

Ana Gloria Cruz Díaz

Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos, aplicado al área de Matemáticas para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, jornada vespertina, Asunción Mita, Jutiapa.

Asesor: Lic. Randolpho Alfaro Navas



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Guatemala, noviembre de 2016

Este informe fue presentado por el autor, como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2016

Índice

Introducción	i
CAPITULO I	
Diagnóstico	
1.1 Datos Generales de la Institución Patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la Institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	2
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	3
1.1.7.1 General	3
1.1.7.2 Específicos	3
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos	5
1.1.10.1. Humanos	5
1.1.10.2. Materiales	6
1.1.10.3. Financieros	7
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	8
1.3 Lista de carencias	8
1.4 Análisis y priorización de problema	9
1.5 Datos de la institución beneficiada.	11
1.5.1 Nombre de la institución	11
1.5.2 Tipo de institución	11
1.5.3 Ubicación geográfica	11
1.5.4 Visión	11
1.5.5 Misión	11
1.5.6 Políticas	12

1.5.7.1	Objetivos	12
1.5.7.2	General	12
1.5.8	Específicos	12
1.15.8	Metas	12
1.5.9	Estructura organización	13
1.5.10	Recursos	13
1.5.10.1	Humanos	13
1.5.10.2	Físicos	14
1.5.10.3	Materiales	14
1.5.10.4	Financieros	14
1.6	Lista de carencias	16
1.7	Cuadro de análisis y priorización de problemas	17
1.8	Análisis de viabilidad y factibilidad	17
1.9	Problema seleccionado	19
1.10	Solución propuesta como viable y factible	19

CAPITULO II

Perfil del proyecto

2.1.	Aspectos generales	20
2.1.1	Nombre del proyecto	20
2.1.2	Problema	20
2.1.3	Localización	20
2.1.4	Unidad Ejecutora	20
2.1.5	Tipo de proyecto.	20
2.2	Descripción del proyecto	20
2.3	Justificación	21
2.4.	Objetivos	21
2.4.1	General	21
2.4.2.	Específicos	21
2.5.	Metas.	22
2.6.	Beneficiarios	22

2.6.1. Directos	22
2.6.2. Indirectos	22
2.7 Fuente de financiamiento y presupuesto	23
2.8 Cronograma de actividades de actividades de ejecución del proyecto	24
2.9 Recursos	25
2.9.1 Humanos	25
2.9.2 Materiales	25
2.9.3 Físicos	26
2.9.4 Financieros	26

CAPITULO III

3 Proceso de ejecución del proyecto	27
3.1. Actividad y resultados	27
3.2 Productos y logros	27

CAPITULO IV

4 Proceso de evaluación	57
4.1 Evaluación de diagnostico	57
4.2 Evaluación perfil	57
4.3 Evaluación ejecución	57
4.4 Evaluación final	58
Conclusiones	59
Recomendaciones	60
Bibliografía	61
E-grafía	61
Apéndice	
Anexos	

INTRODUCCIÓN

El trabajo que a continuación se presenta es producto de una investigación realizada a través de un proyecto denominado Ejercicio Profesional Supervisado EPS, previo a optar al título de Licenciatura en Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Asunción Mita.

El proyecto consiste en la elaboración de una Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos, la que se realizó en la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, Asunción Mita departamento de Jutiapa con el afán de contribuir a mejorar las condiciones de deterioro del Medio Ambiente, mediante la reutilización de residuos sólidos como una alternativa a minimizar dichos problemas y cambiar el concepto que la basura es un desperdicio por algo que es productivo y que en la actualidad es un planteamiento de muchos países en América Latina para rescatar el medio ambiente.

El informe contiene cuatro capítulos con su apéndice y anexos. **El capítulo I** Diagnóstico de la Institución patrocinante y patrocinada, en este caso la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa y la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”.

Como resultado de este capítulo se obtuvo de manera clara objetiva las necesidades, carencias y problemas de las instituciones, para priorizar y trabajar en base a esta selección.

El capítulo II Perfil del proyecto, consiste en el planteamiento de la necesidad priorizada, la descripción del proyecto, objetivos, metas, beneficiarios, fuentes de financiamiento, presupuesto y cronograma de actividades a desarrollar para el logro del proyecto.

El capítulo III es el proceso de Ejecución del proyecto, que consiste en verificar si efectivamente se cumplieron las actividades programadas, los resultados obtenidos o sea el producto y los logros del proyecto.

El capítulo IV Evaluación del proyecto contiene la manera en que se evaluaron cada una de las etapas del desarrollo del proyecto, esta fase final se complementa con las conclusiones y las recomendaciones del informe, también se adjunta el apéndice que es el material que se integra para aclarar o evidenciar el trabajo realizado por la estudiante y los anexos que son los documentos que no son escritos por la estudiante pero que son las referencias de las gestiones realizadas durante la ejecución del proyecto.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos Generales de la Institución

1.1.1 Nombre de la Institución

Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.

1.1.2 Tipo de Institución

Estatal Autónoma

1.1.3 Ubicación Geográfica

Las instalaciones de la Municipalidad se localizan en el Barrio “Central” de la villa de Asunción Mita del departamento de Jutiapa.

1.1.4 Visión

“Ser una institución que busca el desarrollo integral, con unión y participación ciudadana activa, enmarcado en el concepto de género e igualdad en todos los aspectos (salud, educación, infraestructura, medio ambiente, crecimiento económico y social), para lograr con ello armonía y seguridad dentro de nuestra sociedad, promoviendo valores morales y espirituales, así como también con la naturaleza, aprovechando todos los medios tecnológicos existentes con el único fin de mejorar el nivel de vida de todos los habitantes, así como obtener y mantener un hábitat digno para cada persona equilibrado con su entorno.” (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 2)

1.1.5 Misión

“Proveer los mecanismos necesarios para que los vecinos de las diferentes comunidades tengan un desarrollo sostenible e integral en todos los aspectos, con el manejo de recursos con honestidad y transparencia, así como también priorizando sus necesidades para proveerles todo tipo de servicios, así como una diversidad de infraestructura para que puedan desarrollar todo tipo de actividades.” (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 3)

1.1.6 Políticas

- Servir a los usuarios con esmero y prontitud, orientándolos en los trámites que solicitan.
- Velar por la conservación de las fuentes de agua, ríos, lagos y demás recursos naturales del municipio y su mejor aprovechamiento.
- Mejoramiento de las condiciones de vida de todos los habitantes del municipio.
- Proporcionar un sistema de agua potable capaz de abastecer a la población y que mejore la obtención del mismo, así como también mejorar el nivel de vida de los vecinos al reducir los riesgos de enfermedades gastrointestinales.
- Mantenimiento del sistema de caminos puentes y carreteras del municipio del área urbana y rural.
- Mantenimiento y mejoramiento de centros educativos.
- Mejorar la educación de la niñez y la juventud a través del apoyo de becas en el nivel básico diversificado y universitario. (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 3)

1.1.7 Objetivos

1.1.7.1 General

Prestar y administrar los servicios públicos a la población sin perseguir fines lucrativos para establecerlos, mantenerlos mejorarlos y regularlos, garantizando su funcionamiento seguro y continuo, cómodo e higiénico, además la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 4)

1.1.7.2 Específicos

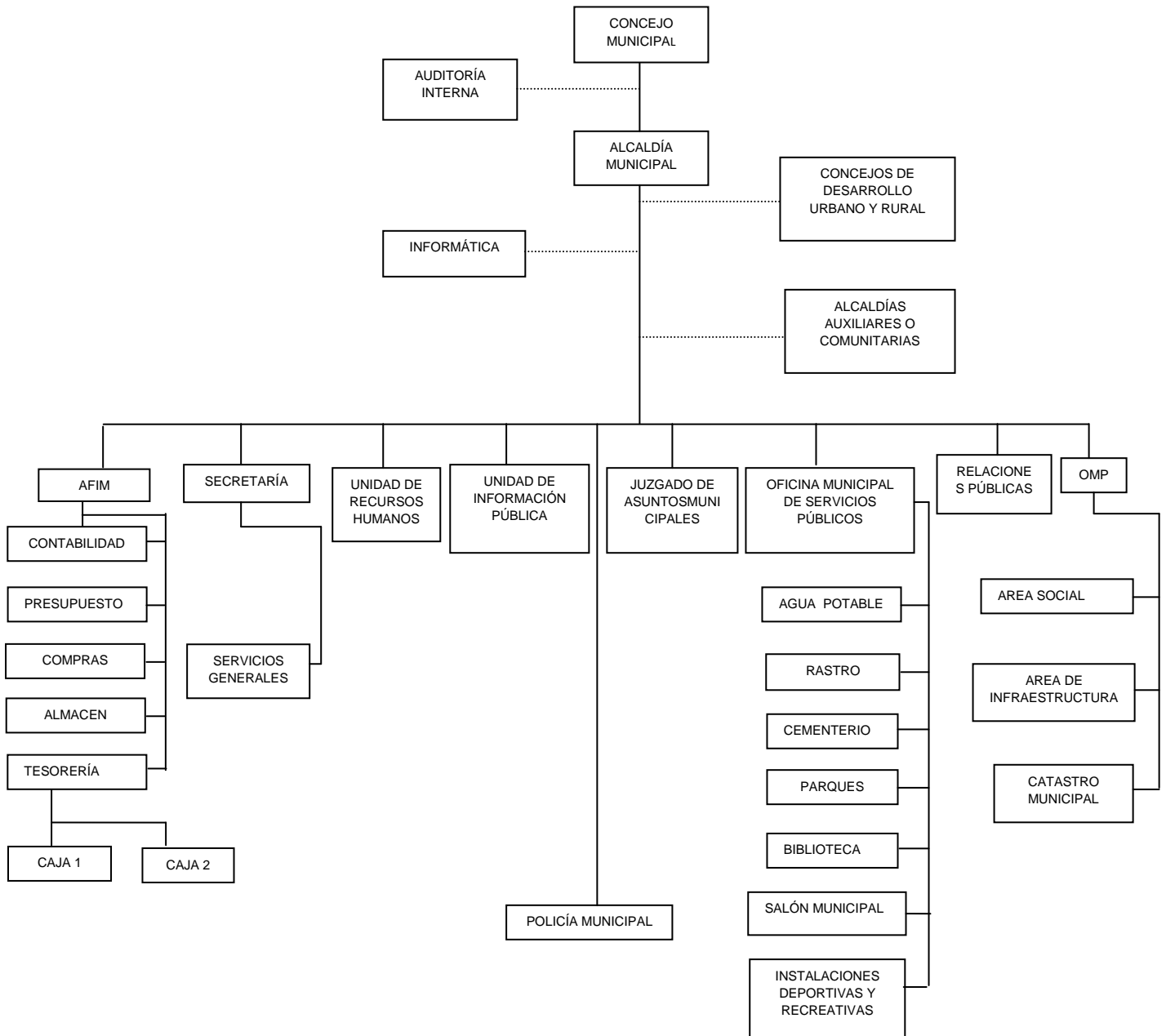
- Cumplir y velar porque se cumplan los fines y deberes del Estado.
- Ejercer y defender la autonomía municipal conforme la Constitución Política de la República y el Código Municipal.
- Impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio.
- Velar por su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico y la preservación de su patrimonio.
- Promover sistemáticamente la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes, en la solución de los problemas locales. (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 4)

1.1.8 Metas

- Alcanzar un mejor nivel educativo para todos los vecinos.
- Lograr la participación de la población en actividades y proyectos.
- Facilitar la organización de la población tanto del área urbana como de las distintas comunidades del área rural.
- Invertir los recursos que están a su cargo de manera efectiva, en proyectos que satisfagan las principales necesidades de la población. (Municipalidad de Asunción Mita, 2015, pág. 5)

1.1.9 Estructura Organizacional

ORGANIGRAMA NOMINAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA



Fuente: Organigrama Nominal de la Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, estructurado por la Dirección Municipal de Planificación (DMP).

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

1	Alcalde Municipal
2	Síndicos
5	Concejales
1	Secretario Municipal
1	Tesorerera Municipal
3	Oficiales
1	Secretaria/alcalde
1	Recepcionista
7	Auxiliares de Tesorería
1	Juez de Asuntos Municipales
1	Secretaria/juez de Asuntos Municipales
1	Arquitecto de Planificación
1	Auxiliar de Planificación
2	Epesistas de Planificación
1	Relacionista Público
	Personal de Servicios Públicos:
1	Maestra de Computación
1	Maestra de Sordomudos
2	Maestra del Comité Nacional de Alfabetización (CONALFA)
1	Maestro de Marimba
2	Bibliotecarias
1	Doctor/Clínica Municipal
1	Enfermera/Clínica
1	Secretaria/Clínica
4	Encargadas del Comedor Municipal
1	Encargada Administrativa y de Servicios Públicos
1	Trabajadora Social
1	Auxiliar/Trabajadora Social
1	Secretaria/Trabajadora Social

1	Encargada de la Oficina Municipal de la Mujer
1	Encargada de Autorización de Trámites
2	Encargadas de la Oficina de Centro de Educación en Seguridad Alimentaria y Nutricional CEDESAN
1	Técnico Forestal
3	Conserjes
8	Guardianes
1	Fontanero
3	Electricistas
8	Cobradores
18	Albañiles
22	Ayudantes
2	Encargados de Supervisión de Obras
4	Choferes del Tren de Aseo
24	Recolectores de Basura
3	Encargadas de Guardería
3	Policías Municipales de Tránsito (PMT)
1	Encargada de Matrimonios
3	Promotores de los Concejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE)
1	Secretaria/Concejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE)

1.1.10.2 Materiales

20	Computadoras
8	Máquinas de Escribir
14	Impresoras
22	Escritorios de Oficina
6	Archivos
15	Mesas
133	Sillas
13	Estantes

1	Cañonera
1	Cámara Fotográfica
1	Cámara de Video
1	Tarjetero de Madera
1	Línea Telefónica
15	Bancas
2	Extinguidores
2	Camiones de Volteo
2	Pick up
1	Televisor
2	Amueblados de Sala
1	Percoladora
1	Antena Satelital
1	Aparato de Fax
8	Libros de Actas
3	Libros de Inventario
4	Libros Financieros

1.1.10.3 Financieros

El Estado le otorga a la Municipalidad de Asunción Mita 1% del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el 10% de asignación constitucional; para que sean invertidos en programas, proyectos de educación, salud y otros que sean de beneficio para los habitantes del municipio, así como para el funcionamiento dentro de la institución, además se adquieren ingresos propios de arbitrios y tributos que también son invertidos en las necesidades de la misma:

Presupuesto del año por servicios	Q.16,844,250.00
Aporte de la Nación 10%	Q. 5,828,409.28
Total	Q. 22,672,659.28

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

Se realizó el diagnóstico en la Municipalidad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, con la intención de adquirir información necesaria, para lo cual se utilizaron técnicas como la guía de análisis contextual e institucional, la entrevista, el cuestionario lo que permitió tener una perspectiva real del aspecto interno y externo de la institución así como identificar sus carencias, sus problemas, sus necesidades y expectativas de desarrollo con la información obtenida se identificó el estado actual de la institución en los sectores: comunidad, institución, finanzas, recursos humanos, administrativo, políticos, salud y educación.

1.3 Listado de carencias

- Falta de bibliografía para la utilización de desechos sólidos.
- Carencia de textos para el manejo y control de incendios forestales.
- Carencia de información sobre el tratamiento y cuidado del ornato municipal.
- Carencia de textos sobre educación alimentaria.
- Inexistencia de proyectos sobre reforestación y cuidado del medio ambiente.
- Carencia de una planta de tratamiento de desechos sólidos.

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PRINCIPALES PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE LOS PROBLEMAS REQUIEREN
Contaminación Ambiental	Proliferación de desechos sólidos.	Redactar guía sobre técnicas y procedimientos para la utilización de desechos sólidos.
Pérdida de la biodiversidad y contaminación ambiental	El impacto de los incendios forestales	Guía sobre manejo y control de incendios forestales.
Desaprovechamiento de las áreas verdes de la vía pública.	Inadecuado mantenimiento al ornato municipal.	Redactar módulo sobre el tratamiento y cuidado del ornato municipal.
Deficiencia alimentaria	Desconocimiento sobre técnicas para una alimentación adecuada.	Manual sobre educación alimentaria.

Deterioro ambiental	Prácticas inadecuadas sobre el cuidado y conservación del ambiente	Módulo sobre el cuidado y conservación del ambiente.
Insalubridad	Inadecuado tratamiento de desechos sólidos en el basurero municipal.	Implementación de una planta de tratamiento de desechos sólidos.
Contaminación ambiental.	Inadecuada ubicación geográfica del basurero municipal.	Realizar un estudio para determinar la ubicación geográfica con el propósito de erradicar la contaminación en el casco urbano.

1.5 Datos de la Institución o comunidad beneficiada

1.5.1 Nombre de la Institución

Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, Jornada Vespertina, Asunción Mita, Jutiapa.

1.5.2 Tipo de Institución

Educativa - Pública

1.5.3 Ubicación Geográfica

Las instalaciones de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” se localizan en el Barrio “La Libertad” de la Ciudad de Asunción Mita del departamento de Jutiapa.

1.5.4 Visión

“Formar ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral.” (Escuela Oficial Urbana Mixta "La Libertad", 2015, pág. 2)

1.5.5 Misión

“Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, en beneficio del desarrollo de la población miteca.” (Escuela Oficial Urbana Mixta "La Libertad", 2015, pág. 2)

1.5.6 Políticas

Las políticas enmarcan tiempo y condiciones para ser logradas, en materia educativa, las políticas educativas deben de surgir del consenso de las propias comunidades con estrecha relación al Estado, se ha hecho el esfuerzo de redefinir las políticas de acuerdo a las circunstancias cambiantes en las sociedades.

- ✓ Mejorar la educación
- ✓ Lograr cantidad de alumnos
- ✓ Lograr cobertura (Escuela Oficial Urbana Mixta "La Libertad", 2015, pág. 3)

1.5.7 Objetivos

1.5.7.1 General

Formar niños, niñas y jóvenes con calidad educativa y pertenencia cultural, acorde a las necesidades educativas locales.

