

Silvia Ninette de León Zaldaña

**Instructivo para reutilizar material de desecho sólido dirigido a Personal Docente
y estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chocolá,
Municipio de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez.**

**Asesor: Licenciado Alberto Antonio Ortíz
Monzón**



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

Guatemala, noviembre 2016

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| CONTENIDO | |
| INTRODUCCIÓN | i |
| CAPÍTULO I. DIAGNÓSTICO | 1 |
| 1.1 Datos generales de la Institución patrocinante | 1 |
| 1.1.1 Nombre de la Institución | 1 |
| 1.1.2 Tipo de Institución por lo que genera | 1 |
| 1.1.3 Ubicación geográfica | 1 |
| 1.1.4 Visión | 1 |
| 1.1.5 Misión | 1 |
| 1.1.6 Políticas | 1 |
| 1.1.7 Objetivos | 2 |
| 1.1.8 Metas | 3 |
| 1.1.9 Estructura Organizacional | 4 |
| 1.1.10 Recursos | 5 |
| 1.2 Técnica utilizada para ejecutar el diagnóstico | 5 |
| 1.3 Lista de carencias | 6 |
| 1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas | 7 |
| 1.5 Datos de la Institución beneficiada | 9 |
| 1.5.1 Nombre de la Institución | 9 |
| 1.5.2 Tipo de Institución por lo que genera o su naturaleza | 9 |
| 1.5.3 Ubicación geográfica | 9 |
| 1.5.4 Visión | 9 |
| 1.5.5 Misión | 9 |
| 1.5.6 Políticas | 10 |
| 1.5.7 Objetivos | 10 |
| 1.5.8 Metas | 10 |
| 1.5.9 Estructura organizacional | 11 |
| 1.5.10 Recursos (humanos, materiales y financieros) | 12 |
| 1.6 Lista de carencias | 14 |
| 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas (con base a las carencias detectadas en la institución) | 15 |

| | | |
|---|--|-------|
| 1.8 | Solución propuesta como viable y factible | 16 |
| CAPÍTULO II. PERFIL DEL PROYECTO | | 18 |
| 2.1 | Aspectos generales | 18 |
| 2.1.1 | Nombre del proyecto | 18 |
| 2.1.2 | Problema | 18 |
| 2.1.3 | Localización | 18 |
| 2.1.4. | Unidad ejecutora | 18 |
| 2.1.5. | Tipo de proyecto | 18 |
| 2.2 | Descripción del proyecto | 18 |
| 2.3 | Justificación | 19 |
| 2.4 | Objetivos del proyecto | 19 |
| 2.4.1 | Generales | 19 |
| 2.4.2. | Específicos | 19 |
| 2.5 | Metas | 20 |
| 2.6 | Beneficiarios (directos e indirectos) | 20 |
| 2.7 | Fuentes de financiamiento y presupuesto | 20 |
| 2.8 | Cronograma de actividades de ejecución del proyecto | 22 |
| 2.9 | Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros) | 23 |
| CAPÍTULO III. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO | | 24 |
| 3.1 | Actividades y resultados | 24 |
| 3.2 | Productos y logros | 25 |
| 3.3 | Instructivo para reutilizar material de desecho sólido | 27-40 |
| CAPÍTULO IV. PROCESO DE EVALUACIÓN | | 41 |
| 4.1 | Evaluación del diagnóstico | 41 |
| 4.2 | Evaluación del perfil | 41 |
| 4.3 | Evaluación de la ejecución | 41 |
| 4.4 | Evaluación final | 41 |
| REFERENCIAS | | 42 |
| APÉNDICE | | |

INTRODUCCIÓN

El informe que a continuación se presenta contiene el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) y producto de ello es el instructivo para reutilizar material de desecho sólido dirigido a personal docente y estudiantes del Instituto Básico por Cooperativa Chocolá.

El Capítulo I da a conocer la fase del diagnóstico que se realizó en la Institución Patrocinante y Patrocinada para conocer las necesidades de cada una, para esto se empleó las técnicas como la Observación, entrevista y el análisis documental, a través de estas técnicas se hizo un estudio hablado y escrito de ambas instituciones, que ayudó a tomar la decisión para elegir el proyecto adecuado a ejecutarse en la institución.

El Capítulo II se refiere al Perfil del Proyecto, en este capítulo se detallan los elementos del plan del proyecto tomando en cuenta la interrelación que deben tener los objetivos en conjunto con las metas, los beneficiarios, el presupuesto, el cronograma de actividades y el recurso disponible para lograr la eficacia del proyecto.

El Capítulo III Proceso de Ejecución del Proyecto, describe las actividades realizadas, los resultados, los productos y logros. En esta fase se lleva a la práctica el Instructivo para reutilizar material de desecho sólido que consta de diez manualidades, en las que se da a conocer una definición clara de cada manualidad, materiales necesarios para realizarlas con efectividad y se detallan los procedimientos de manera sencilla.

El Capítulo IV Proceso de Evaluación. En este Capítulo se describen las formas en que se evaluó el proyecto en cada uno de los procesos anteriores. En este caso la evaluación se hizo a través de listas de cotejo en cada capítulo. Asimismo aparecen las conclusiones, recomendaciones, bibliografías, apéndice y anexos.

Capítulo I

Diagnóstico

1.1 Datos Generales de la Institución Patrocinante

1.1.1 Nombre de la Institución

Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10

1.1.2 Tipo de Institución por lo que genera

Educativa

1.1.3 Ubicación Geográfica

1era. Calle zona 1 San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez

1.1.4 Visión

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en alcanzar su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta. Que todos los niños y niñas tengan acceso a educación de calidad que les permita ser personas con conocimientos, carácter, identidad y valores cívicos y puedan desenvolverse con éxito en su vida personal y ciudadana”.

1.1.5 Misión

“Es convertirse en una Institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor. Construyendo una institución educativa eficiente y eficaz que satisfaga las necesidades educativas.”

1.1.6 Políticas

Consolidación de la Reforma Educativa como el eje de los procesos educativos en todas las comunidades rurales y urbanas del Municipio de San Pablo Jocopilas, buscando:

1. Avanzar hacia una Educación de calidad.
2. Ampliar la cobertura educativa incorporando especialmente a los niños y niñas de extrema pobreza y de segmentos vulnerables.
3. Justicia social a través de equidad educativa y permanencia escolar.
4. Implementar un modelo de gestión transparente.
5. Institucionalizar proyectos educativos de forma permanente buscando la formación y perfeccionamiento del docente a través de la actualización docente.
6. Reducir el índice de repitencia y deserción escolar de acuerdo a los estándares local y nacional”.

1.1.7 Objetivos

Objetivo General

Según la planificación de esta Coordinación tiene como objetivo “Impulsar la igualdad de oportunidades para los niños y niñas guatemaltecas en materia educativa.”

Objetivos Estratégicos

Según la planificación de esta Coordinación tiene como objetivo:

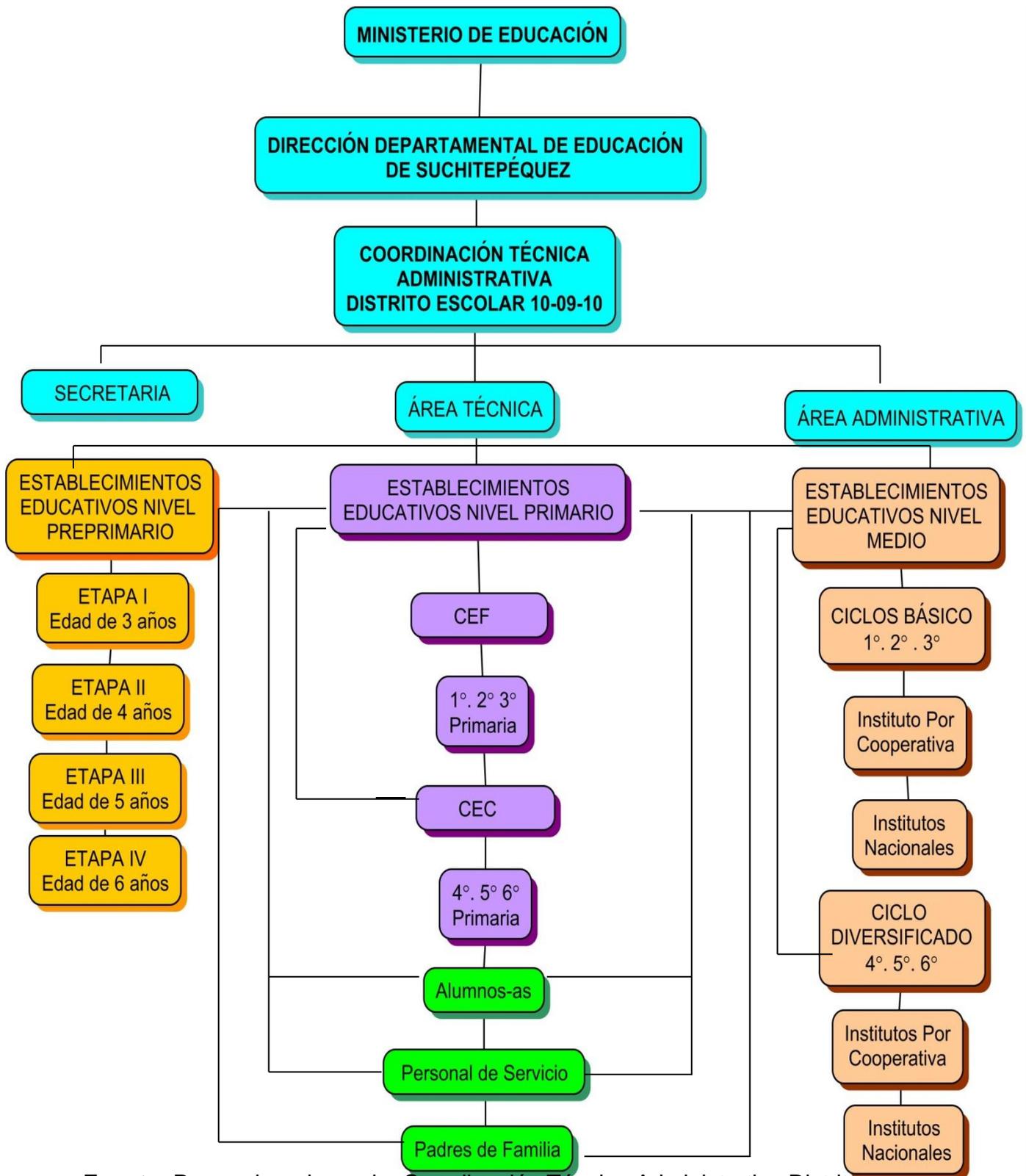
1. “Incorporar a la mayor parte de la población en edad escolar al sistema educativo, procurando que complete el nivel de educación primaria, nivel medio (ciclo básico y diversificado) y se reduzcan los índices de deserción y repitencia escolar.
2. Implementar la Reforma Educativa en el aula, con calidad, equidad y pertinencia, y la aplicación de contenidos del Currículo Nacional Base en cada uno de los niveles educativos.
3. Crear programas de formación y perfeccionamiento para los y las docentes del Distrito Escolar 10-09-10 de cada uno de los niveles a través de proyectos educativos.

