

Alida Lilí López Gómez

Guía sobre Procesos de Educación Ambiental para Estudiantes de Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04 del Municipio y departamento de Huehuetenango.

Asesor: Ma. Hugo Mendoza Vásquez



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

Huehuetenango, septiembre 2015

Alida Lilí López Gómez

Guía sobre Procesos de Educación Ambiental para Estudiantes de Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04 del Municipio y departamento de Huehuetenango.

Asesor: Ma. Hugo Mendoza Vásquez



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

Huehuetenango, septiembre 2015

Este informe fue elaborado por la autora Alida Lilí López Gómez, como trabajo de EPS, Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar el grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Huehuetenango, septiembre, 2015.

ÍNDICE	PÁGINA
Introducción	i
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO	
1.1 Datos generales de la institución	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 Política	2
1.1.7 Objetivos	3
1.1.8 Metas	4
1.1.9 Estructura organizacional	5
1.1.10 Recursos	5
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	9
1.3 Lista de carencias	12
1.4 Análisis y priorización de problemas	13
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	15
1.6 Problema seleccionado	17
1.7 Solución propuesta como viable y factible	18
CAPÍTULO II	
PERFIL DEL PROYECTO	
2.1 Aspectos Generales	19

2.1.1 Nombre del Proyecto	19
2.1.2 Problema	19
2.1.3 Localización	19
2.1.4 Unidad Ejecutora	19
2.1.5 Tipo de proyecto	19
2.2 Descripción del Proyecto	19
2.2.1. Alcances	21
2.2.2. Límites	21
2.3 Justificación	21
2.4 Objetivos del proyecto	22
2.5 Metas	22
2.6 Beneficiarios	23
2.6.1. Beneficiarios directos	23
2.6.2. Beneficiarios indirectos	24
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	24
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	28
2.9 Recursos	29
CAPITULO III	
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	30
3.1 Actividades y Resultados	30
3.2 Productos y Logros	31
3.2.1 Fotografías	32
3.2.2. Producto Pedagógico	37

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1. Evaluación del Diagnostico	81
4.2. Evaluación del Perfil	82
4.3. Evaluación de la Ejecución	83
4.4. Evaluación Final	84
Conclusiones	86
Recomendaciones	87
Bibliografía	88
Apéndice	89
Matriz de sectores	90
Anexos	145

INTRODUCCIÓN

El informe corresponde al Ejercicio Profesional Supervisado, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; constituye una parte importante en la formación estudiantil, potencializándose en el enfrentamiento de problemáticas diversas, el desarrollo de estructuras integradas y en la construcción de conocimientos relevantes surgidos de necesidades e intereses compartidos en interacción permanente en el contexto social.

El tema de Guía sobre Procesos de Educación Ambiental para Estudiantes de Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04 del Municipio y departamento de Huehuetenango, consiste en involucrar a Directores, docentes y alumnos para consensuar y sensibilizar sobre la problemática que están afectando a nuestro medio ambiente que tanto lo necesita, además darles algunas sugerencias de reciclajes para evitar la contaminación ambiental.

El informe contiene las fases de diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación partes fundamentales del proyecto del EPS.

El primer capítulo contiene el diagnóstico tiene como finalidad recabar información para conocer el contexto interno y externo en cualquier institución para poder delimitarlo, hacerlo de manera sistemática, metódica y organizada en la resolución de problemas.

La elaboración de una matriz de sectores conlleva a priorizar de una manera técnica, eficiente y eficaz los problemas que se pueden estar desarrollando en una institución. La recopilación de datos es quizá una de las etapas más fuertes puesto que existen ocho sectores y una gran cantidad de indicadores que nos reflejarán como una radiografía lo positivo y negativo de una institución.

La aplicación correcta de una matriz de sectores favorece la investigación de ciertos fenómenos los cuales técnicamente deben de tener una solución que se eficaz, viabilidad, confiabilidad y sostenibilidad.

En el segundo capítulo corresponde al perfil del proyecto que establece el nombre del proyecto y aspectos generales que se realizan en el proyecto.

El tercer capítulo se refiere a la ejecución del proyecto es la fase que permite llevar a la práctica las actividades que se han planificado luego de haber analizado y priorizado un problema obteniendo productos y logros del mismo.

El cuarto capítulo contempla el proceso de evaluación de cada una de las fases que conlleva el Ejercicio Profesional Supervisado.

La evaluación es un proceso que permite verificar si un proceso o producto ha sido eficaz.

Cada una de las fases del proyecto se debe realizar una evaluación utilizando las técnicas apropiadas para obtener la mejor información de lo ejecutado y poder obtener el producto deseado.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

El diagnóstico tiene como finalidad recabar información para conocer el contexto interno y externo en cualquier institución para poder delimitarlo, hacerlo de manera sistemática, metódica y organizada en la resolución de problemas.

1.1. Datos generales de la institución

Las Coordinaciones surgen con la intención de mejorar el proceso educativo en cuanto a la modernización y descentralización del Sistema Educativo Nacional del Ministerio de Educación, con el propósito de brindar un mejor servicio a los Centros Educativos que están bajo su jurisdicción.

1.1.1. Nombre de la institución

Coordinación Técnico Administrativo, Distrito 13-01-04 del Nivel Medio, Huehuetenango.

1.1.2. Tipo e institución

Es una institución Estatal. Educativa (Coordinación Técnica Administrativa), de proceso y de servicio.

1.1.3. Ubicación geográfica

Se encuentra ubicada en la 5ª. Avenida "A" 4-68 zona 1, del municipio y departamento de Huehuetenango.

1.1.4. Visión

Ciudadanos con carácter, capaces de aprender por si mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta. (CTA, 2014)

1.1.5. Misión

Somos una Institución dinámica evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de Enseñanza-Aprendizaje, orientada hacia los resultados, que aprovecha dirigiendo todos los avances tecnológicos del siglo XXI le brinda, comprometida con una Guatemala mejor. (CTA, 2014)

1.1.6. Políticas

Cobertura: Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

Calidad: Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

Modelo de gestión: Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

Recurso humano: Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

Educación Bilingüe Multicultural E Intercultural: Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

Aumento de la inversión educativa: Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto)

Equidad: Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual. (CTA, 2014)

1.1.7. Objetivos

1.1.7.1 Ejecutar las políticas educativas a través de un proceso coordinado de planificación, organización dirección y control de las acciones, tomando en cuenta las expectativas, necesidades y características de la comunidad educativa.

