena _____ Mala _____.
¿Por qué? _____

13. ¿Cuántos salones de clase cuenta el establecimiento? _____

14. Como se encuentran la condiciones de los salones de clases?

Buenos _____ Regulares _____ Malas _____

¿Por qué? _____

15. ¿Cuenta el establecimiento con las siguientes áreas del establecimiento?

Cuenta con dirección: Si _____ No _____

Cuenta con cocina: Si _____ No _____

Cuenta con comedor: Si _____ No _____

Cuenta con servicios sanitarios: Si _____ No _____

Cuenta con biblioteca: Si _____ No _____

Otros, especifique: _____

Cuenta con bodega: Si _____ No _____

Otros _____ Especifique _____

Cuenta con salón talleres: Si _____ No _____

Cuenta con canchas: Si _____ No _____

SECTOR FINANZAS

1. ¿Quién proporciona el dinero para el mantenimiento del establecimiento?

El estado: Si _____ No _____

Instituciones privadas: Si _____ No _____

2. ¿A través de qué programa lo hace el Estado? _____

3. ¿De qué otra forma obtiene financiamiento el establecimiento?

Por rifas _____ Kermes _____ Tienda escolar _____

Alquileres _____ Otros, Especifique _____

4. ¿Con cuántos docentes cuenta actualmente el establecimiento? _____

5. ¿Han recibido capacitaciones los docentes del establecimiento? _____

6. ¿Sobre qué temática han sido las capacitaciones a los docentes? _____

7. ¿De cuántos son los gastos para el mantenimiento de edificio? _____

8. ¿Cuánto gastan de los servicios de luz, agua, teléfono? _____

9. ¿Qué documentos contables se utilizan dentro del establecimiento para manejar los fondos asignados? _____

10. ¿Se han realizado auditorías internas dentro del establecimiento?

Si _____ No _____

11. ¿Se hace alguna auditoría interna? Si _____ No _____

12. ¿El dinero siempre está disponible para la compra de recursos?

Si _____ No _____

Explique _____

SECTOR DE RECURSOS HUMANOS

No	Nombre del docente	Grado que atiende	Contrato	Presupuestado	Tiempo Laborando

USUARIOS

1. ¿Cuántos alumnos hay inscritos en el establecimiento?
 Femeninos _____ Masculinos _____
 a. ¿Cuál es el comportamiento anual de los alumnos?

2. ¿Cuántos alumnos inscribieron el año pasado?

3. ¿Qué otros programas maneja dentro del establecimiento?

4. ¿Qué otras actividades curriculares realizan? Es decir actividades extra-aula? _____

5. ¿Qué tipo de acciones realiza en esta escuela? Por ejemplo. Servir refacciones, entrega de útiles. _____

6. ¿Qué tipo de servicio realiza? (educativo) _____

7. ¿Qué método utilizan los docentes para que se logren los objetivos propuestos con los alumnos?

8. ¿En qué horario se atiende a los jóvenes?

 El horario es: Rígido _____ Flexible _____ Variado _____
9. ¿A qué horas se atienden a los padres de familia? _____

10. ¿Cuántas horas se dedican a las actividades normales? _____ ¿Cuántas horas estas dedicadas a las actividades? _____

11. ¿Qué tipo de jornada tiene el establecimiento? _____

Materiales didácticos

12. ¿Número de docentes que confeccionan su material didáctico? _____

13. ¿Participan en la elaboración de material didáctico los alumnos?

14. ¿Qué materiales a utilizado?

15. ¿De dónde obtienen los materiales? _____

16. ¿Qué metodología utilizan los docentes para sus clases? _____

17. ¿Cada cuánto tiempo se realizan excursiones o visitas con los alumnos? ____

18. ¿Qué técnica utiliza para la actividades? (planeamiento, capacitaciones, convocatoria, selección, contratación e inducción personal).

19. ¿Han recibido capacitaciones los docentes?

Si _____ No _____

20. ¿Qué tipo de evaluación utilizan para medir el rendimiento de los alumnos?

21. ¿Cuáles son las características de evaluación?

22. ¿Cuál es el control de calidad de las evaluaciones?

SECTOR ADMINISTRATIVO

1. ¿Qué tipos de planes elaboran en este establecimiento?
Corto _____ Mediano _____ Largo plazo _____
2. ¿Cómo implementan los planes de la escuela?

3. ¿A quiénes se dirigen los planes? _____
4. ¿Se realizan planes de contingencia? Si _____ No _____
5. ¿Tiene organigrama elaborado el establecimiento? Si _____ No _____
6. ¿Cuenta con manual de funciones? Si _____ No _____
7. ¿Cuál es el régimen de trabajo? Es decir la base legal _____

8. ¿Cuenta con manual de procedimientos educativos?
Si _____ No _____

Coordinación

9. Existen informativos internos Si _____ No _____
10. ¿Existen formularios para las comunicaciones escritas?
Si _____ No _____
11. ¿Qué tipos de comunicación utilizan internamente y externamente? (cartas, Email, etc.) _____
12. ¿Cada cuánto tiempo se realizan reuniones entre docentes? _____

13. ¿Se realizan reuniones para programación de actividades? _____

Control

14. ¿Cuáles son las normas de control? (calendario, cronograma, etc.

15. ¿Cómo se lleva el control de asistencia de docentes?

16. ¿Cada cuánto se evalúa el control de desempeño personal? _____

17. ¿Se lleva un control de inventario? _____

18. ¿Cada cuánto tiempo se hace inventario físico de la institución? _____

19. ¿Existen elaboración de expedientes administrativos? (informes, punteos), etc.)