1.5.7.2 Específicos

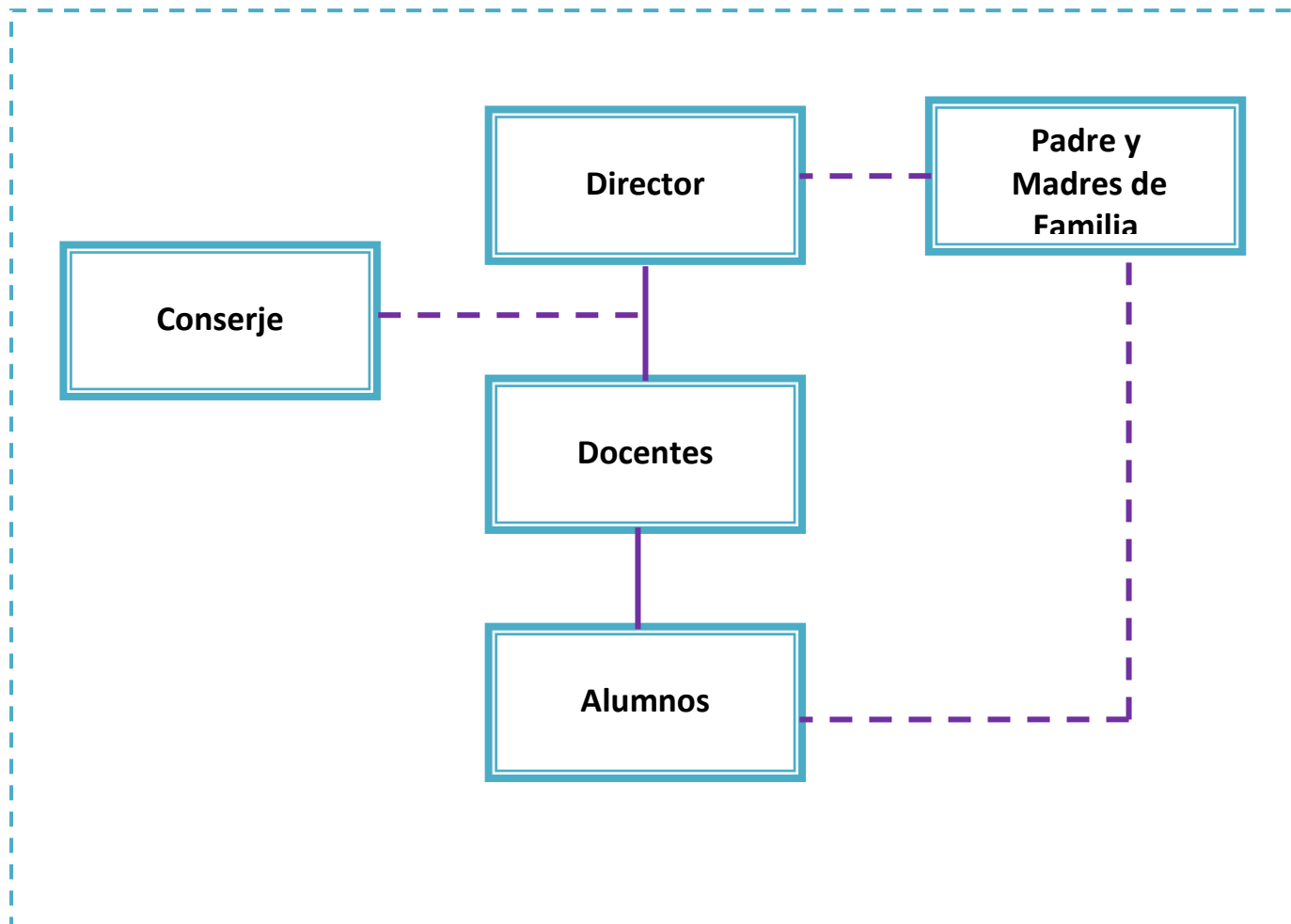
- Fortalecer las capacidades de los maestros.
- Mejorar la gestión en el aula empoderando a las comunidades. (Escuela Oficial Urbana Mixta "La Libertad", 2015, pág. 3)

1.5.8 Metas

- Garantizar la profesionalización y actualización del docente en servicio.
- Motivar y fortalecer la participación de padres de familia.
- Cumplir con los objetivos establecidos.
- Lograr una educación integral en los estudiantes. (Escuela Oficial Urbana Mixta "La Libertad", 2015, pág. 4)

1.5.9 Estructura Organizacional

ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA “LA LIBERTAD” CIUDAD DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA



Fuente: Dirección de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

- 01 Director
- 08 Docentes
- 188 Alumnos
- 01 Conserje

1.5.10.2 Físicos

- 08 Aulas
- 08 Baños
- 01 Cancha deportiva techada

1.5.10.3 Materiales

- 60 Mesitas de madera
- 50 Escritorios
- 07 Cátedras
- 45 Sillas plásticas
- 08 Pizarrones
- 02 Libros de Actas
- 01 Libro de Conocimiento
- 01 Libro de asistencia personal
- 01 Libro de inscripciones
- 18 Escobas
- 14 Trapeadores
- 09 Recogedores de basura
- 09 Botes de Basura

1.5.10.4 Financieros

La distribución de los fondos de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” de Asunción Mita, Jutiapa; está reglamentada por el Ministerio de Educación, a través de las diferentes direcciones administrativas financieras; porque es responsabilidad del Estado brindar a la niñez la educación en forma gratuita.

Los recursos financieros o fondos que recibe están distribuidos de la siguiente manera:

- **Programa de gratuidad:**

El presupuesto ejecutado por dicha institución educativa es por medio del Acuerdo Ministerial número 73-2011 la “Creación del Fondo Rotativo Institucional de Gratuidad en los Centros Educativos Oficiales del País”.

El cual es emitido por el Ministerio de Educación y determina las disposiciones necesarias para la asignación de recursos del programa de Gratuidad de la Educación, cuya observancia es obligatoria por parte de los Directores Departamentales de la Educación.

La cuota asignada de Gratuidad para cada Centro Educativo Público del nivel primario de cuarenta quetzales (Q. 40.00) por alumnos inscritos los cuales podrán contener los siguientes gastos: insumos de limpieza, servicios recibidos, materiales de reparación, rebosamientos menores del establecimiento.

- **Útiles escolares:**

Reciben Q. 55.00 por cada alumno.

- **Alimentación:**

Recibe Q. 1.58.00 diarios por cada alumno.

- **Valija didáctica:**

Reciben Q.220.00 por cada maestro que labore en el establecimiento.

Los docentes que laboran en la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, Asunción Mita, Jutiapa, están asignados en los diferentes renglones por el Ministerio de Educación distribuidos de la siguiente manera:

- 2 Docente Renglón 011, clase “A” con un monto anual de Q. 7,292.00
- 2 Docente Renglón 011, clase “C” con un monto anual de Q. 10,938.00
- 1 Docente Renglón 011, clase “D” con un monto anual de Q. 6,380.50
- 3 Docente Renglón 011, clase “F” con un monto anual de Q. 24,610.50

Dicho Centro Educativo recibe un aporte anual del Ministerio de Educación que asciende a la cantidad de: Q. 49,221.00

• **Técnicas Utilizadas para el diagnóstico:**

- Observación: Se observó el desarrollo cotidiano de la institución educativa y sus deficiencias.
- Entrevista: Se recolecto de forma escrita, la información proporcionada por el director del establecimiento.

1.6 Lista de carencias:

- ✓ No existen textos para la reutilización de desechos sólidos para contribuir con el medio ambiente y complementar el proceso de enseñanza para potenciar el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes.
- ✓ Inexistencia de textos que orienten sobre huertos familiares que pueda aplicarse a las familias de escasos recursos, para contribuir a la seguridad alimentaria y al ingreso económico.
- ✓ Falta de un techo para cubrir las gradas del segundo nivel de la escuela.
- ✓ No existe bibliografía acerca de cómo separar la basura para el aprovechamiento de lo que puede volver a usarse.

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

PRINCIPALES PROBLEMAS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE LOS PROBLEMAS REQUIEREN
Contaminación Ambiental	Proliferación de desechos sólidos.	Elaborar una guía de técnicas y formas para transformar los desechos sólidos en material didáctico.
Deficiencia Alimentaria	Bajo estatus socioeconómico y poco conocimiento nutricional	Guía e inducción de técnicas sobre huertos familiares, para la seguridad alimentaria e ingreso económico.
Deficiencia Administrativa	Pobreza de soporte operativo	Gestionar a través de la municipalidad u otra entidad los fondos necesarios para el techo de las gradas.
Deterioro ambiental	Acumulación de residuos sólidos	Redactar módulo sobre la clasificación de los residuos sólidos.

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Opción 1: Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos del medio aplicado al área de Matemáticas para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, jornada vespertina, Asunción Mita, Jutiapa.

Opción 2: Elaborar un módulo de aprendizaje para reducir y reutilizar los desechos sólidos.

Indicadores		Opción 1		Opción 2	
		Si	No	Si	No
Financiero					
1.	¿Se cuenta con suficientes recursos económicos?	X			X
2.	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
3.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X		X
Administrativo Legal					
4.	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X		X	
5.	¿Se tiene estudio de impacto ambiental?	X		X	
Técnico					
6.	¿Se tienen las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X			X
7.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X		X	
8.	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
9.	¿Es suficiente el tiempo programado para ejecutar el proyecto?	X			X
10.	¿Se han definido claramente las metas?	X			X
11.	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X			X
Mercado					
12.	¿Tiene el proyecto aceptación en la institución?	X		X	
13.	¿Satisface el proyecto las necesidades de la institución?	X		X	
14.	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X			X
15.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X			X
Político					
16.	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X			X
17.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X	
Cultural					
18.	¿El proyecto está diseñado acorde a la ubicación geográfica de la institución?	X		X	
19.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X	
Social					
20.	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X			X
21.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X		X	
Totales		20	1	9	12

1.9 Problema seleccionado

- ✓ El problema fue seleccionado tomando el criterio de la primera opción del cuadro de viabilidad y factibilidad, con un 100% de aceptación y aval de las autoridades educativas. Por lo que se planteó el siguiente problema:
Contaminación ambiental por acumulación de desechos sólidos.

1.10 Solución propuesta como viable y factible

Implementación de Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos, aplicado al área de Matemáticas para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, jornada vespertina, Asunción Mita, Jutiapa.

CAPITULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos, aplicado al área de Matemáticas para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, jornada vespertina, Asunción Mita, Jutiapa.

2.1.2 Problema

Contaminación Ambiental por acumulación de desechos sólidos.

2.1.3 Localización

Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, jornada vespertina, Asunción Mita, Jutiapa.

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.
municipalidad de Asunción Mita.

2.1.5 Tipo de proyecto

De procesos educativos y producto.

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en implementar una Guía pedagógica en la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos, aplicado al área de Matemáticas para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, jornada vespertina, Asunción Mita, Jutiapa.

Con el apoyo de especialistas, se ejecutará una capacitación formal donde se concientice, explique y muestre las ventajas de la reutilización y aprovechamiento de materiales recuperables del medio en la elaboración de material didáctico, a fin de erradicar la problemática ambiental actual y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

2.3 Justificación

Con este proyecto se pretende beneficiar a los estudiantes y docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, jornada vespertina, Asunción Mita, promoviendo el aprovechamiento de los desechos sólidos. Afirmando que la reutilización refleja un buen uso y manejo de lo que se considera como basura, transformándolo en material didáctico. Esto permite obtener una vida sana, un aprendizaje integral que nos compromete con el cuidado y preservación del medio ambiente.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

- Contribuir con el medio ambiente, reutilizando desechos sólidos.

2.4.2 Específicos

- Redactar y proporcionar a los docentes una Guía pedagógica en la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos.
- Elaborar y entregar material didáctico elaborado con desechos sólidos.
- Capacitar sobre la reutilización de los recursos reutilizables a docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”

2.5 Metas

- Reproducir 5 guías pedagógicas en la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos, aplicado al área de Matemáticas para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”.
- Capacitar sobre la reutilización de desechos sólidos en la elaboración de material didactico a 9 docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”.

2.6 Beneficiarios (directos e indirectos)

2.6.1 Directos

1 director

5 docentes

80 alumnos

2.6.2 Indirectos

Padres de familia

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Instituciones	Aporte	Valor Unitario	Total
Restaurante Kimas Delicias	<ul style="list-style-type: none"> • Refacciones 	Q 30.00	Q 300.00
Gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Accesorios de oficina • Impresiones • Alquiler de Cañonera 	Q. 80.00 Q. 2.00 Q. 200.00	Q.800.00 Q.300.00 Q.200.00
Municipalidad	<ul style="list-style-type: none"> • capacitador con viáticos 	Q. 150.00	Q 150.00
Boutique Maranatha	<ul style="list-style-type: none"> • Empastado de guías 	Q. 25.00	Q. 125.00
TOTALES			Q 1,875.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

ACTIVIDADES	AÑO 2016											
	Abril				Mayo				Junio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Gestión ante la Unidad Ejecutora	■											
Análisis y localización del proyecto		■										
Elaboración del plan de trabajo			■									
Redacción de guía				■								
Revisión por el asesor					■							
Correcciones del asesor					■	■						
Gestiones ante otras instituciones							■					
Elaboración e impresión final de Guía								■				
Capacitación con docentes de la escuela									■			
Elaboración del material didáctico									■			
Entrega de Guía y material didáctico a directora de la escuela											■	
Culminación de proyecto y Supervisión por asesor de EPS											■	■

2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)

2.9.1 Humanos

- Capacitador
- Estudiante Epesista
- Asesor
- Directora
- Docentes

2.9.2 Materiales

- Computadora
- Cañonera
- Impresora
- Hojas Bond
- Tinta para impresora
- Memoria USB
- Cámara fotográfica
- Servicio de internet
- Botellas Plásticas
- Pistola para Silicón
- Cartón
- Tubos pvc
- Alambre
- Papeles de colores
- Temperas
- Cajas de tomate

2.9.3 Físicos

- Edificio Municipal
- Salón de la Escuela.

2.9.4 Financieros

- Gestión por epesista

CAPÍTULO III

3 PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y Resultados

Actividades	Resultados
Gestión ante la Unidad Ejecutora	Investigación bibliográfica y digital, para compilar la información
Análisis y localización del proyecto	Se determinó el lugar y se realizó el diagnóstico.
Analizar, seleccionar la información obtenida para el plan de trabajo	Se distribuyo de forma equitativa para la elaboración del proyecto
Redacción de guía	Elaboración de la guía
Impresión del borrador para revisión por el asesor.	Guía impresa para la revisión por el asesor.
Se realizaron las enmiendas hechas por el asesor	Correcciones realizadas como lo sugirió el asesor.
Gestión ante otras instituciones	Se gestionaron los recursos necesarios.
Impresión de la Guía pedagógica para elaboración de material didáctico con desechos sólidos, aplicado al área de Matemática para docentes de la Escuela “La Libertad”, Asunción Mita, Jutiapa.	Socializar la Guía pedagógica para elaboración de material didáctico con desechos sólidos, aplicado al área de Matemática para docentes de la Escuela “La Libertad”, Asunción Mita, Jutiapa

Entregar de Guía y material didáctico a directora de la escuela	Se entregaron 5 ejemplares de la Guía y el material didáctico hecho con desechos sólidos.
Culminación de proyecto y Supervisión por asesor de EPS	Se presentó al establecimiento el asesor para aprobar el proyecto.

3.2 Productos y logros

No.	Productos	Logros
1	Guía pedagógica para elaboración de material didáctico con desechos sólidos, aplicado al área de Matemática para docentes de la Escuela "La Libertad", Asunción Mita, Jutiapa.	<p>Se contribuyó a reducir la proliferación de desechos sólidos a través de elaborar material didáctico con los mismos.</p> <p>Se brindó inducción a los profesores sobre las formas de reutilizar los desechos sólidos para evitar la contaminación.</p>



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Sede: Asunción Mita

Epesista: Ana Gloria Cruz Díaz

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos, aplicado al área de Matemáticas para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, jornada vespertina, Asunción Mita, Jutiapa.

Asesor: Lic. Randolpho Alfaro Navas

Julio de 2016

Índice

Introducción	I
Justificación	01
Unidad I	
1.1 Medio Ambiente	02
1.2 ¿Por qué es importante el medio ambiente?	02
1.3 ¿Por qué cuidar el medio ambiente?	03
Unidad II	
2.1 Contaminación Ambiental	05
2.2 Causas de la contaminación	05
2.3 Tipos de Contaminación Ambiental	06
2.4 Contaminación ambiental según el contaminante	06
Unidad III	
3.1 Residuos Sólidos	08
3.2 ¿Cómo controlar el exceso de residuos sólidos?	08
3.3 Código de colores para la recolección de residuos sólidos	09
3.4 Ventajas del reciclaje	09
Unidad IV	
4.1 ¿Qué es un recurso didáctico?	10
4.2 ¿Qué funciones desarrollan los recursos didácticos?	10

4.3 Consejos prácticos para crear un recurso didáctico	11
4.4 El reciclaje como materia didáctica	11
Unidad V	
5.1 Recursos didácticos con material recuperable del medio	12
5.1.1 Gusanito de las decenas	12
5.1.2 Tablas de Multiplicar	13
5.1.3 Máquina de sumar	14
5.1.4 Figuras geométricas	16
5.1.5 Reloj	17
5.1.6 Tarjeta de operaciones	18
5.1.7 Ruleta de divisiones	19
5.1.8 Tiras de valor posicional	20
5.1.9 Aprendo números y colores	21
5.1.10 Bingo de divisiones	22
Conclusiones	24
Recomendaciones	25
E-grafías	26

Introducción

Entre los aspectos de mayor importancia y significación para el logro de los propósitos del currículum del Nivel Primario, podemos mencionar la preparación del ambiente y el uso de los materiales, ya que éstos constituyen el soporte vital para el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. Desde el currículum mismo, estos componentes (el ambiente y los materiales) son asumidos y elevados al mayor rango de importancia, donde la misma naturaleza, el entorno de los niños y las niñas, unidos a la inagotable creatividad de todos los sujetos implicados en el proceso educativo, pueden actuar de forma innovadora e interactuar con flexibilidad ante la diversidad y riqueza que ofrece el contexto sociocultural, para incorporar las múltiples posibilidades de crear y recrear en la práctica pedagógica, a favor de un proceso educativo cada vez más retador, agradable y estimulante para todas y todos.

Es en esa línea en la que cabe esta guía pedagógica ¿Cómo Elaborar Material Didáctico con Recursos Recuperables del Medio? a través de la cual se pretende mostrar u orientar sobre algunas formas didácticas de contribuir con el medio ambiente utilizando recursos recuperables, evitando de esta forma la contaminación ambiental y sumándonos a preservar el entorno donde vivimos propiciando una reflexión en los estudiantes y utilizando nuestra creatividad para innovar y crear recursos didácticos que faciliten y mejoren el aprendizaje de los estudiantes. Seguramente esto contribuirá a enriquecer la calidad de su trabajo, al propiciar reflexiones y experiencias concretas a partir de las cuales vamos a descubrir las múltiples posibilidades que tanto la naturaleza, el ambiente y la diversidad de materiales pueden ofrecernos, para hacer de la práctica educativa un espacio de goce, disfrute, aprendizaje interactivo y transformador.

Justificación

Este material pretende destacar los efectos que las malas acciones del hombre ha causado y que han repercutido y repercuten en el entorno mismo por mencionar algunos; una cantidad incontable de residuos que son desechados y que solo ocasionan contaminación, calentamiento global y otros daños al ambiente; pero más que juzgar esta información pretende concientizar y mostrar algunas formas de reutilizar estos materiales (desechos) en una opción de aprendizaje que inspire y motive a los estudiantes a cuidar más su entorno y sumado a eso lograr un aprendizaje integral que es lo que busca el sistema educativo.

Este documento pretende ser un aliado en la enseñanza y preservación del entorno en el que vivimos, va dirigido a los docentes pues son ellos los formadores, los guías y orientadores encargados de mostrar las formas más prácticas de aprender para que junto con su creatividad incansable puedan mostrar las diversas formas de reutilizar los desechos sólidos y a la vez consigan llegar a esa meta que es el fin del proceso educativo que es enseñar y por consiguiente que los estudiantes aprendan.

UNIDAD I

1.1 Medio Ambiente

Se entiende por ambiente todo lo que afecta a un ser vivo y condiciona especialmente las circunstancias de vida de las personas o la sociedad en su vida. Comprende el conjunto de valores naturales, sociales y culturales existentes en un lugar y un momento determinado, que influyen en la vida del ser humano y en las generaciones venideras. Es decir, no se trata sólo del espacio en el que se desarrolla la vida sino que también abarca seres vivos, objetos, agua, suelo, aire y las relaciones entre ellos, así como elementos tan intangibles como la cultura.



<http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/>

1.2 ¿Por qué es importante el medio ambiente?

El medio ambiente es muy importante, porque de él obtenemos agua, comida, combustibles y materias primas que sirven para fabricar las cosas que utilizamos diariamente. Él es nuestro hogar, de él depende nuestra existencia humana. Al abusar o hacer mal uso de los recursos naturales que se obtienen del medio ambiente, lo ponemos en peligro y lo agotamos. El aire y el agua están contaminándose, los bosques están desapareciendo, debido a los incendios y a la explotación excesiva y los animales se van extinguiendo por el exceso de la caza y de la pesca.

Por lo consiguiente, si el medio ambiente es nuestra casa, ¿por qué lo estamos destruyendo? él nos brinda todos los recursos indispensable para la continuidad de la vida en el planeta.

<http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/>

Es nuestra casa, cuidemos y conservemos de ella no solo por nosotros, sino por nuestros hijos y nietos que merecen vivir en mundo mejor. Demostrémosle la importancia que él se merece para nosotros los humanos.