1.1.7.2 Brindar un servicio eficiente y eficaz a la comunidad educativa y población general.

1.1.7.3 Mejorar el proceso educativo en cuanto a la modernización y descentralización del Sistema Educativo Nacional del Ministerio de Educación.

1.1.7.4 Brindar un mejor servicio a los Centros Educativos que están bajo su jurisdicción.

1.1.7.5 Realizar un servicio técnico y administrativo al Nivel Medio tanto Público como Privado en sus ciclos Básico y Diversificado.

1.1.7.6 Desarrollar un proceso educativo que amplíe la cobertura y mejore la calidad educativa.

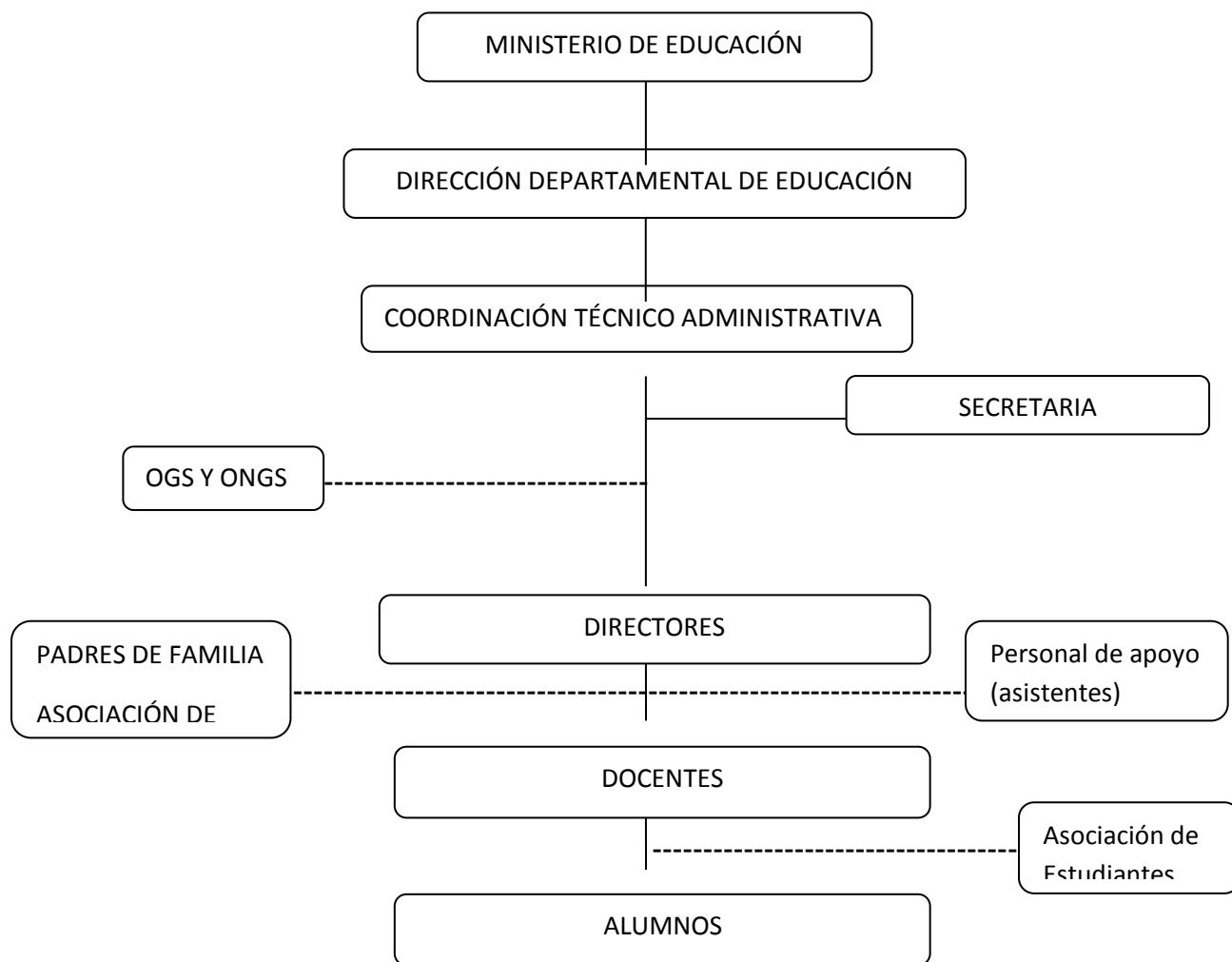
1.1.7.7 Desarrollar programas de incentivación docente. (CTA, 2014)

1.1.8. Metas

- 1.1.8.1.** Ofrecer un servicio eficiente y eficaz a la comunidad educativa y público en general.
- 1.1.8.2.** Resolver los diferentes procesos administrativos que a diario se presentan.
- 1.1.8.3.** Optimizar y agilizar los servicios técnicos y administrativos del Nivel Medio tanto Público como Privado en sus ciclos Básico y Diversificado, que están bajo su jurisdicción.
- 1.1.8.4.** Desarrollar las políticas educativas a través de un proceso coordinado de planificación, organización dirección y control de las acciones administrativas, tomando en cuenta las expectativas, necesidades y características de la comunidad educativa.
- 1.1.8.5.** Asesor a los diferentes directores en la resolución de problemas que a diario se presentan en su centro educativo a su cargo.
- 1.1.8.6.** Mejorar los Procesos técnicos y administrativos. (CTA, 2014)

1.1.9. Estructura organizacional

ORGANIGRAMA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DISTRITO 13-01-04, DEL NIVEL MEDIO, DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.



La información recopilada se obtuvo por parte de la Coordinadora Técnica Administrativa Distrito No. 13-01-04.