Supervisión

20. ¿Cómo se hacen la supervisión de las actividades? _____

21. ¿Cada cuánto tiempo se realizan la supervisión de actividades? _____

22. ¿Quién o quiénes son los encargados de realizar la supervisión? _____

23. ¿Qué tipo de supervisión realizan?(Observación, o escrita) _____

24. ¿Qué instrumentos de supervisión utilizan? _____

SECTOR DE RELACIONES

Institución/ usuarios

1. ¿Cómo se atiende a los usuarios? _____

2. ¿Se realizan intercambios deportivos y cada cuanto tiempo, con que grados?

3. ¿Qué actividades sociales se realizan dentro del establecimiento? _____

4. ¿Qué actividades culturales se realizan dentro del establecimiento?
(Concursos, exposiciones) _____

5. ¿Se realizan actividades en la escuela? (seminarios, conferencias) _____

Institución con otras instituciones

6. ¿Existe algún tipo de cooperación realizada por la escuela con otras escuelas o instituciones? _____

7. ¿Qué actividades culturales realizan con otras escuelas? _____

8. ¿Qué otras actividades sociales realizan con otras instituciones? _____

Situación con Comunidad

9. ¿Con que agencias locales o nacionales realizan actividades? (municipales u otras) _____
10. ¿Con que agencias sociales o asociaciones realizan actividades? _____

SECTOR FILOSOFICO POLITICO Y LEGAL

1. ¿Cuál es la filosofía de la institución? _____
2. ¿Cuál es su visión? _____
3. ¿Cuál es la Misión? _____
4. ¿Cuáles son las políticas institucionales? _____
5. ¿Cuál es la política de trabajo? _____
- Horarios de trabajo _____
- Capacitaciones de personal _____
- Evaluación de desempeño _____
- Planes de clase _____
- Reuniones de personal _____
6. ¿Cuáles son las estrategias de la institución? _____
7. ¿Cuáles son los objetivos de la institución? _____
8. ¿Cuál es la meta de la institución? _____
9. ¿Cuenta con personería jurídica? Sí _____ No _____
10. ¿Cuenta con reglamento interno para el personal?
- Si _____ No _____
11. ¿Cuenta con reglamento interno de alumnos y padres de familia?
- Si _____ No _____

Anexos



MUNICIPALIDAD DE

San Luis Jilotepeque

DEPTO. DE JALAPA, GUATEMALA C.A.

TEL: 79237111 - 79237467

Web: www.munisanluisjilotepeque.gob.gt - e-mail: munisanluis@yahoo.com



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE JALAPA; CERTIFICA: QUE HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS VARIAS NÚMERO 01-2008 DE ESTA MUNICIPALIDAD, EN EL CUAL A FOLIOS NÚMEROS 335 Y 336 SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO 69-2,016, QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: ACTA NÚMERO 69-2016. En el municipio de San Luis Jilotepeque, departamento de Jalapa, siendo las nueve horas del día viernes siete de Octubre de año dos mil dieciséis, reunidos en las instalaciones del Edificio Municipal, ante el Infrascrito Alcalde Municipal y Secretario que autoriza, el señor FELIX ORLANDO ZARAT AGUSTÍN, CONCEJAL SEGUNDO Y Coordinador de la Comisión de Medio Ambiente, el Perito en Mercadotecnia y Publicidad Mario René Esteban Coordinador de la Oficina de Cultura y Deportes y la Presidenta de COCODE Benita Argelia Gregorio Hernández de López y el grupo de estudiantes Epesistas de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Jalapa, para dejar constancia de lo siguiente **PRIMERO:** A este despacho se presentaron las Epesistas: Amabilia Gregorio Matías, 201118754 Marta María Portillo Martínez, 201117759, Ingrid Nohemí Lázaro Pérez, 201118767, presentando la solicitud en el cual se resalta que las estudiantes presentaron la buena voluntad de realizar su proyecto de EPS (Ejercicio Profesional Supervisado) el cual consistió en plantar 1,800 árboles. **SEGUNDO:** El Alcalde Municipal autoriza la solicitud presentada por las Epesistas, por lo que los árboles se plantaron en un predio localizado a quince metros al oriente de la Escuela del Caserio San Antonio, Aldea La Montaña de este Municipio, manifestando que de esta manera es como se da vida a la naturaleza. La plantación se ejecutó en la fecha veintitrés de febrero de dos mil dieciséis. **TERCERO:** No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las nueve horas con treinta minutos, firmando de conformidad los que el ella intervenimos Damos fe. (fs) Carlos Alberto Pinto Abzún, Alcalde Municipal, Felix Orlando Zarat Agustín, Mario René Esteban, Benita Argelia Gregorio Hernández de López, Amabilia Gregorio Matías, Marta María Portillo Martínez, Ingrid Nohemí Lázaro Pérez, Pedro Alberto Miguel López, Secretario Municipal. No hay anotaciones al margen. Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO, Y SELLO LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO MEMBRETADA, EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.-----

Pedro Alberto Miguel López
Secretario Municipal



Vc. Bo. Felix Orlando Zarat Agustín
Alcalde Municipal



LA INFRASCRITA DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, ALDEA PALO BLANCO, DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEL DEPARTAMENTO DE JALAPA;

CERTIFICA:

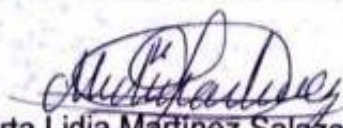
HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIARES NÚMERO CINCO, QUE SE LLEVA EN LA ESCUELA, DONDE A FOLIOS TRESCIENTOS CUATRO Y TRESCIENTOS CINCO SE ENCUENTRA SUSCRITA EL ACTA NÚMERO ONCE GUIÓN DOS MIL DIECISÉIS, QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

