

Carlos Mauricio Pérez Peralta

**Construcción del área de Educación
para el Hogar de Escuela el Prado I
Jornada Vespertina Amatitlán.**

Asesora: Licda. Silvia Patricia Girón



**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
Departamento de Pedagogía y
Ciencias de la Educación.**

Guatemala, Noviembre del 2002.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

DL

07

↑(1687)

Este informe es presentado por el autor como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), requisito previo a su graduación de: Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, Noviembre de 2002.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I

01. DIAGNÓSTICO

1.1	Marco Administrativo Municipalidad Amatillán	02
1.2	Técnica utilizada para el Diagnóstico	13
1.3	Análisis de Problemas	13
1.4	Selección del Problema	14
1.5	Análisis de Viabilidad	14

CAPÍTULO II

02. ASPECTOS GENERALES

2.1	Nombre del Proyecto	16
2.2	Localización	16
2.3	Unidad Ejecutora	16

2.4	Características del Proyecto	16
2.5	Justificaciòn	17
2.6	Objetivos	17
2.7	Meta	18
2.8	Recursos	18
2.9	Financiamiento	19
2.10	Presupuesto	19
2.11	Cronograma de Actividades	19

CAPÍTULO III

03. PROCESO DE EJECUCIÓN

3.1	Actividades	24
3.2	Producto	44

CAPITULO IV

04. PROCESO DE EVALUACION

4.1 Diagnòstico 60

4.2 Ejecuciòn 60

CONCLUSIONES 62

RECOMENDACIONES 63

BIBLIOGRAFIA 64

APENDICE 66

INTRODUCCION

El trabajo responde al Ejercicio Profesional Supervisado, que la Universidad de San Carlos de Guatemala tiene contemplado entre los requisitos últimos para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Este Ejercicio es vivencia, es el aprender haciendo, es la experiencia misma, el cual se realizó en la Municipalidad del Municipio de Amatitlán, del departamento de Guatemala.

Conforme al programa establecido por la Coordinación de EPS de la Facultad de Humanidades; conjuntamente con la municipalidad de Amatitlán y el apoyo de diferentes personas de la comunidad se incluye en éste las diferentes etapas en que se llevo a cabo el proyecto.

El proyecto de EPS consistió en descubrir necesidades primarias o prioritarias en las diferentes escuelas del area rural de dicho municipio para buscar soluciones inmediatas y concretas a dicha realidad.

Por medio de las entrevistas y encuestas se encontró que la necesidad urgente de la Escuela Oficial "El Prado" Jornada Vespertina, es que no contaban con un lugar adecuado para la elaboración de alimentos.

Es éste Ejercicio Profesional Supervisado además el cumplimiento de uno de los objetivos establecidos por la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa brindando la oportunidad de conocer las exigencias del campo laboral administrativo y ser capaz de resolver de la manera más práctica posible las dificultades y limitaciones que se presentaron.

CAPÍTULO I

1. DIAGNÓSTICO

1.1 MARCO ADMINISTRATIVO MUNICIPALIDAD DE AMATITLAN

1.1.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Es un municipio que esta ubicado en la parte sur del departamento de Guatemala a 25 kilómetros de la ciudad capital.

Su extensión territorial es de 204 kilómetros cuadrados y limita al norte con los municipios de Villa Nueva, Villa Canales y San miguel Petapa (Lago de por medio), al Sur: municipio de Palin del departamento de Escuintla y Santa Maria de Jesús del departamento de Sacatepèquez, al este municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla y Villa Canales del departamento de Guatemala, al Oeste, Municipio de Magdalena milpas Altas y Santa Maria de Jesús del departamento de Sacatepèquez.

1.1.2 RESEÑA HISTÓRICA

La municipalidad de Amatitlán se constituyó como tal en mayo de 1930.

Es la corporación autónoma integrada por el alcalde y por los síndicos y consejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio, de conformidad con la ley de la materia, que ejerce el gobierno y la administración de los intereses del municipio.

El municipio elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de sus intereses se obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamento, para el cumplimiento de los fines que le son inherentes.

La municipalidad es una institución que ofrece servicios a la comunidad, posee personería Jurídica.

El marco legal principal de la administración municipal se fundamenta en el capítulo VII régimen municipal de la Constitución política de la República de Guatemala que se refleja en el Decreto No. 58-88 que establece los conceptos fundamentales del municipio de la autonomía, de los fines y de la asociación de municipalidades (ANAM), del territorio de como se crean y se modifican los municipios, los servicios públicos, las categorías de los municipios, el gobierno y la administración del municipio y otros importantes como el régimen laboral de los funcionarios y empleados municipales, la hacienda municipal, el presupuesto los principios reguladores de los trámites administrativos, el ordenamiento territorial etc.

La municipalidad posee autonomía desde la constitución de 1945, producto de la revolución de 1944 hasta la fecha, el municipio y su institución, la municipalidad conservan la autonomía, que significa:

- Potestad para elegir sus propias autoridades
- Obtener y administrar recursos
- Ordenar el territorio jurisdiccional, planificar y ejecutar el desarrollo urbano y rural.

La municipalidad recibe del gobierno central para su administración el 10% del presupuesto general de ingresos ordinarios del Estado., avalado en la Constitución Política de la República de Guatemala artículo 257.

1.1.3 OBJETIVOS

- "Cumplir y velar, porque se cumplan los deberes del Estado"
- "Ejercer y defender la autonomía municipal, conforme la Constitución Política de la República de Guatemala".
- "Impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio"
- "Velar por su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio natural y cultural".
- "Promover sistemáticamente la participación efectiva y voluntaria y organizada de los habitantes, en la resolución de los problemas locales" (4- 814)

1.1.4 METAS

"La municipalidad de Amatitlán, tiene como meta primordial la prestación y administración de los servicios públicos de la población." (4- 819)

1.1.5 MISIÓN

"El municipio adquiere su razón de ser al promover permanentemente el desarrollo urbano y rural en su respectiva jurisdicción territorial a través de un gobierno local representativo de la voluntad ciudadana con capacidad y atributos legales, técnicos administrativos y financieros que, a la vez, promueven sistemáticamente la participación efectiva de la población en la identificación de problemas y soluciones brindando una respuesta social organizada a las necesidades y demandas de los conjuntos sociales que lo habitan articulando los esfuerzos y movilizándolo los recursos institucionales y comunitarios en beneficio de los intereses locales."

"De esta manera, cubre las necesidades básicas del individuo y la familia, el acceso universal a servicios públicos con eficacia, eficiencia y equidad, y en general, el bien común en el marco de un acertado control y fiscalización social de la administración pública municipal, apoyando el desarrollo del país en coordinación con las otras instancias de gobierno del Estado." (2- 2)

1.1.6 VISION

"El municipio es la organización de la población que acentada en un territorio determinado y vinculado a un gobierno local tiene capacidad y atributos legales administrativos, técnicos y financieros para responder a sus necesidades y demandas e impulsar su propio desarrollo."

"Se caracteriza por la relación permanente de las personas que lo habitan las cuales se organizan para el logro de su fin supremo, el bien común."

"El municipio es fiel interprete de las aspiraciones de la población local y es el organo a través del cual los ciudadanos vecinos articulan sus esfuerzos y movilizan sus recursos en beneficio de los intereses locales, lo que les permite una convivencia sana y pacifica."

"La autonomía local otorga capacidad a la municipalidad para ordenar y gestionar las funciones públicas bajo su responsabilidad de adquirir derechos funciones y contrae obligaciones en beneficio de sus habitantes, así como el derecho de las comunidades locales a delegar el poder, por voluntad propia en una corporación a través del voto y participar en el gobierno y en la administración para discutir y decidir localmente la asignación de los recursos, la forma de ejecutar los proyectos, las prioridades y las características de los programas o de las acciones gubernamentales, incluyendo las políticas y los planes de desarrollo urbano y rural."

"De esta forma, el gobierno local basa sus acciones en las propuestas emanadas de la conciliación de intereses entre las diferentes organizaciones sociales existentes."