1.1.10. Recursos

Son todos los que están disponibles en la institución para mejorar los procesos técnicos y administrativos, mejorando la calidad educativa, logrando un servicio eficiente y eficaz a la comunidad educativa. (Administración, 2014)

También consisten en el conjunto de elementos o servicios que se consideran necesarios para el funcionamiento o para el desarrollo de una actividad en la Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio, Distrito Escolar 13-01-04.

1.1.10.1. Recursos Humanos:

Consiste en las personas que laboran en la institución con el objetivo de llevar a cabo los procesos técnicos y administrativos.

Cuenta con una Coordinadora Técnica Administrativa, por Contrato y una secretaria, Contratada por la Municipalidad, Directores, Personal Docente y Administrativo de los Centros Educativos Privados y estudiantes.

Personal de Coordinación Técnica Administrativa

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Sector Público o Privado
1	Licda. Odilia Alejandrina Vásquez palacios.	Coordinador Técnico Administrativo	Oficial
2	Ángela Jennifer Solís Palacios	Secretaria	Privado

Centros Educativos Públicos y Privados.

No.	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO	NOMBRE DEL DIRECTOR	SECTOR
1	INEB "ALEJANDRO CORDOVA"	Otto René Gutiérrez	Oficial
2	-LICEO Y ACADEMIA ADVENTISTA 'DIEGUEZ OLAVERRI'	Adela María Calderón Cano	Privado
3	-LICEO PREUNIVERSITARIO DE INFORMATICA	Nivea Marina Rivas Gutiérrez	Privado
4	-COLEGIO PREUNIVERSITARIO CAMBRIDGE	Otto Delmar Mauricio Alvarado	Privado
5	-INSTITUTO TECNOLÓGICO SPENCER W. KIMBALL	Odilia Violeta González de Mérida	Privado
6	-LICEO PRIVADO MIXTO DAME	Anabela Clarisa Méndez Escobedo	Privado
7	-LICEO MIXTO SAN JOSE	Mateo Gómez y Gómez	Privado
8	-COLEGIO EVANGÉLICO MIXTO JERUSALEN'	José Raúl Martínez Xutuc	Privado
9	-LICEO PRIVADO DE CIENCIAS COMERCIALES	Marlin Maribel Hernández Castillo	Privado
10	INEB-'ZACULEU'	Floralma Hernández Castañeda	Oficial

11	-LICEO PRIVADO MIXTO CRISTIANO PALABRA EN ACCION	Gustavo Flores Lima	Privado
12	-COLEGIO PRIVADO MIXTO NUEVO AMANECER	Francisco Ottoniel Mendoza López	Privado
13	-NUCLEO FAMILIAR EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO NUFED NO.212	Lidia Carolina Trabanino Palacios	Oficial
14	-CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL BELLA PRIMAVERA	Juany Elizabeth Pérez Pérez	Privado
15	-COLEGIO PRIVADO MIXTO HERMANO PEDRO	Lilia Carmela López de Serrano	Privado
16	-NUCLEO FAMILIAR EDUCATIVO PARA EL DESARROLLO NUFED	Selvyn Omar Velásquez Villatoro	Oficial
17	-COLEGIO EVANGELICO PARA ADULTOS GUATEMALTECOS 'EL SHADDAI'	Walfre Rigoberto Mérida Alva	Privado
18	-INSTITUTO NORMAL MIXTO 'ALEJANDRO CORDOVA'	Adela María Calderón Cano	Oficial
19	-COLEGIO PRIVADO MIXTO AMERICANO	Miguel Angel Canahú Portillo	Privado
20	-INSTITUTO PRIVADO HUEHUETECO	Luis Osmín Velásquez Escobedo	Privado
21	-COLEGIO PRIVADO MIXTO 'LICEO HUEHUETECO'	Nestor Fernando Cobón López	Privado
22	-INSTITUTO DE PERITO EN ADMINISTRACION PUBLICA ADSCRITO AL I.N.M.A.C.	Delmar Eleazar Palacios Lucas	Oficial
23	-LICEO MIXTO CANADIENSE DE OCCIDENTE	Julio René Calderón Flores	Privado
24	-ESCUELA NORMAL DE EDUCACION FISICA	Manuel Demetrio Fernández Ramos	Oficial
25	COLEGIO CATOLICO "LA INMACULADA CONCEPCION	Julio Rodemiro Velásquez López	Privado
26	COLEGIO DIVINO MAESTRO	Argelio de Jesus López Villatoro	Privado
27	COLEGIO PRIVADO MIXTO THOMAS S. MONSON	Norfelina Argentina Palacios de López	Privado
28	COLEGIO PRIVADO MIXTO SAN LORENZO	Irma Regina Velásquez Escobedo	Privado
29	COLEGIO TECNOLOGICO DEL VALLE	Otto Delmar Mauricio Alvarado	Privado
30	COLEGIO PREUNIVERSITARIO CAMBRIDGE J.V.	Nancy Carolina Martínez Barrillas	Privado
31	INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD INTECAP	Edgar Fernando Granados Mérida	Privado

1.1.10.2. Recursos Físicos:

Es el conjunto de elementos o servicios que se consideran necesarios para el funcionamiento o para el desarrollo de una actividad en la Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio, Distrito Escolar 13-01-04.

Edificios o instalaciones.

El edificio cuenta con cuatro niveles, de los cuales sólo se ocupan dos; en el primer nivel se encuentran las oficinas del Nivel medio Distrito No. 13-01-04 y Nivel primario Distrito No13-01-03, en el segundo se encuentran otras dos coordinaciones del nivel Primario y el tercer nivel es ocupado por el propietario del edificio.