ACTA NO. 11-2016

En la Aldea Palo Blanco del Municipio de San Luis Jilotepeque, del departamento de Jalapa, siendo las nueve de la mañana del día lunes dieciséis de mayo del año dos mil dieciséis, constituidas en el local que ocupa la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, la profesora Marta Lidia Martínez Salazar, la profesora Brenda Melina Ortiz y la estudiante epesista Marta María Portillo Martínez, del Ejercicio Profesional Supervisado de la Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Jalapa, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: en la presente fecha la estudiante Marta María Portillo Martínez, se presentó a este establecimiento para hacer entrega del proyecto realizado y la ejecución del mismo, que consiste en: "Guía Pedagógica para la Reutilización de residuos sólidos en la elaboración de materiales para la enseñanza aprendizaje en el área de Matemática, dirigida a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Palo Blanco, municipio de San Luis Jilotepeque, Departamento de Jalapa", pidiendo la estudiante la revisión correspondiente del material para validarlo, al mismo tiempo se comprometió a brindar un taller de socialización del material donde se invitará a los estudiantes del establecimiento, así mismo brindo las recomendaciones de seguimiento del proyecto. SEGUNDO: la directora del establecimiento agradece a la estudiante y a la municipalidad de San Luis Jilotepeque, por tomar en cuenta al establecimiento para realizar este proyecto, comprometiéndose a ejecutar el proyecto de reutilización de residuos sólidos para la elaboración de material de enseñanza aprendizaje en el área de matemática, pues se cuenta con la guía para su debida ejecución. TERCERO: no habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las once horas con treinta minutos. Firmando para constancia los que en ella intervenimos.-----

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESAD CONVENGAN, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE JALAPA, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.-----

Vo.Bo.


Marta Lidia Martínez Salazar
Directora

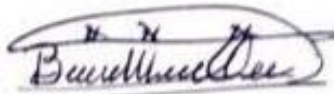


LA INFRASCRITA DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA,
ALDEA PALO BLANCO, DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, DEL
DEPARTAMENTO DE JALAPA;

HACE CONSTAR:

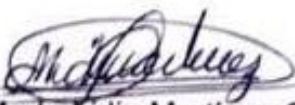
Que según solicitud presentada por la estudiante Marta María Portillo Martínez, estudiante de la Facultad de Humanidades, de la Universidad San Carlos de Guatemala, Sección Jalapa, donde requiere el apoyo de esta institución para desarrollar el Ejercicio Profesional Supervisado EPS, requisito indispensable para culminar la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, el cual beneficiará a estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Palo Blanco, San Luis Jilotepeque, Jalapa. Según lo manifestado el proceso incluye la realización de Diagnóstico Institucional, fundamentación teórica, perfil del proyecto, ejecución del proyecto, evaluación del proyecto. En consenso de reunión ordinaria realizada en la fecha dieciséis de mayo del dos mil dieciséis, con los docentes del establecimiento, se acuerda brindar el apoyo necesario a la estudiante solicitante.-----

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN SE
EXTIENDE LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND, TAMAÑO
CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS JILOTEPEQUE, JALAPA, A LOS 13
DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS.-----

f. 

Brenda Melina Ortiz
Docente de grado

Vo. Bo.


Profa. Marta Lidia Martínez Salazar
Directora del establecimiento



**NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-
DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES,
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**ACUERDO DE:
JUNTA DIRECTIVA, FACULTAD DE HUMANIDADES, PUNTO SEPTIMO
ACTA 25-2006, SESION EXTRAORDINARIA DEL 08 DE AGOSTO DE 2006.**

Capítulo I

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

ARTICULO 1º. Definición. *El Ejercicio Profesional Supervisado es una práctica técnica de gestión profesional para que los estudiantes que hayan aprobado la totalidad de cursos y prácticas contenidas en el pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente, mediante un proceso organizado de habilitación cultural, científico, técnico y práctico, contribuyan a que la Universidad de San Carlos, a través de la Facultad de Humanidades, realice acciones de administración, docencia, investigación, extensión y servicio, con el objetivo de retribuir a la sociedad guatemalteca su aporte a la Universidad de San Carlos de Guatemala.*

ARTICULO 2º. Objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-

- 2.1 *Realizar el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos que de una u otra manera se vean involucrados en el mismo.*
- 2.2 *Evaluar sistemáticamente los conocimientos teórico-prácticos proporcionados al estudiante de la Facultad de Humanidades, durante su formación profesional.*
- 2.3 *Contribuir a que los estudiantes y las personas con quienes se trabaje, mediante su relación profesional y el conocimiento de la problemática existente, desarrollen su nivel de conciencia y responsabilidad social.*

Capítulo II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 3º. El EPS. *La estructura organizacional del EPS, está conformada por:*

- 3.1 *Junta Directiva*
- 3.2 *Decano de la Facultad de Humanidades*
- 3.3 *Director(a) del Departamento de Extensión*
- 3.4 *Directores(as) de Departamentos*
- 3.5 *Coordinador(a) General de EPS*
- 3.6 *Supervisores(as) de EPS*
- 3.7 *Asesores(as) de EPS*
- 3.8 *Revisores(as) de EPS*
- 3.9 *Estudiantes*

ARTICULO 4º. Junta Directiva. *Autoridad nominadora y resolutive*

- 4.1 *Nombra a propuesta del Decano al Director de extensión, Director de Departamento y Coordinador de EPS, Supervisores, Asesores y Revisores.*
- 4.2 *Resolver casos no previstos*

ARTICULO 5º. Decano de la Facultad de Humanidades. *Autoridad que establece políticas. Propone ante Junta Directiva al personal que integra la estructura organizacional del EPS.*

ARTICULO 6º. Funciones del Decano de la Facultad de Humanidades.