"El gobierno local, representativo de la voluntad ciudadana, ejerce la gobernabilidad por medio de su capacidad de adoptar oportunamente decisiones efectivas y los desafíos que exigen una respuesta gubernamental, y su aceptación social en base a la conformidad, congruencia y armonía con los intereses y expectativas de los diferentes grupos sociales para el cumplimiento de sus fines como lo son los de impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio, la integración económica y productiva de su territorio, la preservación de su patrimonio cultural y natural y la promoción sistemática de la participación efectiva, voluntaria y organizada de la población en la solución de los problemas locales." (2- 1)

1.1.7 POLITICA INSTITUCIONAL

"La municipalidad de Amatitlán tiene como fin primordial la prestación y administración de los servicios públicos de la población bajo su jurisdicción territorial, básicamente sin perseguir fines lucrativos, y por tanto, tiene competencia para establecerlas, a mantenerlas, mejorarlas y regularlas, garantizando su funcionamiento eficiente, seguro continuo, comodo e higiénico a los habitantes y beneficiarios de dichas poblaciones, y en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas."

(4- 819)

1.1.8 GOBIERNO MUNICIPAL

Este está formado por el Alcalde, los síndicos, los concejales los alcaldes auxiliares, secretario, tesorero y registrador civil quienes conjuntamente deliberan y deciden por el Gobierno y la administración del patrimonio e intereses del municipio de Amatitlán.

Son atribuciones específicas de la corporación municipal:

- "Aprobar el plan, programas y proyectos, de trabajo de la municipalidad"
- "Emitir acuerdos de creación de sus dependencias, empresas y unidades de servicios administrativos."
- "Emitir acuerdos de asociación de cooperación con otras municipalidades e instituciones."
- "Conocer de los recursos de revocatoria contra resoluciones del alcalde y los recursos de revisión contra sus propias resoluciones."
- "Designar mandatarios judiciales y extrajudiciales"
- "Adjudicar la contratación de obras, bienes y suministros y servicios que requiera la municipalidad, sus dependencias, empresas y demas unidades administrativas de conformidad con la ley de la materia, exceptuando aquellas que corresponda adjudicar al alcalde."
- "Fijar las remuneraciones y dietas del alcalde, síndicos y concejales."

- "Conceder licencias temporales y aceptar excusas a sus miembros para no asistir a sesiones."
- "Promover y mantener relaciones con instituciones públicas nacionales regionales y departamentales."
- "Mantener informada a la comunidad sobre las actividades de la municipalidad e interesarla en la participación y solución de sus problemas." (4- 824)

1.1.9 ORGANIZACIÓN

En su primera sesión ordinaria, la Corporación Municipal, organizará las comisiones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos que conocerán durante el año, teniendo carácter obligatorio, las siguientes:

- De finanzas
- De salud pública y asistencia social.
- De educación cultura, turismo y deportes
- De agricultura, ganadería y alimentación
- De protección del medio ambiente y patrimonio cultural
- De urbanismo y desarrollo urbano y rural.
- De probidad.

1.1.10 ALCALDE MUNICIPAL

"El alcalde preside y representa a la municipalidad, es el personero legal de la misma, miembro constitucional del consejo departamental respectivo y presidente del consejo municipal de desarrollo, sin perjuicio de la representación específica que se atribuye al síndico. Es además, el órgano ejecutivo del gobierno y administración municipal y jefe de los mismos." (4- 830)

Son atribuciones específicas del Alcalde:

- "Dictar las medidas de política y buen gobierno que sean convenientes a la buena marcha del municipio, publicandolas por bando, carteles u otros medios de difusión. En caso de emergencias o calamidad pública no será necesaria la emisión previa de acuerdos por la corporación municipal limitándose a darle cuenta de las medidas adoptadas en la sesión".
- "Tramitar los asuntos administrativos cuyas resoluciones o aprobaciones corresponda a la corporación municipal y una vez substanciados , darle cuenta en la sesión inmediata."
- "Velar por el mantenimiento del orden público dando cumplimiento a las medidas de gobierno emanadas de la autoridad superior"
- "Dictar en casos de emergencias, bajo su responsabilidad medidas urgentes, informando inmediatamente al gobernador departamental, cuando se trate de asuntos en que éste deba intervenir y en todo caso, a la corporación municipal."
- "Nombrar, aceptar la renuncia y remover de conformidad con la ley, a los empleados municipales, excepto el secretario, el tesorero, y registrador civil, que sólo podrán ser nombrados o removidos por acuerdo de la corporación municipal."
- "Mantener la disciplina entre los empleados municipales a quienes podrá sancionar de conformidad con la ley de la materia"
- "Inspeccionar dirigir y activar en lo económico y administrativo, las obras a establecimientos de asistencia social y de educación que sean costeadas con fondos municipales, con sujeción a las leyes y disposiciones dictadas para su ejecución."
- "Velar por la limpieza y salubridad del municipio en calles plazas y establecimientos públicos, regulando todo lo concerniente a mercados, puestos de venta, mataderos y establecimientos análogos."
- "Procurar el mejoramiento de las condiciones de los grupos indígenas de su jurisdicción, particularmente en cuanto a educación."
- "Enviar copia autorizada a la contraloría general de cuentas del inventario de los bienes municipales, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año."

su jurisdicción y adoptar las medidas necesarias para la conservación, abundamiento y limpieza, cuidando que las fuentes que provean al vecindario estén convenientemente protegidas, que las vertientes estén rodeadas de árboles que los acueductos, caños, acequias y alcantarillas se encuentren en buen estado."

- "Ordenar los pagos que debe efectuar la tesorería municipal de conformidad con acuerdos y presupuestos y ejercer las funciones que las leyes y reglamentos le señalen con respecto al orden e inversión de los fondos municipales."
- "Organizar y dirigir la policía municipal."
- "Autorizar a título gratuito, los matrimonios civiles en su jurisdicción tanto dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esa función en uno de los concejales." (4- 830)

1.1.11 ALCALDES AUXILIARES

"Con el cargo de alcalde auxiliar, habrá un delegado de gobierno municipal en aldeas, caseríos, cantones, barrios, zonas, colonias, parcelamientos urbanos y agrarios y fincas en que se considere necesario, quien contará con los alguaciles que igualmente se designen."

"Estos cargos son obligatorios y gratuitos, con excepción del alcalde auxiliar que podrá ser retribuido en caso justificado, según acuerdo de la corporación municipal." (4- 831)

Son atribuciones específicas de éstos:

- "Ser el medio de comunicación entre las autoridades del municipio y los habitantes."
- "Velar por el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y disposiciones de carácter general, emitidas por la corporación municipal o el alcalde a quien dará cuentas de infracciones que se cometan."
- "Cuidar que los edificios públicos, puentes y caminos vecinales se mantengan en buen estado."
- "Rendir los informes que le pida la corporación municipal o el alcalde."

- "Cooperar en censos municipales y estatales."
- "Promover la formación de asociaciones."
- "Recaudar arbitrios, tasas contribuciones y demás derechos municipales en el territorio a su cargo, devengando los emolumentos que por este servicio le asigne."
- "Las demás que le sean asignadas por la ley." (4- 832)

1.1.12 SECRETARÍA MUNICIPAL

La Municipalidad cuenta con un secretario, el que a su vez lo es del alcalde que presta sus servicios a la comunidad.

Para ser nombrado secretario se requiere ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y preferentemente abogado y notario colegiado hábil para el ejercicio de sus profesiones o tener certificado de aptitud extendido de conformidad con el reglamento de la materia.

Son atribuciones específicas del secretario.

- "Dirigir y ordenar los trabajos de la oficina, bajo la dependencia inmediata del alcalde, cuidando que los empleados cumplan sus obligaciones."
- "Asistir a todas las sesiones de la corporación municipal con voz informativa pero sin voto, dándole cuenta de los expedientes, diligencias y demás asuntos en el orden y forma que indique el alcalde."
- "Levantar en los libros correspondientes las actas de las sesiones de la corporación municipal."
- "Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión"
- "Coleccionar y conservar en tomos el diario oficial"
- "Redactar la memoria anual de labores y presentarla a la corporación municipal durante la primera quincena del mes de enero de cada año remitiendo ejemplares de ella al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República."

- "Desempeñar cualquier otra función que le sea atribuida por la ley ó que sea asignada por el alcalde."
- "Ordenar y mantener debidamente el archivo de la municipalidad."
(4 - 833)

1.1.13 TESORERIA MUNICIPAL

"La municipalidad tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación, depósito y custodia de los fondos y valores municipales, así como la ejecución de los pagos que de conformidad con la ley proceda hacer."