Ambientes y oficinas

Se cuenta con:

- 1 oficina que ocupa la Coordinadora Técnica Administrativa.
- 1 oficina para secretaría
- 2 servicios sanitarios generales

Oficinas y muebles

Los recursos con que cuenta la institución son los siguientes:

Cantidad	Descripción
1	Cátedra Ejecutivo
3	Cátedras Secretariales
3	Archivos de metal
3	Archivos de metal y vidrio
1	Estante de madera
3	Sillas plásticas
1	Sillas de madera
2	Sillones de cuero
2	Computadoras de escritorio
1	Impresora
1	Fotocopiadora pequeña
1	Mesa de madera

1.1.10.3 Financieros:

Los salarios del personal son financiados por el MINEDUC y por la Municipalidad de Huehuetenango.

Pero cuando necesitan recursos físicos la Dirección Departamental de Educación provee algunos recursos, también realizan los pagos de alquiler de las instalaciones que ocupa la coordinación.

1.2. Técnicas utilizadas para el diagnóstico

Para poder recabar la información efectiva sobre el diagnóstico se utilizaron varias técnicas como: entrevistas, observaciones y el FODA.

1.2.1 Técnica de la entrevista:

Consiste en la obtención de información mediante el diálogo manteniendo en un encuentro formal y planeado, entre una o más personas entrevistadas, en el que se transforma y sistematiza la información conocida por estas, de forma que sea un elemento útil para el desarrollo de un proyecto.(www.wikipedia.com, 2014)

1.2.2 Técnica de la Observación:

Es una técnica de investigación que consiste en observar personas, fenómenos, hechos, casos, objetos, acciones, situaciones, etc., con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación.

1.2.3. Técnica del FODA:

La aplicación del FODA, es un instrumento que se utiliza para detectar las fortalezas, debilidades, oportunidades, y amenazas en la Coordinación Técnico Administrativo, y para darle solución a los problemas que presente.

Las Fortalezas: Son los elementos positivos que posee la organización, estos constituyen los recursos para la consecución de sus objetivos.

Las Oportunidades: Son los elementos del ambiente que la persona puede aprovechar para el logro efectivo de sus metas y objetivos. Pueden ser de tipo social, económico, político, tecnológico, etc.

Las Debilidades: Son los factores negativos que posee la persona y que son internos constituyéndose en barreras u obstáculos para la obtención de las metas u objetivos propuestos.

Las Amenazas: son los aspectos del ambiente que pueden llegar a constituir un peligro para el logro de los objetivos.

1.2.3.1. Análisis del FODA

De acuerdo al FODA realizado en la Coordinación Técnico Administrativo del Distrito No. 13-01-04, del Nivel Medio, se recaudó la siguiente información:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad para realizar las actividades planificadas con los centros Educativos. - Nivel académico de la Coordinara Técnico Administrativo. - Buenas relaciones interpersonales con el personal docente y administrativo. - Experiencia de la Coordinadora Técnico Administrativo para la solución de problemas educativos. - Fomento de valores éticos, morales, espirituales y profesionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recibir ayuda por parte del MINEDUC, enviando materiales y recurso humanos necesarios. - Obtener un edificio propio en el cual se cuente con un espacio amplio y adecuado en las oficinas. - Mejorar el servicio en la Coordinación para agilizar el trámite de documentos. - Apoyo de Directores de Centros Educativos Públicos y Privados. - Ubicación accesible al edificio. - Apoyo de Recursos Humanos

<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación constante con directores y secretarias 	<p>(Secretaria-Municipalidad)</p>
<p>DEBILIDADES</p>	<p>AMENAZAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de recursos humanos, físicos en la Institución. - Espacio insuficiente en las oficinas - Poca ventilación e iluminación de las oficinas. - Falta de infraestructura propia - Falta de equipo tecnológico. - Equipo de cómputo en uso inadecuado. - No se cuenta con oficina de reunión o capacitación para directores y docentes. - No se atienden a varias personas por falta de espacio. - Falta de recipientes adecuados para la basura. - Escasa orientación a centros educativos Públicos y Privados sobre el tratamiento de la Basura. - Falta de agua potable - Falta de maquinaria para el tratamiento de la basura. - Falta de siembra de árboles 	<ul style="list-style-type: none"> - El MINEDUC proporciona mobiliario adecuado a la dependencia. - El MINEDUC no asigna un presupuesto necesario para suplir las necesidades de la Coordinación - Entrega de documentos importantes fuera de tiempo por falta de equipo de cómputo adecuado. - Edificio Rentado - Perdida de documentos importantes por falta de espacio en las oficinas. - Docentes inconformes por la atención y espera de turno para ser atendidos.

Interpretación: por medio de la aplicación de varias técnicas se pudo detectar las fortalezas, debilidades, oportunidades, y amenazas de la institución reflejándose varias carencias y deficiencias detectando los problemas a solucionar.

1.3. Lista de carencias y deficiencias

- a) Falta de recursos humanos y físicos.
- b) Baja calidad educativa.
- c) Falta de centros recreativos.
- d) Espacio insuficiente en las oficinas
- e) Poca ventilación e iluminación.
- f) Falta de infraestructura propia.
- g) Falta de estabilidad laboral.
- h) Falta de capacitaciones sobre el CNB.
- i) Control deficiente de requerimientos de actividades de los centros educativos.
- j) Desconocimiento de políticas y estrategias que se utilizan dentro de la Coordinación.
- k) Falta de personal operativo y de servicio.
- l) Bajo presupuesto para la oficina por el MINEDUC.
- m) Carencia de equipo tecnológico.
- n) Equipo de cómputo inadecuado.
- o) Falta de recipientes adecuados para la basura.
- p) Escasa orientación a centros educativos Públicos y Privados sobre acciones ambientales.
- q) Falta de agua potable
- r) Falta de maquinaria para el tratamiento de la basura.
- s) Falta de reciclaje.
- t) Falta de siembra de árboles
- u) Contaminación ambiental.