- 6.1 *Establece políticas del EPS.*
- 6.2 *Propone ante Junta Directiva al Director de extensión, Director de Departamento; y Coordinador de EPS, Supervisores, Asesores y Revisores*
- 6.3 *Autorizar con el Vo. Bo. los nombramientos de Supervisores, Asesores y Revisores de los epesistas a propuesta del Director(a) del Departamento de Extensión.*
- 6.4 *Firma de convenios y cartas de entendimiento.*

ARTICULO 7º. Director(a) del Departamento de Extensión. *Es el profesional titular nombrado por Junta Directiva para coordinar los procesos de los ejercicios profesionales supervisados a realizar en los departamentos de la Facultad de Humanidades, a través del Coordinador General de EPS, de los Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.*

ARTICULO 8º. Funciones del director (a) del Departamento de Extensión:

- 8.1 *Conocer el plan general de actividades del EPS, para su aprobación, presentado por el Coordinador General de EPS.*
- 8.2 *Resolver problemas administrativos y técnicos que se presenten durante el desarrollo del EPS en los casos que no sean competencia del Coordinador General, Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.*
- 8.3 *Realizar reuniones periódicas con el Coordinador General de EPS, con fines de supervisión, coordinación y evaluación del programa de EPS.*
- 8.4 *Asignar a los supervisores del EPS en las distintas áreas y especialidades del EPS, con el Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.*
- 8.5 *Asignar al Asesor correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del Director del Departamento específico.*
- 8.6 *Asignar al Comité Revisor de informe final correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del director del Departamento específico.*
- 8.7 *Coordinar áreas de trabajo, conjuntamente con el Coordinador General de EPS.*

- 8.8 *Dirigir conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios.*
- 8.9 *Establecer coordinación con instituciones de servicio y organismos docentes, encargados del EPS de la USAC y otras universidades.*
- 8.10 *Gestionar recursos para apoyar el proceso del EPS.*

ARTICULO 9º.DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS. *Son profesionales nombrados por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, para dirigir cada uno de los Departamentos que conforman esta Unidad Académica.*

ARTICULO 10º. Funciones de los Directores de Departamentos

- 10.1 *Proponer ante la Dirección de Extensión a los Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.*
- 10.2 *Revisar y aprobar conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el plan de actividades del EPS del Departamento a su cargo.*
- 10.3 *Resolver problemas administrativos y técnicos que incidan en el proceso del EPS del Departamento a su cargo.*

ARTICULO 11º.Coordinador General de EPS. *Es el profesional nombrado por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades para coordinar el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, EPS, según lineamientos del Departamento de Extensión.*

ARTICULO 12º.Funciones del Coordinador General de EPS.

- 12.1 *Realizar reuniones periódicas con los directores de los departamentos, con el objetivo de planificar, organizar y ejecutar las acciones relacionadas con el proceso del EPS.*
- 12.2 *Convocar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento a reuniones ordinarias y extraordinarias para informar y ser informado de los avances del proceso del EPS.*
- 12.3 *Solicitar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada departamento, informes relacionados con sus funciones.*
- 12.4 *Mantener comunicación con los Supervisores de cada Departamento para coordinar programas de actividades de planificación, ejecución y evaluación de sus áreas de trabajo.*
- 12.5 *Coordinar áreas de trabajo de los supervisores del EPS, conjuntamente con el Director de Extensión.*
- 12.6 *Informar periódicamente al Director(a) del Departamento de Extensión acerca de los avances del proceso de EPS de todos los departamentos de la Facultad de Humanidades.*
- 12.7 *Participar en reuniones periódicas con el Director de Extensión con fines de supervisión, coordinación y evaluación de proceso de EPS.*

- 12.8** *Coordinar el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios, conjuntamente con el Director de Extensión.*
- 12.9** *Aprobar los informes del Ejercicio Profesional Supervisado para efectos de cierre de pensum.*

ARTICULO 13°.SUPERVISORES DEL ESP. *Son profesionales nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, según propuesta de los Directores de cada Departamento para realizar funciones de supervisión a los proyectos del EPS que se realizan en las diferentes instituciones y comunidades, tanto en sede central como en los diferentes departamentos de la República de Guatemala.*

ARTICULO 14°.Funciones de los Supervisores de EPS.

- 14.1** *Mantener comunicación con el Coordinador General de EPS y con los Asesores del EPS del área geográfica a donde han sido asignados.*
- 14.2** *Presentar el plan de visitas de supervisión al Coordinador General de EPS.*
- 14.3** *Llevar el control escrito de cada visita, con las respectivas firmas de las autoridades responsables en cada una de las instituciones o comunidades.*
- 14.4** *Presentar informes de avance e informes finales de su actividad, al Coordinador General de EPS.*
- 14.5** *Presentar sugerencias al Coordinador General del EPS, que mejoren el proceso respectivo.*

ARTICULO 15°.ASESORES DEL EPS. *Son los profesionales nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades a propuesta del Decano, según nómina que presenta el Director(a) del Departamento de Extensión, proveniente de los Directores de Departamento, para realizar en acción directa con los estudiantes, el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, de acuerdo con las especialidades en las carreras que sirve la Facultad de Humanidades.*

ARTICULO 16°.Funciones de los Asesores

- 16.1** *Solicitar al estudiante asesorado, la copia de Constancia de Participación de la Propedéutica del EPS, la cual no deberá tener más de un año de vigencia.*
- 16.2** *Aprobar los planes presentados por los estudiantes que se le hayan asignado, acerca de las distintas fases del EPS.*
- 16.3** *Velar porque los estudiantes realicen los planes de trabajo presentado.*
- 16.4** *Llevar el registro de asesorías y evaluaciones de cada fase, informes de avance, tanto individual como de grupo.*
- 16.5** *Visitar periódicamente al estudiante para conocer su accionar y darle las orientaciones técnicas correspondientes.*
- 16.6** *Evaluar cada una de las fases de EPS de los estudiantes a su cargo.*
- 16.7** *Presentar sugerencias al Coordinador General de EPS, que incidan en el plan general de actividades y otros aspectos vinculados EPS.*