Son atribuciones del tesorero:

- "Operar las cuentas en los libros autorizados para el efecto."
- "Extender comprobantes en los formularios autorizados y sellados por la Contraloría General de Cuentas a los contribuyentes, por las sumas correspondientes que de ellos perciba el tesorero municipal."
- "Efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto, verificando previamente su legalidad. Si los hiciera sin cumplir los requisitos y formalidades de ley, deberá reintegrar su valor del tesoro municipal, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere incurrido."
- "Rendir cuenta a la corporación municipal en su sesión inmediata, para que resuelva, de los pagos que haga por orden del alcalde y que a su juicio no estén basados en ley lo que eximirá de toda responsabilidad en relación a esos pagos"
- "Llevar el libro y registro de documentos del tesoro municipal."
- "Hacer cortes de caja, exámen de libros, registros y catastros, así como el del inventario general de bienes de la municipalidad al toma posesión de su cargo y al entregarlo."
- "Remitir a la Contraloría General de Cuentas certificación del acta levantada al documentar el corte de caja y arqueo de valores de la tesorería a más tardar, tres días después de efectuadas esas operaciones."

- "Presentar a la corporación municipal, en el mes de enero de cada año la cuenta general de su administración durante el año anterior, para que sea examinada y aprobada en el curso de los meses siguientes."

- "Hacer cada mes corte de caja y formar los estados financieros que exigen los reglamentos de la materia para ser enviados a las oficinas correspondientes." (4- 834)

1.1.14 REGISTRADOR CIVIL

"La Corporación Municipal, nombrará al registrador civil de su municipio y en donde no sea necesario, ejercerá sus funciones el secretario municipal."

"En la municipalidad de Guatemala y cuando fuere posible, en las municipalidades de primera y segunda categoría, el registrador civil deberá ser notario colegiado, hábil para el ejercicio de su profesión."

"En todo caso, para el nombramiento y desempeño del cargo es necesario ser guatemalteco de origen, ciudadano en ejercicio de sus derechos políticos y de reconocida honorabilidad e idoneidad." (4 - 835)

1.1.15 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES

"Las oficinas, registros, documentos y expedientes existentes en la municipalidad, son públicos y pueden ser examinados o consultados por cualquier persona y obtener certificaciones en la forma prescrita por la ley".

"De todo asunto que se tramite por escrito, se formará expediente con los memoriales que se presenten y demás actos de autoridad que corresponde a las actuaciones, debidamente foliados".

"Los interesados deberán indicar en su primer escrito o comparecencia personal, la dirección exacta en que recibirán citaciones dentro del perímetro de la población o de su residencia en la jurisdicción municipal, en caso de no manifestarse el cambio de dirección las citaciones se harán en el lugar que conste en autos".

"En la sustanciación y resolución de los asuntos en lo relativo a términos, apremios y notificaciones, se estará a lo que dispone las leyes administrativas y procesales en lo que fueren aplicables". (4- 835)

1.2 TECNICA UTILIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO

La técnica utilizada para recabar la información y hacer más factible el diagnóstico fue la entrevista abierta que consiste en una serie de preguntas informales, es decir no estructuradas con el fin de que en el transcurso de la conversación sostenida con el entrevistado se obtenga la información requerida.

Además para obtener información fidedigna de los problemas existentes en cada escuela visitada se le proporcionó a los directores una entrevista estructurada semi cerrada que consiste en una serie de preguntas donde el entrevistado elige una de las variantes como respuesta y especifica sus razones, causas y efectos, dando también propuestas de solución y factibilidad de cada uno de ellos.

1.3 ANALISIS DE PROBLEMAS

Después de varias semanas de visitar las escuelas seleccionadas en el área rural del municipio, entrevistar a los directores de las mismas, observar grupos de alumnos, calidad docente, infraestructura, salubridad, áreas recreativas y de releer las entrevistas estructuradas descubrí que:

- a. En la escuela oficial de la Colonia "El Prado", jornada vespertina se carece de una cocina para la preparación de alimentos, especialmente de la refacción escolar, al no tenerla se acude a molestar a vecinos cercanos al establecimiento para satisfacer dicha necesidad.

La falta de la misma trae como problema principal la contaminación de alimentos y por ende, enfermedad en los alumnos.

- b. En la escuela Oficial Progreso II, jornada matutina no existe pared en la parte de atrás de la misma exponiendo a los alumnos a cualquier peligro y dando oportunidad a que constantemente cualquier persona entre a dicho centro educativo y facilitando así su deterioro.
- c. En la escuela Oficial Mercedes Dardón no existe un lugar adecuado que funcione como dirección de la misma y no se puede atender a las personas con comodidad ni existe cocina para la elaboración de alimentos específicamente la refacción escolar.
- d. En la escuela Oficial Villa Esther existe superpoblación escolar donde la estructura actual es insuficiente en espacio y mobiliario para atender a dichos alumnos. Se cuenta en dicha escuela con una galera adicional que brinda enseñanza a 80 alumnos.

1.4 SELECCION DEL PROBLEMA

Ante la realidad existente en cada escuela visitada y la carencia de medios y recursos se optò y priorizò la viabilidad y factibilidad del Proyecto de la Construcción de una cocina en la escuela Oficial Colonia "El Prado", jornada vespertina que permitirá higiènicamente elaborar alimentos para el estudiantado y no causar màs molestias a los vecinos aledaños al lugar.

1.5 ANALISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD

Se optò por dicha escuela ya que esta cuenta con materiales para la construcción de dicha infraestructura faltando únicamente el recurso mano de obra y algunos materiales. Contando con el apoyo de la Municipalidad del lugar se darà inicio al proyecto porque èsta proporcionará la mano de obra y los materiales faltantes.

**CUADRO PARA ANÁLISIS DE VIABILIDAD PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE COCINA EN LA ESCUELA OFICIAL
COLONIA EL PADRO, AMATITLAN**

CRITERIOS PARA PRIORIZACIÓN DE OPCIONES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
	SI	NO	SI	NO
Cuenta con la aprobación del Alcalde y Consejo?	X			X
Tendrá prioridad dentro de los proyectos de la Municipalidad		X		X
Se cuenta con algunos materiales para ejecutar dicho proyecto?	X			X
Se cuenta para la ejecución del proyecto con recursos humanos?		X	X	
Podrá coordinar con otras organizaciones la ejecución del proyecto?	X		X	
Los beneficiarios aceptan el proyecto?	X		X	
Es urgente para la comunidad la ejecución del proyecto?	X			X
Ofrece facilidades en su ejecución?	X		X	
TOTAL.....	6	2	4	4
PRIORIDAD	1		2	

FUENTE:

Guía básica para la formulación de Proyectos con aplicación de Marco Lógico. (Pág. 17).

CAPÍTULO II

02. ASPECTOS GENERALES

2.1 NOMBRE DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE COCINA"

2.2 LOCALIZACIÓN

Escuela Oficial Rural Mixta El Prado, Jornada Vespertina ubicada en la Colonia El Prado I, Lote No. 38, Amatitlán.

2.3 UNIDAD EJECUTORA

- ❖ Autoridades Municipales
- ❖ Junta Escolar Asociación amigos del país
- ❖ Claustro de Maestros

2.4 CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

2.4.1 TIPO DE PROYECTO

Infraestructura

2.5 JUSTIFICACION

Los educandos son los protagonistas del proceso de enseñanza aprendizaje y es deber del docente atender cada una de sus necesidades para así lograr que dicho proceso se haga realidad y efectivo.

Es necesario y oportuno atender primero las necesidades básicas de los mismos, como lo es el alimentarse, para luego darles el pan del saber.

Como dice Platón en su obra famosa La República: "Ejercer nuestra profesión de pastor es procurar el bien de quienes nos han sido encomendados".

Ante la falta de infraestructura adecuada para preparar alimentos y a sabiendas de que no podemos llenar la mente del educando con conocimientos si éste tiene vacío su estómago, se le da prioridad a la construcción de dicha cocina y así lograr que haya más participación activa del educando con el educador.

Se garantiza al mismo tiempo que con la construcción de dicha cocina las personas encargadas de elaborar la refacción escolar estarán más a gusto prestando sus servicios y así darle un ambiente hogareño a dicho momento dentro del establecimiento mismo.

2.6 OBJETIVOS

2.6.1. GENERAL

Mejoramiento de las condiciones para la preparación de los alimentos en una forma higiénica..

2.6.2 ESPECIFICOS

- 2.6.2.1 Construir una cocina, segura, formal y amplia, en donde se pueden preparar alimentos de una manera higiénica para resguardar la salud de los alumnos y profesores.
- 2.6.2.2 Atender las necesidades de los educandos en cuanto a la elaboración y preparación de los alimentos en forma higiénica y adecuada.

2.7 META

- 2.7.1 Construcción de un espacio que llene las condiciones necesarias para la elaboración de los alimentos. Área de Cocina, siendo beneficiados 200 alumnos y 10 maestros de la Escuela Oficial Rural Mixta El Prado, Jornada vespertina.