1.4. Análisis y Priorización de Problemas

1.4.1. Análisis de Problemas

No .	PROBLEMAS IDENTIFICADOS	CAUSAS DEL PROBLEMA	POSIBLES SOLUCIONES
1.	Inconsistencia económica	Falta de recursos Humanos y físicos en la oficina.	<ul style="list-style-type: none">• Implementación de recursos físicos• Contratar personal por parte del MINEDUC.• Comprar equipo tecnológico.• Gestionar con ONGs u OGs.
2.	Incomodidad del personal y usuario	Falta de instalaciones propias y adecuado.	<ul style="list-style-type: none">• Construir Instalaciones de la institución• Donación de terreno por MINEDUC, ONGs u OGs.• Alquiler de edificio.
3.	Contaminación ambiental	Escasa orientación a centros educativos Públicos sobre acciones ambientales. Falta de agua potable. Falta de maquinaria para tratamiento de desechos sólidos.	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar y realizar acciones ambientales a través de: charlas a directores, docentes y alumnos, siembra de árboles, recipientes de basura y jornadas de limpieza y reciclaje.• Elaboración y construcción de pozo Mecánico.• Compra de maquinaria para tratamiento de desechos sólidos

1.4.2. Priorización de Problemas

- a) Problema 1: Inconsistencia económica
- b) Problema 2: Incomodidad del personal y usuarios
- c) Problema 3: Contaminación ambiental

Indicadores	Problema 1 Inconsistencia		Problema 2 Incomodidad		Problema 3 Contaminación	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Facilidad de solución		X		X	X	
Implica beneficios	X		X		X	
Por los apoyos que tenga		X		X	X	
Por el tiempo disponible		X		X	X	
Cuenta con lo necesario		X		X	X	
Responde a las políticas	X		X		X	
Es estratégicamente conveniente	X		X		X	
Esta plenamente delimitado		X		X	X	
Las opciones de solución son factibles		X		X	X	
Da solución definitiva	X		X		X	
Es de beneficio colectivo	X		X		X	
La sostenibilidad es posible		X		X	X	
Riñe con el medio ambiente		X	X			X
TOTAL	5	8	6	7	12	2

El problema priorizado es el No. 3, el cual consiste en la Contaminación Ambiental en los Centros Educativos públicos del Distrito 13-01-04 del Nivel Medio que la Coordinación Técnica Administrativa.

1.5. Análisis de Viabilidad y factibilidad

- a) Opción No. 1: Guía sobre Procesos de Educación Ambiental para Estudiantes de Centros Educativos Oficiales.
- b) Opción No. 2: Elaboración y construcción de pozo Mecánico.
- c) Opción No. 3: Compra de maquinaria para tratamiento de desechos sólidos.

No.	Indicadores	Opción No. 1		Opción No. 2		Opción No. 3	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
	Financiero						
1	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X		X
2	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X		X
3	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X			X		X
4	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?		X		X		X
5	¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?		X		X		X
	Administrativo Legal						
6	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X			X		X
7	¿Se tiene estudio de impacto ambiental?	X			X		X
8	¿Se tiene representación legal?	X			X		X
9	¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X		X	
10	¿La publicidad del proyecto cumple con leyes del país?	X		X		X	

	Técnico						
11	¿Se tiene las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X		X	
12	¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución del proyecto?	X			X		X
13	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X		X
14	¿Se tiene los insumos necesarios para el proyecto?	X			X		X
15	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X			X		X
16	¿Se han cumplido las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X			X		X
17	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X		X
18	¿Se han definido claramente las metas?	X			X		X
19	¿Se tiene la opinión multidisciplinaria para la ejecución del proyecto?	X		X			X
	Mercado						
20	¿El proyecto tiene la aceptación de la región?	X		X		X	
21	¿El proyecto satisface las necesidades de la población?	X		X		X	
22	¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?		X		X		X
23	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X		X		X	
24	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X			X		X
	Político						
25	¿La institución será responsable del proyecto?	X		X		X	
26	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X		X		X	

	Cultura						
27	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X		X		X	
28	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X		X		X	
29	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X		X	
	Social						
30	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X	X		X	
31	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X		X			X
	TOTAL	27	4	14	17	12	19
	PRIORIDAD	1		2		3	

El problema seleccionado es la Contaminación Ambiental en los centros educativos públicos del Distrito 13-01-04 del nivel Medio que la Coordinación Técnica Administrativa tiene a su cargo y la opción a ejecutar es la No. 1 mejoramiento de las condiciones ambientales.

1.6. El problema seleccionado

El problema seleccionado es Contaminación Ambiental en Centros Educativos oficiales, jornada vespertina, del Nivel Medio, del distrito No. 13-01-04 Huehuetenango.

1.7. Solución propuesta como viable y factible

Guía sobre Procesos de Educación Ambiental para Estudiantes de Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04 del Municipio y departamento de Huehuetenango.

Por medio de la solución propuesta se pretende mejorar las condiciones ambientales en que se encuentran los centros educativos y así contribuir con nuestro medio ambiente realizando diferentes acciones para lograr menguar la contaminación ambiental que cada día está aumentando.

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

Guía sobre Procesos de Educación Ambiental para Estudiantes de Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04 del Municipio y departamento de Huehuetenango.

2.1.2 Problema

El problema seleccionado según el análisis y priorización de problemas consiste en Contaminación Ambiental.

2.1.3 Localización

La Coordinación Técnica Administrativa, Se encuentra ubicada en la 5ª. Avenida "A" 4-68 zona 1, del municipio y departamento de Huehuetenango.

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades FAHUSAC, Sección Huehuetenango, Universidad de San Carlos de Guatemala, Epesista, Coordinación Técnicas Administrativa, ENEF. (Escuela Nacional de Educación Física).

2.1.5 Tipo de proyecto

Ambiental y de Proceso

2.2 Descripción del Proyecto

El proyecto está basado sobre el problema de la contaminación ambiental con el tema: Mejoramiento de las condiciones ambientales en los Centros Educativos

Oficiales del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04 del Municipio y Departamento de Huehuetenango.

En proyecto se efectúa por medio de la aplicación de instrumentos para obtención de datos del diagnóstico institucional en el cual nos permite reflejar las deficiencias y carencias que se encuentran en la institución.

Luego del análisis y priorización del problema Contaminación Ambiental, se realiza el análisis de Viabilidad y factibilidad se procede a la planificación y organización de todas las actividades para lograr los objetivos propuestos.