- 16.8** *Orientar a los estudiantes en las diversas áreas para realizar el EPS.*
- 16.9** *Resolver con el Coordinador General del EPS, los problemas de los estudiantes que reincidan en faltas al normativo.*
- 16.10** *Orientar a los estudiantes respecto a la individualidad de sus informes, en proyectos conjuntos, en cuanto a la estructura, contenido, forma, fondo ortografía y redacción de los informes finales.*
- 16.11** *Asistir a las reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Coordinador General del EPS, con el objetivo de actualizarse en la información relacionada con el EPS, en las líneas de acción de su departamento, para orientar a los estudiantes en la realización de proyectos que la situación actual requiera.*
- 16.12** *Emitir dictamen de aprobación del informe final par solicitar nombramiento de comité Revisor al Departamento de Extensión.*
- 16.13** *Devolver al Coordinador General del EPS aquellos nombramientos de Asesoría, que tengan más de 6 meses de haber sido recibidos y cuyos estudiantes no se hayan presentado a recibir algún tipo de información.*
- 16.14** *Rendir informes mensuales al Coordinador General del EPS, acerca de los avances que han tenido los estudiantes asignados, en cada una de las fases de EPS.*

ARTICULO 17°. Los Revisores. *Son los profesionales del EPS, nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, a solicitud de los Directores de Departamento, encargados de revisar el informe final, presentado por los estudiantes con dictamen favorable del Asesor respectivo.*

ARTICULO 18°. Funciones de los Revisores de informe final del EPS. *Cumplir con el término administrativo para emitir dictamen, según fecha de nombramiento, previo a cumplir con o requerido.*

- 18.1** *Cumplir con el plazo administrativo, para emitir dictamen, según fecha de nombramiento.*
- 18.2** *Revisar el contenido del informe en cuanto a la estructura y la forma de presentación, de acuerdo con los requisitos establecidos por cada Departamento.*
- 18.3** *Emitir dictamen para proceder a solicitud de examen.*
- 18.4** *El revisor debe devolver por escrito al Asesor, el informe que revisa, en el caso de que no se apegue a los requisitos de asesoría establecidos por cada Departamento.*

Capítulo III

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

ARTICULO 19°. Requisitos del estudiante para realizar el EPS

- 19.1** *Estar legalmente inscrito en la USAC*
- 19.2** *Haber aprobado la totalidad de cursos del pensum de estudios de la carrera de Licenciatura correspondiente, para efecto de graduación.*

- 19.3 *Haber aprobado los cursos hasta el 8º. Ciclo, cuando sea el EPS para efectos de cierre.*
- 19.4 *Ser graduado de Profesor de Enseñanza Media o en carrera técnica, cuando sea requisito para la Licenciatura.*
- 19.5 *Inscribirse en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades de la USAC para realizar el EPS.*

ARTICULO 20º. Funciones y responsabilidades del estudiante.

- 20.1 *El estudiante está obligado a acatar y respetar este normativo.*
- 20.2 *El estudiante computará 200 horas mínimo de Ejercicio Profesional Supervisado, para efecto de graduación, o para cierre de pensum, siempre y cuando haya cumplido con los objetivos y metas institucionales.*
- 20.3 *El estudiante no podrá abandonar la práctica del EPS, salvo motivo debidamente justificados.*
- 20.4 *El estudiante deberá presentar el plan de su proyecto y horario de práctica, así como la copia de la constancia de participación en la propedéutica del EPS, al Asesor nombrado, a más tardar 6 meses después de la fecha de recepción del nombramiento, de lo contrario, deberá iniciar nuevamente el trámite de nombramiento de Asesor en caso de EPS, para efectos de graduación, para cierre de pensum deberá asignarse nuevamente el curso.*
- 20.5 *El estudiante deberá mantener una conducta apegada a los principios de la ética profesional.*
- 20.6 *Al terminar el EPS, el estudiante contará con un máximo de seis (6) meses calendario para elaborar el informe final y entregarlo al Asesor. Después del tiempo establecido, se considera invalidada la práctica.*
- 20.7 *Por causas válidas, el estudiante podrá hacer cambio de institución o comunidad hasta un máximo de dos veces.*
- 20.8 *El estudiante deberá presentar al Asesor el informe respectivo al terminar cada una de las fases del EPS par obtener la probación correspondiente y no podrá excederse de un mes calendario para iniciar la fase siguiente.*
- 20.9 *El estudiante no podrá abandonar el EPS en ninguna de las fases respectivas sin haberlo informado por escrito a su Asesor, con la justificación necesaria.*
- 20.10 *El estudiante no puede iniciar el EPS sin un Asesor nombrado.*

ARTICULO 21º. Causas para invalidar el EPS

- 21.1 *Cuando sin motivo justificado ni aviso oportuno al Asesor, el estudiante se ausentare de la sede de práctica, en cualquiera de las fases del EPS.*
- 21.2 *Cuando el estudiante no presente informe de cada fase al Asesor asignado, según los plazos estipulados en este normativo.*
- 21.3 *Cuando no presente el informe final escrito en el tiempo estipulado.*
- 21.4 *Cuando se comprueben faltas a la ética profesional*
- 21.5 *Cuando las fases del proyecto no respondan a los lineamientos de la práctica del EPS.*

- 21.6 Cuando el estudiante realice su EPS en la institución donde labora.
- 21.7 Cuando el estudiante realice su EPS en instituciones privadas lucrativas.