1.3 ¿Por qué cuidar el medio ambiente?

Cuidar el ambiente es cuidar la vida humana. Pese a que todos los días vemos los motivos por los cuales es tan importante proteger nuestro ambiente, aún hay gente que se pregunta ¿por qué?... por qué debemos cuidar nuestro planeta.

Es importante entonces pensar y saber que el mundo no nos pertenece, nos ha sido prestado para que vivamos en él y lo utilicemos con sabiduría. Y eso es lo que debemos hacer... vivir, no destruir.

Pero también debemos proteger nuestro ambiente porque lo necesitamos. ¡Y mucho! Dependemos de él para existir. Nuestro planeta nos brinda todos los recursos naturales que necesitamos para alimentarnos, construir nuestras viviendas, tener luz, transportarnos, vestirnos, etc. Mira un segundo a tu alrededor... todo lo que ves - papel, lápiz, computadora, goma, etc.- se obtiene, directa o indirectamente, del ambiente, por lo cual es importante que aseguremos su capacidad de continuar proveyéndolos.

Si destruimos el ambiente estaremos perjudicando a nosotros mismos, a nuestros hijos y a nuestros nietos. Cuidar el mundo es cuidarnos y esa es otra muy buena razón.



<http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/>

El medio ambiente alberga al conjunto de componentes, tanto bióticos como abióticos, que rodean a las especies y que le permiten vivir. Nuestro medio ambiente es nuestro soporte de vida así como todos sus componentes: aire, agua, atmósfera, rocas, vegetales, animales, etc. Ahora bien, el medio ambiente, elemento clave para nuestra supervivencia está siendo afectado peligrosamente por las actividades del hombre.

A continuación algunas formas de cómo podemos ayudar a contribuir para un ambiente menos contaminado:

- No dejar la llave del agua goteando cuando nos estamos cepillando los dientes, bañándonos, lavándonos las manos o lavando la loza.
- Reciclando, debemos echar en bolsas diferentes cada producto ya sea de vidrio, papel, cartón, plástico y desechos orgánicos ya que de este modo podremos ayudar al Medio Ambiente, también lo podemos hacer reutilizando las cosas, y en lo posible usar cosas biodegradables.
- Evitando votar la basura en los ríos, y en las calles y de este modo no contaminaremos y destruiremos la naturaleza y los seres vivos que habitan en este mundo.

- Si sigues estos pasos fundamentales
ayudaras a tus hijos y los hijos de tus hijos a un futuro mucho mejor, y podremos tener y respirar un aire más fresco, y limpiaremos el planeta y de este modo podremos ayudar al Medio Ambiente y al Mundo.



<http://medioambientetecnica.blogspot.com/>

UNIDAD II

2.1 Contaminación Ambiental

La contaminación ambiental se produce cuando varios gases nocivos para la salud, tanto químicos, biológicos como físicos alteran el medio en que vivimos. Se considera que un ambiente es contaminado cuando cambian sus características y atenta contra la salud de los seres vivos y la calidad de los recursos naturales.

La contaminación ambiental puede producirse tanto por contaminantes naturales como por la acción del hombre. El ser humano es el principal culpable de la contaminación de ríos, mares, del aire y de la tierra mediante actividades industriales, comerciales, agrícolas, domiciliarias y móviles.

2.2 Causas de la contaminación

Los principales contaminantes pueden ser físicos como la radioactividad, el calor y el ruido, y biológicos como por ejemplo los desechos orgánicos, que al descomponerse contaminan el lugar donde se encuentran. Las causas más importantes de la contaminación ambiental son:

- El aumento de la población no ha permitido que se regule de forma adecuada la recolección de residuos.
- Concentración de personas en grandes centros urbanos.
- El desarrollo industrial y sus fábricas han contaminado de forma irreversible el aire de muchas ciudades. La industria es la principal actividad que arroja más gases tóxicos al medioambiente.
- Los coches que se han fabricado hasta el momento no poseían un sistema para que contaminen menos.
- El alto volumen de tráfico de vehículos y su falta de regulación contaminan las principales urbes y capitales del planeta.

www.inspiration.org/cambio-climatico/contaminacion

Tipos de Contaminación Ambiental

- **Contaminación del agua:** es la incorporación al agua de materias extrañas, como microorganismos, productos químicos, residuos industriales, y de otros tipos o aguas residuales. Estas materias deterioran la calidad del agua y la hacen inútil para los usos pretendidos.
- **Contaminación del suelo:** es la incorporación al suelo de materias extrañas, como basura, desechos tóxicos, productos químicos, y desechos industriales. La contaminación del suelo produce un desequilibrio físico, químico y biológico que afecta negativamente las plantas, animales y humanos.
- **Contaminación del aire:** es la adición dañina a la atmósfera de gases tóxicos, CO, u otros que afectan el normal desarrollo de plantas, animales y que afectan negativamente la salud de los humanos.



<http://quimica2cobach19.blogspot.com>

2.4 Contaminación ambiental según el contaminante

- **Contaminación química:** refiere a cualquiera de las comentadas en los apartados anteriores, en las que un determinado compuesto químico se introduce en el medio.
- **Contaminación electromagnética:** es la producida por las radiaciones del espectro electromagnético que afectan a los equipos electrónicos y a los seres vivos.

<https://vanesaloaiza.wordpress.com>

- **Contaminación radiactiva:** es aquella derivada de la dispersión de materiales radiactivos, como el uranio enriquecido, usados en instalaciones médicas o de investigación, reactores nucleares de centrales energéticas, munición blindada con metal aleado con uranio, submarinos, satélites artificiales, etc., y que se produce por un accidente (como el accidente de Chernóbil), por el uso ó por la disposición final deliberada de los residuos radiactivos.

- **Contaminación térmica:** refiere a la emisión de fluidos a elevada temperatura; se puede producir en cursos de agua. El incremento de la temperatura del medio disminuye la solubilidad del oxígeno en el agua.

- **Contaminación acústica:** es la contaminación debida al ruido provocado por las actividades industriales, sociales y del transporte, que puede provocar malestar, irritabilidad, insomnio, sordera parcial, etc.

- **Contaminación lumínica:** refiere al brillo o resplandor de luz en el cielo nocturno producido por la reflexión y la difusión de la luz artificial en los gases y en las partículas del aire por el uso de luminarias ó excesos de iluminación, así como la intrusión de luz o de determinadas longitudes de onda del espectro en lugares no deseados.

- **Contaminación visual:** se produce generalmente por instalaciones industriales, edificios e infraestructuras que deterioran la estética del medio.

<https://vanesaloaiza.wordpress.com>

UNIDAD III

3.1 Residuos Sólidos

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

Los residuos sólidos tiene varias fuentes de generación tales como: hogares, mercados, centros educativos, comercios, fábricas, vías públicas, restaurantes, hospitales, entre muchos más.

3.2 ¿Cómo controlar el exceso de residuos sólidos?

Desde nuestros hogares podemos iniciar las acciones para controlar el exceso de residuos. De igual forma que se nos educa en hábitos como lavarse las manos antes de comer o después de ir al baño, asimismo se puede aprender a almacenar los residuos por separado.

Es importante inculcar en los niños y niñas normas encaminadas a formar hábitos y actitudes positivas respecto a los residuos sólidos que generan, así estas normas serán parte de su formación y perdurarán por toda la vida.

Existen muchas cosas que se pueden hacer para ayudar a resolver el problema de los residuos; de manera general las acciones que se pueden llevar a cabo se engloban dentro de:

- **Las 3 R**

Reducir la generación de desechos, disminuyendo las cantidades que consumimos.

Reutilizar al máximo los objetos y

materiales en diferentes usos, antes de que se <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com>



Reciclar los materiales, como el papel, cartón, vidrio, plásticos como el PET, latas, etc., para convertirlos de nuevo en materia prima, útil para producir los mismos u otros objetos.



<http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/residuoss%C3%B3lidos/>

3.3 Código de colores para la recolección de residuos sólidos

Existen diferentes códigos para la recolección de los residuos en bolsas o en tachos de diferentes colores según el tipo de residuos que se va a desechar. A continuación mencionaremos uno de los más usados.

- Bolsas ROJAS para residuos Orgánicos (Restos de alimentos secos).
- Bolsas AMARILLAS para metales y plásticos
- Bolsas VERDES para papeles.
-



<http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/residuoss%C3%B3lidos/>

3.4 Ventajas del reciclaje

- Se ahorra energía.
- Se reducen los costos de recolección.
- Se reduce el volumen de los residuos sólidos.
- Se conserva el ambiente y se reduce la contaminación.
- Se alarga la vida útil de los sistemas de relleno sanitario.
- Hay remuneración económica en la venta de reciclables.
- Se protegen los recursos naturales renovables y no renovables.
- Se ahorra materia prima en la manufactura de productos nuevos con materiales reciclables.

<http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/residuoss%C3%B3lidos/>



<http://www.elbamba.com/secciones/interes-general/reciclaje-cuestion-de-costumbre/>

UNIDAD IV

4.1 ¿Qué es un Recurso Didáctico?

Un recurso didáctico es cualquier material que se ha elaborado con la intención de facilitar al docente su función y a su vez la del alumno. No olvidemos que los recursos didácticos deben utilizarse en un contexto educativo.

4.2 ¿Qué Funciones desarrollan los recursos didácticos?

A continuación lo resumiremos en seis funciones:

- Los recursos didácticos proporcionan información al alumno.
- Son una guía para los aprendizajes, ya que nos ayudan a organizar la información que queremos transmitir. De esta manera ofrecemos nuevos conocimientos al alumno.
- Nos ayudan a ejercitar las habilidades y también a desarrollarlas.
- Los recursos didácticos despiertan la motivación, la impulsan y crean un interés hacia el contenido del mismo.
- Los recursos didácticos nos permiten evaluar los conocimientos de los alumnos en cada momento, ya que normalmente suelen contener una serie de cuestiones sobre las que queremos que el alumno reflexione.

www.pedagogía.es/recursos-didacticos/

- Nos proporcionan un entorno para la expresión del alumno. Como por ejemplo, rellenar una ficha mediante una conversación en la que alumno y docente interactúan.

4.3 Consejos Prácticos para crear un recurso didáctico

- Debemos tener claras las siguientes cuestiones:
- Qué queremos enseñar al alumno.
- Explicaciones claras y sencillas. Realizaremos un desarrollo previo de las mismas y los ejemplos que vamos a aportar en cada momento.
- La cercanía del recurso, es decir, que sea conocido y accesible para el alumno.
- Apariencia del recurso. Debe tener un aspecto agradable para el alumno, por ejemplo añadir al texto un dibujo que le haga ver rápidamente el tema del que trata y así crear un estímulo atractivo para el alumno.
- Interacción del alumno con el recurso. Qué el alumno conozca el recurso y cómo manejarlo.

4.4 El reciclaje como material didáctico

Un medio ambiente escolar debe procurar ser fuente de aspiración y creatividad por parte de los niños en expresiones como la matemática, la ciencia, la geografía, la literatura, las artes, a través de las cuales se puede potenciar una cultura ambiental.

Los docentes pueden llevar al límite su creatividad y enseñar, dar a conocer sobre la educación ambiental reciclando y utilizando recursos de su entorno al mismo tiempo que realiza otras actividades para las demás asignaturas, el cual es ofrecer a los niños y niñas una oportunidad para que desarrollen ese potencial de asombro y curiosidad de las leyes de la naturaleza al mismo tiempo que aprenden.

UNIDAD V

5.1 Recursos didácticos con desechos sólidos



5.1.1

Gusanito de las Decenas

Objetivo: Aprende las decenas y los números de 100 en 100 en orden correlativo.

Paso No. 1

Materiales:

- 100 tapones de botellas plásticas, 10 de cada color.
- Un chinchín de plástico.
- Alambre de amarre.
- Una pelota plástica pequeña.

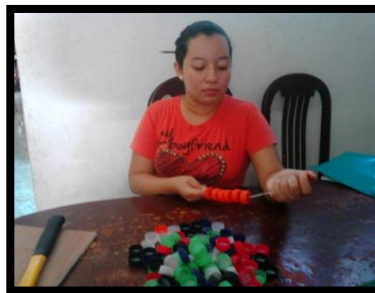
Tomar un martillo y clavo del grosor del alambre de amarre, luego hacer un agujero en el centro de cada tapón. Recuerde que deben ser diez de cada color pues será para contar de diez en diez hasta llegar a cien.



Fuente: Pablo Rodríguez

Paso No. 2

Introducir todos los tapones dentro del alambre de amarre, cuidando que queden ordenados por colores.



Fuente: Pablo Rodríguez

Paso No. 3

Por último colocar en uno de los extremos el chinchín y en el otro extremo la pelota de plástico.



Fuente: Pablo Rodríguez

Objetivo: Memorizar las tablas de multiplicar, propiciando que pueda resolver operaciones más complejas.

- Materiales:**
- 90 botes plásticos con su tapón.
 - Cartón y papel de colores.
 - Tijera y marcadores.
 - Temperas de colores.

Paso No. 1

Recortar cada bote hasta un poco menos de la mitad.



Fuente: Damaris Lucero

Paso No. 2

Pintar los botes plásticos con temperas del color que desee. Dejar secar.



Fuente: Damaris Lucero

Paso No. 3

Recortar el cartón y forrarlo de pedazos de papel.



Fuente: Damaris Lucero

Paso No. 4

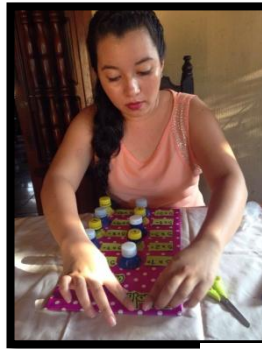
Debe pegar los botes ya recortados y escribir las respuestas de cada tabla, recuerde que será un cartón por cada tabla del 2 al 9.



Fuente: Damaris Lucero

Paso No. 5

Corta pedazos de papel y escribe la operación que le corresponde a cada respuesta y péguela.



Fuente: Damaris Lucero

5.1.3

Máquina de Sumar

Objetivo: Aprende a reconocer las partes de la suma y se divierte al hacerlo con objetos que están en su entorno.

Materiales:

- 2 caja de cartón una grande y otra pequeña.
- Temperas y pincel.
- Dos codos de pvc y una tee.
- Bolitas de papel o ticos.
- Foami y palillos.
- Afiche y belcron.
- Marcadores.

Paso No. 1

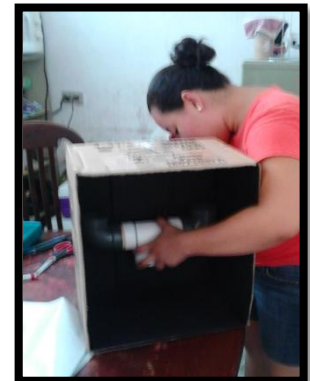
Quitar los excesos que no se utilizarán de las cajas, pintarlas y forrarlas.



Fuente: Pablo Rodríguez

Paso No. 2

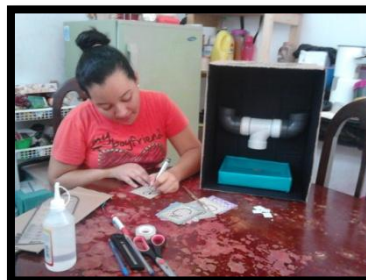
Luego unir la tee con los codos de pvc y ubicarlos en el centro de la caja con alambre.



Fuente: Pablo Rodríguez

Paso No. 3

Tomar los afiches y recortarlos en forma de cuadrado de unos 15 * 15 cms. Escriba los números que utilizará de sumandos.



Fuente: Pablo Rodríguez

Paso No. 4

Utilice el foami para escribir el signo de la suma y el signo igual.



Fuente: Pablo Rodríguez

Paso No. 5

Pegar belcron en todas las tarjetitas, y pegar la otra parte en los codos de pvc que serán los sumandos.



Fuente: Pablo Rodríguez

Paso No. 6

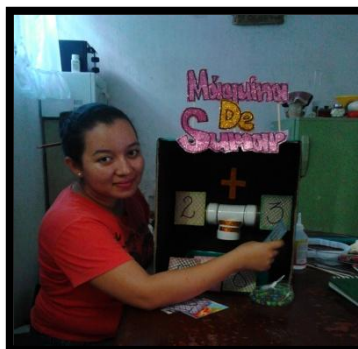
Con el resto de foami escribe las letras que identifique el material didáctico, luego pegarlo en la parte superior de la caja utilizando los palillos.



Fuente: Pablo Rodríguez

Paso No. 7

Luego utiliza papel para hacer las bolitas que ayudaran a realizar las sumas o utiliza ticos como en el ejemplo.



Fuente: Pablo Rodríguez



5.1.4

Figuras geométricas

16

Objetivo: Identifica las figuras geométricas por sus lados y forma.

Materiales:

- Cartón.
- Temperas y pincel.
- Marcadores.
- foami.
- Belcro.

Paso No. 1

Cortar el cartón según el gusto y tamaño de las figuras geométricas.



Fuente: Pablo Rodríguez

Paso No. 2

Marcar en el cartón ya pintado las siluetas de las figuras geométricas.



Fuente: Pablo Rodríguez

Paso No. 4

Marcar y recortar las figuras geométricas en el foami.



Fuente: Pablo Rodríguez

Paso No. 3

pegarles el belcron en el cartón y a la otra parte pegarla en la figura.



Fuente: Pablo Rodríguez



Reloj

Objetivo: Identifica la hora de varias formas.

Materiales:

- Cartón grueso.
- Dos colores de papel.
- Marcadores.
- Broches.

Paso No. 1

Utilizar un plato grande y marcar el contorno en el cartón, de manera que se obtenga un círculo.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 2

Tomar los dos colores de papel y marcar el círculo en ambos colores.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 3

Pegar uno de los círculos de color en el cartón ya cortado escribir la hora de cinco en cinco hasta llegar a 60.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 4

En el siguiente círculo de color escriba los números del 1 al 12 y recorta las partes donde escribió. Por último coloque el broche para unir todas las partes.



Fuente: Ana María Díaz

Objetivo: Desarrolla el análisis en operaciones básicas.

- Materiales:**
- Afiches.
 - Marcadores de colores.
 - Ganchos de madera para ropa.
 - Pedazos de papel.
 - Silicón en barra.
 - Pistola de silicón.

Paso No. 1

Recortar los afiches a una medida aproximada de 10 por 15 cms. de largo, según las que quiera hacer.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 2

Decorarlas y escribir con marcador negro el número de la respuesta de la operación ya sea suma o resta.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 3

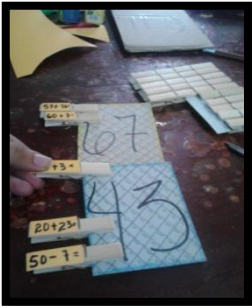
Utilizar los pedazos de papel para escribir operaciones que den como resultados los números que ya están escritos en las tarjetas.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 4

Listo el niño deberá asociar todas las operaciones que den como resultado el número que tiene en la mano.



Fuente: Ana María Díaz



Ruleta de Divisiones

Objetivo: Desarrolla el análisis en operaciones básicas.

Materiales:

- Cartón grueso.
- Temperas de dos colores.
- Broche.
- Marcadores.
- Papel de color.

Paso No. 1

Tomar el cartón y recortar un círculo grande luego tomar un molde más pequeño y dibujar dentro del círculo grande uno más pequeño.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 2

Pintar los dos círculos de colores diferentes cada uno. Dejar secar.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 3

Recortar un pedazo de papel más pequeño en forma de rectángulo y dibujarle un orificio en la parte superior.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 4

Escribir los números en ambos círculos según lo que quiera dividir con marcador y unir las partes con el broche.



Fuente: Ana María Díaz



5.1.8

Tiras de valor posicional

Objetivo: Analiza e interpreta cada cantidad de acuerdo al valor relativo de cada número.

Materiales:

- Papel de colores diferentes.
- Marcadores.
- Una chuchilla.
- Silicón.