4. Fortalecer la participación comunitaria en el proceso educativo por medio de diversos mecanismos, hasta lograr la apropiación de la comunidad hacia los establecimientos educativos.
5. Reformar el papel formador y regulador del Ministerio de Educación a través de la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar 10-09-10”.

1.1.8 Metas

1. Visitar los establecimientos educativos que comprende el sector.
2. Dar 5 capacitaciones al año en temas relacionados al CNB.

**1.1.9 Estructura Organizacional de la Coordinación Técnica Administrativa
Distrito Escolar 10-09-10.**



Fuente: Proporcionada por la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10

1.1.10.1 Recursos
Humanos

| PERSONAL ADMINISTRATIVO | | |
|--------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| No. | Nombre y Apellido | Cargo |
| 01 | Lcda. Victoria de Cárdenas | Coordinador Técnico Administrativo |

| EPESISTA | | |
|-----------------|--------------------------------|--------------|
| No. | Nombre | Carné |
| 01 | Silvia Ninette de León Zaldaña | 200351038 |

Fuente: Proporcionada por la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10.

1.2 Técnicas utilizadas para realizar el Diagnóstico.

1.2.1 Entrevista

Se entrevistó a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito Escolar 10-09-10 con el objetivo de recabar información sobre la situación en la que se encuentra la Coordinación.

1.2.2 Observación

Se aplicó a través de una guía de observación para manifestar las carencias que posee la Coordinación Educativa (Estado físico, mobiliario, Administrativo y equipo).

1.2.3 FODA

La matriz (TOWS) se aplicó a la Institución para conseguir datos precisos y encontrar los problemas que sufre el inmueble y los servicios que brindan.

1.2.4 ANÁLISIS DOCUMENTAL

A través de la lectura y análisis de todos los documentos proporcionados en la Coordinación Técnica Administrativa distrito escolar 10-09-10.

1.3 Lista de Carencias

- 1.3.1 No existe educación ambiental.
- 1.3.2 No tiene Personal Operativo
- 1.3.3 No cuenta con personal de Secretaria.
- 1.3.4 No tiene un espacio adecuado para reuniones de trabajo.
- 1.3.5 No hay material de oficina.
- 1.3.6 No tiene Edificio propio.
- 1.3.7 No tiene servicios sanitarios propios.
- 1.3.8 No cuenta con línea telefónica asignada.
- 1.3.9 No tiene fotocopiadora.
- 1.3.10 No existen sala de espera.
- 1.3.11 No tiene estanterías para organizar documentos.

1.3 Cuadro de Análisis y priorización de problemas

| No. | PROBLEMA | FACTORES QUE LO PRODUCEN | POSIBLES SOLUCIONES |
|-----|----------------------------|--|--|
| 1. | Sobre carga laboral | <ul style="list-style-type: none"> - Falta de personal de secretaria. - Falta de personal operativo | <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar con autoridades de MINEDUC creación de plazas. |
| 2. | Insalubridad | <ul style="list-style-type: none"> - Carencia de recipientes para desechos. - Falta de sanitarios propios. | <ul style="list-style-type: none"> - Colocar recipientes para desechos. - Construcción de sanitarios. |
| 3. | Deficiencia administrativa | <ul style="list-style-type: none"> - No tienen línea telefónica asignada. - Falta de fotocopiadora. - No hay suficiente material de oficina. - Falta de estanterías para organizar documentos. | <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar línea telefónica. - Compra de fotocopiadora. - Solicitar material de oficina. - Solicitar ayuda económica a establecimientos privados del sector. |
| 4. | Incomodidad | <ul style="list-style-type: none"> - Carencia de edificio propio. | <ul style="list-style-type: none"> - Construcción de edificio con todos sus ambientes. |

1.3.11 Priorización del problema

Sobre carga laboral, ya que no se cuenta con Personal de Secretaria para que apoye en el trabajo Administrativo, y personal Operativo para que apoye en las tareas de limpieza del local que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa.

Datos Generales de la Institución Patrocinada

1.5 Datos de Institución Patrocinada

1.5.1 Nombre de la Institución Patrocinada

Instituto de Educación Básica por Cooperativa Chocolá

1.5.2 Tipo de Institución

Educativa

1.5.3 Ubicación Geográfica

Comunidad Agraria Chocolá, San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez.

1.5.4 Visión

Según el PEI del Instituto de Educación Básica por Cooperativa Chocolá, su visión es “Ser una Institución de Calidad Educativa e Integral en la formación de jóvenes del nivel medio del ciclo básico, aplicando metodologías innovadoras que responden a lo planteado en la Reforma Educativa, lo que da como resultado profesionales competitivos y responder a las necesidades de la problemática de su entorno y de toda la sociedad Guatemalteca.

Basado en el conocimiento del respeto, involucrando a la Comunidad Educativa en los diferentes ámbitos de enseñanza aprendizaje como: La Interculturalidad, multiétnico y plurilingüe. De los cuatro pueblos que forman la sociedad de Guatemala, donde el proceso de Enseñanza Aprendizaje se desarrolla: en el conocimiento de los casos, experiencia, investigación, aspecto crítico, reflexivo y pensamiento lógico. Se fomenta la actualización y participación docente a las necesidades que la sociedad guatemalteca les plantea.” Fuente plan Operativo anual.

1.5.5 Misión

“Somos una Institución Educativa con amplia trayectoria (31 años de trabajo) sólida y con calidad de servicio en la formación integral. Formando alumnos y porque no decir futuros Profesionales, cuya preparación comprende el desarrollo de habilidades académicas, Científica-Humanística, teóricos y tecnológicos en donde interactúan (Maestro – Alumno) los valores morales, políticos, sociales, éticos, y de liderazgo. Fortificando cada día el servicio de una calidad

Educativa, lo que estimula una formación con excelencia integrada y satisfactoria.” Fuente Plan Operativo anual.

1.5.6 Políticas

Sin evidencia

1.5.7 Objetivos

Objetivos Generales

- Facilitar el desarrollo armónico de todos los aspectos de la personalidad del educando.
- Robustecer el principio de convivencia pacífica en los educandos, proporcionando actividades para este logro.
- Contribuir a la formación fuera del educando, mediante el mantenimiento de una Comunidad Educativa democrática.