ARTÍCULO 22º. Fases del EPS

El período del EPS será dividido en las siguientes fases:

- 22.1 *La fase Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado es obligatoria para todas las carreras de licenciatura. Esta fase tendrá una validez de un año calendario. Después de este plazo, el estudiante deberá actualizar la propedéutica.*
- 22.2 *La fase de Investigación, Diagnóstico o Estudio Contextual de la institución y/o comunidad en la cual el estudiante realizará el EPS, con base en el plan previamente aprobado por el Asesor. Al finalizar esta fase, el estudiante deberá elaborar el informe respectivo, el cuál será presentado al Asesor para su aprobación.*
- 22.3 *La fase de elaboración de la Fundamentación Teórica o Investigación Bibliográfica, la cual es afín para las carreras de licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos, Ciencias de la Educación, Investigación Educativa y Educación Intercultural, Arte, Bibliotecología, Filosofía y Leras. Al finalizar esta fase deberá ser presentada al Asesor para la respectiva aprobación.*
- 22.4 *La fase de elaboración del plan general del proyecto, diseño del proyecto, perfil del proyecto o plan de acción de la intervención, según su especialidad, la cual deberá ser aprobada por el asesor.*
- 22.5 *La fase de ejecución o intervención del proyecto, consistirá en la realización de todas las actividades descritas en el cronograma de actividades en los tiempos establecidos y con los recursos enunciados, ordenadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en cada Departamento. El informe de esta fase deberá ser aprobado por el Asesor.*
- 22.6 *La fase de evaluación del proyecto, la cual recopilará el procedimiento de evaluación de cada una de las fases, con su respectivo informe aprobado por el Asesor.*
- 22.7 *La fase de elaboración del informe final del proyecto. El asesor aprobará esta fase y emitirá dictamen favorable para nombrar comité revisor, en caso de EPS para graduación. Para efectos de cierre pensum el informe es requerido para aprobar el curso, debe ser presentado el informe final al coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado para su aprobación.*

ARTICULO 23°. Sedes para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

- 23.1 *Instituciones de media o alta gerencia, así como comunidades u organizaciones que geográficamente permitan realizar un proceso de supervisión continuo.*
- 23.2 *El EPS no puede realizarse en la institución donde labora el estudiante ni en instituciones privadas lucrativas.*
- 23.3 *Son válidos los EPS en escuelas preprimarias, primarias o en institutos de educación básica y diversificada y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, considerada Patrocinadas para efectos de este normativo, cuando los proyectos se generan de organismos que tengan injerencia educativa, social, cultural.*

Capítulo IV

EVALUACIÓN

ARTICULO 24°. Evaluación, para efectos del EPS, es el proceso de análisis crítico y toma de decisiones respecto al desarrollo de cada una de las etapas acorde a los objetivos de las mismas.

ARTICULO 25°. Características de la evaluación.

- 25.1 *La evaluación de las fases del EPS la realizará el supervisor asignado.*
- 25.2 *Una vez validado el EPS, el Asesor entregará constancia de fecha en que finalizó el proyecto, para preparar el informe final.*
- 25.3 *El informe final de EPS recibirá la aprobación del Asesor.*
- 25.4 *La evaluación será de acuerdo al expediente que se lleve de cada estudiante.*
- 25.5 *La evaluación se realizará sistemáticamente a través del proceso de Asesoría.*
- 25.6 *Se evalúan las diversas fases según lineamientos dados de acuerdo a los objetivos de cada una.*
- 25.7 *Para la evaluación del estudiante del EPS se utilizarán diferentes técnicas y procedimientos.*
- 25.8 *Para la aprobación de las diferentes fases del EPS se tomará en cuenta la opinión de todas las personas e instituciones que hayan participado directa o indirectamente en el desarrollo del plan general.*

Capítulo V

DISPOSICIONES VARIAS

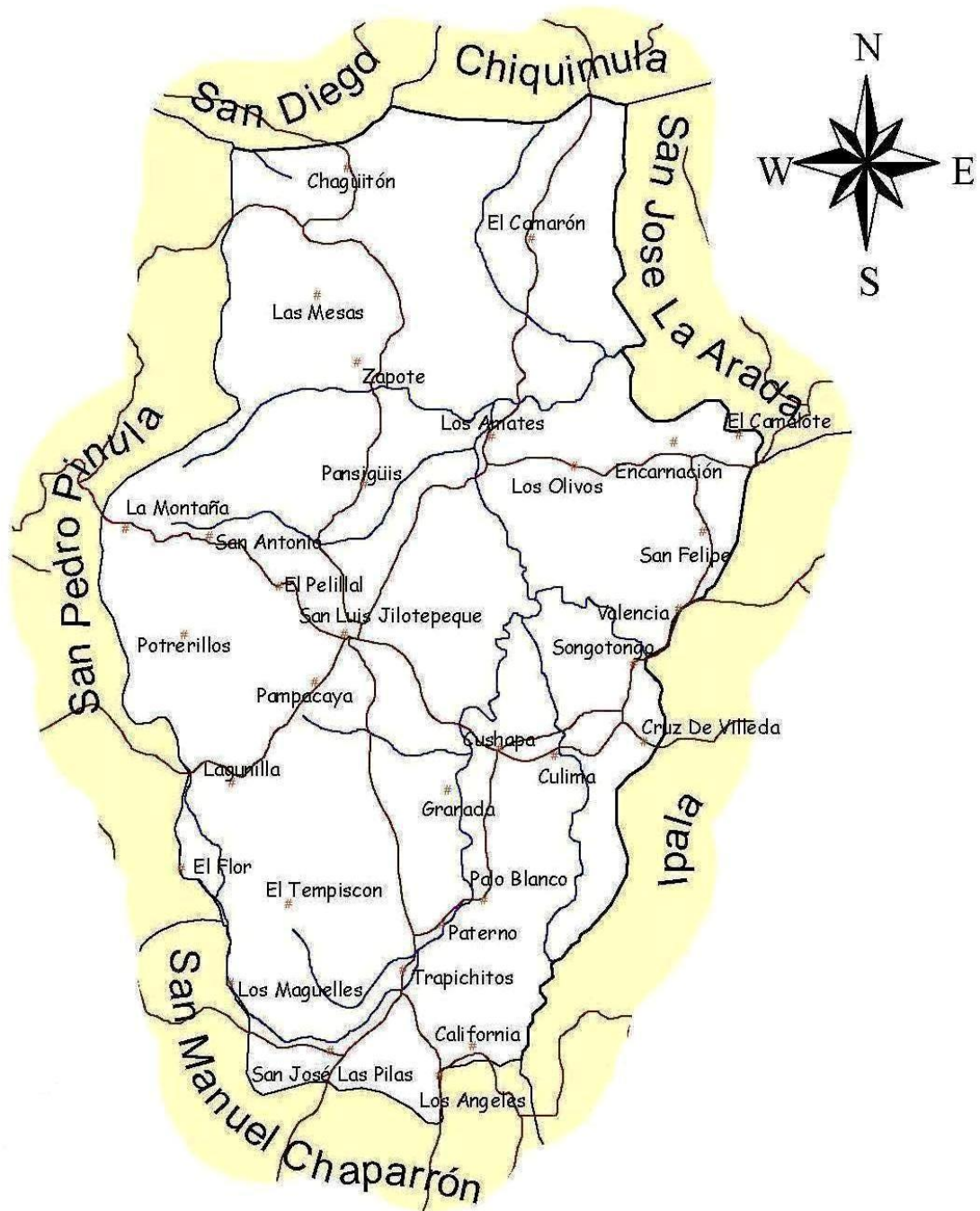
ARTICULO 26°. *Este normativo podrá ser modificado por Junta Directiva de la Facultad, de acuerdo a las circunstancias en que se desarrolle la práctica del EPS.*