En la ejecución del proyecto se realizaron varias actividades para mejorar las condiciones ambientales en los centros Educativos siendo las siguientes:

- Elaboración del producto pedagógico: Una Guía sobre Procesos de Educación Ambiental.
- Orientaciones a Directores, docentes y alumnos de los diferentes centros educativos oficiales del Nivel Medio
- Realización de jornadas de limpieza en el perímetro de los centros educativos.
- Recolección y clasificación de los desechos sólidos en los centros educativos.
- Elaboración de manualidades con materiales de desechos sólidos
- Entrega de trifolares, separadores y Guías informativos sobre procesos ambientales en los centros educativos.
- Plantación de árboles en el perímetro del centro educativo.
- Compra y entrega de basureros e incinerador para la clasificación de desechos sólidos
- Entrega de Guía sobre procesos de educación Ambiental a directores de centros Educativos del Nivel Medio

Al final por medio de la elaboración de instrumentos de evaluación se lograron alcanzar los objetivos del proyecto y así mejorar las condiciones ambientales en los Centros Educativos.

2.2.1. Alcances

El proyecto está encaminado a solventar una de las necesidades que se detectó a través de la aplicación de técnicas e instrumentos a CTA, directores, docentes, alumnos y personal administrativo de los Centro Educativos oficiales del Nivel Medio del municipio de la cabecera del departamento de Huehuetenango.

2.2.2. Límites:

No se tomarán en cuenta los otros problemas como la infraestructura de la institución, solo se incluirán necesidades de mejorar las condiciones ambientales de los centros educativos del Nivel Medio del municipio y departamento de Huehuetenango.

2.3 Justificación

En la actualidad nuestro medio ambiente cada día sufre por los problemas de contaminación ambiental como: tala de árboles, incendios forestales, contaminación de lagos, ríos, contaminación de fábricas industriales, y muchos problemas que le está ocasionado el hombre a nuestra naturaleza por la falta de sensibilización.

Como Epesista surge la necesidad de contribuir con nuestro medio Ambiente a través la realización de diversas actividades para sensibilizar y concientizar a Directores, docentes y alumnos para mejorar las condiciones de nuestro Medio Ambiente.

La presente investigación trata de analizar la incidencia de la Contaminación Ambiental en la Coordinación Técnica Administrativa y en los centros educativos Oficiales, del Nivel Medio, como resultado final se pretende sensibilizar, orientar,

concientizar a través de la ejecución de todas las actividades propuestas y así mejorar las condiciones ambientales.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 Generales

Elaborar una Guía sobre Procesos de Educación Ambiental para Estudiantes de Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04 del Municipio y departamento de Huehuetenango.

2.4.2 Específicos

- Orientar a directores, docentes y estudiantes por medio de capacitaciones o charlas sobre la contaminación ambiental en los centros educativos Oficiales del Nivel Medio, Jornada Vespertina.
- Sensibilizar y concientizar directores, docentes y estudiantes de los centros educativos Oficiales del Nivel Medio, Jornada Vespertina, sobre procesos de Educación ambiental.
- Implementar una Guía sobre procesos de Educación Ambiental en los centros educativos Oficiales del Nivel Medio, Jornada Vespertina.
- Elaborar manualidades con desechos sólidos con estudiantes de los centros educativos oficiales del Nivel Medio.
- Realizar jornadas de limpieza en los centros Educativos del Nivel Medio.

2.5 Metas

Las metas para llevar a cabo el proyecto son:

- Una Guía sobre Procesos de Educación Ambiental elaborada.

- Siete Directores de los diferentes centros educativos oficiales del Nivel Medio orientados sobre Procesos de Educación Ambiental.
Ciento cinco docentes de los diferentes centros educativos oficiales del Nivel Medio orientados sobre Procesos de Educación Ambiental.
- Ciento cincuenta estudiantes de la Escuela Nacional de Educación Física (ENEF) del Nivel Medio orientados y capacitados sobre Procesos de Educación Ambiental.
- Una jornada de limpieza realizada en el perímetro de la Escuela Nacional de Educación Física (ENEF) del Nivel Medio.
- Una Recolección y clasificación de los desechos sólidos realizada con estudiantes de la Escuela Nacional de Educación Física (ENEF) del Nivel Medio.
- Dos actividades de manualidades con materiales de desechos sólidos realizada con estudiantes de la Escuela Nacional de Educación Física (ENEF) del Nivel Medio.
- Doscientos sesenta trifoleares, separadores informativos entregados a directores, docentes y estudiantes de los centros educativos Oficiales del Nivel Medio.
- Cincuenta árboles de ciprés romano y gravilea plantados en el perímetro de la Escuela Nacional de Educación Física (ENEF) del Nivel Medio.
- Doce basureros y un incinerador comprados y entregados para la clasificación de desechos sólidos.
- Diez Guía sobre procesos de educación Ambiental entregados a directores de centros Educativos del Nivel Medio y CTA.

2.6 Beneficiarios

2.6.1. Beneficiarios directos

Los beneficiarios directo son:

- CTA (Coordinación Técnica Administrativa)

- Directores, docentes y alumnos
- Secretarias.

2.6.2. Beneficiarios indirectos

Población en general y Medio ambiente

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

El financiamiento del proyecto se realizó con el apoyo y aporte del Epesista de la carrea de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, municipalidad, personas particulares.