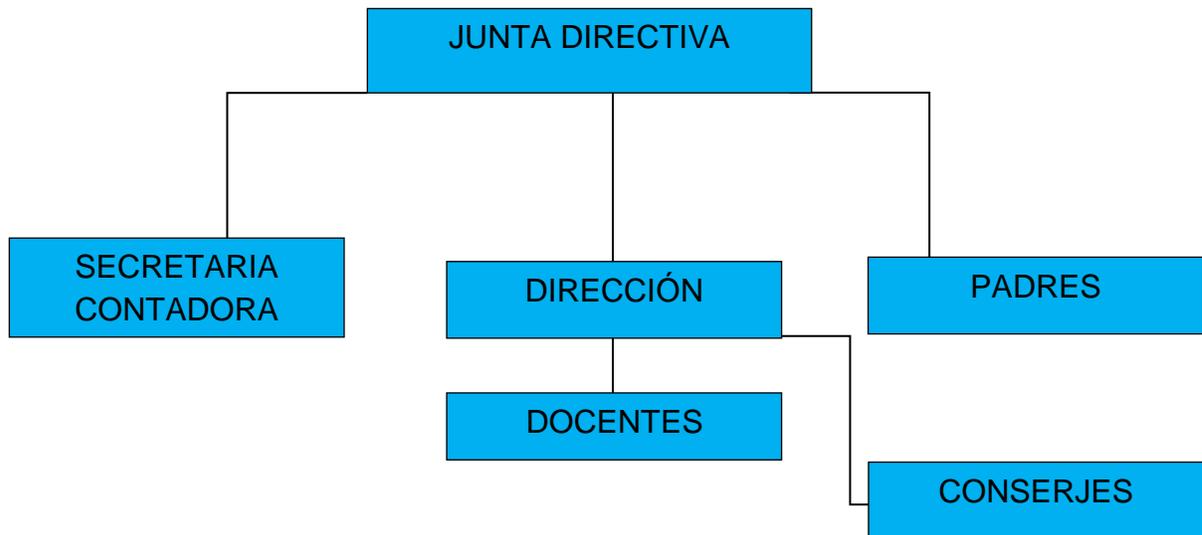
Objetivos Específicos

- Brindar al educando conocimientos, hábitos y actitudes que favorezcan el desarrollo integral de su personalidad.
- Contribuir en el mejoramiento constante de nuestro idioma oficial en todas sus formas a fin de facilitar al estudiante la comunicación social.

1.5.8 Metas

Disminuir la deserción en un 5% de los estudiantes.
Fuente plan operativo anual.

1.5.9 Estructura Organizacional del Instituto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá.



FUENTE: Proporcionado por la Dirección del Instituto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá.

1.5.10 Recursos
Humano

| PERSONAL ADMINISTRATIVO | | |
|--------------------------------|---|----------------------|
| No. | Nombre y Apellido | Cargo |
| 1 | Lic. Jaime Daniel Chávez | Director |
| 2 | P.C. Hermelinda Noriega Gómez | Secretaria-Contadora |
| 3 | S.C. Senia Lily Zuñiga Chávez | Secretaria |
| PERSONAL DOCENTE | | |
| 4 | Profa. Rita Georgina Tzunux Oxlej | Catedrática |
| 5 | Prof. Héctor Estrada Lux | Catedrática |
| 6 | Profa. Irma Adela Raguex de Xum | Catedrática |
| 7 | Prof. Melvin Rodolfo Muy Osorio | Catedrático |
| 8 | Prof. Wilson Edelman González Oxlej | Catedrático |
| 9 | Profa. Claudia Marycruz Arauz de Batres | Catedrática |
| 10 | Profa. Krystell María Obregón Noriega | Catedrática |
| 11 | Prof. Félix Augusto Sandoval Girón | Catedrático |
| 12 | Prof. Manuel Isaías Xía Osorio | Catedrático |
| 13 | Profa. Angelina Pérez Osorio | Catedrática |
| 14 | PEM. Ayleen Karina González Chávez | Catedrática |
| 15 | Prof. Boanerges de Jesús Zapeta Rojas | Catedrático |
| 16 | Prof. Guiltma Fabiola Aguilar Alcántara | Catedrática |
| 17 | Prof. Suriel Adonai Ovalle Natareno | Catedrático |
| | | |

| | | |
|--------------------|--|-------------|
| 18 | Profa. María Antonieta Carrillo García | Catedrática |
| 19 | Prof. José María Escobar Gómez | Catedrático |
| 20 | Prof. César Wotzvely Vásquez Estrada | Catedrático |
| 21 | Prof. Odilio Hernández Farfán | Catedrático |
| 22 | Prof. Ronald Ivan Castro Zapón | Catedrático |
| PERSONAL OPERATIVO | | |
| 23 | Miriam Yanet Reyes | Operativo |
| 24 | Angelica del Cid | Operativo |

| EPESISTA | | |
|-----------------|--------------------------------|--------------|
| No. | Nombre | Carné |
| 01 | Silvia Ninette de León Zaldaña | 200351038 |

1.5.11 Físico

Edificio Instituto de Educación Básica por Cooperativa Chocolá

Mobiliario y Equipo

1.5.12 Financiero

El Instituto cuenta con subvenciones del Ministerio de Educación, Municipalidad y Padres de Familia.

1.6 Lista de Carencias

- 1.6.1 No hay Guardián
- 1.6.2 No existe fotocopiadora
- 1.6.3 No existe un espacio apropiado para la Dirección
- 1.6.4 No hay suficiente personal Operativo
- 1.6.5 No hay suficientes depósitos para desechos reciclables
- 1.6.6 No existe Educación Ambiental
- 1.6.7 No existe apoyo de las autoridades municipales
- 1.6.8 No existe salón de Biblioteca habilitado
- 1.6.9 No existe muro perimetral en el lado oeste
- 1.6.10 No hay energía eléctrica en varios ambientes del establecimiento
- 1.6.11 No tiene línea telefónica
- 1.6.12 No hay servicio de Internet
- 1.6.13 No se reutiliza el material de desecho
- 1.6.14 Insuficiente material de oficina

1.7 Cuadro de análisis y priorización del problema

| No. | PROBLEMA | FACTORES QUE LO PRODUCEN | POSIBLES SOLUCIONES |
|-----|----------------------------|--|---|
| 1. | Contaminación Ambiental | <ul style="list-style-type: none"> - Inexistencia de instructivos pedagógicos para el cuidado del medio ambiente. - No se reutiliza material de desecho sólido. | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar instructivo pedagógico que promueva el cuidado del medio ambiente. - Enseñar a reutilizar material de desecho sólido. |
| 2. | Tecnológico | <ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con línea fija de servicio telefónico para instalación de internet. | <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar apoyo económico con autoridades para instalación de servicio. |
| 3. | Inseguridad | <ul style="list-style-type: none"> - Falta de muro perimetral. | <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar Construcción de muro perimetral. |
| 4. | Deficiencia administrativa | <ul style="list-style-type: none"> - No tienen material de oficina. - No tienen fotocopiadora. - Carencia de mobiliario. - Faltan computadoras e impresoras. | <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar apoyo de autoridades gubernamentales. |
| 5. | Incomodidad | <ul style="list-style-type: none"> - Falta de espacio para oficina. - No tienen área deportiva - No hay salón de usos múltiples. - No tienen espacio adecuado para tienda escolar. | <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar Construcción de ambientes. |

Problema priorizado

Según el análisis que se realizó el problema priorizado es Contaminación Ambiental, observando la necesidad de ejecutar proyectos que contribuyan con la disminución de la contaminación del medio ambiente, ya que es un problema que está afectando a nuestro planeta causando la destrucción del mismo.

1.8 Solución propuesta como viable y factible

1. Elaborar instructivo pedagógico que promueva el cuidado del medio ambiente reutilizando material de desecho sólido.
2. Gestionar apoyo económico con autoridades para instalación servicio de internet.
3. Gestionar construcción muro perimetral.

Solución viable y factible.

| No. | Indicadores | Opción 1 | | Opción 2 | | Opción 3 | |
|-----|--|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|
| | | Si | No | Si | No | Si | No |
| | Financieros | | | | | | |
| 1. | Se cuenta con suficiente recurso? | X | | X | | | X |
| 2. | Se cuenta con fondos extras para imprevistos? | X | | X | | X | |
| 3. | Posibilidad de crédito para proyecto? | | X | | X | X | |
| | Administrativo | | | | | | |
| 4. | Se tiene autorización legal? | X | | X | | X | |
| 5. | Se tiene presentación legal? | X | | X | | X | |
| 6. | Se tienen los insumos necesario para el proyecto.? | X | | X | | | X |
| 7. | Se tiene programado el tiempo del proyecto? | X | | | X | X | |
| 8. | Se tiene definida la cobertura del proyecto? | X | | X | | X | |
| 9. | Se tiene la aprobación de las autoridades? | X | | X | | X | |
| 10. | Se han definido claramente las metas? | X | | X | | X | |
| 11. | Se ha cumplido con las especificaciones apropiadas para el proyecto? | X | | X | | | X |
| | Mercadeo | | | | | | |
| 12. | El proyecto tiene aceptación de la comunidad educativa. | X | | X | | X | |
| 13. | Satisface las necesidades de la comunidad educativa | X | | X | | X | |
| 14. | El proyecto es accesible a la población estudiantil | X | | X | | X | |
| | Política | | | | | | |
| 15. | La institución se hará cargo del proyecto | X | | X | | X | |
| 16. | Es de importancia y beneficio a la institución educativa. | X | | X | | X | |
| 17. | Ayuda a conservar el medio ambiente | X | | X | | X | |
| | Total | 16 | 1 | 15 | 2 | 14 | 3 |

Capítulo II

Perfil del Proyecto

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

Instructivo para reutilizar material de desecho sólido dirigido a personal docente y estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá.

2.1.2 Problema

Contaminación Ambiental

2.1.3 Localización

Instituto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá.