Paso No. 1

Cortar cuadros de 12 por 6 cms. de largo. Y marcar en el centro un cuadro de 2 cms.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 2

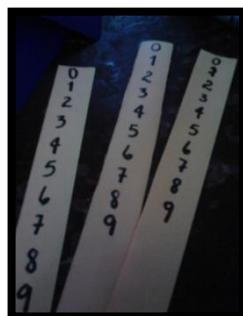
Con la cuchilla abrir las partes superior e inferior del cuadro marcado.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 3

Recortar tiras de colores de 2 cms. y 10 de largo. Escribir los números del 0 al 9.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 4

Meter las tiras de colores en los espacios recortados del cuadro y listo.



Fuente: Ana María Díaz

5.1.9

Aprendo Números y colores

Objetivo: Aprende colores primarios y los números del 1 al 10 a través de objetos.

Materiales:

- Ganchos de madera para ropa.
- Afiches.
- Marcadores de colores.
- Temperas roja, amarilla y azul.

Paso No. 1

Pintar los ganchos de colores según la cantidad que se quiera colocar en la ficha.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 2

Recortar del afiche cuadros de 12 por 10 cms y escribir los números en cada cuadro del 1 al 10.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 3

Decorar las tarjetas y verificar que haya tantos ganchos como sean necesarios según el número.



Fuente: Ana María Díaz

5.1.10

Bingo de divisiones

Objetivo: Desarrolla la capacidad de escuchar y aprende a dividir mentalmente.

Materiales:

- Un bote grande de agua pura.
- Dos tubos de rollos de papel de cocina.
- Una caja pequeña y afiche.
- palillos.
- Periódico.
- Resistol.
- Temperas de colores.
- Papel de cocina.

Paso No. 1

Para iniciar cortar la botella, quitar un pedazo y luego unir para hacerla más pequeña.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 2

Llenar con pedazos de periódico y resistol el bote.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 3

Dibujar el diseño que se quiera y luego pintarlo con las temperas.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 4

Cortar los dos tubos de papel y enrollar luego colocarlos en el extremo de la caja. Se debe asegurar de pegarla bien.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 5

Pintar la caja y dejarla secar.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 6

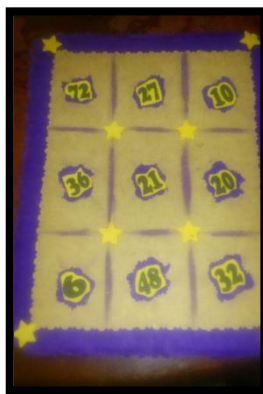
Con el palillo después de atravesarlo por el bote es necesario pegarlo entre los dos tubos.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 7

Hacer las bolitas de papel de cocina y engrudo hecho con agua y resistol. Pintarlas de colores y escribir las operaciones. Y hacer los cartones con las respuestas.



Fuente: Ana María Díaz

Paso No. 8

Hacer catones como una lotería y escribir las respuestas de las operaciones que contienen las bolitas. Gana quien haya completado su cartón.



Fuente: Ana María Díaz

E-grafías

1. <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/>
2. <http://medioambientetecnica.blogspot.com/>
3. [//www.inspiration.org/cambio-climatico/contaminacion/tipos-de-contaminacion/contaminacion-ambienta](http://www.inspiration.org/cambio-climatico/contaminacion/tipos-de-contaminacion/contaminacion-ambienta)
4. <http://equiposkinnerlacaja.blogspot.com/p/tipos-de-contaminacion.html>
5. www.inspiration.org/cambio-climatico/contaminacion/tipos-de-contaminacion/contaminacion-ambiental
6. <https://vanesaloaiza.wordpress.com/tipos-y-causas-de-la-contaminacion-ambiental/>
7. <http://todosobreelmedioambiente.jimdo.com/residuoss%C3%B3lidos/>
8. www.pedagogía.es/recursos-didacticos/
9. <http://educabilidad205.blogspot.com/2011/06/el-reciclaje-como-estrategia-pedagogica.html>

CAPÍTULO IV

4 Proceso de Evaluación

4.1 Evaluación diagnóstica

El diagnóstico se evaluará con una lista de cotejo, ésta servirá para verificar el logro de los siguientes aspectos: Objetivos general y específico, metas, carencias, priorización del problema, análisis de viabilidad y factibilidad y las técnicas utilizadas.

4.2 Evaluación perfil

Para evaluar esta fase del proyecto se elaboró un plan y una lista de cotejo con la cual se determinó que los objetivos propuestos están debidamente planteados, las metas que se pretenden alcanzar son concretas, se encuentra acorde al proyecto el presupuesto, las actividades y los recursos previstos están determinados favorablemente para la realización del proyecto. La evaluación demostró que el proyecto se perfila con eficacia y eficiencia donde menciona que se tomaron los siguientes aspectos: el diseño de la propuesta en base a los objetivos generales, las metas, los beneficiarios del proyecto, el recurso humano y financiero de las cuales se obtuvo un 100% de la apreciación de los resultados.

4.3 Evaluación ejecución

La etapa fue evaluada por la Directora de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” jornada vespertina del Bo. La Libertad, Asunción Mita, Jutiapa, a través de una lista de cotejo con énfasis en los elementos del proyecto, la evaluación se realizó para verificar si el proyecto ejecutado responde a lo planificado, si los medios disponibles fueron utilizados de manera correcta para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

4.4 Evaluación final

Se realizó con el objetivo principal de verificar si el proyecto ha generado el beneficio esperado y al finalizar el mismo se hizo a través de una lista de cotejo.

Se contó con la colaboración de las autoridades de la institución durante el desarrollo de todas las fases del proyecto, además la ayuda del capacitador que apoyó la actividad.

Con la participación de los docentes se realizó la ejecución en un 100% tomando en cuenta el cronograma de actividades que permitió desarrollar con calidad y tiempo justo lo planificado, administrando correctamente los recursos económicos y materiales según la propuesta de los objetivos generales y específicos.

Finalmente se concluye con la realización de todas las actividades programadas en el proyecto, que dieron origen a que se ejecutara, obteniendo una “Guía para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos, aplicado al área de Matemática para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” jornada vespertina, Asunción Mita, Jutiapa.

CONCLUSIONES

1. Se implementó la guía para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos, aplicado al área de Matemática para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” jornada vespertina, Asunción Mita, Jutiapa, una herramienta que contiene información sobre técnicas de preservación del medio ambiente, formas de reutilizar los desechos sólidos y la importancia de adaptarlos como material didáctico en el proceso de enseñanza aprendizaje.
2. Se redactó una guía sobre desechos sólidos para orientar a los docentes sobre las formas de reutilizarlo en el aprendizaje de los estudiantes como material didáctico.
3. Se concientizó y capacitó a los docentes sobre el cuidado del medio ambiente y sobre las diversas formas de reutilizar los desechos sólidos para convertirlos en materiales útiles que se adecuen a las formas de enseñanza según el contexto de los estudiantes.

RECOMENDACIONES

1. A la comunidad educativa se deben promover actividades de reutilización de materiales para contribuir a la preservación del medio ambiente y evitar la acumulación de desechos sólidos.
2. A los docentes del centro educativo que utilicen la guía pedagógica para la elaboración de material didáctico con desechos sólidos como apoyo en su trabajo docente y en las áreas curriculares que consideren convenientes.
3. A la directora y docentes del centro educativo, llevar a la práctica talleres de socialización sobre la reutilización de desechos sólidos y junto a su creatividad puedan transformarlos en nuevos productos útiles en el proceso de enseñanza aprendizaje.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía

Congreso de la República. (2012). *Código Municipal Decreto 12-2112 Estructuras y funciones de las municipalidades*. Guatemala.

Congreso de la República de Guatemala. (1997). *Código Presupuestario Decreto 101-97* . Guatemala.

Escuela Oficial Urbana Mixta "La Libertad". (2015). *Proyecto Educativo Institucional* . Asunción Mita : CALUZ.

Municipalidad de Asunción Mita. (2015). *Plan Operativo Anual*. Asunción Mita: CALUZ.

Salguero Hernández, F. J. (2010). *Folleto histórico del municipio de Asunción Mita*. Guatemala.

Apéndice

PLAN GENERAL DE TRABAJO DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO -EPS-

1. Datos generales

- **Estudiante:** Ana Gloria Cruz Díaz
- **Carné:** 201123584
- **Teléfono:** 54451319
- **Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
- **Actividad:** Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
- **Lugar de realización de EPS**
- **Institución Patrocinante:** Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.
- **Institución Beneficiada:** Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” jornada vespertina
- **Dirección:** Barrio La Libertad, Asunción Mita

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Practicar los conocimientos que se aprendieron durante la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para llevar a cabo con eficiencia todo el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado EPS de manera que se pueda solucionar los problemas detectados en la institución beneficiada.

2.2 Objetivos específicos

2.2.1 Determinar, priorizar y solucionar los problemas más importantes de una institución.

2.2.2 Determinar la viabilidad y factibilidad de un proyecto.

2.2.3 Ejecutar un proyecto que facilite resolver el problema priorizado.

2.2.4 Evaluar la ejecución de las distintas fases del Ejercicio Profesional Supervisado.

2.2.5 Estructurar el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado con base a los lineamientos establecidos en el reglamento de EPS.

3. Descripción de la práctica

El Ejercicio Profesional Supervisado, se desarrollará en cuatro fases, las cuales se describen a continuación: a) Diagnóstico institucional, tendrá por objeto la detección, priorización y definición de un problema, con sus respectivas alternativas de solución. b) Perfil del Proyecto: consiste en definir claramente los elementos que tipifican el proyecto. c) Ejecución: ésta consistirá en redactar una Guía Pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos, aplicado al área de matemáticas para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, jornada vespertina, Asunción Mita, Jutiapa. D) Evaluación: se realizará al final de cada fase de acuerdo a los objetivos, pues la evaluación es un proceso constante, que corrige y orienta las actividades realizadas en las distintas fases.

La Estructuración de Conclusiones y Recomendaciones: se realiza de último al haber terminado la elaboración del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado EPS se adjunta al final del mismo el apéndice y anexo que contiene evidencia de lo actuado.

4. Metodología de trabajo

Éste se realizará aplicando la Guía de Análisis Contextual e Institucional, haciendo uso de algunas técnicas como: investigaciones, entrevistas y observaciones.

5. Evaluación

La evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado se hará tomando en cuenta los siguientes indicadores:

5.1 Tiempo

Este se evaluará en función de las actividades planificadas y ejecutadas en un cronograma de actividades diseñado técnicamente.

5.2 Objetivos

Estos se evaluarán con base los logros obtenidos en cada fase, utilizando para el efecto una lista de cotejo.

Asunción Mita, Jutiapa Julio de 2016

f. _____

Ana Gloria Cruz Díaz
Epesista Licenciatura en Pedagogía
y Administración Educativa

Vo. Bo. _____

Lic. Randolpho Alfaro Navas
Asesor de EPS Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala.

PLAN DE SOSTENIBILIDAD PARA EL PARA EL PROYECTO

Guía Pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos, aplicado al área de Matemáticas para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, jornada vespertina, Asunción Mita, Jutiapa.

1. Datos generales

- **Estudiante:** Ana Gloria Cruz Díaz
- **Carné:** 201123584
- **Teléfono:** 54451319
- **Carrera:** Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
- **Actividad:** Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
- **Lugar de realización de EPS**
- **Institución Patrocinante:** Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa.
- **Institución Beneficiada:** Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” jornada vespertina
- **Dirección:** Barrio La Libertad, Asunción Mita

JUSTIFICACIÓN

Cualquier trabajo que desempeñamos o emprendemos debe ser planificado para que de respuesta a las necesidades que busque sustentar, entonces resulta importante determinar un plan de sostenibilidad que de seguimiento al proceso establecido en la guía pedagógica, de tal manera que, se pueda alcanzar el fin primordial del proyecto que es alcanzar la calidad educativa a través de un proceso de enseñanza aprendizaje creativo que incentive la responsabilidad en alumnos y maestros para cuidar y preservar su contexto educativo y sus alrededores.

OBJETIVOS

GENERAL:

- Utilizar la Guía para aplicar lo establecido generando los cambios que fuesen necesarios para coadyuvar al mejoramiento de nuestro ambiente.

ESPECÍFICOS:

- Aplicación efectiva de la Guía por parte de los docentes.
- Garantizar la participación de la comunidad educativa en el cumplimiento y el control de la Guía.
- Comprometer a las autoridades municipales en la sostenibilidad y buen uso de la guía para un mejor ambiente.

META:

- Garantizar la sostenibilidad y durabilidad del Proyecto en un cien por ciento en la Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad” jornada vespertina, Asunción Mita.

DESARROLLO:

Este se llevará a cabo a través de una entrevista en donde el entrevistado contestara sí o no, con esto se estará comprometiendo a aportar en el futuro conocimientos que ayuden a enriquecer o mejorar la guía.

ACTIVIDADES RECURSOS EVALUACIÓN

Reunirse con el director y maestros, para obtener sus impresiones sobre como queda hecha la Guía para mejor comprensión al elaborar diversos trabajos con materiales sólidos.

RECURSOS:

MATERIALES:

Hojas de papel

Pizarras

Libros

Revistas

Lapiceros y marcadores

HUMANOS:

Directora

Docentes

ENTREVISTA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO GUÍA PEDAGÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS CON DESECHOS SÓLIDOS, APLICADO AL ÁREA DE MATEMÁTICAS

1. Esta dispuesto (a) a participar de las reformas que se le hagan a la Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos en beneficio de la comunidad.

SI _____ NO _____

2. Se compromete usted a cumplir la Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos que se implementará en la Escuela.

SI _____ NO _____

3. Esta dispuesto a velar por el fiel cumplimiento de la Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos en la Escuela.

SI _____ NO _____

4. Considera que existen necesidades o problemas que pueden solucionarse con la utilización de la Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos.

SI _____ NO _____

5. Se compromete a darle continuación y estabilidad a la Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con desechos sólidos.

SI _____ NO _____



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

EVALUACIÓN DE LA FASE DIAGNOSTICA

Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de diagnóstico realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se elaboro un plan de diagnóstico institucional?	X	
2.	¿Se ejecutaron las actividades según el cronograma?	X	
3.	¿Se contó con el apoyo necesario de la municipalidad?	X	
4.	¿Las fuentes de información fueron accesibles?	X	
5.	¿Fueron adecuadas las técnicas y procedimientos para la detección de las necesidades?	X	
6.	¿Se identificaron las necesidades reales de la institución?	X	
7.	¿Se priorizó el problema en forma participativa?	X	
8.	¿Se realizó el estudio de viabilidad?	X	
9.	¿Se realizó el estudio de factibilidad?	X	
10.	¿La solución al problema es las más viable y factible?	X	



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

INSTRUMENTO PARA EVALUAR LA FASE DEL PERFIL DEL PROYECTO
Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos a evaluar en la fase del Perfil del Proyecto, realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se contó con la participación de la municipalidad en la formulación del proyecto?	X	
2.	¿Se eligió el nombre adecuado para la formulación del proyecto?	X	
3.	¿Se hizo un presupuesto detallado de los costos del proyecto?	X	
4.	¿Existe relación entre los objetivos, las metas y las actividades planteadas?	X	
5.	¿Se plantearon los objetivos adecuados para la formulación del proyecto?	X	
6.	¿Se elaboró un cronograma para ejecutar el proyecto?	X	
7.	¿Levaron al logro de los objetivos y metas trazadas las actividades planteadas?	X	
8.	¿Se definieron adecuadamente las características técnicas del proyecto?	X	
9.	¿Se definieron claramente los elementos que tipifican el proyecto?	X	
10.	¿El proyecto se inició de acuerdo al cronograma de actividades?	X	

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

INSTRUMENTO PARA EVALUAR LA FASE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO
Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la fase de ejecución del proyecto realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Existió comunicación constante con los involucrados en la ejecución del proyecto?	X	
2.	¿Durante la ejecución del proyecto se efectuaron las correcciones necesarias?	X	
3.	¿Fue suficiente el presupuesto asignado para el proyecto?	X	
4.	¿Se ajustó la ejecución del proyecto a las necesidades de la institución?	X	
5.	¿Se involucraron otras personas ajenas a la municipalidad para el financiamiento del proyecto?	X	
6.	¿Se llevaron a cabo las actividades de acuerdo al cronograma propuesto para la ejecución?	X	
7.	¿Se hicieron los recorridos para la observación del trabajo por los encargados del proyecto y epesista?	X	
8.	¿Las actividades realizadas fueron controladas por la epesista?	X	
9.	¿El material asignado para el proyecto fue suficiente?	X	
10.	¿Se ejecutó al 100% lo planificado?	X	



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

ETAPA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO
Lista de cotejo

INDICACIONES: A continuación se presentan aspectos que permiten evaluar la finalización del proyecto realizado en la municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, a lo que deberá responder con un Sí o un No.

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Se cumplió con el objetivo general planteado en el perfil?	X	
2.	¿Las actividades realizadas fueron congruentes para el logro de la metas del proyecto?	X	
3.	¿Se diseñaron instrumentos adecuados que permitieran evidenciar el logro obtenido en las diferentes etapas?	X	
4.	¿Se aplicaron los instrumentos adecuados para evaluar cada fase del proyecto?	X	
5.	¿Resolvió el proyecto el problema detectado?	X	
6.	¿Tiene impacto el proyecto realizado ante la comunidad educativa?	X	
7.	¿Se llevaron a cabo todas las actividades planificadas?	X	
8.	¿Se cumplió con el tiempo estipulado para la realización del proyecto?	X	
9.	¿Fue suficiente el presupuesto asignado para el proyecto?	X	
10.	¿Existe colaboración generalizada para el sostenimiento del proyecto?	X	

GUÍA DE ANÁLISIS CONTEXTUAL E INSTITUCIONAL

I. SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS

1. GEOGRÁFICA

1.1 LOCALIZACIÓN: La ciudad de Asunción Mita, departamento de Jutiapa, está aproximadamente a 470 metros sobre el nivel del mar, sus límites y colindancias son: al Norte con Santa Catarina Mita y Agua Blanca (Jutiapa); al Este con Agua Blanca y la República de El Salvador, al Sur con Atescatempa y Yupiltepeque (Jutiapa) y la República de El Salvador al Oeste con Jutiapa y Yupiltepeque.

1.2 TAMAÑO: La ciudad de Asunción Mita cuenta con 476 Kilómetros cuadrados y se encuentra a una altura de 470 metros sobre el nivel del mar, se localiza en la latitud 14°19'58" y en la longitud 89°2'342.

1.3 CLIMA: En Asunción Mita, el clima se clasifica como cálido. La temperatura media-anual es de 26 grados centígrados (con extremos máximos absolutos de 40.6 grados centígrados, para marzo–mayo y una mínima de 22 grados centígrados para diciembre –febrero.

1.3.1 SUELO: La ciudad de Asunción Mita, es de territorio montañoso y principalmente llano, el cual está regado por varios ríos, un lago y una laguna.

1.3.2 PRINCIPALES ACCIDENTES:

La hidrografía más importante de Asunción Mita es la siguiente:

- Río Ostúa o Grande
- Río Mongoy
- Río Tamazulapa
- Riachuelo Ataicinco
- Riachuelo La Virgen
- Riachuelo Tiucal
- Riachuelo Agua Caliente

- Riachuelo El Riíto
- Riachuelo Las Marías
- Riachuelo Las Piletas
- Se cuenta con 75 quebradas y zanjones
- Lago de Güija (una tercera parte)
- Laguna de Atescatempa (un pequeño porcentaje)

Entre los principales accidentes geográficos tenemos:

- Volcán Ixtepeque
- 46 cerros así como algunas lomas

1.4 RECURSOS NATURALES:

Asunción Mita cuenta con varios ríos, riachuelos y corrientes efímeras; el uso que se le da actualmente es para consumo humano y sistemas de riego para los cultivos, sin embargo no existen planes, ni programas que coadyuven a la conservación del recurso hídrico en la ciudad. Cuenta con una importante Cuenca Ostúa-Güija, que está conformada por varias sub cuencas, siendo de vital importancia no solo para la ciudad si no para varios departamentos, incluso una parte de su extensión se encuentra en territorio de El Salvador.