ARTÍCULO 27°. *Las modificaciones a este normativo podrá proponerlas el Director del Departamento de Extensión, en consenso con Directores de Departamento y Coordinador General de EPS.*

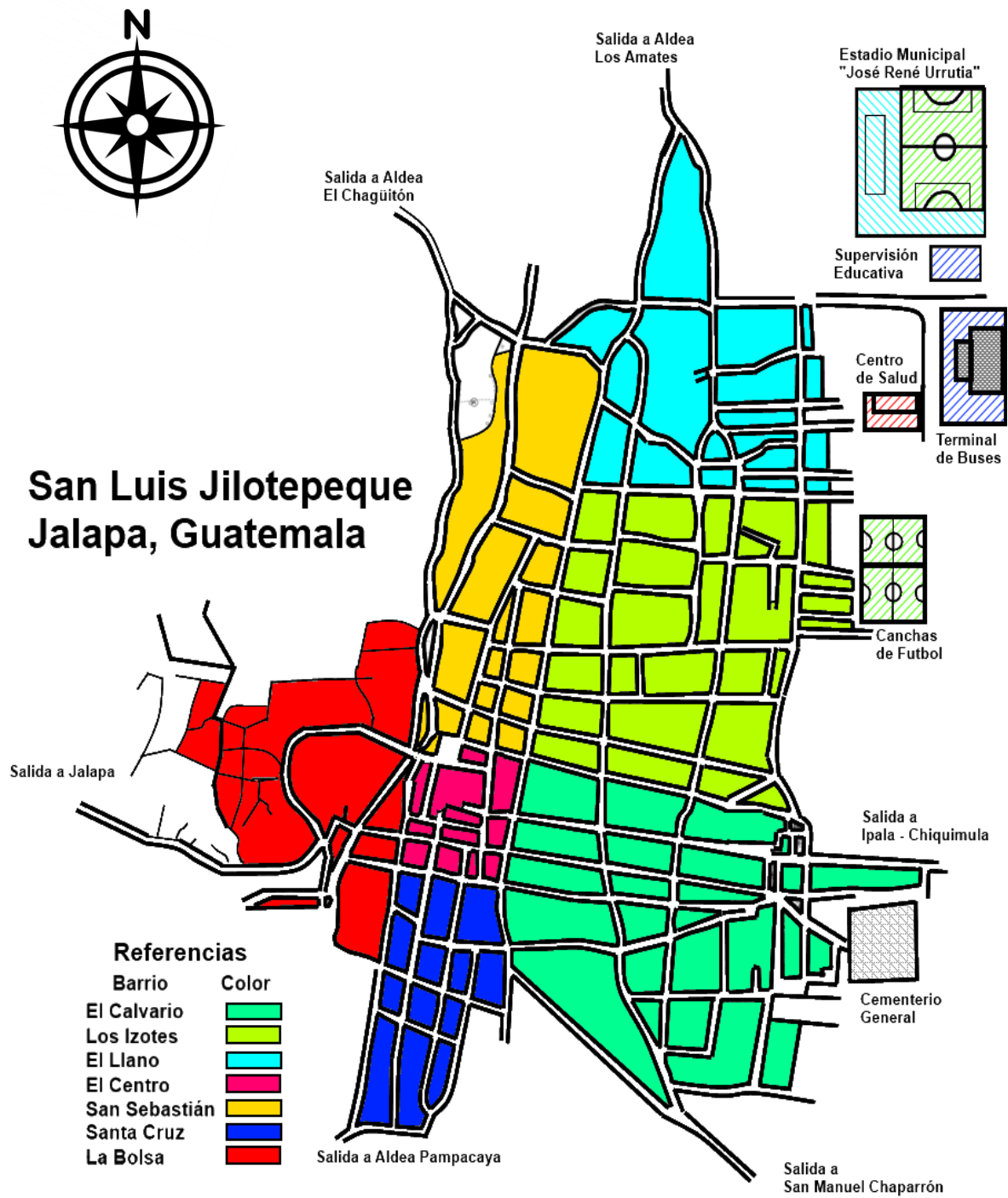
ARTÍCULO 28°. *El cumplimiento del contenido de este normativo es responsabilidad de los involucrados en el Ejercicio Profesional Supervisado de los diferentes Departamentos de la Facultad de Humanidades.*

ARTÍCULO 29°. *Los casos no previstos en este normativo serán conocidos y resueltos por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades.*

Mapa del municipio de San Luis Jilotepeque.