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

2.1.5 Tipo de Proyecto

Producto Ambiental Educativo

2.2 Descripción del Proyecto

En el Instructivo encontrará una portada donde se evidencia el nombre del Proyecto, asimismo observará fotografías de las manualidades que se realizarán. Contiene en su inicio índice en el cual se detalla los contenidos con su respectivo número de página para facilitar la localización de las manualidades. En la Introducción se da a conocer de manera resumida todo el Instructivo, objetivos generales y específicos que dan a conocer la finalidad del Instructivo en el cual se explica con ilustraciones cómo elaborar manualidades aprovechando material de desecho sólido, otros materiales a utilizar y procedimientos para su elaboración. Al final del Instructivo aparece la bibliografía en la cual se detalla la procedencia de la información Elaboración.

2.3 Justificación

En el Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá, no se aprovechan los materiales de desechos sólidos reciclables y se pueden observar en los alrededores del establecimiento las hojas y pliegos de papel bond usados, papel periódico, cartulinas y cuadernos usados, envases plásticos, latas, bolsas de golosinas, etc. No se cuenta con suficiente personal Operativo y debido a esto se evidencia la falta de higiene.

Al conversar con la Comunidad Educativa sobre la utilidad que le dan a todos estos materiales respondieron que los depositan en la basura.

Es necesario que adoptemos hábitos sobre el buen manejo y aprovechemos los desechos sólidos para contribuir con la disminución de la contaminación del medio ambiente y evitar más problemas de insalubridad como también prevenir desastres naturales que son provocados muchas veces por dejar los desechos sólidos en las calles o lugares inadecuados. Para lograr esto es muy importante aprender a reutilizar materiales de desecho sólido mediante la elaboración de diferentes manualidades en las que se le de uso a todo lo que creemos que ya no es útil.

2.4 Objetivos del Proyecto

2.4.1 General

Contribuir con la disminución de la contaminación del medio ambiente a través de un Instructivo que explica cómo realizar manualidades aprovechando desechos sólidos para gozar de un ambiente más saludable en la Comunidad Educativa.

2.4.2 Específicos

Elaborar un Instructivo para enseñar a reutilizar materiales de desechos sólidos mediante la elaboración de manualidades dirigido a los docentes y estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá.

Socializar el Instructivo con toda la Comunidad Educativa.

Capacitar a los docentes y estudiantes acerca del manejo del Instructivo, Practicando la elaboración de las manualidades utilizando material de desecho sólido.

2.5 Metas

Copias de 22 Instructivos para el Director, Personal Administrativo y Docentes.

Copias de 40 Instructivos para estudiantes de Primero, segundo y tercer grado básico.

Socializar el Instructivo y capacitar a director, docentes, 20 estudiantes de primero, segundo y tercer grado básico, realizando dichas manualidades.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Director, Personal Administrativo, Personal Docente y 20 estudiantes.

2.6.2 Indirectos

330 Estudiantes, Padres de Familia, Autoridades Educativas que visitan el Establecimiento.

2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto

2.7.1 Fuentes de Financiamiento

| INSTITUCIÓN | CANTIDAD | TOTAL |
|---------------------------------------|-----------------|--------------------|
| Fábrica de Refrescos Viva | Q. 300.00 | Q. 300.00 |
| Comisión de Higiene y Ornato | Q. 500.00 | Q. 500.00 |
| Aporte Directiva de Padres de Familia | Q. 300.00 | Q. 300.00 |
| Fondos Propios | Q 350.00 | Q. 350.00 |
| TOTAL | | Q.1, 550.00 |

2.7.2 Presupuesto

| RUBRO | COSTO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL |
|----------------------|-----------------------|-----------------|-------------------|
| Alquiler de cañonera | Q. 75.00 | 1 | Q. 75.00 |
| Fotocopias | Q. 0.25 | 1,190 | Q. 297.00 |
| Impresiones | Q. 1.00 | 100 | Q. 100.00 |
| Materiales | | | Q.628.00 |
| Refacciones | Q. 8.00 | 25 | Q. 200.00 |
| Transporte | | | Q. 150.00 |
| Gastos de Internet | | | Q. 100.00 |
| TOTAL | | | Q. 1550.00 |

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto.

| Mes | | | Enero | | | | Febrero | | | | Marzo | | | |
|--|-------------|-----|---------|---|---|---|---------|---|---|---|-------|---|---|---|
| | | | Semanas | | | | | | | | | | | |
| Actividad | Responsable | P/E | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Visitar la biblioteca municipal para recopilar la información necesaria a utilizar en la elaboración del instructivo | Epesista | P | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| Visitar páginas de internet para recopilar información del instructivo | Epesista | P | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| Preparar el material necesario para la elaboración del instructivo. | Epesista | P | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar el instructivo de manualidades. | Epesista | P | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| Girar notas para convocar a docente para la socialización | Epesista | P | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| Preparar el material a presentar durante la socialización | Epesista | P | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| Localizar el proyecto | Epesista | P | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| Entregar invitaciones a los docentes para las capacitaciones | Epesista | P | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| Capacitar al personal docente | Epesista | P | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| Presentar las manualidades elaboradas | Epesista | P | | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- Autoridades Facultad de Humanidades
- Asesor
- Epesista
- Director Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá
- Docentes Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá
- Estudiantes Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá

2.9.2 Materiales

- Computadora
- Fotocopiadora
- Impresora
- Resmas de papel
- Tintas
- Cartulinas
- Cámara Fotográfica
- Memoria USB

2.9.3 Físico

- Edificio Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá
- Oficinas de Coordinación Técnica Administrativa distrito escolar 10-09-10
- Biblioteca
- Café Internet
- Salón Municipal Chicolá

Capítulo III
Proceso de Ejecución del Proyecto

3.1 Actividades y resultados

| No. | Actividades | Logros |
|------------|---|---|
| 1 | Investigación bibliográfica | Recopilar información. |
| 2 | Visitar biblioteca municipal | Seleccionar y clasificar información |
| 3 | Visitar páginas de internet | Seleccionar información |
| 4 | Preparar material necesario para elaboración de instructivo. | Instructivo diseñado para reutilizar Material de desecho sólido. |
| 5 | Elaborar instructivo de manualidades | Instructivo diseñado para reutilizar material de desecho sólido. |
| 6 | Redactar y elaborar Instructivo | Instructivo completo |
| 7 | Impresión de Instructivo | Veinte instructivos impresos y empastados. |
| 8 | Planificar socialización y capacitación para los docentes y alumnos | Planificación de lugar, hora y días para socializar y capacitar a los docentes y alumnos en el uso del Instructivo. |
| 9 | Preparar agenda para socialización y capacitación | Redactar agenda |
| 10 | Preparar material para Capacitación | Contar con material completo de las diferentes manualidades. |
| 11 | Realizar capacitación capacitación | Participación del personal en capacitación motivándolos para contribuir al cuidado del medio ambiente. |
| 12 | Entrega de Proyecto | Proyecto entregado satisfactoriamente a la Comunidad Educativa |

3.2 Productos y logros

| Productos | Logros |
|---|--|
| Instructivo para reutilizar material de desecho sólido dirigido al Personal docente y estudiantes del Instituto Mixto Educación Básica por Cooperativa Chocolá. | Contribuir a la conservación del medio ambiente Fomentar en los estudiantes el hábito de reciclar y reutilizar Desecho sólidos. |

INSTRUCTIVO PARA REUTILIZAR MATERIAL DE DESECHO SÓLIDO

**Silvia Ninette de
León Zaldaña**

INDICE

| | |
|-----------------------------------|----|
| Introducción | i |
| Objetivo general | ii |
| Objetivos específicos | ii |
| Florero con su flor | 1 |
| Basureros de reciclaje | 2 |
| Decoración navideña | 3 |
| Candelabros | 4 |
| Portavelas | 5 |
| Dispensador de bolsas | 6 |
| Macetero con botellas de plástico | 7 |
| Piñata casera | 8 |
| Sorpresa | 9 |
| Sorpresas | 10 |
| Recomendaciones | 11 |

Introducción

Uno de los mayores problemas que afecta al medio ambiente es la Contaminación que provocamos a diario, estamos conscientes del daño que nuestros actos pueden generarnos y también a nuestras futuras generaciones.

En la mayoría de los establecimientos educativos existe este problema, no se tiene la cultura y el hábito de aprovechar los materiales de desecho sólido y los estudiantes encuentran muy fácil botar la basura en cualquier parte que aprender a depositarla en un lugar apropiado. Es necesario dar a conocer la importancia de reutilizar el material de desecho sólido a través de la elaboración de manualidades, las cuales ayudarán a minimizar la contaminación del medio ambiente y a tener una vida más saludable.

El presente Instructivo se elaboró para contribuir con la Comunidad Educativa del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá en la disminución de la contaminación del medio ambiente. Contiene diez manualidades todas elaboradas con material de desecho sólido, en cada una se describe su utilidad, tiempo necesario para su elaboración y los materiales completos para realizarla con efectividad, se da a conocer de forma sencilla como elaborarlas a través de fotografías.

OBJETIVO GENERAL

Fomentar la cultura de reutilizar material de desecho sólido mediante la elaboración de manualidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Demostrar que se puede reutilizar material de desecho sólido a los docentes y estudiantes.

Motivar a los docentes y estudiantes para que elaboren manualidades y trabajos en su curso con material de desecho sólido.

Obtener beneficios económicos en la elaboración de manualidades.