2.8 RECURSOS

2.8.1 RECURSOS HUMANOS

Alumnos
Maestros
Padres de Familia
Albañiles
Arquitecto

2.8.2 RECURSOS MATERIALES

Block
 Cemento
 Piedrin
 Hierro
 Tubo Galvanizado
 Lámina
 Arena de río

2.9 FINANCIAMIENTO

2.9.1 FORMAS DE FINANCIAMIENTO

Forma tripartita:
 Municipalidad de Amatitlán
 Asociación amigos del país
 Padres de familia de la comunidad.

2-10 PRESUPUESTO

44 metros de levantado.....	Q. 1,300.00
21 metros de solera de humedad	420.00
03 columnas de refuerzo.....	375.00
Enderezado de columnas existentes	100.00
25 metros de techado a Q. 15.00 cada metro	375.00
TOTAL...	Q. 2,570.00

2.11 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Ver hojas con detalle adjunto.

**CRONOGRAMA DE PROYECTO, CONSTRUCCION DE COCINA
 ESCUELA EL PRADO, AMATITLAN
 OCTUBRE DEL 2000**

ACTIVIDAD DIA	P E R	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5				
		L	M	J	V	S	L	M	J	V	S	L	M	J	V	S	L	M	J	V	S	L	M	J	V	S
14 Columnas	P																									
15 Fundiciones	P																									
16 Instalación de agua	P																									
17 Instalación de Drenaje	P																									
18 Instalación de luz y fuerza	P																									
19 Techo artesonado	P																									
20 Colocación de lámina	P																									
21 Capacitación	P																									

CAPITULO III

3. PROCESO DE EJECUCIÓN

3.1 ACTIVIDADES

Ubicación y estudio del lugar adecuado para la realización del proyecto.
Efectuar mediciones pertinentes
Elaborar un plano de construcción
Consultar con Arquitecto para su aprobación
Presupuesto de cantidad de material a utilizar
Presupuesto de mano de obra
Cotización de materiales
Adquisición de materiales de construcción para dicha obra.
Tiempo que se llevará en la ejecución del proyecto
Limpieza del terreno
Nivelación y trazo
Cimentación
Levantado
Columnas
Fundiciones
Instalación de agua
Instalación de drenaje
Instalación de luz
Instalación de fuerza
Artesonado
Colocación de lámina
Capacitación a equipo de cocina
Colocación de artefactos
Colocación de piso
Repellos y cernido
Instalación de puertas y ventanas
Equipamiento de enseres para ser utilizados
Colocación y ubicación de enseres

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

EJECUCION DE CONSTRUCCION DE COCINA

Actividades	CALIDAD		COSTO			TIEMPO		
	Resultados	Presupuesto	Actual	Variación	Estimado	Actual	Variación	
Ubicación y estudio del lugar. Efectuar mediciones. Elaborar planos. Consultar con el arquitecto para su aprobación.	Se dio el visto bueno para la construcción por parte del arquitecto. Se obtuvo el plano de la cocina.	Q 400.00	Q 300.00	Q 100.00	20 días	15 días	05 días	
Presupuesto de cantidad de material a utilizar. Presupuesto de mano de obra. Cotización de materiales.	Se compro material. Se contratata personal adecuado.	Q -	Q -	Q -	20 días	16 días	04 días	
Adquisición de los materiales para la construcción	Se hizo limpieza en el lugar.	Q -	Q -	Q -				
Limpieza del terreno Nivelación y trazo Cimentación, levantado de columnas, fundiciones e instalación de agua.	Se efectuó el trazo, la cimentación y el levantado. Se instaló el agua.	Q 3,000.00	Q 2,195.00	Q 805.00	30 días	24 días	06 días	
Instalación drenajes Instalación de luz Artesanado y colocación de láminas.	Se instaló todo lo concerniente al drenaje y luz eléctrica Se colocó la lámina	Q 800.00	Q 675.00	Q 125.00	25 días	13 días	12 días	
Capacitación al Equipo de cocina. Colocación de artefactos y piso. Repello y cerrado. Instalación de ventanas y puertas	Se capacitó a las madres para trabajar en equipo y se les organizó para la elaboración de los alimentos. Se colocaron las puertas y ventanas.	Q 1,000.00	Q 800.00	Q 200.00	24 días	24 días		

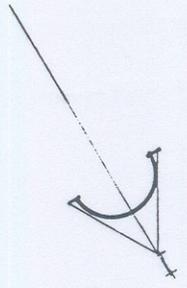
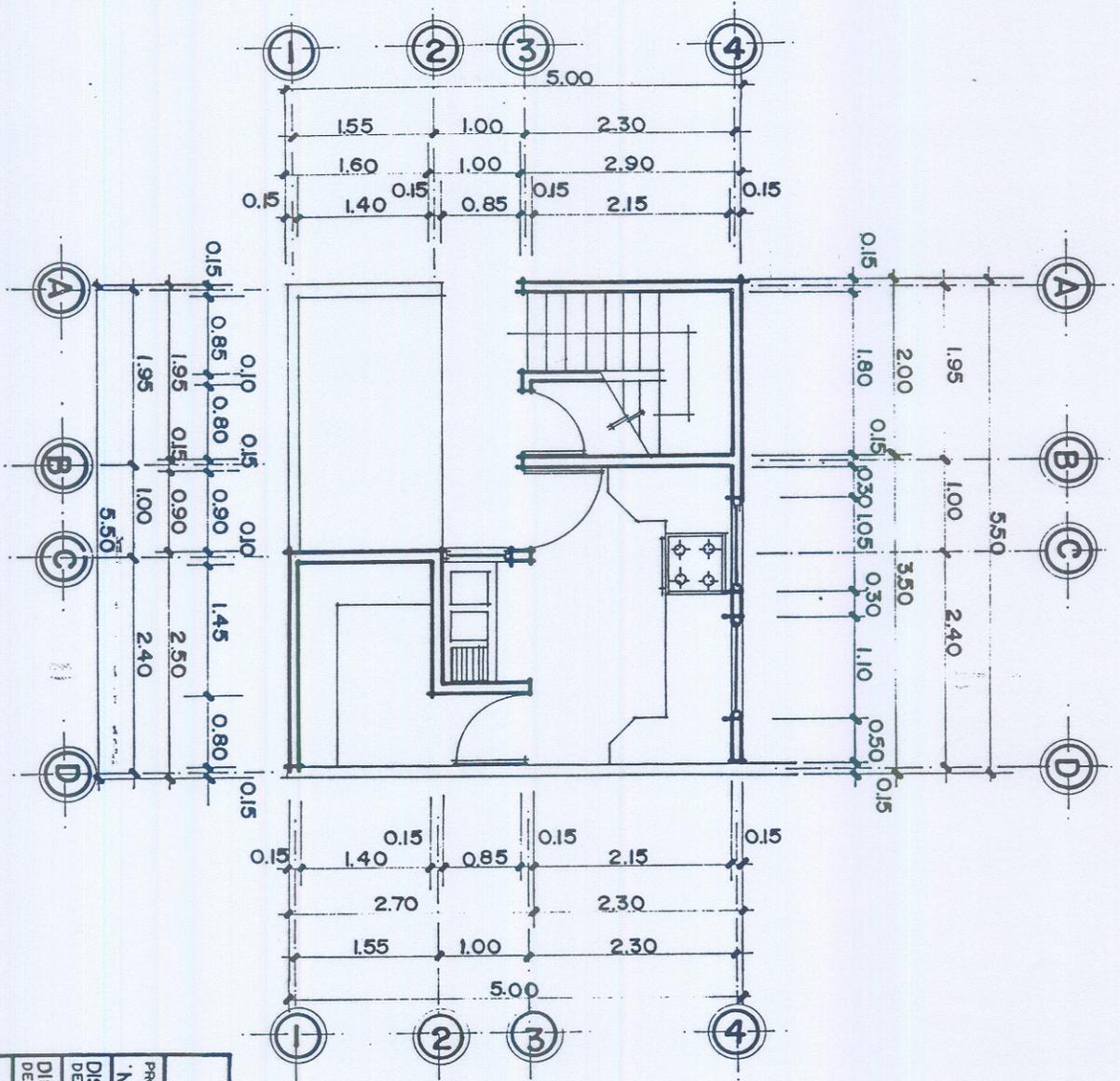
3.1.1 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Como se pudo observar en el **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** cada semana se fue dando un toque distinto a la ejecución del proyecto encaminado a hacerlo realidad.