Presupuesto y compra de materiales y suministros

Actividad día 12 de agosto. Capacitación a Directores y Docentes

No.	Artículo	Cantidad	Precio unitario	Precio Total
01	Capacitadores	2	200.00	400.00
03	Barras de silicón	10	1.00	10.00
04	Pistolas de silicón	4	15.00	60.00
05	Trifoliar y folletos informativos	260	2.00	520.00
06	Pinchos de frutas	50	5.00	250.00
07	Sándwich	50	5.00	250.00
08	Jugos en cajita	50	2.50	125.00
09	Platos	50	3.00	9.00
10	Cubiertos	50	3.00	9.00
11	Botellas plásticas	10	00.00	00.00
12	Objetos reciclables	20	00.00	00.00
13	Botellas de agua pura	5	5.00	25.00
	Total			1658.00

Actividad Día 09 de septiembre de 2014

No.	Artículo	Cantidad	Precio unitario	Precio Total	Utilización
01	Capacitadores	3	150.00	450.00	Para la Ejecución de capacitación
02	Alquiler de cañonera	1	50.00	50.00	Para la ejecución de capacitación
03	Barras de silicón	50	1.00	50.00	Elaboración de manualidades
04	Pistolas de silicón	2	15.00	30.00	Elaboración de manualidades
05	Papel Periódico	250	00.00	00.00	Elaboración de manualidades
06	Bolsas de golosinas	50	00.00	00.00	Elaboración de manualidades
07	Chuchitos	75	3.00	225.00	Refacción
08	Jugos en cajita	75	2.50	187.50	Refacción
09	Platos	75	3.00	12.00	Refacción
10	Cubiertos	75	3.00	12.00	Refacción
11	Palillos	75	15.00	15.00	Refacción
12	Total			1031.50	

Presupuesto y compra de materiales y suministros

Actividad Día 10 de septiembre de 2014

No.	Artículo	Cantidad	Precio unitario	Precio Total	Utilización
01	Capacitadores	1	100.00	100.00	Para la Ejecución de capacitación
02	Bolsas de gabacha	100	0.20	20.00	Para recolección y clasificación de la basura
03	Bolsas de basura grandes	50	1.00	50.00	Para recolección y clasificación de la basura

04	Bolsas d basura extra- grandes	25	1.50	75.00	Para recolección y clasificación de la basura
05	Guantes de mano	100	0.50	50.00	Para recolección y clasificación de la basura
06	Chichitos	75	3.00	225.00	Refacción
07	Jugos en cajita	75	2.50	187.50	Refacción
08	Platos	75	3.00	12.00	Refacción
09	Cubiertos	75	3.00	12.00	Refacción
10	Jabón liquido	2	8.00	16.00	Refacción
	Total			747.50	

Presupuesto y compra de materiales y suministros

Actividad Día 24 de septiembre de 2014

No.	Artículo	Cantidad	Precio unitario	Precio Total	Utilización
01	Herramientas de trabajo	25	00.00	00.00	Siembra de árboles
02	Arbolitos de ciprés romano	25	5.00	125.00	Siembra de árboles
03	Arbolitos de gravilea	25	5.00	125.00	Siembra de árboles
04	Cuidados y mantenimiento	2 días	75.00	150.00	Siembra de árboles
05	Bolsas de agua pura	2	8.00	16.00	Siembra de árboles
06	Jabón Líquido	2	8.00	16.00	Siembra de árboles
07	Jugos en cajita	50	2.50	125.00	Refacción
08	Galletas	50	1.00	50.00	Refacción
	Total			607.00	

PRESUPUESTOS ENTREGA DE PROYECTO

No.	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio total
01	Incinerador	1	500.00	500.00
02	Basureros	12	50.00	600.00
03	Guías Informativas a Directores	10	50.00	500.00
04	Trifoliar	260	2.00	520.00
05	Arboles	50	5.00	250.00
06	Reconocimientos	2	350.00	700.00
07	Diplomas para directores y personal de Coordinadora	10	2.00	20.00
08	Almuerzo	10	75.00	750.00
09	Realización de varias actividades			4,044.00
10	Folletos informativos	150	5.00	750.00
11	Separadores sobre el tema	150	2.00	300.00
	TOTAL			8,934.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014

Actividades	Responsable	Período a Ejecutar Actividades 2014																				Observaciones		
		Junio			Julio				Agosto				Septiembre				Octubre							
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Solicitudes a Coordinación	Epesista	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Buscar información sobre el tema	Epesista			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Elaborar del plan general del perfil del proyecto y su formulación	Epesista				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Conversaciones/ entrevistas Con directores, docentes y alumnos.	Epesista y CTA				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Elaborar trífoleres, folletos y guía sobre procesos de Educación Ambiental	Epesista											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Coordinar con directores para la ejecución de las capacitaciones	Epesista y CTA											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Realización de manualidades												■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Ejecución de capacitaciones	Epesista y CTA											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Actividades de Recolección de basura Jornadas de limpieza	Epesista y CTA											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Compra del equipo limpieza	Epesista											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Siembra de arboles	Epesista alumnos											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Entrega e de equipo de Limpieza	Epesista											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Redacción informe	Epesista											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Entrega de proyecto general	Epesista											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			

2.9 Recursos

2.9.1. Humanos

Directores, docentes, alumnos, coordinadora, secretaria, Epesista y facilitadores.

2.9.2. Materiales

- Hojas bond
- Lapiceros, lápices
- Instrumentos de limpieza
- Computadora, cañonera
- Fotocopias, impresiones, Guías, (de documentos, Trifoliar, separadores, folletos informativos).
- Herramientas de trabajo para siembra de arbolitos, (azadón, piocha, barra, machete).
- Instrumentos de limpieza (bolsas de gabacha, tonel, basura, guantes, jabón líquido).

2.9.3. Institucionales

- Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades
- Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 13-01-04, del Nivel Medio, Huehuetenango.
- Municipalidad.

CAPÍTULO III

3. Procesos de ejecución del proyecto

Es la fase que permite llevar a la práctica las actividades que se han planificado luego de haber analizado y priorizado un problema.

3.1. Actividades y resultados

Las actividades realizadas tienen como propósito Mejorar las condiciones ambientales en los centros educativos oficiales del Nivel Medio, jornada Vespertina del municipio y departamento de Huehuetenango.

En esta fase se realiza lo que se ha planificada a través de las diferentes actividades obteniendo los resultados.