Florero con su flor

Materiales

1. Botella plástica con tapón
2. Cinta adhesiva
3. Temperas
4. Marcador
5. Pincel
6. Barra de silicón



Cuidado Infantil (2010) Como hacer juguetes caseros | Florero con Flor
<http://manualidades.cuidadoinfantil.net/como-hacer-juguetes-caseros-florero-con-su-flor.html>

Instrucciones

1. Consiga una botella de plástico con tapón, quítale la etiqueta y lávala bien.
2. Corta los lados de la botella, como se muestra en la foto. Con el cuello de botella formaréis el apoyo de la flor. (Por cierto, guarda las sobras de la botella para hacer las hojas).
3. Haz un pequeño agujero en el centro de la tapa de la botella. Corta la parte inferior del cilindro y haz el contorno de la flor aprovechando la forma de la base.
4. Haz un agujero en la parte inferior, donde se colocará. Coloca todas las piezas, utilizando cinta adhesiva, si es necesario.
5. Pega el palillo en la flor Ahora, simplemente, pinta los detalles. ¡Listo!

Basureros de reciclaje

Materiales

1. 1 aro de varilla metálica (resistente), puedes pedirlo en ferreterías a medida.
2. Recolecta algunos ganchos de ropa de metal que estén dados de baja.
3. Varias botellas plásticas lavadas y con tapa.
4. Pica hielo.
5. Encendedor
6. Alicata



Colores del Reciclaje (2016).

Inforeciclaje <http://www.inforeciclaje.com/colores-del-reciclaje.php>

Procedimiento

1. Con ayuda del alicata estira los ganchos de ropa hasta que queden lisos y rectos. Deja la parte del gancho tal cual. 2. Engancha los ganchos estirados en el aro en la curva que quedó, fíjalos con el alicata para que quede bien firme.

3. Repite el paso 2 varias veces, tienen que haber tantas tiras metálicas como filas de botellas. Recuerda que tienen que estar bien pegadas para que no escape la basura. 4. Calienta el picahielo con el encendedor (o similar) y perfora la base de la botella y la tapa, por estos pequeños orificio pasará el alambre. Todas las botellas en fila hacia arriba determinarán la altura de nuestro tacho de basura.

5. Crea otro aro de mismo porte que el metálico de la base, pero esta vez con los ganchos de ropa. Una vez que estén las botellas ensartadas enganchas la punta de la varilla a nuestro segundo aro superior, repite el paso con todas las hileras de botella.

6. ¡Listo! ya tenemos un amplio y firme tacho de basura.

Decoración navideña

Materiales

1. Botella de plástico
2. Temperas
3. Pincel
4. Palillos
5. Cuchilla



Ecoinventos Green (2012) 20 adornos navideños reciclando o reusando desechos
<http://ecoinventos.com/20-adornos-navidenos-reciclando-o-reusando-distintos-materiales/>

Procedimiento

Limpiar las botellas.

1. Cortar las botellas se utilizará solamente la parte de abajo.
2. Colorear con temperas con diseño de copos de nieve.
3. Esperar que seque.
4. Colocar colgante.
5. Listo están los adornos navideños.

Candelabros

Materiales

1. 2 Botellas plásticas
2. Tijera
3. Pegamento
4. Vela larga
5. Elementos para decorar el porta vela



Mil ideas (2014) 30 ideas para fabricar candelabros con materiales reciclados

Procedimiento

- 1- Toma la tijera y recorta los picos de la botella como muestra la imagen.
- 2- Coloca un poco de pegamento en los picos y únelos.
- 3- Una vez que se hallan secado comienza a decorarlo de la forma que más te guste.
- 4- Por ultimo coloca la vela de cualquier color o dependiendo de la ocasión y enciéndela.

Portavelas

Materiales

1. Botellas pet o botellas de plástico
2. Una vela
3. Foamy negro
4. 1 Barra de silicón



Mil ideas (2014) 30 ideas para fabricar candelabros con materiales reciclados <http://www.milideas.net/30-ideas-para-fabricar-candelabros-con-materiales-reciclados>

/

Procedimiento

1. Primero recortaremos la botella (esto pediremos que lo haga un adulto ya sea con un cutter o un tijera).
2. Colocaremos una cinta de foamy a la orilla de la botella.
3. Finalmente colocamos las velas

Dispensador de bolsas

Materiales

1. Botella plástica
2. Cuchilla
3. Clavo
4. Bolsas plásticas



Mil ideas (2014) 30 ideas para fabricar candelabros con materiales reciclados <http://www.milideas.net/30-ideas-para-fabricar-candelabros-con-materiales-reciclados>

Procedimiento

1. Limpiar la botella
2. Cortar la parte de debajo de la botella, sin retirarlo todo.
3. Colocar dentro bolsas plásticas.
4. Colocar el clavo y colgarlo.

Macetero con botellas de plástico

Materiales:

1. Botella de plástico.
2. Cutter y tijeras.
3. Témperas y pinceles.



Mil ideas (2014) 30 ideas para fabricar candelabros con materiales reciclados <http://www.milideas.net/30-ideas-para-fabricar-candelabros-con-materiales-reciclados>

Procedimiento

Tan solo tenemos que cortar la botella tal y como aparece en la imagen, después decorarla o pintarla como más nos guste y por último llenar el macetero de tierra, poner las semillas o planta y esperar a que crezca regándola continuamente. Darás un toque de color y alegría a tu jardín o a tu hogar

Piñata Casera

Materiales Globo

1. Agua
2. Pegamento
3. Papel periódico
4. Papel de china de varios colores
5. Pintura
6. Recipiente
7. Brocha



Manualidades (2013) Crea 4 Portavelas con material reciclado http://manualidades.facilísimo.com/blogs/objetos-decorativos/crea-4-portavelas-con-material-reciclado_1285138.html

Procedimiento:

1. Infla el globo y hazle un nudo
2. Mezcla en un recipiente agua con pegamento
3. Recorta tiras de papel periódico e introdúcelas en la mezcla anterior
4. Cubre tu globo con el papel periódico. Lo recomendable es que le des hasta 4 capas para que sea más resistente
5. Deja secar el papel durante 1 o 2 días. Cuando esté seco haz un orificio en tu piñata y píntalo con un color vistoso
6. Deja secar la pintura y coloca dentro las golosinas
7. Haz otro orificio en el centro de la piñata. Es momento de introducir el hilo por donde será colgada
8. Decora la piñata con papeles de distintos colores y si lo quieres personalízala con los personajes favoritos de tus niños.

Sorpresa

Materiales

1. Botella de plástico
2. Silicón en barra
3. Foamy verde
4. Foamy amarillo
5. Foamy blanco
6. Foamy rosado



Manualidades (2013) Crea 4 Portavelas con material reciclado http://manualidades.facilisimo.com/blogs/objetos-decorativos/crea-4-portavelas-con-material-reciclado_1285138.html

Procedimiento

1. Limpiar la botella de plástico.
2. Cortar la botella por la mitad.
3. Dibujar en el foamy verde la cara, manos y patas de la rana.
4. Realizar los moldes de ojos, patas y mejillas con el foamy correspondiente.
5. Teniendo las piezas de la rana, se procede a pegarlas en la botella.

Sorpresas

Materiales

1. Botella de plástico
2. Foamy
3. Papel de china de diferentes colores
4. Tijeras
5. Pegamento
6. Silicón en barra



Mil ideas (2014) 30 ideas para fabricar candelabros con materiales reciclados

<http://www.milideas.net/30-ideas-para-fabricar-candelabros-con-materiales-reciclados>

Procedimiento

1. Se limpia la botella plástica.
2. Se corta por la mitad.
3. Con el foamy se realiza la tapadera y en ella se le colocan pedazos de papel de china de diferentes colores, así como se observa en la imagen.
4. Se decora el resto de la botella.

RECOMENDACIONES

1. Los alumnos deben clasificar el material de desecho sólido para seguirlo reutilizando.
2. El personal docente debe aplicar continuamente el Instructivo con toda la Comunidad Educativa para conservar mejor nuestro medio ambiente.
3. El personal docente debe Implementar nuevas manualidades con el objetivo de reutilizar material de desecho sólido para mantener limpio nuestro centro educativo.
4. El personal docente debe motivar a los participantes del taller a crear nuevos modelos útiles con material reutilizable.

Capítulo IV

Proceso de Evaluación

4.1 Evaluación del Diagnóstico

Esta evaluación se realizó a través de una lista de cotejo en donde se comprobó el éxito de esta fase logrando extraer información útil y confiable de la Institución donde se ejecutó el proyecto. En esta fase se detectó carencias y se seleccionó algunos problemas los que posteriormente fueron priorizados para contribuir en minimizar el problema.

4.2 Evaluación del Perfil

Esta fase se evaluó por medio de una lista de cotejo que permitió comprobar que las actividades programadas, los objetivos y las metas tuvieran relación y que la estructura de todo el perfil tenga diligencia para ejecutar el proyecto con toda confianza.

4.3 Evaluación de la Ejecución

Se realizó durante la ejecución del proyecto según las actividades programadas de acuerdo a las necesidades, tiempo establecido y el presupuesto. Para esta evaluación se utilizó una lista de cotejo y se elaboró un instructivo para enseñar a reutilizar material de desecho sólido mediante la elaboración de manualidades, dirigido al personal docente y estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chocolá, San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez.