Croquis del casco urbano del municipio de San Luis Jilotepeque, Jalapa



INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION DEL DIAGNÓSTICO

NO	INDICADORES	SI	NO
1	El informe del diagnóstico fue elaborado de acuerdo a los lineamientos y directrices de EPS de la Facultad de Humanidades	x	
2	El diagnóstico permitió identificar un problema y priorizarlo además de proponer una solución	x	
3	Las técnicas utilizadas en la elaboración del diagnóstico fueron adecuadas y productivas	x	
4	Se contó con suficiente información por parte del personal de la institución	x	
5	Autoridades Municipales, aportaron la información que se les solicitó	x	
6	La obtención bibliográfica permitió la recopilación y sistematización de datos del municipio y comunidad beneficiada	x	
7	Se finalizó el trabajo del diagnóstico en el tiempo estipulado.		
8	Los datos recopilados fueron suficientes para redactar el diagnóstico del municipio y comunidad educativa	x	
9	Se evaluó cada una de las actividades programadas dentro de la planificación para elaborar el diagnostico	x	
10	Se alcanzaron los objetivos y metas propuestas para la realización del diagnóstico de ambas instituciones	x	
11	La información obtenida para la realización del diagnóstico permitió dar respuesta a las necesidades del proyecto	x	
12	Se priorizaron los problemas planteados de acuerdo a la factibilidad y viabilidad.	x	

Interpretación: Los datos obtenidos en la lista de cotejo reflejan los resultados deseados, comprobando que el diagnóstico fue útil para la priorización de los problemas y para establecer las necesidades con las que se cuenta la institución educativa.



INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION DEL PERFIL

NO	INDICADORES	SI	NO
1	El plan se realizó en base a los recursos disponibles planteados por la institución.	X	
2	Los objetivos y las metas del perfil del proyecto se ajustan a las necesidades de la institución.	X	
3	El Tiempo Programado Para la elaboración Del Perfil Del Proyecto Fue Suficiente	X	
4	La elaboración del perfil del proyecto se basó en el formato de EPS establecido por la Facultad de Humanidades.	X	
5	Los objetivos del proyecto dan respuesta al problema que se priorizo.	X	
6	El perfil del proyecto fue elaborado de acuerdo al tiempo programado en el cronograma.	X	
7	El perfil del proyecto que se elaboro fue revisado y aprobado	X	
8	El proyecto tiene posibilidad de ser ejecutado con éxito.	X	
9	El proyecto planificado representa una solución al problema priorizado.	X	
10	Se determinó la cantidad y calidad de recursos humanos, materiales y financieros necesarios.	X	

Interpretación: Los resultados muestran la efectividad de la etapa del perfil del proyecto, donde se pudo establecer la viabilidad y factibilidad de la planificación



INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION DEL LA EJECUCIÓN

INDICADORES	SI	NO
Se contó con los recursos económicos presupuestados para la elaboración de la guía de acuerdo al perfil.	X	
Fue viable encontrar el apoyo financiero de parte de la institución para la reproducción de la guía.	X	
Las gestiones que se efectuaron ante la institución fueron las acertadas.	X	
La elaboración de la guía contribuyo a las necesidades de contar con material didáctico para la conservación y protección de áreas verdes y recreativas.	X	
Las actividades que se programaron para la elaboraron, reproducción y divulgación de la guía, fueron acertadas.	X	
Se contó con la asesoría técnica en la elaboración de la guía.	X	
Se alcanzaron los objetivos trazados en el perfil para la elaboración del módulo.	X	
Se obtuvo el apoyo de las autoridades educativas para la divulgación de la guía.	X	
Se evaluó con los docentes la aplicación en la Institución	X	
El cronograma establecido se cumplió según la programación de la etapa de ejecución.	X	
Se obtuvieron las ideas claras para elaboración de la guía	X	
Existió interés de parte de los docentes capacitados para la aplicación de la guía.	X	
Hubo compromiso de los docentes para la aplicación de la guía.	X	
Se tiene registros del desarrollo de esta etapa	X	

Interpretación: La guía pedagógica fue elaborada con las indicaciones requeridas, se contó con el apoyo de la institución patrocinante y patrocinada

INSTRUMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION FINAL

NO	INDICADORES	SI	NO
1	El perfil del proyecto respondió al problema detectado.	x	
2	Se tiene suficientes datos para la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado	x	
3	Se elaboró el perfil de acuerdo con las necesidades detectadas en el diagnóstico.	x	
4	Se aplicaron las diferentes formas de evaluación en las diferentes etapas del proyecto.	x	
5	El tiempo programado para las fases del proyecto fue el suficiente.	x	
6	El proyecto cumplió con los objetivos y metas propuestas	x	
7	El producto final cumplió con las expectativas de la institución patrocinante.	x	
8	Se cumplió con el tiempo programado para realizar las actividades de cada una de las etapas.	x	
9	Contribuye la guía pedagógica a minimizar el problema que se priorizo	x	
10	La institución patrocinante aportó los recursos necesarios	x	
11	Se desarrollaron las acciones coordinadas para lograr los objetivos y metas del proyecto	x	
12	La guía elaborada contribuye a sensibilizar a docentes, alumnos y alumnas acerca de la problemática ambiental	x	

Interpretación: Todas las actividades planeadas en las diferentes etapas fueron desarrolladas satisfactoriamente, evaluándose sistemáticamente para alcanzar el éxito de las mismas, logrando lo esperado.