Cada una de las actividades tuvo un tiempo calendario específico de ejecución donde toda la comunidad educativa estuvo involucrada. Gracias al apoyo brindado por la municipalidad del lugar se pudo contar con la supervisión en cada una de las actividades ejecutadas por personas profesionales en el ramo descartando así la posibilidad de error en lo que concierne a trabajos propiamente dichos sobre construcción.

Se hizo realidad también la capacitación al equipo de cocina, involucrando a toda la comunidad educativa, especialmente a las señoras madres a quienes se les formó en la importancia que tiene el trabajo en equipo, el sentido de apoyo y colaboración; así mismo la urgente necesidad de evitar la contaminación en la elaboración de alimentos para reducir la inasistencia de los educandos por enfermedades bacteriológicas estomacales.

Como toda obra terminada, al concluirla se gozó del privilegio de la inauguración y de ponerla a funcionar con el fin para el cual fue creada.



MUNICIPALIDAD DE AMATITLAN		DEPARTAMENTO DE OBRAS	
PROYECTO: ESCUELA URBANA MIXTA EL PRADO		UBICACION: COLONIA EL PRADO I	
DISEÑO: DEPTO. DE OBRAS	CONTIENE	ESCALA: 1:50	
DIBUJO: M.R.C	PLANTA	FECHA: SEPTIEMBRE/2001	
DEPTO. DE OBRAS	ACOTADA		
Vo _____		Bo _____	

FACTURACION

A continuación presentò un legajo de doce facturas de todos los materiales que faltaban en la Escuela para que dicha construcción se hiciera realidad y que con el apoyo de la comunidad educativa se pudieron adquirir los materiales en su momento.

Se notará que todo fue facturado a nombre de **JUNTA ESCOLAR ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA EL PRADO**, jornada vespertina, èsto con el fin de que todos los gastos realizados quedarán debidamente registrados en documentos fehacientes para evitar cualquier mal entendido dentro de la comunidad misma.

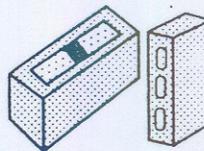
Tambien se refleja en cada una de ellas que todo el material fue adquirido al contado y nada quedò en crédito, es decir que no tiene la Escuela o comunidad educativa ningùn saldo pendiente con ninguna empresa proveedora de material.

Dentro del legajo de facturas se encuentra la No. 00046 que nos emitiera el Señor **Julio Norberto Santos Colindres** quien fungió en calidad de maestro de obra, responsable de la misma y a quien la municipalidad le reconoce sus servicios. Adjunto copia de cheque emitido por la municipalidad de Amatlán donde se le reconoce y cancelan sus servicios prestados.

MATERIALES DE CONSTRUCCION

"El Amatillo"

Kambel Wuenceslao García Pérez

FÁBRICA Y DISTRIBUIDORA
DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION2a. Calle 2-20, Zona 1, Villas del Río, Tel. 633-3476
Amatitlán, Guatemala

FACTURA

NIT: 586138-1

Nº 17604

DIA	MES	AÑO
12	09	2000

Señor: JUNTA ESCOLAR ESCUELA NIT: 23872837
 Dirección: OFICIAL BUREAU MIXTA EL PENON Tel.:
 J.B.

CANTIDAD	DESCRIPCION	P. Unitario	TOTAL
10	qq CEMENTO		300.00
300	# BLOCK		480.00
3	qq HIERRO 3/8C.		354.00
4	# IRS - CLAVO 3 1/2		10.00
1	qq HIERRO 1/4		115.00
40	# IRS. POLIDUCTO 3/4		48.00
7	CAJAS RECTANG.		17.50
3	CAJAS OCTAGO:		9.00
CANCELADO			
TOTAL Q			1333.50

Imp. Beritza NIT 508859-3, del 17001 al 19000, Autorizado según resolución AD 2000-042421 del 16/06/2000 SAT
 ORIGINAL: CLIENTE — DUPLICADO: CONTABILIDAD — TRIPLICADO: ARCHIVO



DISTRIBUIDORA
“LA CASONA”

LA MANO DERECHA DE SU CONSTRUCCION

ELADIO JOSE SAMAYOA PEREZ

5a. Avenida 14-227, Amatitlán • Tel.: 633-0121 Telefax: 633-4926

DIA	MES	AÑO	FACTURA	Nº
13	10	2000		011725
			NIT:	724632-3
SEÑOR: Junta Escalar Escuela Oficial rural				
DIRECCION: Junta El Prado (I.V.) NIT: 2387283-7				
CANT.	DESCRIPCION			VALOR
1 1/2	lamina 12 cal. 28			702 00
1	chano 1/2"			18 00
1	Hembras 1/2"			2 50
TOTAL EN LETRAS:				TOTAL 722 50

Imp. BOCETO S. 9a. Av. 5-80, La Mariposa Tel.: 633-6354 NIT: 787890-7

Autorizado Según Resolución AD 2000-029119 De fecha 26-04-2000 Del 11,501 al 12,000

ORIGINAL: Cliente
DUPLICADO: Contabilidad

Estructuras Metálicas "SAN ANTONIO"

3a. Av. II-54, C. Amatitlán. Teléfonos: 6331-673 y 6331-358.

José Víctor Santos Sacú

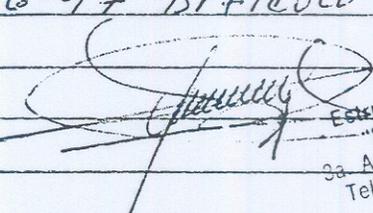
NIT 769983-2

FACTURA Nº 000249

Amatitlán, 31 de OCTUBRE de 2000

Señor ESCUELA EL PRADO J. B.

Dirección COL. PRADO 1 L-38 DMST. Nit.: 2337283-7

Cantidad	DESCRIPCION	Total
	CANCELACIÓN POR SERVICIOS de SOLDADURA de puerta Ventana, Balcón, y colo- cabo de techo estructu- ral en la obra cocina Escuela EL PRADO EN Amatitlán. —	1,430.00
	NOTA: HACER LOS PAGOS tri- MESTRALES AL ISR decreto 36-97 ARTICULO 29. —	
		
	Estructuras Metálicas "SAN ANTONIO" 3a. Av. 11-54 - C. Amatitlán Tels. 6336291-6336681	
	Total Q.	1,430.00

S.A.T. Resolución No AD 99-072036 de fecha 29-11-99 de 201 al 400
Imp. Solórzano: 4a. Avenida 8-57, Amatitlán NIT. 00340510-9

ORIGINAL: Cliente

CARTA DESCRIPTIVA

TRABAJO EN EQUIPO

MODULO No. 1

DIRIGIDO A: MADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA DE LA COLONIA EL PRADO DE AMATITLAN LAS QUE ELABORARAN EL ATOL A LOS NIÑOS

Tema	Objetivos	Contenidos	Metodología	Recursos	Tiempo
Presentación	Romper el hielo Organización de la capacitación	Objetivos, metodología y organización de la capacitación. Datos personales de casa uno de los participantes.	Se realizará la presentación de los participantes con la dinámica que el facilitador/a elija. Según las características de los miembros del grupo.	Carteles Maskingtape Pizarra Marcadores Plan del tema	15 minutos
Trabajo en Equipo	Definir concepto de trabajar en equipo. Definir comunidad. Definir organización. Definir tipos de grupos Reflexionar acerca de la mejor forma para organizarse y ventajas.	La organización comunal. Tipos de grupos en la comunidad. Ventajas de organización comunal.	Se preguntará en forma general que entienden por comunidad y organización. Los tipos de grupos se identifican por su forma de organizarse. Exposición Magistral (Ver copia del tema)	Papelógrafos Marcadores Maskingtape Pizarra Yeso	30 minutos
Evaluación	Detectar los aspectos positivos y negativos de la capacitación. Cuales con los problemas que tienen actualmente. Cuales son las posibles soluciones.	Aspectos positivos y negativos del taller.	¿Qué piensan de su organización? Están dispuestas a participar en la elaboración del atol.	Se realizaron conclusiones y recomendaciones.	15 minutos

ORGANIZACIÓN

Concepto

Es la parte de la administración por la que establece la estructura organizacional que soportaba la realización de las actividades y alcance de los objetivos.

LA ORGANIZACIÓN COMUNAL

Consiste en que los vecinos de una comunidad o la mayoría de ellos deciden agruparse para trabajar unidos, en beneficio de todos.

Ejemplo

Las golondrinas

Las hormigas

QUE VENTAJA TIENE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL

- 1.- Se ahorra tiempo y esfuerzo
- 2.- se utilizan y aprovechan de mejor manera, los recursos, o sea los medios con que se cuenta.
- 3.- Los vecinos aprenden unos de otros, pues hay intercambio de experiencias, ideas y de conocimientos.
- 4.- Las solicitudes o peticiones son atendidas con mas facilidad por las instituciones y/o autoridades
- 5.- se aprende a compartir y a trabajar en grupo.
- 6.- Los grupos mejoran sus intereses y buscan satisfacer sus necesidades más urgentes.

LA ORGANIZACIÓN

Facilita el desarrollo de las comunidades y por lo tanto entre los vecinos y sus familias.

TRABAJO EN EQUIPO

Su importancia es alcanzar la meta: Es unir esfuerzos en forma coordinada para alcanzar una meta.

Trabajan coordinadamente tiene logros positivos.

Si hay confianza hay unión.

EQUIPO EFICIENTE

- 1.- Un grupo organizado
- 2.- Un objetivo en común
- 3.- Un plan a seguir
- 4.- Una acción conjunta
- 5.- Combinación de esfuerzos e intereses
- 6.- Una adecuada división de trabajo
- 7.- Unidad de coordinación
- 8.- Especialización del puesto
- 9.- Una mística común
- 10.- Un alto apoyo recíproco

VENTAJAS

Unir esfuerzos en forma coordinada para alcanzar una meta poder desarrollar cualquier bien elaborado obtener ganancias.

Hay diferentes clases de grupos el cual ustedes como madres de familia deben de saber para poder tomar aquel grupo el cual les sirva para salir adelante y desarrollarse en la comunidad.

- 1.- Individualista
- 2.- Equipo interdependencia
- 3.- Centrados en si mismo

- 4.- Centrados en las metas
- 5.- Se les dice que hacer
- 6.- Todos contribuyen
- 7.- Desconfianza, duda
- 8.- Confianza, plena unión
- 9.- Cautela, juegos dobles, trampas
- 10.- Comunicación abierta
- 11.- Limitación
- 12.- Ampliación ilimitada
- 13.- Necesitan ayuda.

3.2 PRODUCTO

En la realización del EPS el nivel de logro fue excelente, ya que se construyó la COCINA de la Escuela El Prado I, lo cual vino a solucionar un problema imperante en dicha comunidad educativa.

Para la construcción de la cocina se procedió primero con la limpieza del terreno indicado para tal efecto, se trazaron las columnas a las distancias adecuadas y pertinentes para soportar dicho peso, se hizo una solera de 15 cms de humedad, la cual se le colocaron 240 estribos, 2 quintales de hierro de 3/8, luego se inicio con el levantado las paredes con block de 15 X 40 X 20, utilizando arena cemento y piedrin en la proporción de 2 X 1, posteriormente se llevo a la solera de enmedio la cual cierra el jalón de la fuerza de la cocina, ya que al producirse un temblor sobre ella descansa el mayor esfuerzo para evitar que la construcción se destruya.

Se utilizó block en U utilizando 68 en total, se colocaron mangueras para tomacorrientes, inmediatamente después se hizo el levantado de block al alto terminado, en cada metro cuadrado se incluyen 13 unidades, conforme se efectuó el levantado de las paredes se hizo necesario un andamio para poder tener facilidad y el grado de dificultad fuera menor.

Se nivelaron las paredes a un alto de 3 metros en la parte posterior y enfrente se levantó a 2.50 metros para facilitar el corrimiento del agua llovida.

Conforme se efectuaba el levantado de paredes, se fue dejando espacio para la puerta el cual fue de 1.00 metro x 2.10 metros, y una ventana para que exista una adecuada ventilación.

Al finalizar esta etapa se tallaron las columnas con cernido de cemento gris. Se colocaron las costaneras que cargarían las láminas, rompiendo boquetes en la parte de atrás y enfrente para que exista una mejor fuerza y por ende las láminas en su colocación queden bien.

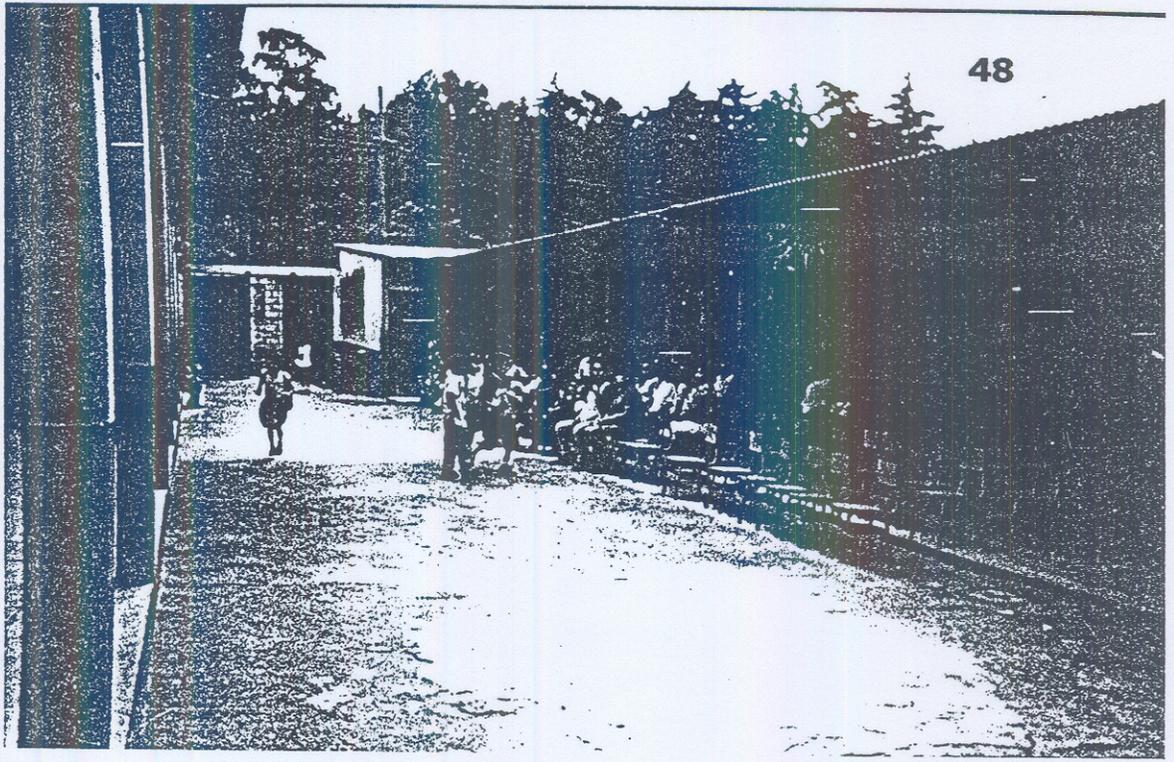
La siguiente etapa lo constituyó la parte de techo, la cual fue realizada por un soldador, ya que se unieron las costaneras de metal y se colocaron las láminas con tornillos.

Se efectuó un presupuesto para el sistema eléctrico, se adquirió todo el material y se procedió a colocar tomacorrientes, swich, plafoneras, lamparas de 40 watts. Finalizando esto se procedió a la construcción de la puerta, la ventana y el balcón para su colocación, luego se colocaron los vidrios en la ventana; se hizo limpieza total, y la cocina se encuentra lista para su inauguración y utilización.

HISTORIAL GRAFICO DE LA CONSTRUCCION
DE LA COCINA EN LA ESCUELA
OFICIAL RURAL MIXTA COLONIA "ELPRADO", AMATITLAN.



Forma en la cual las personas elaboran sus alimentos, es decir se detecto el problema de falta de cocina



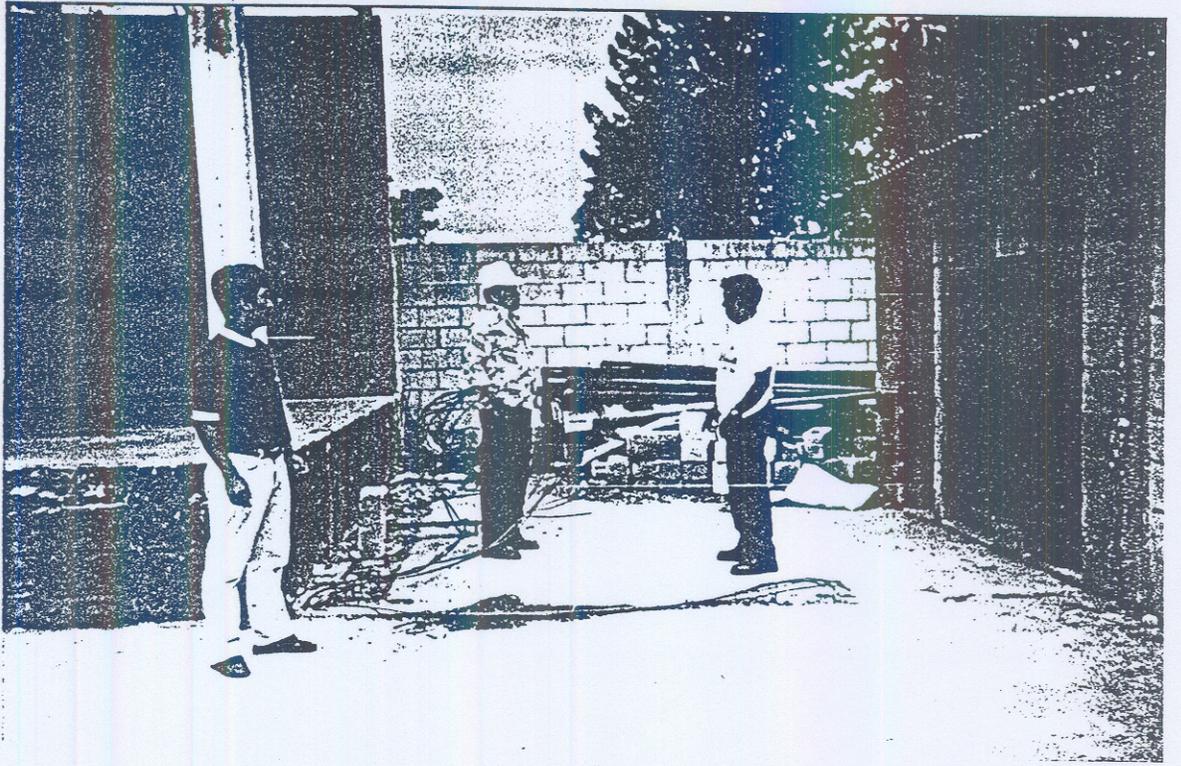
Sesión de padres de familia para informarles sobre la construcción de cocina de escuela el Prado.



Padres de familia firmando el libro de conocimientos donde constan que ayudaron para construcción de cocina de escuela El Prado I.



El lugar donde se construyó la cocina de escuela el Prado I. se inicio con pasar niveles, plomo, para dar inicio a cimentación. Epesista Carlos Mauricio Pérez Peralta, Junio de 2000



Planificación para iniciar la ejecución de cocina de escuela el Prado I por los albañiles, en presencia del director de dicha Escuela.



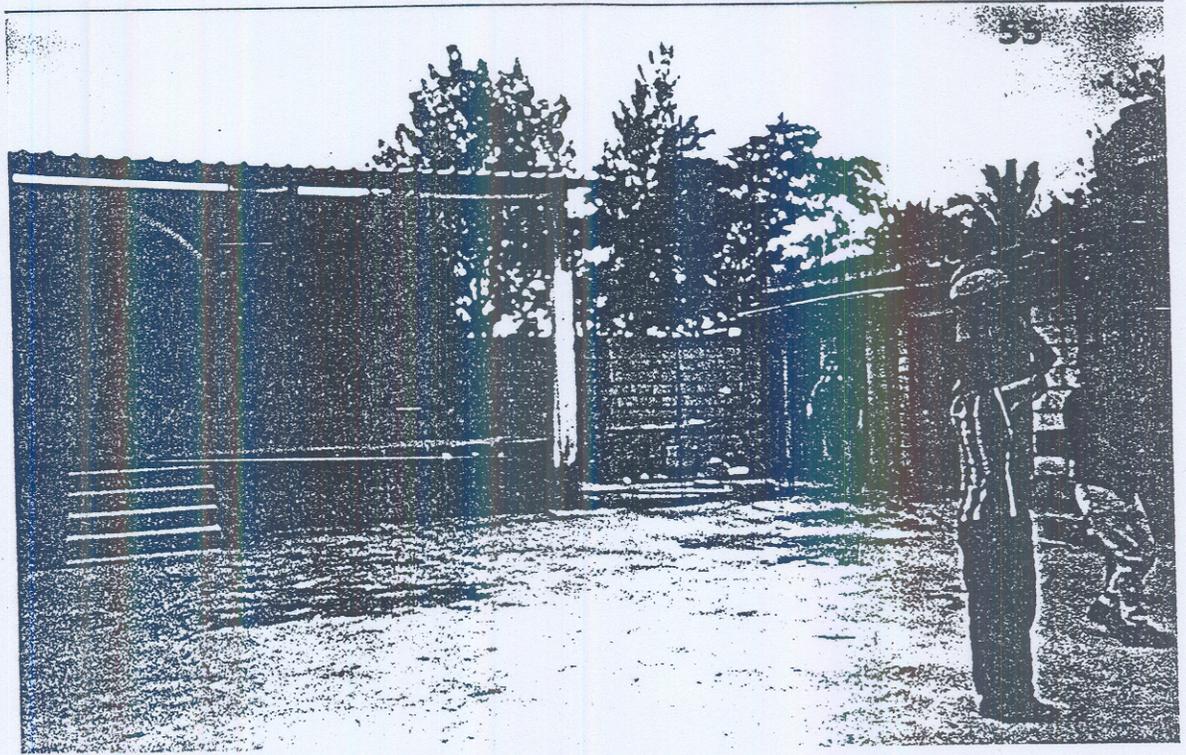
Inicio de construcción de cocina de la escuela el Prado I ubicada en la ciudad de Amatlán.



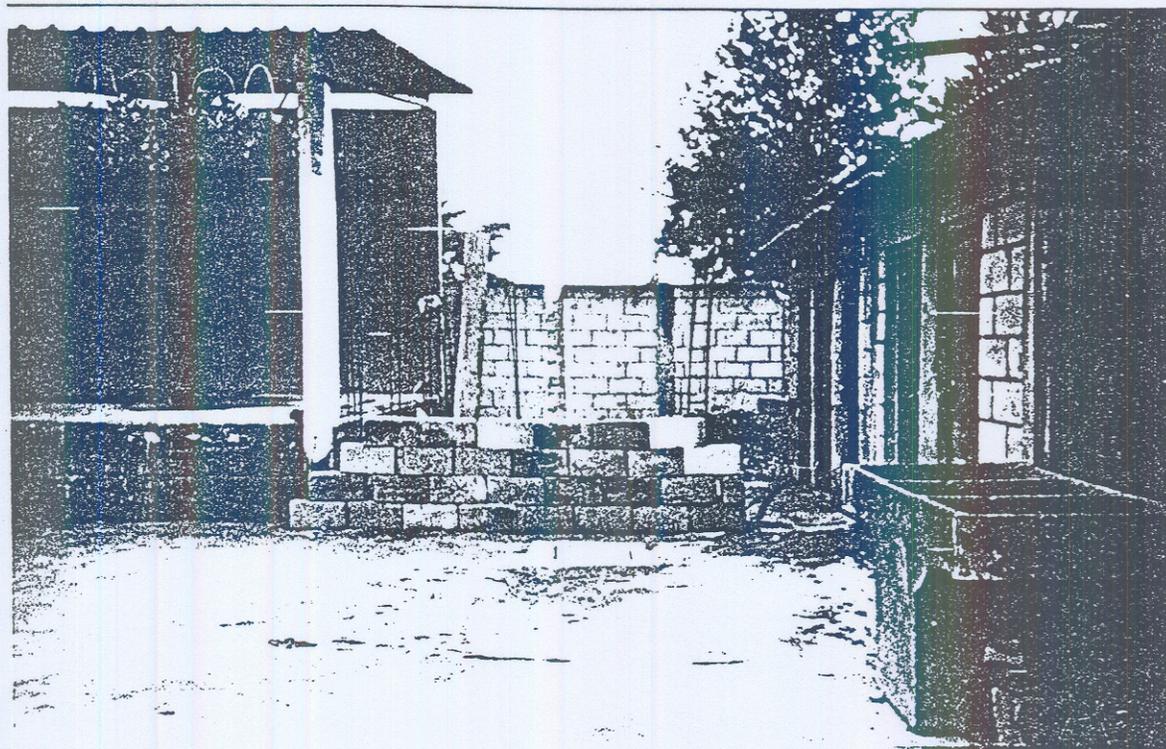
Se preparan las columnas existentes para ser enderezadas, para posteriormente ser fundidas.



Colocación de cimentación, columnas, formaletearlas posteriormente



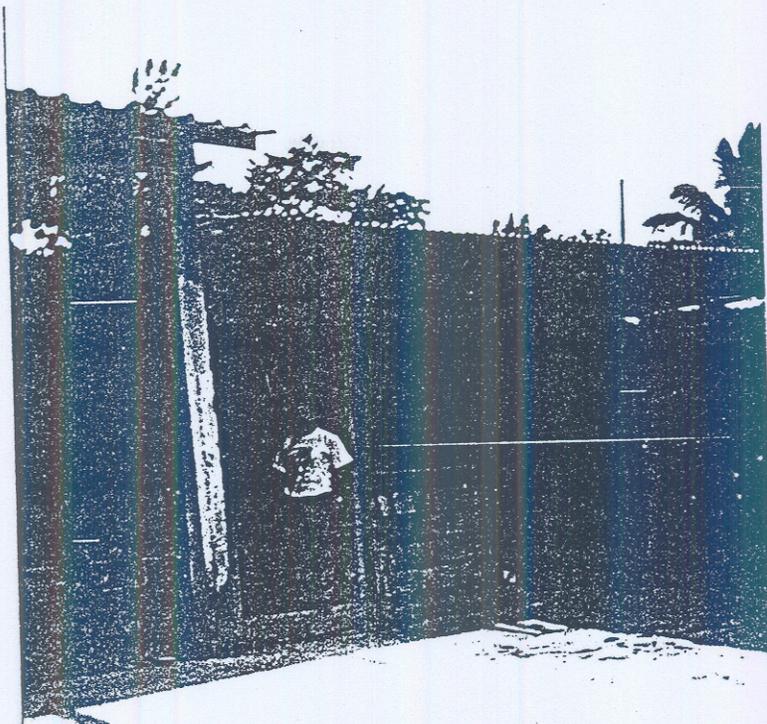
Colocación de cimentación, columnas, formatearlas posteriormente



Etapa de cimentación, colocación de columnas, fundición de soleras, es la base sobre la cual descansará la construcción.



Etapas de fundición de columnas, levantado de paredes, colocación de tubos para la electricidad.



Levantado de paredes y colocación de techo de cocina de escuela el
Prado I en Amatlán





CAPITULO IV

04. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 DIAGNOSTICO

Con satisfacción hoy puedo decir que el proceso que tuvo el Proyecto se dió y mantuvo dentro de los parámetros establecidos en cuanto a tiempo, materiales y servicios.

Desde el inicio del proyecto se hizo necesaria la planificación de las diferentes actividades y el desarrollo de las mismas siendo éstas evaluadas semanalmente por la asesora del EPS, Lic. Silvia Patricia Girón, quien a su vez efectuaba las correcciones pertinentes, con el objetivo de comprobar de qué manera se estaba desarrollando el trabajo asignado, resolviendo dudas, corrigiendo errores y así dar cada vez su Visto Bueno para dar paso a la siguiente etapa.

PERFIL

Se realizó una evaluación para obtener los resultados en el proyecto, dividida en tres fases:

- a) Diagnóstico
- b) Ejecución
- c) Final

4.2 EJECUCION

Dentro de toda la ejecución del proyecto se contó con la participación, en calidad de supervisor, del arquitecto de la municipalidad del lugar, el Señor Mynor Monge, igualmente con la constante supervisión del epesista en mención y del acompañamiento de la asesora de la Facultad de Humanidades.

Concluida la obra en el tiempo establecido como producto final, se procede al acto de inauguración donde también se cuenta con la participación de toda la comunidad educativa, altas autoridades de la municipalidad, la Licenciada

asesora del EPS y del epesista mismo; quedando así dicha cocina al servicio de la población escolar de la Escuela Oficial Rural Mixta El Prado I, jornada vespertina .

INFORME FINAL DE IMPACTO

Con la evaluación final se observa que el proyecto, construcción de cocina, era necesario ya que se cumplió con los objetivos y metas propuestas.

Con respecto a las actividades programadas, estas se llevaron a cabo en un feliz término, ya que los resultados obtenidos fueron positivos.

Se cuenta en dicha escuela con una cocina para la preparación y elaboración de alimentos en forma conveniente y lo más importante en forma higiénica.

CONCLUSIONES

- ** La Escuela Oficial Rural Mixta El Prado I, jornada vespertina cuenta con una cocina segura, formal y amplia para la preparación de los alimentos, ya que éstos se prepararán en forma higiénica para resguardar la salud de todos los alumnos.

- ** Hoy día se cuenta con una infraestructura adecuada para facilitar la preparación de la refacción escolar en dicho centro educativo.

- ** Con la construcción de la cocina se brinda una mejor higiene para la preparación de los alimentos; logrando que la ausencia de alumnos por enfermedad sea mínima.

RECOMENDACIONES

- ** Brindarle mantenimiento adecuado a las instalaciones, para que la elaboración de los alimentos sea en forma satisfactoria, higiénica y funcional, para que la salud de los alumnos sea buena, y el rendimiento académico deseado sea el esperado por parte de la docencia y padres de familia.

- ** Que la infraestructura efectuada sea utilizada para el fin que fue creada, es decir que facilite la preparación de alimentos, especialmente la refacción escolar de los alumnos.

- ** Velar porque la preparación de alimentos lleve siempre un control de calidad, que estén preparados en forma higiénica, y que los alumnos puedan ingerirlos con seguridad.

BIBLIOGRAFIA

1. ALVAREZ, José Luis. Marco Lógico para la formulación de proyectos, curso modular avanzado para organizaciones privadas del desarrollo, San José, Costa Rica. pp 19
2. Asociación desarrollo para todos. Taller de formación de Asesores municipales Guatemala, enero 2000. pp 59
3. BACA URBINA, Gabrie. Evaluación de proyectos 3a edición, McGraw Hill, México 1996. Pag. 339.
4. Código Municipal. Decreto No 58-88 Congreso de la República de Guatemala. Pp 848
5. Dirección General de Investigación. (DIGI) Guía para la elaboración de proyectos de investigación. Universidad de San Carlos de Guatemala 1998 Pag. 004.
6. MENDEZ, Bidel. Proyectos. Elementos Popedèuticos, 1a. Edición julio 2000. Pp 62

APENDICE

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

Dirección general de Investigaciones (DIGI) Guía para la elaboración de proyectos de investigación. Universidad de San Carlos de Guatemala 1988, 4pp

INSTRUCCIONES:

Las preguntas que a continuación se le presentan están relacionadas con la información que usted tiene de los recursos. Si usted toma una decisión

Fuentes Mohr, elementos para la elaboración de proyectos de desarrollo a nivel local Guatemala, 1996

1. Cuando con el personal docente adecuado e indicado para el desarrollo de sus labores docentes.

Gil Gladys, curso: Formulación y evaluación de proyectos compilación de documentos. Ministerio de Finanzas Públicas, Guatemala, 1998.

Especifique _____

2. Recibe de parte del Ministerio de Educación material adecuado para el desempeño de las labores de los docentes.

SI

NO

Especifique _____

3. Las instalaciones son adecuadas para el desarrollo de sus labores.

SI

NO

Especifique _____

APENDICE

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

Entrevista estructurada semi cerrada para directores de diferentes escuelas del area rural del Municipio de Amatitlán.

INSTRUCCIONES:

Las preguntas que a continuación se le presentan están relacionadas con la problemática actual con la que cuenta su escuela. Sírvase tomar una variante como respuesta señalándola con una X y especificar causas y efectos.

1. Cuenta con el personal docente adecuado e indicado para el desarrollo de sus labores docentes.

SI

NO

Especifique _____

2. Recibe de parte del Ministerio de Educación material adecuado para el desempeño de las labores de los docentes.

SI

NO

Especifique _____

3. Las instalaciones son adecuadas para el desarrollo de sus labores

Si

No

Especifique _____

4. Recibe ayuda económica de parte de la municipalidad para solucionar los problemas mas necesarios

SI

NO

Especifique _____

5. La supervisión educativa les brinda asesoría periódica y constante de su labor:

SI

NO

Especifique _____

6. Recibe textos escolares provenientes del Ministerio de Educación

SI

NO

Especifique _____

7. Cada aula tiene el número de alumnos convenientes para recibir una buena educación:

SI

NO

Especifique _____

8. Cuáles son las necesidades más importantes que tiene la escuela, y que se puedan resolver de inmediato.