4.4 Evaluación Final

El proyecto se evaluó de forma general a través de una lista de cotejo donde se constató que los objetivos propuestos dieron un resultado satisfactorio para la Comunidad Educativa del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chocolá, a través del Instructivo para enseñar a reutilizar el material de desecho sólido.

REFERENCIAS

Plan Operativo anual
Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10
San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez.

Plan Operativo anual
Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chocolá, San Pablo
Jocopilas, Suchitepéquez.

APÉNDICE

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. Datos Generales de la Institución Patrocinante

1.1 Nombre de la Institución

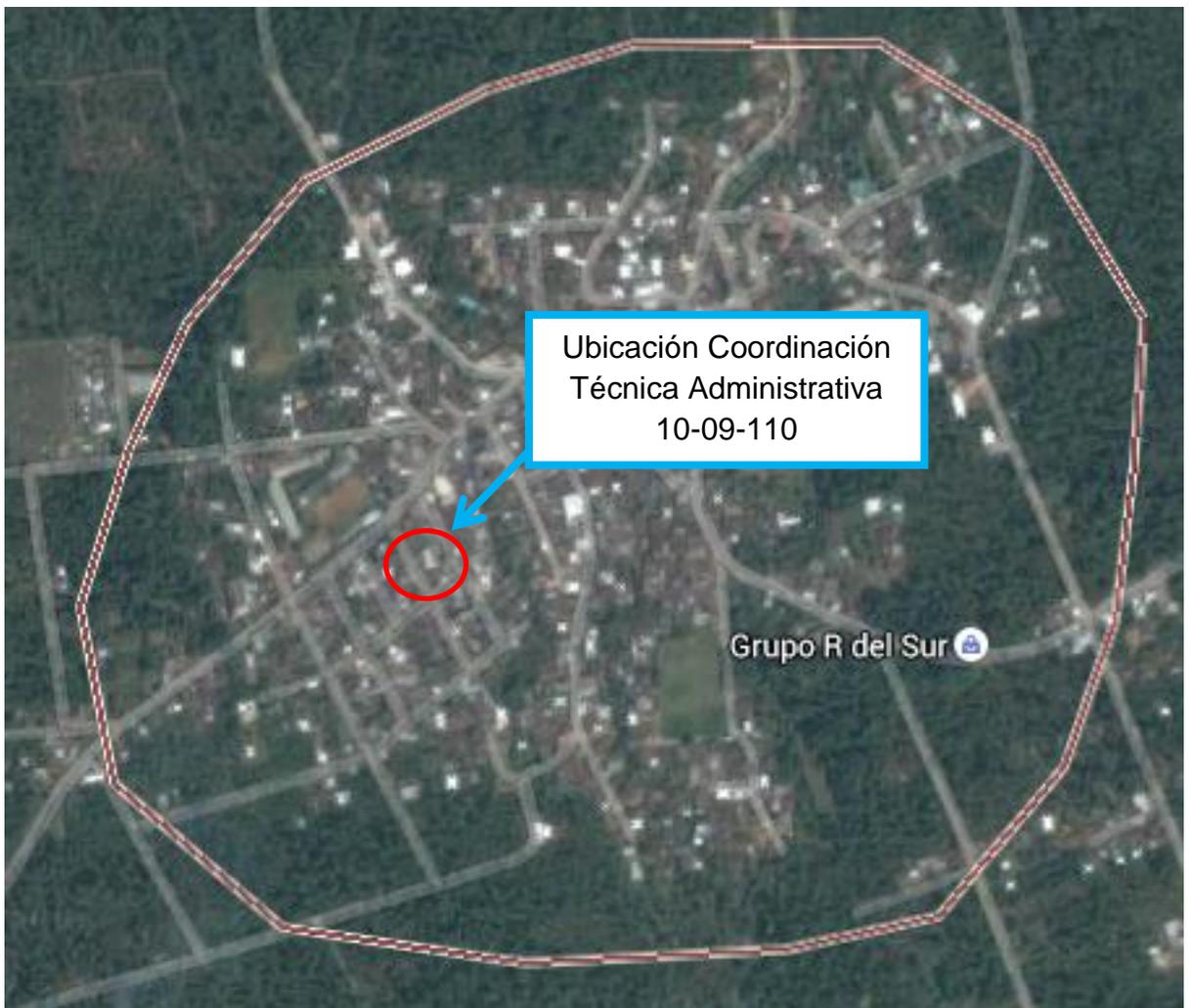
Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10

1.2 Tipo de Institución

Educativa

2. Ubicación Geográfica

Mapa geográfico del Municipio de San Pablo Jocopilas



Referencia: El área de color rojo indica la ubicación de la Coordinación Técnica Administrativa 10-09-10.

1.4 Datos del Epesista

Silvia Ninette de León Zaldaña
Carné: 200351038

1.5 Nombre del Proyecto

Diagnóstico Institucional de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas, Departamento de Suchitepéquez.

3. Objetivos

3.1 General

Determinar las condiciones y necesidades en las que se encuentra la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas departamento de Suchitepéquez, aplicando instrumentos de diagnóstico para la determinación.

3.2 Específicos

Redactar instrumentos para técnicas de aplicación en determinación de las condiciones y necesidades de la Coordinación Técnica Administrativa distrito escolar 10-09-10.

Analizar y determinar las necesidades con que se encuentra la Coordinación Técnica Administrativa distrito escolar 10-09-10 por medio de la aplicación de la técnica de la Matriz –FODA-.

Presentar los resultados obtenidos en el proceso de Diagnóstico a Coordinadora Educativa del distrito escolar 10-09-10.

4. Solicitud de autorización para realizar el Diagnóstico.

DIAGRAMA DE GANTT

| Actividades | Enero 2016 | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V | L | M | M |
| | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 18 | 19 | 20 |
| Presentar a la Institución Educativa donde se realizará el Diagnostico Institucional. | | | | | | | | | | | | | |
| Redactar la solicitud para la autorización de la aplicación del Diagnóstico. | | | | | | | | | | | | | |
| Entregar la solicitud a la institución seleccionada. | | | | | | | | | | | | | |
| Autorización de la solicitud para realizar el Diagnostico Institucional. | | | | | | | | | | | | | |
| Formular los instrumentos a utilizar en el diagnóstico. | | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de las técnicas con sus respectivos instrumentos. | | | | | | | | | | | | | |
| Verificar y analizar los problemas detectados. | | | | | | | | | | | | | |
| Proporcionar la lista de problemas al Director del Establecimiento educativo. | | | | | | | | | | | | | |
| Entrega de la etapa del diagnóstico al asesor. | | | | | | | | | | | | | |

5. Actividades para lograr los Objetivos planteados

Seleccionar la entidad educativa donde se llevará a cabo el proceso de diagnóstico institucional.

Redacción de solicitud para autorización de proceso de Diagnóstico.

Presentación y entrega de solicitud.

Autorización de solicitud para realizar el Diagnóstico Institucional

Redacción de los instrumentos para el proceso de diagnóstico.

Aplicación de las técnicas e instrumentos.

Análisis de los resultados de las técnicas utilizadas en el proceso de diagnóstico.

Presentación de resultados obtenidos en el proceso de Diagnóstico a Coordinador Educativo.

6. Metodología

6.1 Técnicas

6.1.1 Observación

6.1.2 Encuesta

6.1.3 Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas –
-FODA-.

6.2 Instrumentos

6.2.1 Guía de Observación

6.2.2 Formato de Preguntas

6.2.3 Matriz –FODA-

7. Recursos a utilizar

7.1 Humanos

Personal Administrativo

Personal Operativo

Epesista

7.2 Materiales

- Computadora
- Impresora
- Hojas de papel bond
- Folder con gancho
- Engrapadora y grapas
- Lapiceros
- Regla, borrador y sacapuntas
- Marcadores

7.3 Físico

- Infraestructura

7.4 Financieros

| No. | MATERIALES | PRECIO |
|--------------|---|----------|
| 1 | Transporte | Q. 50.00 |
| 2 | Impresiones | 45.00 |
| 3 | Hojas de papel bond | 5.00 |
| 4 | Material didáctico (regla, borradores, lapiceros, marcadores, folder, grapas) | 50.00 |
| 5 | Fotocopias | 30.00 |
| 6 | Servicio de Internet | 15.00 |
| TOTAL | | 195.00 |

8. Cuantificación de los resultados de los objetivos planteados.

- 8.1 Lista de Cotejo
- 8.2 Matriz FODA
- 8.3 Guía de Observación
(Instrumentos en Apéndice)

PLAN DEL DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

1. Datos Generales de la Institución Patrocinada

1.1 Nombre de la Institución

Instituto de Educación Básica por Cooperativa Chocolá

1.2 Tipo de Institución

Educativa

1.3 Ubicación Geográfica

Ubicación Geográfica de la Comunidad Agraria Chocolá, del Municipio de San Pablo Jocopilas, departamento de Suchitepéquez.



Referencia: El área de color rojo indica la ubicación del Instituto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá, San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez.

1.4 Datos del Epesista

Silvia Ninette de León Zaldaña
Carné 200351038

1.5 Nombre del Proyecto

Diagnóstico Institucional del Instituto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá, del Municipio de San Pablo Jocopilas, departamento de Suchitepéquez.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Diagnósticar el estado Institucional del Centro Educativo, mediante la utilización de instrumentos de Diagnóstico. Para la identificación del problema priorizado y la solución al mismo.