2. HISTÓRICA

2.1 PRIMEROS POBLADORES:

Las primeras familias que habitaron la ciudad de Asunción Mita, fueron:

- Menéndez, Perdomo, Posadas, Tobar, Chicas, Salguero, González, etc.

2.2 SUCESOS HISTÓRICOS IMPORTANTES:

- Conforme lo publicado por el filósofo mexicano don Antonio Peñafiel, la voz náhuatl Mictlán puede interpretarse como lugar de los muertos, o donde hay huesos humanos.

- Por el año de 1800 escribió el presbítero bachiller Domingo Juarros, en su Compendio de la Historia de la Ciudad de Guatemala, en que se indica que Asunción Mita era cabecera del curato dentro del partido de Chiquimula. En otra parte de su obra indica que el poblado cuando fue nombrado como Mita, tenía a su cargo “dos iglesias; quince cofradías; 1,625 feligreses y 35 haciendas.

- La Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala, por decreto del 4 de noviembre de 1825, dividió el territorio del Estado en siete departamentos, y el de Chiquimula que era uno de ellos, se subdividió a su vez en 7 distritos, uno de los cuales era Mita, con su cabecera Asunción Mita.

- Por decreto del gobierno, fechado 8 de mayo de 1852, se dividió el departamento de Mita en tres distritos; Asunción Mita y Santa Catarina Mita pasaron a formar parte del distrito de Jutiapa conforme lo prescrito en el artículo 2º. del citado decreto; al suprimirse ese distrito, ambos poblados volvieron a incorporarse a Chiquimula. Con fecha 9 de noviembre de 1853 Asunción Mita se segregó de Chiquimula y se anexó al recién fundado departamento de Jutiapa.

- El Pueblo fue erigido en Villa el 11 de febrero de 1915 por medio del acuerdo gubernativo respectivo y el 24 de abril de 1931 fue declarado Monumento Nacional Precolombino.

2.3 PERSONALIDADES PRESENTES Y PASADAS:

Entre ellas tenemos:

- Marco Tulio Lemus
- María Del Carmen Cifuentes
- Sergio Guevara
- Julieta Chang
- Julio Peralta

- Roberto Enrique Cerna Martínez
- Aurelio Trigueros
- Felipa Angélica Orellana
- Felipa Estrada
- Fausto Ruiz
- Edelmiro Ramírez
- María Isabel Herrera de Estrada
- Dolores Vivar
- Fabián Brindis
- José Domingo Morales
- María Chinchilla
- Juan José Orozco Posadas
- Jorge González Peñate

2.4 LUGARES DE ORGULLO LOCAL:

- Centro Histórico
- Paraíso del Río, Río Mongoy
- San Juan la Isla, Lago de Güija
- Balneario Atatupa

3. POLÍTICA

3.1 GOBIERNO LOCAL:

El gobierno municipal está integrado por el Alcalde, Síndicos y Concejales, todos electos directa y popularmente de conformidad con la ley.

Los gobernantes actuales proceden del Partido Patriota, los cuales representan las autoridades que gobiernan nuestra ciudad

3.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:

Para su organización administrativa de la ciudad se dividió en 5 regiones, para esto se consideró su ubicación geográfica así como afinidad entre ellas:

- ✓ Región Trapiche Vargas
- ✓ Región Guevara
- ✓ Región Central
- ✓ Región Mongoy
- ✓ Región Güija

3.3 ORGANIZACIONES POLÍTICAS:

Dentro de la ciudad de Asunción Mita se encuentran las siguientes organizaciones de los partidos: PARTIDO PATRIOTA, CREO, UNE-GANA, UCN, PAN, LIDER, TODOS.

3.4 ORGANIZACIONES CIVILES APOLÍTICAS:

- ONG Arcoiris
- COCODES
- CODEDES
- AA. (Alcohólicos Anónimos)
- Organizaciones Religiosas
- Organizaciones Deportivas
- AGAMI (Ganaderos)
- UVA (Jóvenes)
- Compañía de Bomberos Voluntarios

4. SOCIAL

4.1 OCUPACIÓN DE LOS HABITANTES:

La mayor parte de los habitantes de la ciudad de Asunción Mita se dedican a la agricultura, ganadería, industria, artesanías, sector público, comercio y servicios.

4.2 PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS:

En la ciudad de Asunción Mita se cultivan granos básicos, carnes (cerdo, pollo, res y pescado), lácteos, los cuales son distribuidos a negociantes que visitan nuestro lugar.

4.3 AGENCIAS EDUCACIONALES:

Los Centros Educativos con que cuenta nuestra ciudad son:

- Escuela Oficial Urbana Mixta Tipo Federación “Lic. Juan José Orozco Posadas”, cuenta con los niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina y vespertina, ubicada en el barrio “La Federal”.
- Escuela Oficial Urbana Mixta “Dos de Abril” cuenta con los niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina y vespertina, ubicada en el barrio “Dos de Abril”.
- Escuela Oficial Urbana Mixta “La Libertad”, que cuenta con los niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina y vespertina, ubicada en el barrio “La Libertad”.
- Escuela Oficial Urbana Mixta “La Democracia”, cuenta con los niveles preprimario y primario, en la jornada matutina, ubicada en el barrio “La Democracia”.
- Escuela Oficial Urbana Mixta “Asadviami”, cuenta con los niveles preprimario y primario, que trabaja la jornada matutina, que se encuentra ubicada en la colonia “Asadviami”.
- Escuela Oficial Urbana Mixta “La Unión y Nueva Esperanza”, cuenta con los niveles preprimario y primario, trabaja la jornada matutina, se encuentra ubicada en la colonia “29 de diciembre”.

- Escuela Oficial para Adultos “Prof. Joviel Acevedo Ayala”, cuenta con el nivel primario, trabaja plan fin de semana, se encuentra ubicada en el Bo. La Democracia.
- Colegio Particular Mixto “La Infancia” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “Cielito Lindo”
- Colegio Particular Mixto “El Carmen” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “Central”.
- Colegio Particular Mixto “María Montessori” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”.
- Colegio Particular Mixto “El Amanecer” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.
- Liceo Bilingüe Guatemala cuenta con los niveles preprimario, primario y básico se encuentra ubicado en el barrio “La Suiza”
- Colegio Integral “Sagrada Familia” cuenta con los niveles preprimario, primario y básico, se encuentra ubicado en el barrio Central.
- Colegio Evangélico “Shadai” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Libertad”.
- Colegio Cristiano “Joshua” cuenta con los niveles preprimario y primario, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.

- Instituto Nacional de Educación Básica “Dr. Fernando Sandoval Montalvo”, nivel básico, jornadas matutina y vespertina, se encuentra ubicado en la carretera interamericana hacia El Salvador, kilómetro 143.
- Instituto Nacional de Educación Básica INEB, nivel básico, jornada matutina, se encuentra ubicado en el barrio “Central”.
- Instituto Nacional de Educación Diversificada INED, nivel diversificado, jornada matutina, se encuentra ubicado en el barrio “Central”.
- Instituto Particular Mixto “María Chinchilla”, nivel básico y diversificado, jornada matutina y vespertina, se encuentra ubicado en el barrio “La Federal”.
- Instituto Nuestra Señora de la Asunción, nivel básico y diversificado, jornadas matutina y vespertina, se encuentra ubicado en el barrio “La Paz”.
- Instituto Henry Ford, nivel básico y diversificado, jornada matutina, vespertina, y plan fin de semana se encuentra ubicado en el barrio “La Paz”.
- Centro Educativo de Informática, cuenta con los niveles de Básico y Diversificado, jornada matutina y vespertina en plan fin de semana, se encuentra ubicada en el Bo. La Democracia.
- Universidad Galileo, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en barrio “La Paz”.
- Universidad Rural de Guatemala, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en el barrio “La Democracia”.
- Universidad de San Carlos de Guatemala, en Plan Fin de Semana, se encuentra ubicada en el Barrio “El Centro”.

- 3 Academias de Mecanografía, 8 Academias de Computación, 26 Café Internet y una Academia de Inglés.

4.4 AGENCIAS SOCIALES DE SALUD:

- Centro de Asistencia Integral Materno Infantil, ubicado en el barrio “Cielito Lindo”.
- ONG “Arcoiris”, ubicado en el barrio “La Federal”.

4.5 VIVIENDA:

Las casas de la población de Asunción Mita, son en su mayoría de adobe, ladrillo, block, lámina y teja.

4.6 CENTROS DE RECREACIÓN:

- Estadio La Asunción
- Balneario Atatupa
- Río Ostúa
- Río Mongoy
- Cancha de Basquetbol
- 3 Canchas de Fútbol
- Parque central
- Kiosco

4.7 TRANSPORTE:

- Asociación de Microbuseros de Asunción Mita.
- Asociación de Moto-taxis de Asunción Mita.

4.8 COMUNICACIONES:

- Correo y Telégrafos
- TELGUA

- Radio Stereo Azúcar
- 3 Servicios de Cable TV
- Teléfonos ficheros
- Internet en casa y particular

4.9 GRUPOS RELIGIOSOS:

- Iglesia Católica
- Evangélicos (Protestantes)
- Sabáticos
- Mormones
- Testigos de Jehová

4.10 CLUBES O ASOCIACIONES SOCIALES:

- Alcohólicos Anónimos
- Asociación de Ganaderos
- Asociación de Microbuseros
- Asociación de Moto-taxis
- CODEDES
- Club Social y Deportivo Libertad
- Club Social y Deportivo “La Cacastada”
- Asociación Calle 2
- Grupo UVA
- Asociación Municipal de Fútbol, categorías libres.
- Asociación Municipal de Fútbol, categorías Master y Veteranos
- Comité de Feria

4.11 COMPOSICIÓN ÉTNICA:

La ciudad de Asunción Mita, está integrado por personas Ladinas, aunque cuenta con personas indígenas que radican en nuestra ciudad por motivos de trabajo

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Contaminación ambiental	Inadecuado manejo de basura y recursos naturales	Impartir talleres de capacitación a la población sobre educación ambiental.
Dificultad en la producción agrícola y ganadera	Carencia de programas de apoyo a campesinos y ganaderos.	Que las autoridades municipales gestionen préstamos con intereses módicos para los agricultores y ganaderos.
Falta de empleo para los habitantes.	Poca inversión de empresas para generar fuentes de trabajo.	<p>Clasificar y organizar a las personas que desean un empleo de acuerdo a su profesión u oficio.</p> <p>Organizar cooperativas para crear microempresas.</p> <p>Gestionar la inversión de otras empresas en nuestro municipio para crear fuentes de trabajo.</p>

II. SECTOR INSTITUCIÓN

1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

1.1 UBICACIÓN:

La municipalidad de Asunción Mita, está ubicada en el barrio "Central".

1.2 VÍAS DE ACCESO:

Asunción Mita, cuenta con una red vial asfaltada y de terracería que le permite comunicarse con sus aldeas y caseríos, así como también, con los municipios que conforman el departamento de Jutiapa. Además, cuenta con carreteras como la ruta nacional 22, carretera Internacional del Pacífico o CA-2, que llega a orillas del Río Paz, para unirse con la República de El Salvador; ruta nacional 2 o CA-1, de la Ciudad Capital conduce a San Cristóbal Frontera; ruta nacional 19, que del departamento de El Progreso conduce hasta la cabecera de Jutiapa.

Con excepción de la ruta nacional 22 CA-8, todas las indicadas anteriormente pasan por la cabecera departamental y por el municipio, comunicándose de forma inmediata con los siguientes municipios: Agua Blanca, que está a 28 kilómetros, Santa Catarina Mita que está a 16 kilómetros, El progreso que está a 20 kilómetros, y la cabecera departamental de Jutiapa que está a 28 kilómetros, todas con relación al área urbana de la ciudad de Asunción Mita.

2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1 TIPO DE INSTITUCIÓN:

Descentralizada gubernamental.

2.2 REGIÓN:

La región es número 4.

2.2.1 ÁREA:

Urbana

2.2.2 DISTRITO:

22-05

2.2.3 CÓDIGO:

05

3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN:

3.1 ORIGEN:

La cabecera municipal tenía categoría de Villa, por Acuerdo Gubernativo desde el 11 de febrero de 1915 y a partir de 2015 por acuerdo municipal se le concede la categoría de Ciudad según el libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal número 22 en el cual a folio cuatrocientos cuarenta y cuatro se encuentra el acta de sesión extraordinaria número cero dos guión dos mil quince de fecha 08 de enero del 2015.

La Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala por Decreto del 4 de noviembre de 1825, dividió el territorio del Estado en siete departamentos, y en Chiquimula que era uno de ellos, se subdividió a su vez en siete distritos, uno de los cuales era Mita, con su cabecera Asunción Mita.

Por Decreto de Gobierno, de fecha 8 de mayo de 1852, se dividió el departamento de Mita en tres distritos; Asunción Mita y Santa Catarina Mita pasaron a formar parte del distrito de Jutiapa, conforme a lo prescrito en el Artículo 2º del citado decreto, al suprimirse ese distrito, ambos volvieron a incorporarse a Chiquimula y se anexó al recién Condado de Jutiapa, el 24 de abril de 1931.

3.2 FUNDADORES U ORGANIZADORES:

No se encontró registro.

3.3 SUCESOS O ÉPOCAS ESPECIALES:

- 02 de febrero de 1910, se inicia la construcción del primer mercado municipal, por medio del Acuerdo Gubernativo respectivo.

- 18 de diciembre de 1913, se autoriza el Acuerdo Gubernativo para construir el parque y el kiosco, donde actualmente se encuentra el parque central, siendo este remodelado primeramente por el Profesor Juventino Posadas, y después por el Alcalde Edgar Menéndez Leiva (administración 2000-2004).

- 13 de octubre de 1922, por Acuerdo se instaló el primer alumbrado eléctrico.

- 08 de mayo de 1922, se fundó una biblioteca para obreros.

- 28 de agosto de 1923, por Acuerdo Gubernativo, se compra cañería para la instalación del agua potable.

- 27 de julio de 1926, se dio el Acuerdo Gubernativo para que con los fondos provenientes del boleto de ornato, se construyera el primer rastro municipal.

- 30 de mayo de 1952, según Decreto No. 894, el Congreso de la República, declara la necesidad pública para la construcción de la carretera que conduce de Asunción Mita a la ciudad capital de Guatemala.

4. EDIFICIO

4.1 Área construida:

10,000 metros cuadrados

4.2 Área descubierta:

Ninguna

4.3 Estado de conservación

Muy bueno, debido a que fue remodelado durante la administración 2000 – 2004 del Señor Elmer Martínez Bolaños, al ser considerado patrimonio cultural de antropología.

4.4 Locales disponibles

No hay ninguno.

4.5 Condiciones y usos

Todos los locales están en muy buenas condiciones y todos se usan para las diferentes actividades municipales (culturales, educativas, religiosas, sociales, albergue, etc).

5. AMBIENTE

5.1 Salones específicos:

- Centro de capacitación
- Reunión de consejo
- De usos múltiples
- De guardería
- De computación
- De comedor solidario

5.2 Oficinas

- Despacho Municipal
- Secretaria
- Tesorería
- Oficina de Servicios Públicos
- Oficinas de COCODES
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Planificación Municipal OPM
- Oficina de Relaciones Publicas

- Oficina de la Mujer
- Oficina de la Tercera Edad
- Oficina de Trámites de Semovientes

5.3 Cocina

Cuenta con un área específica de cocina.

5.4 Comedor

Cuenta con: comedor donde se les brinda alimentación gratuita a personas de escasos recursos con apoyo del gobierno central y la municipalidad.

5.5 Servicios sanitarios

Cuenta con servicios sanitarios en dos oficinas, tesorería municipal y recursos humanos.

5.6 Biblioteca

Cuenta con una biblioteca banco de Guatemala ubicada frente al parque municipal.

5.7 Bodega

Cuenta con una bodega ubicada en el edificio municipal donde se le da ingreso y salida a los materiales y suministros que se adquieren para todos los proyectos y para todas las labores municipales.

5.8 Gimnasio y salón multiusos

Gimnasio municipal. Cuenta con un salón multiusos, el cual es utilizado para actividades organizadas por la municipalidad y también en calidad de alquiler para otros eventos sociales

5.9 Salón de proyecciones

Ninguno.

5.10 Talleres

Se utiliza el mismo salón de usos múltiples.

5.11 Canchas

Se cuenta con una cancha para básquetbol frente al edificio municipal.

5.12 Centro de producciones o reproducciones

Ninguno

5.13 Otros

La municipalidad no cuenta con otros beneficios.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
Inexistencia de un salón suplente para usos múltiples.	Carencia de espacio físico en el área central de la ciudad para la construcción.	Gestionar y comprar un terreno ubicado en un área geográfica accesible para la construcción de un salón de usos múltiples.
Deterioro de calles y avenidas urbanas, al igual que las rutas rurales.	Carencia de solicitudes de los COCODES ante la municipalidad para la reparación y bacheo de las calles, avenidas y rutas.	Establecer un diagnóstico de priorización para gestionar como autoridades municipales la reparación de las calles, avenidas y rutas.
Inexistencia de equipo tecnológico y audio visual.	Carencia de recursos económicos.	Gestionar a través de diferentes instancias gubernamentales la donación del equipo tecnológico y audio visual.

III. SECTOR FINANZAS

1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1.1 PRESUPUESTO DE LA NACIÓN:

Q. 59,547,000,000.00

1.1.1 Presupuesto general de ingresos y egresos de la institución:

Q. 21.780,420.00

1.2 VENTA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS:

Q16,844,250.00

1.3 INICIATIVA PRIVADA:

Q16,844,250.00

2. COSTOS

2.1 SALARIOS:

Q. 985,000.00

2.2 MATERIALES Y SUMINISTROS:

Q. 30,000.00

2.3 SERVICIOS PERSONALES:

Q. 3,999,950.00

3. CONTROL DE FINANZAS

3.1 ESTADO DE CUENTAS:

3.2 DISPONIBILIDAD DE FONDOS:

1.3 AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA:

La auditoría interna es realizada una vez al mes cada año, es necesario efectuarla para tener un mejor control de lo que posee o no la institución.

3.4 MANEJO DE LIBROS CONTABLES:

- Libro cuenta única del tesoro, integra la cuenta general de ingresos y egresos.
- Libro de control y registro de Proyectos, el cual integra los ingresos y egresos del funcionamiento del proyecto que se esté ejecutando.
- Libro cuenta gobierno central Municipalidad de Asunción Mita, Jutiapa, integra los ingresos y egresos del aporte del gobierno central.
- Libro de control de ingresos y egresos de los fondos que el Consejo de Desarrollo traslada para financiar proyectos.
- Libro corte de caja, el cual sirve para realizar arqueos sorpresivos de ingresos de fondos a los receptores de la tesorería.
- Libro de Actas certificadas, que sirve para faccionar el acta de corte de caja de cada mes financiado.
- Libro de conocimientos, el cual sirve para dejar constancia de los reportes que se envían a la Contraloría General de Cuentas, de cualquier falta que se cometa entre los empleados, si se extravió algún libro o documentos, etc.
- Libro de control de combustibles, que requieren las diferentes actividades ejecutadas por la Municipalidad.
- Libro de registro y control de préstamos, el cual integra: las amortizaciones e intereses de dichos préstamos.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Insuficiente presupuesto	Carencia de estudio de diagnóstico realizado por el gobierno central donde se evidencie la inversión anual de la municipalidad.	Ampliación del presupuesto general de la nación.
Incumplimiento en el pago de impuestos y arbitrios municipales.	Carencia de informes municipales sobre inversión de impuestos y arbitrios donde se logre constatar la transparencia de su utilización.	Inversión en obras prioritarias que promueva y promueva el compromiso de los ciudadanos en el pago de impuestos y arbitrios.
Incapacidad del personal para administrar adecuadamente los recursos económicos de la municipalidad.	Escasez de capacitaciones en las cuales se oriente al personal acerca de la adecuada administración de los recursos económicos de la municipalidad.	Reingeniería, incorporación y renovación del personal con características de calidad administrativa en la utilización de los recursos económicos de la municipalidad.