2.2 Objetivos Específicos

Redactar instrumentos acordes a las técnicas empleadas para la recolección de datos durante el proceso de diagnóstico institucional.

Identificar fortalezas y Debilidades institucionales, mediante la aplicación de la técnica matriz -FODA-.

Determinar el problema en la Institución Educativa, mediante el análisis de los diferentes factores que lo originan y sus posibles soluciones.

3. Solicitud de autorización para realizar el Diagnóstico.

(Adjunto original en anexo)

5. Actividades para lograr los objetivos planteados

Seleccionar la entidad educativa donde se llevará a cabo el proceso de diagnóstico institucional.

Redacción de solicitud para la autorización de la Aplicación del Diagnóstico.

Entrega de solicitud a la Institución seleccionada.

Autorización de la solicitud para realizar el Diagnóstico Institucional.

Formular los Instrumentos a utilizar en el Diagnóstico.

Aplicación de las técnicas con sus respectivos instrumentos.

Verificar y analizar los problemas detectados.

Proporcionar la lista de problemas al Director del establecimiento educativo.

6. Metodología

a. Técnicas

- i. Observación
- ii. Entrevista
- iii. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas –FODA-.

b. Instrumentos

- i. Guía de Observación
- ii. Formato de Preguntas
- iii. Matriz –FODA-

7. Recursos a utilizar

a. Humanos

- Personal Administrativo
- Personal Docente
- Alumnos
- Epesista

b. Materiales

- Computadora
- Impresora

8.4 Financiero

| NO. | MATERIALES | PRECIO |
|------------|---|------------------|
| 01 | Transporte | Q. 200.00 |
| 02 | Impresiones | Q. 60.00 |
| 03 | Hojas de papel bond | Q. 35.00 |
| 04 | Baterías para cámara fotográfica | Q. 25.00 |
| 05 | Material didáctico (regla, borradores, lápices, lapiceros, marcadores, folder, grapas) | Q. 45.00 |
| 06 | Recargas Telefónicas | Q. 150.00 |
| 07 | Fotocopias | Q. 25.00 |
| 08 | Servicio de Internet | Q. 40.00 |
| | Total | Q. 580.00 |



UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN DEPARTAMENTAL RETALHULEU
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

GUÍA DE OBSERVACIÓN

Datos Generales de la Institución: Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10

Tipo de institución: Educativa

Dirección: 1era. Calle zona 1 San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez

Nombre del Observador: Silvia Ninette de León Zaldaña

| No. | Aspectos a Calificar | Ponderación | | | | |
|-----|------------------------------------|-------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Infraestructura | | | | | |
| 1 | Estado físico del edificio | | | | | |
| 2 | Condiciones del área de trabajo | | | | | |
| 3 | Ambiente del área de trabajo | | | | | |
| 4 | Situación física de los sanitarios | | | | | |
| 5 | Estructura del salón de reuniones | | | | | |
| | Personal administrativo | | | | | |
| 1 | Perfil académico | | | | | |
| 2 | Relaciones interpersonales | | | | | |
| 3 | Capacidad para resolver problemas | | | | | |
| 4 | Flexibilidad | | | | | |
| 5 | Comunicación | | | | | |
| | Personal de Secretaría | | | | | |
| 1 | Perfil académico | | | | | |
| 2 | Conocedora del área de trabajo | | | | | |
| 3 | Demuestra principios y valores | | | | | |
| 4 | Comunicativa | | | | | |
| 5 | Asistencia | | | | | |
| | Personal Operativo | | | | | |
| 1 | Personalidad | | | | | |
| 2 | Sociable | | | | | |
| 3 | Cumple sus atribuciones | | | | | |
| 4 | Responsabilidad | | | | | |
| 5 | Abierto al dialogo | | | | | |

Referencia: Marque con una X en el espacio de la calificación que asigne. Cada aspecto se calificará en la escala de 1 a 5 tomando en cuenta que el nivel sea así:

1...Malo 2...Deficiente 3...Bueno 4...Muy bueno 5...Excelente



UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN DEPARTAMENTAL RETALHULEU
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Datos Generales de la Institución: Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10

Tipo de institución: Educativa

Dirección: 1era. Calle zona 1 San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez

Nombre del Observador: Silvia Ninette de León Zaldaña

MATRIZ DE FODA

| | |
|--|---|
| <p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Existen objetivos claros.• Existe organización jerárquica.• Recursos humanos capacitados para la ejecución de su trabajo.• Equipo de Computación.•• Buenas relaciones humanas.• Se respeta la organización jerárquica.• Comunicación eficaz para el público. | <p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• Falta de material de apoyo para capacitaciones.• Falta de material de oficina.• Falta de identificación de la oficina.• Falta de recursos financieros.• Falta de transporte para entrega de documentos administrativos.• No contar con infraestructura propia. |
| <p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none">• Interés en la comunidad por aprovechar los servicios que se prestan.• Ofertas de capacitaciones para la comunidad educativa.• Apoyo por parte de las autoridades y entidades locales y departamentales.• Nuevas técnicas que el grupo puede aprovechar.• Demandas de servicios educativos. | <p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none">• La empatía de algunas personas que tienen el liderazgo.• Mala relación con alguna autoridad.• Directores con poca iniciativa para la ejecución de sus labores. |

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN DEPARTAMENTAL RETALHULEU
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA



Nombre del Centro Educativo: Instituto Básico por Cooperativa Chocolá

Dirección de Centro Educativo: Comunidad Agraria Chocolá

Fecha: 10 de febrero 2016

Nombre del Observador: Silvia Ninette de León Zaldaña

Edificio

| | | | | | | |
|----------------|----------------|--------------------------|--------------|--------------------------|-------|--------------------------|
| Construcción | Solida | <input type="checkbox"/> | Dañada | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Higiene | Limpio | <input type="checkbox"/> | Sucio | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Ventilación | Ventilado | <input type="checkbox"/> | No ventilado | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Iluminación | Iluminado | <input type="checkbox"/> | No iluminado | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Amplitud | Amplio | <input type="checkbox"/> | No amplio | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Sanitarios | Funcionan | <input type="checkbox"/> | No funcionan | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Mobiliario | | | | | | |
| Sillas | Colectivas | <input type="checkbox"/> | Individuales | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Tamaño | Adecuado | <input type="checkbox"/> | No adecuado | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Aulas | | | | | | |
| Decoradas | Adecuadas | <input type="checkbox"/> | No adecuadas | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Iluminación | Adecuada | <input type="checkbox"/> | No adecuada | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Ventilación | Adecuada | <input type="checkbox"/> | No adecuada | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Con sanitarios | Por aula | <input type="checkbox"/> | Comunitario | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |
| Recursos | Los necesarios | <input type="checkbox"/> | Innecesarios | <input type="checkbox"/> | Ambos | <input type="checkbox"/> |



GUÍA DE OBSERVACIÓN

Nombre del Centro Educativo: Instituto Básico por Cooperativa Chocóla

Dirección de Centro Educativo: Comunidad Agraria Chocóla

Fecha: 10 de febrero 2016

Nombre del Observador: Silvia Ninette de León Zaldaña

| No. | Aspectos a Calificar | Ponderación | | | | |
|--------------------------------|--|-------------|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Infraestructura | | | | | | |
| 1 | Estado físico del edificio | | | | | |
| 2 | Condiciones de las aulas | | | | | |
| 3 | Ambiente del área recreativa | | | | | |
| 4 | Situación física de los sanitarios | | | | | |
| 5 | Estructura del salón de usos múltiples | | | | | |
| Personal Administrativo | | | | | | |
| 1 | Perfil académico | | | | | |
| 2 | Relaciones humanas | | | | | |
| 3 | Capacidad para resolver problemas | | | | | |
| 4 | Flexibilidad | | | | | |
| 5 | Comunicación | | | | | |
| Personal Docente | | | | | | |
| 1 | Perfil académico | | | | | |
| 2 | Conocedora del área de conocimiento | | | | | |
| 3 | Fomenta principios y valores | | | | | |
| 4 | Innovador | | | | | |
| 5 | Comunicativo | | | | | |
| Discentes | | | | | | |
| 1 | Posee principios y valores morales | | | | | |
| 2 | Fomenta su auto aprendizaje | | | | | |
| 3 | Liderazgo | | | | | |
| 4 | Comunicación | | | | | |
| 5 | Asistencia | | | | | |
| Personal Operativo | | | | | | |
| 1 | Personalidad | | | | | |
| 2 | Sociable | | | | | |
| 3 | Cumple sus atribuciones | | | | | |
| 4 | Responsabilidad | | | | | |
| 5 | Abierto al dialogo | | | | | |

Referencia: Marque con una X en el espacio de la calificación que asigne. Cada aspecto se calificará en la escala de 1 a 5 tomando en cuenta que el nivel es así:

1...Malo 2...Deficiente 3...Bueno 4...Muy bueno 5...Excelente



ENCUESTA DEL PROYECTO

1. ¿Cree usted que el edificio escolar está en buenas condiciones?
Sí No
2. ¿Considera usted que las aulas son las adecuadas para impartir clase?
Sí No
3. ¿Cree usted que la cantidad de maestros es suficiente?
Sí No
4. ¿Cree usted que es necesario levantar un muro perimetral en el establecimiento?
Sí No
5. ¿Considera usted necesario la contratación de una secretaria?
Sí No
6. ¿Cree usted que la cantidad de escritorios es la correcta?
Sí No
7. ¿Cree usted que el establecimiento necesita conserje?
Sí No
8. ¿Considera usted que los depósitos de basura son suficientes?
Sí No
9. ¿Cree usted que es necesario implementar campañas de salud y limpieza?
Sí No
10. ¿Cree que es necesario añadir dentro del proceso talleres de educación ambiental?
Sí No

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN DEPARTAMENTAL RETALHULEU
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA



Datos Generales de la Institución: Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10

Tipo de institución: Educativa

Dirección: 1era. Calle zona 1 San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez

Nombre del Coordinador: Victoria de Cárdenas

Nombre del Observador: Silvia Ninette de León Zaldaña

Indicaciones: Marque con una X la alternativa que corresponda a las interrogantes siguientes.

| No. | Criterios | Si | No |
|-----|--|----|----|
| 01 | ¿Se logró la autorización de la institución identificada para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-? | | |
| 02 | ¿Se cumplió el plan de diagnóstico institucional con efectividad? | | |
| 03 | ¿Se seleccionaron las técnicas apropiadas para realizar la investigación? | | |
| 04 | ¿Se analizaron los resultados de la Matriz –FODA-? | | |
| 05 | ¿Se aplicaron los instrumentos adecuados para el estudio de diagnóstico? | | |
| 06 | ¿Se logró hacer la entrevista a Coordinadora? | | |
| 07 | ¿Se logró identificar los problemas con los factores que los originan? | | |
| 08 | ¿Se priorizaron los problemas identificados en la investigación? | | |
| 09 | ¿Se hizo la propuesta y análisis de las soluciones de los problemas seleccionados? | | |
| 10 | ¿Se cumplió con los objetivos del plan diagnóstico? | | |
| | TOTAL | | |

Observaciones: _____

Nombre del Evaluador: _____

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN DEPARTAMENTAL RETALHULEU
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA



Evaluación Del Plan Diagnóstico

Nombre del Centro Educativo: Instituto Básico por Cooperativa Chocolá

Dirección de Centro Educativo: Comunidad Agraria Chocolá

Nombre del Director: Jaime Daniel Chávez

Nombre del Observador: Silvia Ninette de León Zaldaña

Indicaciones: Marque con una X la alternativa que corresponda a las interrogantes siguientes.

| No. | Criterios | Si | No |
|-----|--|----|----|
| 01 | ¿Se logró la autorización de la institución identificada para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-? | | |
| 02 | ¿Se cumplió el plan de diagnóstico institucional con efectividad? | | |
| 03 | ¿Se seleccionaron las técnicas apropiadas para realizar la investigación? | | |
| 04 | ¿Se analizaron los resultados de la Matriz –FODA-? | | |
| 05 | ¿Se aplicaron los instrumentos adecuados para el estudio de diagnóstico? | | |
| 06 | ¿Se logró entrevistar al Director? | | |
| 07 | ¿Se logró identificar los problemas con los factores que los originan? | | |
| 08 | ¿Se priorizaron los problemas identificados en la investigación? | | |
| 09 | ¿Se hizo la propuesta y análisis de las soluciones de los problemas seleccionados? | | |
| 10 | ¿Se cumplió con los objetivos del plan diagnóstico? | | |
| | TOTAL | | |

Observaciones: _____

Nombre del Evaluador: _____

**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN DEPARTAMENTAL RETALHULEU
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**



EVALUACIÓN DE DIAGNOSTICO

LISTA DE COTEJO

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

| No. | Criterios | Si | No |
|------------|---|-----------|-----------|
| 01 | ¿Se elaboraron instrumentos para la recopilación de la información? | | |
| 02 | ¿Se cumplió el plan de diagnóstico institucional con efectividad? | | |
| 03 | ¿Se realizaron las entrevistas programadas con autoridades educativas? | | |
| 04 | ¿Se recopiló la información interna y externa de las instituciones? | | |
| 05 | ¿Las actividades se llevaron a cabo de acuerdo al cronograma? | | |
| 06 | ¿Se identificaron los problemas en el establecimiento educativo? | | |
| 07 | ¿Se logró identificar los problemas con los factores que los originan? | | |
| 08 | ¿Se logró identificar los problemas con factores que los originan? | | |
| 09 | ¿El contenido de la compilación acrecentó los conocimientos en cuanto a sus contenidos? | | |
| 10 | ¿Se cumplió con los objetivos del plan diagnóstico? | | |
| | TOTAL | | |

Observaciones: _____

Nombre del Evaluador: _____

**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN DEPARTAMENTAL RETALHULEU
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**



EVALUACIÓN PERFIL DEL PROYECTO

LISTA DE COTEJO

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

| No. | Criterios | Si | No |
|------------|---|-----------|-----------|
| 01 | ¿Se describe el proyecto a ejecutar? | | |
| 02 | ¿Están relacionadas las metas con los objetivos del proyecto? | | |
| 03 | ¿Las metas son cuantificables? | | |
| 04 | ¿Aparece el cronograma de actividades y tiempo de ejecución del proyecto? | | |
| 05 | ¿Se tiene la aprobación de las autoridades educativas? | | |
| 06 | ¿Se involucraron las autoridades de la facultad de humanidades? | | |
| 07 | ¿Se determinaron las fuentes de financiamiento? | | |
| 08 | ¿Se elaboró un presupuesto detallado con los costos del proyecto? | | |
| 09 | ¿Se establece los recursos necesarios? | | |
| 10 | ¿Las actividades planteadas llevaran a logro de los objetivos y metas? | | |
| | TOTAL | | |

Observaciones: _____

Nombre del Evaluador: _____

**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN DEPARTAMENTAL RETALHULEU
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**



EVALUACIÓN EJECUCIÓN

LISTA DE COTEJO

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

| No. | Criterios | Si | No |
|------------|--|-----------|-----------|
| 01 | ¿Se cumplió con todas las actividades del cronograma? | | |
| 02 | ¿Las actividades fueron realizadas por la Epesista? | | |
| 03 | ¿Se cumplió con el tiempo establecido en el cronograma? | | |
| 04 | ¿Se logró la capacitación y socialización del módulo? | | |
| 05 | ¿Las actividades se llevaron a cabo de acuerdo al cronograma? | | |
| 06 | ¿Se involucró a los estudiantes en la ejecución del proyecto? | | |
| 07 | ¿Se determinó cual es el proceso de clasificación de los desechos? | | |
| 08 | ¿Se determinó el ciclo de descomposición de los desechos? | | |
| 09 | ¿Fue aceptable el proyecto en el establecimiento educativo? | | |
| 10 | ¿Se logró elaborar el módulo sobre clasificación y descomposición de los desechos? | | |
| | TOTAL | | |

Observaciones: _____

Nombre del Evaluador: _____

**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 SECCIÓN DEPARTAMENTAL RETALHULEU
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**



EVALUACIÓN FINAL

LISTA DE COTEJO

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

| No. | Criterios | Si | No |
|------------|---|-----------|-----------|
| 01 | ¿Se cuenta con registros escritos de cada etapa? | | |
| 02 | ¿Resolvió el proyecto la problemática detectada? | | |
| 03 | ¿Mejóro el aspecto de limpieza en el establecimiento con la realización del proyecto? | | |
| 04 | ¿Considera que el proyecto ejecutado ayudará a mejorar el medio ambiente? | | |
| 05 | ¿Considera que la información compilada es comprensible en su contenido? | | |
| 06 | ¿La formación y ejecución del proyecto se logró al 100%? | | |
| 07 | ¿El presupuesto en su totalidad es adecuado al proyecto? | | |
| 08 | ¿Se benefició la comunidad educativa con el proyecto? | | |
| 09 | ¿Influyó el proyecto a la población? | | |
| 10 | ¿Se comprometieron y responsabilizaron las autoridades educativas a conservar y cuidar el proyecto? | | |
| | TOTAL | | |

Observaciones: _____

Nombre del Evaluador: _____

**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN DEPARTAMENTAL RETALHULEU
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**



FICHA TEXTUAL

1. Datos de la Institución Patrocinante.

1.1.1 Nombre de la Institución.

1.1.2 Tipo de Institución.

1.1.3 Ubicación Geográfica.

1.1.4 Visión.

1.1.5 Misión.

1.1.6 Política.

1.1.7 Objetivos.

1.1.7.1 Objetivo General.

1.1.7.2 Objetivo Específico.

1.1.8 Metas.

1.1.9 Estructura Organizacional.

1.1.10 Recursos.

**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SECCIÓN DEPARTAMENTAL RETALHULEU
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**



FICHA TEXTUAL

1. Datos de la Institución Patrocinante.

- 1.1.1 Nombre de la Institución.
- 1.1.2 Tipo de Institución.
- 1.1.3 Ubicación Geográfica.
- 1.1.4 Visión.
- 1.1.5 Misión.
- 1.1.6 Política.
- 1.1.7 Objetivos.
 - 1.1.7.1 Objetivo General.
 - 1.1.7.2 Objetivo Específico.
- 1.1.8 Metas.
- 1.1.9 Estructura Organizacional.
- 1.1.10 Recursos.

ANEXOS

Personal del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá