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. PERSONAL OPERATIVO

1.1 TOTAL DE LABORANTES:

Se cuenta con un total de 23 personas

1.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERINOS:

Laborantes fijos 20 interinos 3.

1.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE:

4%

1.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:

0%

1.5 TIPOS DE LABORANTES:

En su mayoría son técnicos.

1.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:

Asisten de lunes a viernes.

1.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:

Área rural 15 área urbana 8.

1.8 HORARIOS:

Los laborantes inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a la 4:00 de la tarde.

2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.1 TOTAL DE LABORANTES:

Se cuenta con un total de 31 personas.

2.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERINOS:

Laborantes fijos 28 interinos 3.

2.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE:

3%

2.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:

1%

2.5 TIPOS DE LABORANTES:

En su mayoría son técnicos.

2.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:

Asisten de lunes a viernes.

2.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:

Área rural 10 área urbana 21.

2.8 HORARIOS:

Las labores inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a las 4:00 de la tarde.

3. USUARIOS

3.1 CANTIDAD DE USUARIOS:

47,781 personas.

3.2 COMPORTAMIENTO ANUAL DE USUARIOS:

Se considera normal.

3.3 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR SEXOS:

Masculinos 24,137 personas y femeninos 23,646 personas.

3.3.1 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR EDAD:

Menores de un año 1,234 personas, de 1 a 6 años 7,412 personas, de 7 a 12 años 7,703 personas, de 13 a 15 años 3,669 personas, de 16 a 19 años 4,578 personas, de 20 a 64 años 20,493 personas, de 65 a más años 2,689 personas.

3.3.2 CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR PROCEDENCIA:

- Población urbana 10,823 personas.
- Población rural 36,958 personas.

4. PERSONAL DE SERVICIO

4.1 TOTAL DE LABORANTES:

Se cuenta con un total de 53 personas.

4.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERINOS:

Todo el personal de servicio trabaja por planilla.

4.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE:

3%

4.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL:

1%

4.5 TIPOS DE LABORANTES:

En su mayoría no tienen profesión.

4.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL:

De lunes a viernes.

4.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL:

Área rural 40 y área urbana 13.

4.8 HORARIOS

Las labores inician a las 8:00 de la mañana y finalizan a las 4:00 de la tarde.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Inconformidad de usuarios en la atención proporcionada por el personal municipal de servicios.	Carencia de buenas relaciones humanas como característica primordial del personal de la municipalidad.	Promover capacitaciones con la temática “La importancia de las buenas relaciones humanas” en el personal para desarrollar la capacidad de servicio satisfactorio a los usuarios de la municipalidad.
Desconocimiento de las cualidades, actitudes y aptitudes del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.	Inexistencia de documentación que compruebe el record profesional de los integrantes del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.	Realizar el reclutamiento y selección por créditos académicos según el perfil del puesto previo a la contratación del personal que integra la oficina de recursos humanos de la municipalidad.
Insuficiente personal para la buena atención de los usuarios de la municipalidad.	Carencia de presupuesto en la municipalidad paraliza la contratación de personal para la buena atención de los usuarios.	Gestionar salarios en instituciones de iniciativa privada que obtengan beneficios del área geográfica del municipio para el personal que atiende a los usuarios de la municipalidad.

V. SECTOR CURRÍCULUM

(Para el caso de una institución de servicios educativos)

V SECTOR CURRICULUM

1. Área: Plan de estudios-servicios

1.1 Nivel que atiende: Preprimaria, primaria, nivel medio y diversificado.

1.2 Área que cubre: Área técnica y administrativa.

1.3 Programas especiales: Alimentación escolar, programa de gratuidad, textos escolares, útiles escolares entre otros.

1.4 Actividades curriculares: Son organizadas por cada centro educativo con autorización de los supervisores.

1.5 Tipos de acciones que realiza: Supervisar, controlar, dirigir y servir de enlace con los establecimientos y el Ministerio de Educación.

1.6 Procesos productivos: Se impulsó la Educación Media a través de Centros de Telesecundaria en las comunidades.

2. Horario de la Institución

Se atiende al público en jornada de 8:00 a 16:30 horas de lunes a viernes, sin cerrar al medio día; período en el cual el personal de la institución se turna para almorzar.

3. Área: Material didáctico-materias primas:

3.1 Tipos de libros que se utilizan: Se cuenta con libros de texto entregados por el Ministerio de Educación, los cuales son utilizados por los docentes y siempre que surgen dudas apoyándose en diccionarios u otros libros.

3.2 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material docente: Según considere necesario el docente para mejorar y verificar las destrezas y habilidades de los estudiantes.

3.3 Materias/Materiales utilizados: Comunicación y Lenguaje, Ciencias Naturales, Matemática, Ambiente Social y Natural.

3.4 Fuentes de obtención de las materias: Ministerio de Educación.

4. Métodos y técnicas/procedimientos:

4.1 Metodología utilizada por los docentes: Deducción e inducción

4.2 Tipo de técnicas utilizadas: Juegos didácticos, excursiones dirigidas.

4.3 Planeamiento: Planificación Bimestral, trabajan por competencias.

4.4 Capacitación: Es constante por asignatura y área. Hay algunos programas como “Contemos Juntos” y “Leamos Juntos” que se realizan cada dos meses.

4.5 Contratación e inducción de personal:

- 1) Contratos por el MINEDUC – Renglón 021
- 2) A través de los procesos de convocatoria – Renglón 011

5. Área: Evaluación:

5.1 Criterios Utilizados para evaluar en general: Se cuenta con un formato de evaluación, en el caso de los docentes se someten a una evaluación del desempeño dirigida por sus respectivos directores.

5.2 Tipos de Evaluación: Evaluación del desempeño, evaluación psicomotriz, Evaluación afectiva.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Falta de capacitaciones periódicas para mejorar el trabajo administrativo.	Carencia de formación sobre el desempeño administrativo.	Promover capacitaciones con la temática “La eficacia del trabajo administrativo” en el personal, para desarrollar la capacidad de servicio satisfactorio a los usuarios.
Carencia de equipo tecnológico para realizar el trabajo administrativo.	La eficiencia de la actividad administrativa corre riesgo por carencia de presupuesto de funcionamiento.	Gestionar equipo tecnológico a través de instituciones que tenga la iniciativa y estimada una inversión para el mejoramiento de la calidad educativa.
Poco personal para desempeñar el cargo en la institución y atender las necesidades de la población educativa.	Carencia de personal que repercute en la mala atención a la población educativa.	Comunicar al Ministerio de Educación sobre la necesidad de reclutar el personal necesario para mejorar el servicio educativo.

VI. SECTOR ADMINISTRATIVO

1. PLANEAMIENTO

1.1 TIPO DE PLANES:

Corto, mediano y largo plazo.

1.2 ELEMENTOS DE LOS PLANES:

Sectores, líneas estratégicas y acciones por área geográfica.

1.3 FORMAS DE IMPLEMENTAR LOS PLANES:

Se trabaja en el sector educativo y de salud para mejorar los niveles educativos y reducir los índices de mortalidad de los habitantes. Se trabaja también en la infraestructura y ordenamiento territorial; en el sector productivo con un sistema integral que beneficie al pequeño, mediano y gran productor; en el sector de cultura y deportes se realiza una programación integral para la sana recreación; para el sector seguridad, justicia y derechos humanos, se lleva a cabo un sistema con equidad y prontitud para la población; en el sector de gestión y fortalecimiento institucional, se crea un programa de inversión para solucionar los problemas de las comunidades y para el sector de género, organización y participación se incluye en los programas de desarrollo a todos los sectores pero en especial a la mujer para solucionar los diversos problemas en los municipios.

1.4 BASE DE LOS PLANES:

Políticas, estrategias, objetivos, actividades.

1.5 PLANES DE CONTINGENCIA:

Se cuenta con un plan de contingencia municipal con colaboración de CONRED, Compañía de Bomberos Voluntarios, personal del Centro de Salud, Ministerio de Ambiente, Instituciones Educativas, Instituciones Religiosas, etc.

2. ORGANIZACIÓN

2.1 NIVELES JERÁRQUICOS DE ORGANIZACIÓN:

Un nivel jerárquico comprende todos los órganos que tienen autoridad y responsabilidades similares, independientemente de la clase de función que tengan encomendada.

2.2 ORGANIGRAMA:

Esquema de la organización de una entidad, donde se define gráficamente la estructura orgánica de una institución, debe reflejar en forma esquemática la descripción de las unidades que la integran, sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos y canales formales de comunicación.

2.3 FUNCIONES CARGO / NIVEL:

Estos dependen de la unidad de administración financiera municipal, que se encuentra en los artículos 97 y 98 del Código Municipal Decreto No.12-2002 del Congreso de la República.

3. COORDINACIÓN

3.2 EXISTENCIA O NO DE CARTELERAS:

Existe una cartelera donde se exponen los proyectos que se encuentran en proceso y los ya ejecutados.

3.5 PERIODICIDAD DE REUNIONES TÉCNICAS DEL PERSONAL:

Se dan lineamientos y capacitaciones por parte del INFON y Finanzas, SEGEPLAN, OMP, Secretaría Ejecutiva, durante tres días cada sector, tres veces al año.

3.6 REUNIONES DE REPROGRAMACIÓN:

Se da entre las diferentes áreas cuando es necesario o son urgentes. No se dan con mucha frecuencia.

4. CONTROL

.1 NORMAS DE CONTROL:

Se utiliza un sistema llamado SIAF Muni, el cual permite realizar un control diario.

4.2 REGISTROS DE ASISTENCIA:

Se utiliza un reloj tarjetero, el cual registra la fecha y hora de asistencia, los permisos de trabajo se solicitan ante recursos humanos y con el alcalde, con la justificación correspondiente.

4.3 EVALUACIÓN DE PERSONAL:

Deben entregar los reportes correspondientes a sus jefes inmediatos, y con base en ellos se determina si han hecho su trabajo con eficiencia.

4.4 INVENTARIO DE ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se registran a través de informes, libros de conocimientos, actas, archivos fotográficos, etc.

4.5 ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS DE LA INSTITUCIÓN:

Cuando se ejecutan proyectos, se realizan compras o cuando alguna persona se retira.

4.6 ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS:

Se elaboran Expedientes Administrativos de proyectos, desde su inicio, hasta que finaliza; se hace un informe completo de cada una de las áreas de servicios, de ingresos de puestos, de aportaciones que la municipalidad hace, porque todas las

actividades administrativas son fiscalizadas y la ley las norma. Se deben entregar los informes cada tres meses a la Contraloría General de Cuentas, los responsables son la OMP (Oficina Municipal de Proyectos), Finanzas y Secretaría.

5. SUPERVISIÓN

5.1 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN:

Hay dos, uno de áreas y otro de personal. El supervisor de áreas controla que los materiales lleguen a donde está la obra y que se ejecute como fue establecida. El supervisor del personal se encarga de que se realicen todos los trabajos solicitados, todos los mantenimientos necesarios.

5.2 PERIODICIDAD DE SUPERVISIONES:

Se realiza cada tres o cuatro días.

5.3 PERSONAL ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN:

Concejo municipal, contraloría de cuentas.

5.4 TIPO DE SUPERVISIÓN, INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN:

Se utiliza el sistema SIAF, Formularios de Visitas.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Informalidad en el registro de datos del personal que labora en la institución.	Carencia de supervisión continua.	Supervisiones y capacitaciones constantes acerca de la selección, reclutamiento y registro de personal a los encargados de la oficina de Recursos Humanos.
Deficiencia en la ejecución de funciones.	Carencia de talleres de capacitación facilitadoras para proporcionarles las estrategias necesarias.	Implementación de talleres de capacitación que manifiesten motivación y estrategias necesarias para la correcta ejecución de las funciones.
Inexistencia de informes antiguos que dirijan la funcionalidad de obras en la municipalidad.	Carencia de responsabilidad del personal que ha laborado en la institución por períodos anteriores.	Tratar de elaborar los informes que se puedan rescatar con ayuda de COCODES, directivas y vecinos del municipio.

VII SECTOR DE RELACIONES

1. INSTITUCIÓN / USUARIOS

1.1 ESTADO / FORMA DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS:

Cada uno de los usuarios dependiendo de lo que ellos solicitan, son atendidos por el alcalde y personal que conforman cada una de las dependencias de la municipalidad; se les atiende con amabilidad, cortesía y con la prontitud que sea posible.

1.2 INTERCAMBIOS DEPORTIVOS:

No realizan este tipo de actividades.

1.3 ACTIVIDADES SOCIALES (FIESTAS, FERIAS. . .):

Se apoyan actividades sociales con aportes de refacciones, piñatas, dulces, descuentos en el balneario Atatupa, y en el alquiler del salón de usos múltiples.

Se celebran dos ferias durante el año, la patronal del 12 al 15 de agosto en honor a la Virgen de la Asunción y la titular del 5 al 12 de diciembre en honor a la Virgen de Concepción.

1.4 ACTIVIDADES CULTURALES (CONCURSOS, EXPOSICIONES)

Se realizan actos cívicos presentados por diferentes centros educativos, veladas de artistas mitecos, elección de señoritas: Asunción Mita, Novia de los Ganaderos, Musa de los Juegos Florales, etc.

1.5 ACTIVIDADES ACADÉMICAS (SEMINARIOS, CONFERENCIAS, CAPACITACIONES):

- El alcalde y algunos empleados de la municipalidad reciben capacitaciones sobre el cuidado de los recursos naturales y protección del medio ambiente.
- El personal administrativo también es capacitado para realizar en forma eficiente y con transparencia las actividades asignadas a cada uno.
- INTECAP, imparte a las personas diferentes tipos de talleres como: bordado, arreglos florales, cortes de cabello, pintura, etc.

2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

- Acciones recreativas
- Actividades cívicas
- Representación en diferentes actividades sociales con otras instituciones.

3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD

3.1 CON AGENCIAS LOCALES Y NACIONALES (MUNICIPALES Y OTROS):

Plan Trifinio (Guatemala, El Salvador, Honduras), Mancomunidad del lago de Güija, (Municipalidades: El Progreso, Agua Blanca, Santa Catarina Mita y Asunción Mita).

3.2 ASOCIACIONES LOCALES (CLUBES Y OTROS):

AMLAC, APAM, Bomberos Voluntarios, Club Social y Deportivo Mictlán, Club Social y deportivo La Libertad, AGAMI, AJOMI, Asociación de Estudiantes, Casa de la Cultura, Paz Joven, AMORO, CODEMI, APAFINEB, Agrupación Calle 2, Asociación Municipal de Fútbol, etc.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Irresponsabilidad en diversidad de proyectos inconclusos en los diferentes sectores de la ciudad	Carencia de recursos económicos para los proyectos municipales.	Correcta administración e inversión de los recursos económicos con los que se cuenta devengados de los impuestos y arbitrios municipales.
Inconstancia de supervisión al Comité de Feria (COFER).	Carencia de interés y relevancia en el manejo de recursos económicos ante el personal de supervisión de comités, organizaciones y directivas de ferias.	Realización de supervisiones constantes para constatar la correcta inversión del recurso económico en las actividades de feria. Invitar personas honorables para que integren estas organizaciones.
Inconformidad en usuarios ante la ausencia del Señor Alcalde Municipal en las audiencias requeridas previamente.	Multiplicidad de compromisos del Señor Alcalde Municipal en el área urbana, rural y fuera del área geográfica del municipio.	Establecimiento administrativo de una agenda de atención al público, organizando días o fechas específicas en las que el Señor Alcalde Municipal atenderá a los usuarios personalmente con audiencias requeridas previamente.

VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

1.1 PRINCIPIOS FILOSÓFICOS DE LA INSTITUCIÓN:

Institución pública encargada de servir a la población y de gestionar proyectos en beneficio de las comunidades.

1.2 VISIÓN:

Ser una ciudad que busca el desarrollo integral, con unión y una participación ciudadana activa, enmarcado en el concepto de género e igualdad en todos los aspectos (Salud, educación, infraestructura, medio ambiente, crecimiento económico y social) para lograr con ello armonía y seguridad dentro de nuestra sociedad promoviendo valores morales y espirituales así como también con la naturaleza, aprovechando todos los medios tecnológicos existentes con el único fin de mejorar el nivel de vida de todos los habitantes, así como obtener y mantener un hábitat digno para cada persona equilibrado con su entorno.

1.3 MISIÓN:

Proveer los mecanismos necesarios para que los vecinos de las diferentes comunidades tengan un desarrollo sostenible e integral en todos los aspectos, con el manejo de los recursos con honestidad y transparencia así como también priorizando sus necesidades para proveerles todo tipo de servicios, y con una diversidad de infraestructura para que puedan desarrollar todo tipo de actividades.

2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

2.1 POLÍTICAS INSTITUCIONALES:

- Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la ciudad .

- Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de la cabecera municipal.
- Mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del área rural de la ciudad
- Proporcionar un sistema de agua potable capaz de abastecer a la población, y que mejore la obtención del mismo, así como también mejorar el nivel de vida de los vecinos al reducir los riesgos de enfermedades gastrointestinales, de las aldeas: Hacienda Abajo, Las Pozas, San Miguelito, Las Crucitas, Trapiche Vargas, San Rafael El Rosario, Las Moritas, Caserío El Vallecito.
- Mantenimiento del sistema de caminos, puentes y carreteras de la ciudad del área urbana y rural.
- Proporcionar infraestructura en óptimas condiciones para mejorar el nivel de vida del sector y que los habitantes de la ciudad desarrollen diversas actividades de la manera más adecuada posible, así como embellecer el entorno urbano del lugar, del Barrio Maya, del Barrio La Federal, de la Colonia Los Prados, del Barrio Nueva Democracia, del Barrio Cielito Lindo a la Federal y de la aldea San Rafael El Rosario.
- Mantenimiento y mejoramiento de centros educativos.
- Mejorar la educación de la niñez y la juventud a través de apoyo de becas nivel básico, diversificado, y universitario.
- Velar por la conservación de los recursos naturales de la ciudad y su correcto aprovechamiento.

2.2 OBJETIVOS (O METAS):

Metas

- Perforación y equipamiento de pozos, mecánicos en las aldeas: Hacienda Abajo, Las Pozas, San Miguelito.
- Construcción tanque de almacenamiento e instalación de equipo de bombeo en aldea El Cerrón.
- Construcción y mejoramiento tanque de distribución en aldea las crucitas.
- Construcción pozos de visita e instalación de tubería plástica pvc en las aldeas: El Vallecito y Trapiche Vargas.
- Construcción de puesto de salud tipo B en las aldeas: San Rafael El Rosario y Las Moritas.
- Pavimentación de calle en Barrio San Sebastián.
- Construcción de puente vehicular y peatonal sobre riachuelo Ataycinco.
- Construcción de puente vehicular y peatonal en las aldeas: las animas, San Rafael El Rosario.
- Construcción de puente vehicular y peatonal en Barrio Maya.
- Pavimentación de calle abierta en Barrio la Federal.
- Pavimentación de calle en Colonia Los Prados.
- Pavimentación de calle en Barrio Nueva Democracia.
- Pavimentación de calle en Barrio Cielito Lindo.

- Amortización de la deuda adquirida por préstamos de entidades como INFOM para el pago de capital e intereses.
- Conservación de los recursos naturales de la Ciudad .

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 PERSONERÍA JURÍDICA:

Decreto Gubernativo 8 de mayo de 1852.

3.2 MARCO LEGAL QUE ABARCA LA INSTITUCIÓN (LEYES GENERALES, ACUERDOS, REGLAMENTOS, OTROS. . .):

1. Constitución Política de la República de Guatemala.

Artículos: 253, 254, 255, 257, 260,

1. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Decreto 11-2002 del Congreso de la República.
2. Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República.

Artículos: 1, 3, 6, 9, 33, 99, 100, 103, 107.

3. Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República.
4. Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento.
5. Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles –IUSI-, Decreto 15-98 del Congreso de la República.
6. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República y su Reglamento.

7. Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento.
8. Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal, Decreto 1132 del Congreso de la República.
9. Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 8-97 del Congreso de la República.
10. Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, Decreto 27-92 del Congreso de la República.
11. Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República.
12. Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, Decreto 44-94 del Congreso de la República.
13. Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República.
14. Acuerdo Gubernativo 80 – 2004. Guatecompras.
15. Acuerdo A -15 / 98, Normas Generales de Control Interno.

1.3 REGLAMENTOS INTERNOS:

REGLAMENTO DE RELACIONES LABORALES MUNICIPALES (REGLAMENTO INTERNO) DEL MUNICIPIO DE ASUNCIÓN MITA, JUTIAPA

TITULO I

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Propósito. El presente Reglamento establece las normas de regulación mínimas requeridas, para mejorar las relaciones laborales y la prestación de servicios.

ARTÍCULO 2. Base Legal. Los lineamientos que figuran en este Reglamento se fundamentan en las disposiciones legales contenidas en el Código Municipal, Decreto Número 12-2002 y la Ley de Servicio Municipal, Decreto 1-87.

TITULO II

ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

AUTORIDADES Y ÓRGANOS EJECUTORES

ARTÍCULO 3. Autoridades Superiores. La autoridad superior de la Municipalidad, es el Concejo Municipal y por lo tanto, le corresponden todas las iniciativas de ley, toma de decisiones y por ende la ejecución de las disposiciones de los asuntos municipales, considerándose para los efectos de administración de personal, los artículos 17,18 y 19 de la Ley de Servicio Municipal, así como los artículos 53 y 92 del Código Municipal, Decreto 12-2002.

ARTÍCULO 4. Autoridad Ejecutiva. Está representada por el Alcalde, quien ejerce la máxima autoridad administrativa para la aplicación de las normas del Reglamento.

ARTÍCULO 5. Órganos Ejecutores. Para dar cumplimiento al Reglamento, la Municipalidad hará valer los siguientes órganos ejecutores:

El Alcalde Municipal, como máxima autoridad administrativa y el Secretario Municipal, como asistente ejecutivo, tanto del Concejo Municipal como de la Alcaldía.

CAPITULO II

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 6. Deberes y Atribuciones del Alcalde. Dentro del manejo del personal de la Municipalidad, el Alcalde deberá solicitar a la Oficina de Personal o de Recursos Humanos la lista de candidatos elegibles para poder cubrir cualquier plaza vacante dentro de la categoría de carrera.

Solicitar al Encargado de Personal la lista de candidatos elegibles para cubrir vacantes dentro de la categoría de confianza o libres de nombramiento y remoción.

Presentar al Concejo Municipal una terna de posibles candidatos para cubrir puestos vacantes, tanto en la categoría de carrera como de confianza.

ARTÍCULO 7. Deberes y Atribuciones del Secretario. Dentro de los deberes y atribuciones más relevantes, se encuentran:

- a) Participar en las sesiones del Concejo Municipal, con voz informativa, pero sin voto, dando a conocer lo relativo a los expedientes, diligencias y demás asuntos, en el orden y forma que indique el Alcalde.
- b) Redactar las actas de las sesiones del Concejo Municipal y firmarlas al ser aprobadas de conformidad con el Código Municipal.
- c) Redactar la memoria anual de labores y presentarla al Concejo Municipal.
- d) Elaborar y hacer del conocimiento del Alcalde los proyectos de documentos y disposiciones legales que se estime conveniente para la óptima aplicación del Reglamento de Relaciones Laborales.
- e) Diseñar conjuntamente con la persona encargada del manejo del recurso humano, planes de capacitación del personal, cumpliendo con las necesidades más urgentes.

Estos planes deberán ser presentados al Alcalde para su consideración y aprobación.

f) Archivar las certificaciones de las actas de cada sesión del Concejo Municipal.

g) Cumplir con otras funciones que le sean asignadas por el Concejo Municipal o por el Alcalde.

ARTÍCULO 8. Disciplina. Los encargados de cada una de las unidades ejecutoras deberán ejercer su autoridad a través de la coordinación, dirección y supervisión del personal bajo su cargo, estando bajo la responsabilidad del Alcalde Municipal el cumplimiento de las medidas disciplinarias, las cuales serán transmitidas por los responsables de cada área.

TITULO III

CLASIFICACIÓN

CAPÍTULO I

CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 9. Categorías. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Servicio Municipal, los puestos de trabajo dentro de la Municipalidad se dividen en:

a) De confianza o de libre nombramiento y remoción.

Comprende los puestos de:

- Alcalde Auxiliar.
- Personal por Contrato.
- Miembros de la Policía Municipal.
- Director y Sub-Director de la Oficina Asesora de Recursos Humanos.
- Personal que sirve ad honorem.
- Empleados cuyas funciones sean declaradas de confianza conforme al Reglamento.

Tomando en cuenta que los mismos deben ser creados de conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 92 del Código Municipal, Decreto 12-2002.

b) De carrera son aquellos puestos que no se observan como puestos de confianza, mencionados en el inciso a) ni en el artículo 19 de la Ley de Servicio Municipal, quedando sujetos al fiel cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10. Sistema de Clasificación. La Municipalidad deberá aplicar el sistema de clasificación de puestos de conformidad con los instrumentos técnicos y legales establecidos para dicho efecto, teniendo la capacidad de adoptar las medidas siguientes:

- Crear y presentar los instrumentos técnicos y legales de Clasificación de Puestos como complementarios al Reglamento, para su aprobación.
- El Alcalde asumirá la decisión de la forma de reclasificar los puestos.

TITULO IV

INTEGRACIÓN DE PERSONAL

CAPÍTULO I

INGRESO A LA CATEGORIA DE CARRERA

ARTÍCULO 11. Condiciones para el Ingreso. Adicional a los lineamientos establecidos en el Artículo 26 de la Ley de Servicio Municipal, las personas que deseen ingresar a la Municipalidad y dentro de la categoría de Carrera, deberá llenar los siguientes requisitos:

- Llenar el formulario de solicitud de empleo, con todos sus datos y demás información requerida, que para dicho efecto se aplica.
- Presentar fotocopia del documento personal de identificación (DPI), certificación de partida de nacimiento, constancias de estudio, referencias laborales, referencias personales, certificación de carencia de antecedentes penales, cartas de recomendación y demás papelería que se estime conveniente.
- Cumplir con los requisitos mínimos indispensables para optar el puesto solicitado, de conformidad con las especificaciones contenidas en el Manual de Descripción de Puestos.
- Aceptada la persona, deberá llenar la hoja de ingreso o diseñada para dicho efecto, con el propósito de abrir expediente del trabajador.

ARTÍCULO 12. Confidencialidad. La información presentada por los aspirantes será manejada confidencialmente y para uso exclusivo de la Municipalidad.

CAPITULO II

EXÁMENES

ARTICULO 13. Competencia. Al Encargado de Personal o de Recursos Humanos le compete elaborar el proceso y ejecución de inducción y pruebas de ingreso; así como el correspondiente a ascensos y movimientos de personal.

ARTÍCULO 14. Pruebas. Queda a criterio de la Municipalidad, la toma de decisiones en cuanto a la forma y contenido de las pruebas de ingreso y/o ascenso a aplicar, considerándose para ello la necesidad requerida, tipo de puesto y recurso humano disponible.

ARTÍCULO 15. Examen de Credenciales. Es una actividad complementaria a la aplicación de prueba de ingreso y que quedará a criterio del Alcalde la forma de realizarla. Dicha decisión se fundamentará en el tipo y características del puesto a ocupar y de conformidad con lo estipulado en los artículos 28 y 29 de la Ley de Servicio Municipal Decreto Número 1-87.

ARTÍCULO 16. Convocatoria. Al momento de darse una vacante la Oficina de Personal o de Recursos Humanos, realizará la convocatoria pertinente, con ocho días de anticipación previos al proceso de reclutamiento, colocándose en un lugar visible tanto para trabajadores como para usuarios de los diferentes servicios, en donde se indicará como mínimo los siguientes requisitos:

- Título del o los puestos vacantes.
- Requisitos mínimos para ocuparlos.
- El procedimiento a seguir para la selección de personal.
- El lugar, fecha y hora para llevar a cabo las pruebas de reclutamiento.

ARTÍCULO 17. Registros. El Encargado de Personal o de Recursos Humanos es el responsable de mantener actualizado un archivo con el registro de todos los candidatos que hayan sido aprobados y declarados elegibles para ocupar los diferentes puestos dentro de la municipalidad. La condición de elegibles se establecerá de conformidad con lo estipulado en el artículo 31 de la Ley de Servicio Municipal.

CAPITULO III

NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 18. Autoridad Nominadora. Es responsabilidad del Alcalde, autorizar los nombramientos dentro de la municipalidad, con excepción de los contemplados dentro del Código Municipal y la Ley de Servicio Municipal, para efectos de trámite, deberá elaborar contrato de trabajo y aprobarlo.

ARTICULO 19. Nombramientos y Contratos. Dentro de los requisitos mínimos indispensables, dentro del contrato se deberán contemplar los aspectos siguientes:

- Nombres y apellidos completos del contratado.
- Título de la plaza o puesto a desempeñar.
- Salario a percibir.
- Número de la partida presupuestaria o planilla, creada o vacante.
- Dependencia o Unidad ejecutora en donde prestará sus servicios el nuevo trabajador.
- Términos contractuales tales como fecha de suscripción del contrato, salario mensual, fecha en que tomará vigencia y condiciones en cuanto a su desempeño y demás condiciones que la municipalidad considere convenientes.

ARTÍCULO 20. Nombramientos Provisionales. En los casos de contratación de un trabajador por un tiempo específico o provisional, el trabajador no adquiere ningún derecho adicional más que el normado durante dicho lapso, con excepción de los casos, en que el tiempo sobre pase los tres meses, en cuyo caso podrá percibir el salario de la persona a la cual cubre, considerándose si éste es superior al que actualmente devenga la persona designada.

ARTICULO 21. Toma de Posesión. Luego de realizados los trámites conforme a los términos de la contratación, el trabajador tomará posesión de su cargo. Cuando por circunstancias de fecha, la misma corresponda a días inhábiles, la toma de posesión se realizará el día hábil siguiente.

La toma de posesión debe hacerse constar mediante acta, en la que figurarán los datos generales del contratado, así como los datos generales de la persona que dará posesión, incluyendo copia certificada en el expediente del nuevo trabajador.

ARTICULO 22. Remuneración. El pago de salario surte efecto a partir de la fecha de toma de posesión y finaliza al momento de cancelar el contrato.

ARTICULO 23. Trabajador de Nuevo Ingreso. Se debe realizar un proceso de inducción, dirigido al personal de nuevo ingreso, para darle a conocer el contenido del presente Reglamento, así como las atribuciones y responsabilidades del puesto para el cual fue contratado.

ARTICULO 24. Prohibiciones en los Nombramientos. No podrán ser nombrados para los puestos del servicio de Carrera, los parientes del Alcalde, Síndicos o Concejales, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

CAPITULO IV

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 25. Objeto. El período de prueba tiene como finalidad corroborar la capacidad del nuevo trabajador, para realizar las funciones inherentes al puesto, las cuales deberá desempeñar con efectividad.

ARTICULO 26. Informe de Evaluación. Se recomienda que una semana antes de finalizado el período de prueba, el jefe inmediato superior del trabajador, deberá rendir un informe pormenorizado al Alcalde, a través del Encargado de Personal o de Recursos Humanos, en donde se indique el desempeño del trabajador.

ARTICULO 27. Facultad de despido durante el período de prueba. El jefe inmediato superior del trabajador evaluado en el período de prueba, presentará informes parciales que indiquen su nivel de desempeño. Estos informes servirán de base para dar por finalizado el período de prueba y por consiguiente la relación laboral.

Si el período de prueba se aplica a una persona ya laborante que desea ocupar un puesto superior y no califica para desempeñar el mismo, podrá regresar a su puesto.

CAPITULO V

ASCENSOS, PERMUTAS Y TRASLADOS

ARTICULO 28. Nulidad. Se considera inoperante todo ascenso, permuta o traslado, que no cumpla con los preceptos legales que establecen los artículos 41, 42 y 43 de la Ley de Servicio Municipal y que no cumplan con los requisitos contractuales de la autoridad nominadora.

ARTICULO 29. Mejoramiento del Servicio. Salvándolo estipulado en el artículo 43 de la Ley de Servicio Municipal, las autoridades pueden realizar ascensos, permutas y traslados para una efectiva prestación del servicio, siempre y cuando sean considerados los siguientes aspectos:

El nivel de rendimiento de los trabajadores sujetos de traslados

Que las personas trasladadas a otro puesto, demuestren poseer aptitudes para desempeñarlo satisfactoriamente.

TITULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPITULO I

DERECHOS

ARTICULO 30. Vacaciones. Todo trabajador tiene derecho al goce de su período vacacional, luego de haber cumplido un año de labores, salvo lo contemplado en el artículo 44 de la Ley del Servicio Municipal.

El Encargado de Personal o de Recursos Humanos deberá llevar un control de todos los funcionarios y empleados.

ARTICULO 31. Aguinaldo. Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario completo por concepto de aguinaldo, el cual se le entrega en la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

En los casos en que los trabajadores no hayan completado un año de servicios, el aguinaldo se otorgará proporcionalmente al tiempo laborado.

ARTICULO 32. Gastos de Funerales. Al momento de fallecer un trabajador municipal, los fondos para cubrir los gastos por inhumación se entregarán única y exclusivamente al beneficiario o persona que efectuó los gastos.

ARTICULO 33. Bono 14 y otras compensaciones económicas establecidas por la municipalidad. Todo trabajador presupuestado o por planilla, tiene derecho a recibir un salario completo por concepto de Bono 13, en la primera quincena del mes de julio de cada año.

En los casos en que los trabajadores no hayan completado un año de labores, el bono 14 se dará proporcionalmente al tiempo laborado.

En este artículo se deja abierto a criterio del Concejo Municipal, el autorizar otro tipo adicional de compensación económica que establezca.

CAPITULO II

OBLIGACIONES

ARTICULO 34. De los Trabajadores. Todo trabajador municipal además de estar obligado a cumplir con las normas estipuladas en la Ley de Servicio Municipal y otras leyes aplicables, le corresponde:

- a) Velar por que se cumplan las normas y reglamentos emitidos por la Municipalidad.
- b) Respetar y hacer que se cumplan con los horarios de trabajo establecidos.
- c) En casos de inasistencia o demora en el cumplimiento de los horarios de trabajo, se debe dar aviso al jefe inmediato o en su caso al Encargado de Personal o de Recursos Humanos.
- d) La solicitud de permiso deberá hacerse por escrito, con la debida anticipación y en horas hábiles, con la finalidad de obtener respuesta de autorización.
- e) Mantener actualizado su récord de servicio, por lo que todo cambio de domicilio, datos generales y estudios, deberán ser reportados al Encargado de Personal o de Recursos Humanos.

- f) Para efectos de terminación de relaciones laborales, debe presentar por escrito y con un mínimo de quince días de anticipación, su carta de renuncia.
- g) Debe guardar el debido orden y respeto dentro de su trabajo, a su jefe, como compañeros, subalterno y público usuario.
- h) Resguardar el mobiliario y equipo que le sean dados en custodia y que deberá figurar en su tarjeta de responsabilidad o vale de inventario cargado a su nombre.

CAPITULO III

PROHIBICIONES

ARTICULO 35. Prohibiciones. Todo trabajador municipal tiene prohibido además de las normas estipuladas en la Ley de Servicio Municipal y Código de Trabajo, lo siguiente:

- a) Suspende o abandonar sus labores sin autorización o justificación alguna.
- b) Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.
- c) Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la Municipalidad, salvo en aquellos casos que se trate de personal de seguridad debidamente autorizado.
- d) Utilizar recursos de la Municipalidad, y emplear el equipo o herramientas que se le hubieran encomendado, en actividades que no sean para el servicio de la Municipalidad.

- e) Realizar cualquier actividad que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como de los bienes de la Municipalidad.
- f) La ejecución de hechos y las actuaciones que violen las normas de trabajo de la Municipalidad.
- g) Tomar medidas de hecho que violen los derechos de jefes, subalternos, compañeros y usuarios.
- h) Realizar cualquier tipo de actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.
- i) Realizar actos fuera de las normas morales y de pudor dentro y fuera de las instalaciones municipales.
- j) Las ventas de cualquier tipo dentro de las instalaciones municipales y en horario de trabajo.
- k) Y otras que de conformidad con los lineamientos dados por el Concejo Municipal o el Alcalde.

TITULO VI

JORNADAS DE TRABAJO Y LICENCIAS.

CAPITULO I

JORNADAS DE TRABAJO

ARTICULO 36. Jornada de Trabajo. Se considera como jornada de trabajo al tiempo en que el trabajador de la Municipalidad realiza sus labores en el puesto de trabajo.

ARTICULO 37. Horarios de la Jornada de Trabajo. De conformidad con las actividades que se realizan para la prestación de los servicios municipales, las jornadas de trabajo serán establecidas por el Alcalde Municipal y de acuerdo con la Ley.

ARTICULO 38. Control de Horarios de Trabajo. Los trabajadores estarán sujetos a las medidas de control de entradas y salidas de trabajo adoptadas por el Concejo Municipal o el Alcalde.

Su incumplimiento, omisión o actos anómalos en su ejecución, se considerará como falta grave que deberá ser sancionada de conformidad con la ley.

ARTICULO 39. Jornada Extraordinaria. Cualquier requerimiento deberá darse en casos de emergencia, debiendo ser remuneradas de conformidad con la ley.

Es importante indicar que no se considerará como jornada extraordinaria, cuando el trabajador realice tareas que debió cumplir dentro de la jornada ordinaria o cuando tenga que corregir trabajos por errores, atrasos o incumplimientos.

CAPITULO II

LICENCIAS

ARTICULO 40. Licencias con goce de salario. La Municipalidad podrá conceder licencias con goce de salario, previa evaluación por parte del Encargado de Personal y con autorización del Alcalde Municipal, en los siguientes casos:

- a) Si la persona no estuviere suspendida por el IGSS y se comprobara estar enferma o accidentada, esta licencia no deberá exceder de un período de dos meses.
- b) En los casos por enfermedad o accidente, causados por incapacidad para poder realizar sus actividades, por un período mayor a lo antes señalado, el Alcalde tiene la facultad de ampliar la licencia por un término no mayor de seis meses, pero sin goce de salario.
- c) El Concejo Municipal podrá decidir lo procedente en casos de incapacidad para laborar si este período excede de la licencia sin goce de salario.
- d) Se podrá autorizar licencia con goce de salario en casos de fallecimiento del cónyuge, hijos y padres, de acuerdo al Código de Trabajo o Pacto Colectivo con los trabajadores si lo hubiere.
- e) En los casos de estudios o becas auspiciadas por la Municipalidad. En este caso, los trabajadores estarán obligados a firmar un documento en donde se comprometen a continuar prestando sus servicios en la Municipalidad, por lo menos por un período que duplique el tiempo de permiso. Si el trabajador incumple con dichos términos, estará comprometido a pagar a la Municipalidad, el valor equivalente a los salarios percibidos durante el tiempo que dure el permiso de estudios o capacitación, el cual deberá ser definido por el Alcalde Municipal.

- f) La Municipalidad podrá conceder licencia hasta por un mes, en aquellos casos de capacitación o adiestramiento, siempre que la solicitud se justifique plenamente con la documentación respectiva.

ARTICULO 41. Licencias sin goce de salario. Previa evaluación por parte del Encargado de Personal o Recursos Humanos y aprobación del Alcalde, la Municipalidad podrá conceder licencia sin goce de salario en casos no previstos en el artículo anterior, por un máximo de dos meses, siempre y cuando el trabajador solicitante tenga un año, como mínimo de servicio continuo dentro de la Municipalidad. Esta licencia solamente podrá otorgarse nuevamente después de transcurrido otro año de servicios.

ARTICULO 42. Licencias de Gravidéz. En aquellos casos en los cuales la trabajadora no estuviera cubierta con el programa de Maternidad del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, tendrá derecho a las mismas estipulaciones de dicho Programa en lo que corresponde a descansos pre y post natal con goce de salario. Para ello deberá comprobar el inicio del período de gravidéz mediante el certificado que extienda un profesional de la medicina o por el Director del Centro Asistencial o Puesto de Salud local; la finalización de la licencia de gravidéz se establecerá mediante el certificado de nacimiento.

ARTICULO 43. Licencias para estudios. Los trabajadores de la Municipalidad podrán obtener licencia por estudios, con o sin goce de salario, de conformidad con la evaluación realizada por el Encargado de Personal o de Recursos Humanos y la aprobación por parte del Alcalde. Los estudios deberán tener relación con áreas de interés por la Municipalidad.

Para poder continuar gozando de la licencia por Estudios, los trabajadores beneficiados deberán comprobar documentalmente su inscripción y constancia de aprobación de estudios.

ARTICULO 44. Solicitud de Licencia. El trabajador municipal que tuviera necesidad de requerir el goce de licencia, deberá presentar solicitud por escrito ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos indicando las razones, el tiempo que requiere y las fechas a partir de la cual necesita la licencia y finalizará la misma. Deberá adjuntar a dicha solicitud la documentación de respaldo o pruebas que acrediten la necesidad de requerir dicha licencia.

La solicitud deberá presentarse con un término no menor de diez días hábiles de anticipación, para efectos de su trámite.

ARTICULO 45. Uso indebido de la Licencia. De ser comprobado fehacientemente que el trabajador favorecido con licencia, hiciera uso de la misma para fines distintos a los expuestos, ésta será cancelada inmediatamente, sin que por ello se le aplique sanción disciplinaria de conformidad con el presente Reglamento.

TITULO VII

CAPITULO UNICO

REGIMEN DE SALARIOS

ARTICULO 46. Plan de Salarios. Es atribución del Alcalde, determinar los salarios correspondientes al personal de confianza y de los servicios de carrera. Sin embargo, la Municipalidad podrá requerir asesoría técnica, para la organización y aplicación de un sistema técnico que garantice el cumplimiento del principio de igualdad salarial, por trabajo realizado en similares condiciones, desempeño, riesgo, eficiencia y antigüedad.

ARTICULO 47. Promociones Salariales. De conformidad con la capacidad financiera de la Municipalidad, el Alcalde podrá determinar la necesidad y conveniencia de mejoras salariales a sus trabajadores, a través de la aplicación de un Sistema Técnico de Evaluación del Desempeño. La Municipalidad en este caso, podrá requerir la asesoría técnica necesaria para su organización y aplicación.

TITULO VIII

REGIMEN DE SANCIONES Y DE REMOCION.

CAPITULO I

SANCIONES

ARTICULO 48. FALTAS LEVES. Toda infracción a la regulación municipal por acción u omisión cometida por el trabajador por primera vez, se considerará como falta leve, siempre y cuando la falta cometida no sea considerada como causal de despido, de conformidad con las disposiciones establecidas por la Ley de Servicio Municipal y el presente Reglamento.

Por lo tanto, el trabajador deberá ser amonestado verbalmente y si el caso lo amerita, por escrito.

ARTICULO 49. Suspensión en el trabajo sin goce de salario. Se aplicará la suspensión de labores sin goce de salario en aquellos casos en que el trabajador hubiera sido objeto de dos o más amonestaciones escritas en el mes, hiciera uso indebido de una licencia o incurriera en faltas graves que no constituyan motivo de despido, la aplicación será de un día a un máximo de ocho días hábiles de conformidad con el Artículo 57, inciso c) de la Ley de Servicio Municipal, en el curso de un mes calendario.

El reporte será entregado al Alcalde por parte del Encargado de Personal y de Recursos Humanos y la información obtenida a través de procesos de investigación realizados a solicitud del Alcalde.

ARTICULO 50. Audiencia al Interesado. Previo a la imposición de la sanción, el afectado tiene derecho a solicitar audiencia por un término de tres días hábiles, para

que por escrito ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos exprese los cargos que estime convenientes.

Si se determina que las razones expuestas son justificadas, el Alcalde tiene potestad de decidir si desiste o no a la aplicación de la medida disciplinaria.

ARTICULO 51. Calificación de las faltas. Corresponderá al Alcalde imponer el tipo de sanción a las faltas. Para dicho efecto, considerará el grado de premeditación, agravante, trascendencia, riesgo, imprudencia, descuido o ignorancia en la comisión de la falta. De igual manera, deberá considerar el récord de servicio del trabajador y los informes escritos formulados por el Encargado de Personal o de Recursos Humanos con relación a las faltas.

CAPITULO II

REMOCIONES

ARTICULO 52. Procedimiento de Remoción. Previo a la remoción del trabajador, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Notificar por escrito al afectado, indicando cual es la causa de despido.

Notificado el trabajador, tendrá derecho a ser oído dentro del plazo ya establecido de tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación, para que aporte las pruebas pertinentes, debiéndose levantar acta ante el Encargado de Personal o de Recursos Humanos y el Jefe inmediato superior del trabajador.

Recibidas las pruebas, el Alcalde decidirá sobre la procedencia o improcedencia de la remoción. Para el efecto deberá emitirse la resolución correspondiente, la cual debe notificarse al trabajador, para los efectos correspondientes.

TITULO IX

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTICULO 53. Instrumentos Técnicos y Normas Complementarias. Los instrumentos técnicos y las normas complementarias para la administración de personal, indicados en la Ley de Servicio Municipal y este Reglamento deberán ser emitidos y de observancia plena, en un término que no exceda de un año contado a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento.

ARTICULO 54. Divulgación del Reglamento. Aprobado el presente Reglamento por Acuerdo del Concejo Municipal, deberá suministrarse impreso a todos los trabajadores de la Municipalidad.

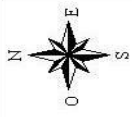
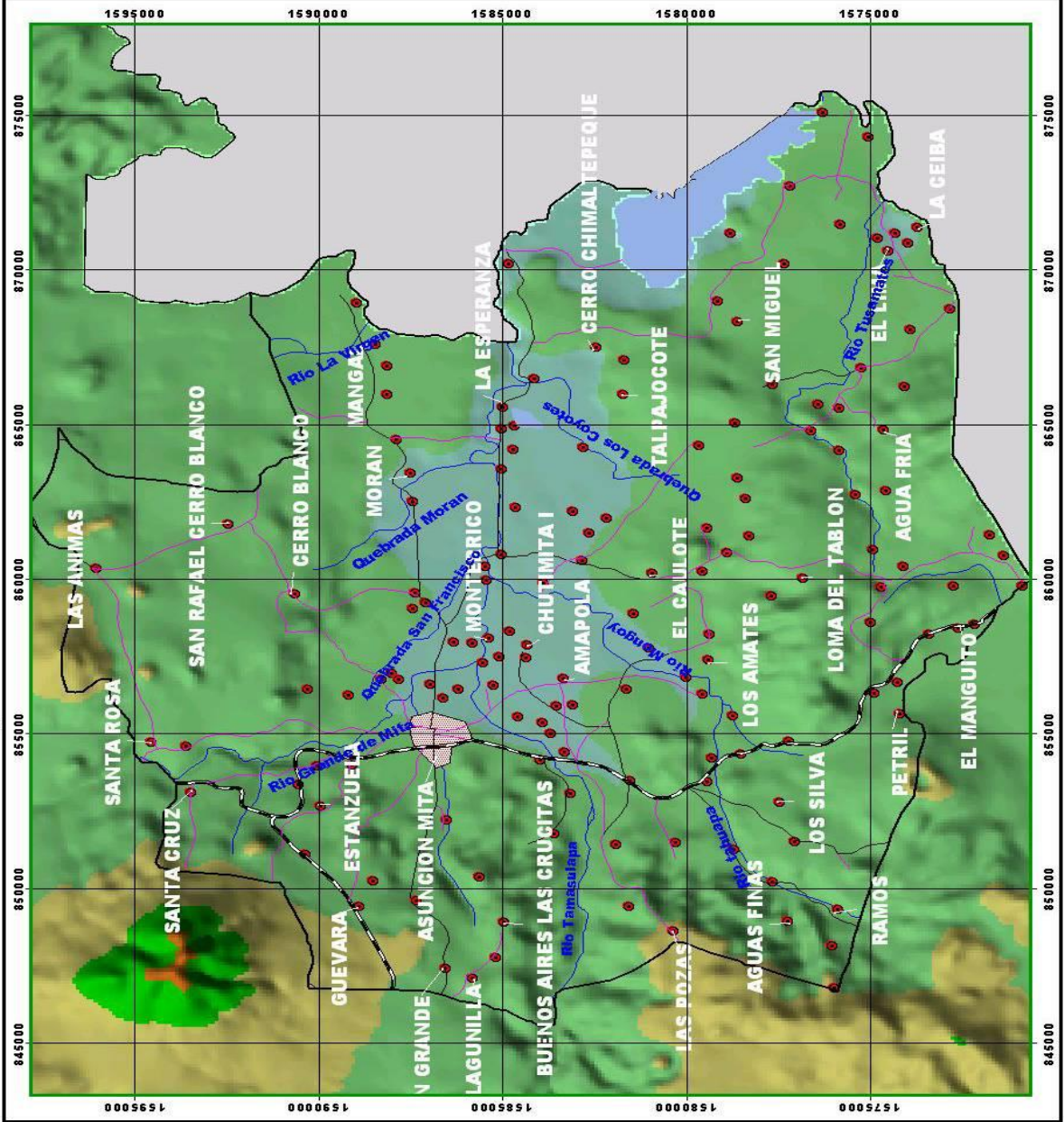
ARTICULO 55. Derogatoria. Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO 56. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su autorización, por parte del Concejo Municipal.

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
Inconformidad de los vecinos de las diferentes comunidades en las políticas de la Institución.	Las políticas se cumplen a un plazo demasiado largo.	Que se elaboren políticas a corto plazo.
Desconocimiento del reglamento interno por algunos empleados.	Desinterés en la implementación del reglamento interno de la institución.	Proporcionar una copia del reglamento interno y capacitaciones a los empleados municipales.
Incompetencia en la realización de las obras o proyectos.	Personas incapaces involucradas en la supervisión de las obras o proyectos.	Reingeniería de personal de supervisión de obras o proyectos.

Municipio de Asunción Mita



LEYENDA

- Limite Municipal
- Cabecera Municipal
- Centros Poblados
- Rios
- Carreteras Principales
 - Asfaltado
 - No Asfaltado
 - Veredas
- Elevación (msnm)
 - 0 - 465
 - 469 - 938
 - 938 - 1407
 - 1407 - 1875
 - 1875 - 2344
 - 2344 - 2813
 - 2813 - 3282
 - 3282 - 3751
 - 3751 - 4220

Escala 1 : 120,000

0 2 4 Kilómetros

Proyección mapa digital:
UTM, Zona 15, DATUM NAD 27

Fuente:
Instituto Geográfico Nacional IGN
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
MAGA

Preparado por:
Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica y Temática
SIG - CHIRIQUILLA
CUNORI

**Ubicación del municipio de
Asunción Mita en el departamento
de Jutiapa**



**Ubicación del departamento
de Jutiapa
República de Guatemala**



Preparado por:
Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica y Temática
SIG - CHIQUIMULA
CUNORI

Municipio de Asuncion Mita.



Mapa: Regionalización del municipio de Asunción Mita

Fuente: Oficina Municipal de Planificación 2005.

Anexos



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

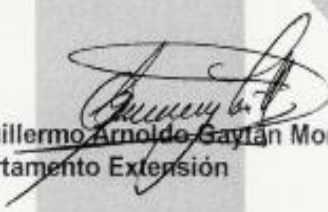
Guatemala, 19 de Mayo 2015


Licenciado (a)
RANDOLFO ALFARO NAVAS
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

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

ANA GLORIA CRUZ DIAZ
201123584

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


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso
Departamento Extensión


Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo

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

Facultad de  Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 16 de Julio del 2016

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

Hago de su conocimiento que la estudiante: **Ana Gloria Cruz Díaz**.
Con carné: **201123584**
Dirección para recibir notificaciones: **Colonia Linda Vista, Asunción Mita, Jutiapa.**

No. de Teléfono: 54451319 Estudiante de Licenciatura en: **Pedagogía y Administración Educativa**

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

Titulado: Guía pedagógica para la elaboración de recursos didácticos con materiales recuperables del medio en el área de matemáticas para docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta "La Libertad", jornada vespertina, Asunción Mita, departamento de Jutiapa.

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


Roldolfo Alfaro Navas
Asesor.



mygo/mdss

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





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 25 de Julio 2016

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

ANA GLORIA CRUZ DÍAZ
201123584

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

Titulo del trabajo: "GUÍA PEDAGÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS CON MATERIALES RECUPERABLES DEL MEDIO EN EL ÁREA DE MATEMÁTICAS PARA DOCENTES DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA "LA LIBERTAD", JORNADA VESPERTINA, ASUNCIÓN MITA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA".

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un plazo no mayor de un mes a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por las siguientes personas:

Asesor LIC. RANDOLFO ALFARO NAVAS
Revisor 1 LICDA. DOLORES DEL CARMEN HERNÁNDEZ CASTRO
Revisor 2 LIC. RUDY MAURICIO CHAPETA GARCIA

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

C.C expediente
Archivo.

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión



31/07/2016



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

Asunción Mita, 01 de agosto de 2015

Señor.
Rubén Arturo Rodríguez Lima
Alcalde Municipal de Asunción Mita
Su Despacho

Respetable Señor Alcalde:

En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle a la estudiante.

Ana Gloria Cruz Díaz

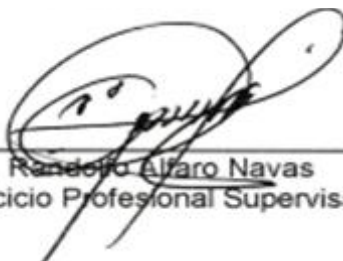
Inscrita en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 512 Central/Asunción Mita, Jutiapa, quien se identifica con carné No. 201123584 Para quien **SOLICITO** su colaboración, a efecto de permitirle realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esa institución a su cargo, previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía en Administración Educativa.

Dicho Ejercicio comprende las fases de **Diagnóstico Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Evaluación del Proyecto.**

El horario para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado queda a criterio del estudiante, previa coordinación con su persona.

Al agradecer su contribución a la causa de la educación superior en Asunción Mita, me suscribo de usted, deferentemente.

“Id y Enseñad a todos”



Lic. Roldando Alvaro Navas
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



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

Asunción Mita, 01 de Agosto de 2015

Licenciado:
Carlos Humberto Cruz Alay
Coordinador Técnico Administrativo
Supervisión Educativa Asunción Mita
Su Despacho

Respetable Señor Coordinador:

En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle a la estudiante.

Ana Gloria Cruz Díaz

Inscrita en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 512 Central/Asunción Mita, Jutiapa, quien se identifica con carné No. 201123584 para **SOLICITARLE** su colaboración, a efecto le permita realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la Escuela Oficial Urbana Mixta "La Libertad" jornada vespertina a su cargo, previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía en Administración Educativa.

Dicho Ejercicio comprende las fases de **Diagnóstico Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Evaluación del Proyecto.**

El horario para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado queda a criterio del estudiante, previa coordinación con su persona.

Al agradecer su contribución a la causa de la educación superior en Asunción Mita, me suscribo de usted, deferentemente.

"Id y Enseñad a todos"

Lic. Raimundo Alfaro Navas
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)



Recibido:
24/08/2015
[Handwritten signature]





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

Asunción Mita, 01 de agosto de 2015

Profesora:
Angélica Liseth Ramírez Medina
Directora Escuela Oficial Urbana Mixta "La Libertad"
Asunción Mita

Respetable Directora:

En calidad de Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) a nivel Licenciatura, atentamente y por este medio me permito presentarle a la estudiante.

Ana Gloria Cruz Díaz

Inscrita en la facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede 512 Central/asunción Mita Jutiapa, quien se identifica con su camé No. 201123584 para **SOLICITARLE** su colaboración, a efecto le permita realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en esa institución a su cargo, previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía en Administración Educativa.

Dicho Ejercicio comprende las fases de Diagnóstico Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y Evaluación del Proyecto.

El horario para realizar el proyecto queda a criterio del estudiante, previa coordinación con su persona.

Al agradecer su contribución a la causa de la educación superior en Asunción Mita, me suscribo de usted, deferentemente.

"Id y Enseñad a todos"


Lic. Roldando Alfaro Navas
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)




31/08/2015




USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Asunción Mita, 20 de Marzo de 2016

Señor
José Ángel Salazar
Propietario de Restaurante
Kimás Delicias

Respetable Señor:

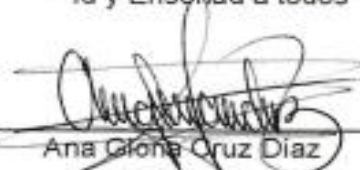
En calidad de estudiante epesista de la Facultad de Humanidades USAC Asunción Mita, atentamente y por este medio me permito saludarle y desearle éxitos en cada proyecto que emprenda.

Como proyecto de EPS realizaré una Guía pedagógica sobre la elaboración de material didáctico con desechos sólidos en el área de Matemática para los docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta "La Libertad" jornada vespertina, previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía en Administración Educativa.

Dicho ejercicio incurre en algunos gastos como la refacción durante la capacitación para los docentes, por lo cual apelando a su noble servicio de colaboración hacia la comunidad solicitando a usted 10 refacciones para la actividad mencionada, confirmándole la fecha de su realización con previo aviso.

Al agradecer su contribución a la causa de la educación superior en Asunción Mita, me suscribo de usted, deferentemente.

"Id y Enseñad a todos"


Ana Glorie Cruz Diaz
Epesista
59855552


Recibí
20/03/16



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

Asunción Mita, 20 de Marzo de 2016

Señorita:
Kimberly Vega
Propietaria de Boutique
Maranatha

Respetable Señorita:

En calidad de estudiante epesista de la Facultad de Humanidades USAC Asunción Mita, atentamente y por este medio me permito saludarle y desearle éxitos en cada proyecto que emprenda.

Como proyecto de EPS realizaré una Guía pedagógica sobre la elaboración de material didáctico con desechos sólidos en el área de Matemática para los docentes de la Escuela Oficial Urbana Mixta "La Libertad" jornada vespertina, previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía en Administración Educativa.

Dicho ejercicio incurre en algunos gastos como la impresión y empastados de guías para los docentes, por lo cual apelando a su noble servicio de colaboración hacia la comunidad solicitando su colaboración para sufragar los gastos de las guías pedagógicas.

Al agradecer su contribución a la causa de la educación superior en Asunción Mita, me suscribo de usted, deferentemente.

"Id y Enseñad a todos"


Ana Gloria Cruz Diaz
Epesista
59855552


Recibí
20/03/2016

INDUCCIÓN A MAESTROS SOBRE REUTILIZAR DESECHOS SÓLIDOS PARA ELABORAR MATERIAL DIDÁCTICO



Con el capacitador encargado de dar la Inducción sobre el aprovechamiento de los desechos sólidos y la importancia del material didáctico.



Epesista interviniendo en el desarrollo de la capacitación



Orientando a los participantes a la inducción sobre el procedimiento para hacer uno de los materiales didácticos que se pueden hacer con los desechos sólidos.



Grupo de docentes de la Escuela “La Libertad” quienes recibieron la inducción.

Haciendo entrega de la Guía y material didáctico al Lic. Randolpho Alfaro Navas y a la Directora del Establecimiento.