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	Selección del tema	Permitió obtener la información necesaria sobre el tema.
2	Perfilación del proyecto	Permitió planificar las actividades para la ejecución del proyecto
3	Aprobación del proyecto	Selección y priorizar el proyecto que fue ejecutado
4	Investigación del tema	Se obtuvo la información necesaria sobre el tema seleccionado
4	Recopilación de datos	Recopilación de datos por medio de diferente técnicas aplicadas
6	Cotización de cada uno de los recursos a utilizar en cada una de las actividades	Verificación de precios de cada uno de los recursos a utilizar, consultando en distintos comercios.
7	Gestión con autoridades educativas y otras (solicitudes y visitas)	Apoyo para la realización de cada una de la actividades planificadas

8	Capacitación a Directores, docentes y alumnos de centros educativos oficiales, del Nivel Medio.	Sensibilización a Directores, docentes y alumnos sobre la contaminación ambiental.
9	Entrega de Trifoliar, separadores y folletos informativos	Distribución de documentos sobre el tema
10	Jornada de Limpieza	Contribución al Medio Ambiente y se promovió el Reciclaje.
11	Realización de Manualidades por alumnos	Aprovechamiento de artículos reciclados
12	Siembra de árboles	Concientización sobre los beneficios de los arboles
13	Compra y entrega de basureros e incinerador	Promoción y clasificación de los desechos sólidos
14	Impresión, empastado y Reproducción de Guía	Distribución de Guías a Directores de los centros Educativos
16	Producto Pedagógico o Elaboración y entrega de guía sobre los Procesos de Educación Ambiental en los Centros Educativos Públicos	Promoción y fortalecimiento del Reciclaje en los Centro Educativos.

3.2. Productos y logros

Los productos y logros son actividades realizadas y los alcances que estos han tenido, los logros son los propósitos que se buscan alcanzar para el proyecto, el producto es el beneficio que el logro produce.

Los logros son los objetivos alcanzados en cada una de las actividades realizadas y que brindaron resultados satisfactorios para la realización del proyecto.

Logros	Productos
✓ El 90 % de los alumnos del nivel medio capacitados sobre contaminación ambiental	✓ Alumnos de la Escuela Nacional de Educación Física ENEF, capacitados sobre contaminación ambiental
✓ Socializar experiencias por grupos	✓ Directores y docentes, capacitados sobre

<p>sobre el tema impartido.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El 95 % de Directores y docentes del nivel medio capacitados sobre Contaminación Ambiental ✓ Entrega de Trifoliar, separadores y folletos informativos ✓ Compra y donación de Incinerador ✓ Manualidades con Reciclaje ✓ Jornadas de Limpieza ✓ Siembra de arboles ✓ Cambio de actitud de la comunidad educativa y realización de acciones ambientales. 	<p>Contaminación ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Doscientos sesenta Folletos informativos a Directores, docentes y alumnos de los Centros Educativos Públicos del Nivel Medio entregados. ✓ Un incinerador ubicado para la Promoción del Reciclaje. ✓ Manualidades realizadas con materiales de desechos sólidos. ✓ Jornadas de limpieza en el Perímetro del Centro Educativo realizada ✓ Árboles plantados en el perímetro del Centro Educativo ✓ Implementación de Guía sobre Procesos de Educación Ambiental.
---	---

3.2.1. Fotografías



En esta fotografía se está capacitando a Directores, docentes de los Centro Educativos del Nivel Medio oficiales del Nivel Medio sobre contaminación Ambiental



En esta fotografía se está capacitando a alumnos de la Escuela Nacional de Física ENEF, sobre el tema de la contaminación ambiental.



Epesista capacitando a alumnos de la Escuela Nacional de Física ENEF, sobre el tema de la contaminación ambiental y promoción de reciclaje, así como elaboración de manualidades.



Alumnos realizando varias manualidades con desechos sólidos.



Realización de jornada de limpieza y clasificación de la basura con alumnos de la Escuela Nacional de Física ENEF.



Epesista entregando proyecto en las instalaciones de la Escuela Nacional de Física ENEF.



Epesista entregando reconocimientos al Director de la Escuela Nacional de Física ENEF



Epesista entregando proyecto a la comisión de la Escuela Nacional de Física ENEF, para mejorar las condiciones ambientales y fomentar, promocionar el reciclaje.



Epesista entregando Guía sobre Procesos de Educación Ambiental para Estudiantes de Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04 del Municipio y departamento de Huehuetenango.

3.2.2. Producto pedagógico

El producto pedagógico contiene la forma de mejorar las condiciones ambientales en los Centros Educativos Públicos del Nivel Medio.

Nombre del Proyecto

Guía sobre Procesos de Educación Ambiental para Estudiantes de Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04 del Municipio y departamento de Huehuetenango.

Objetivo del proyecto

Elaborar una Guía sobre Procesos de Educación Ambiental para Estudiantes de Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04 del Municipio y departamento de Huehuetenango.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
Asesor: MA. Hugo Mendoza Vásquez



Guía sobre Procesos de Educación Ambiental para Estudiantes de Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04 del Municipio y departamento de Huehuetenango.



PEM. Alida Lilí López Gómez



Huehuetenango, octubre de 2014

ÍNDICE

	Página
Introducción	i
Justificación	ii
Objetivos	iii
1. Parte I “Medio Ambiente”	1
1.1. Medio Ambiental	2
1.2. Contaminación	3
2. Parte II “El Reciclaje”	6
2.1. Qué es Reciclar?	7
2.2. Ventajas que nos proporciona el Reciclaje	
2.3. Protege el Medio Ambiente	8
2.4. Educar en el Reciclaje	
2.5. Basucenso	9
2.6. La ley de las tres “R”	11
2.7. Reciclaje de basura	14
2.8. Consejos y trucos para reciclar	16
2.9. Diez razones para reciclar	17
2.10. Recomendaciones para producir menos desechos	18
3. Parte III “Disposición final de la basura”	20
3.1. Relleno Sanitario	21
3.2. Pasos elementales para el relleno sanitario manual	22
4. Parte IV “El abono”	23
4.1. Descomposición de la basura	24
4.2. Abono Orgánico	26
4.3. Elabora tu propio abono	27
4.4. Consejos sanos para cuidar el medio ambiente	28
Glosario	30
Conclusiones	36
Recomendaciones	37
Bibliografía	38

INTRODUCCIÓN

Como parte del enriquecimiento del Ejercicio Profesional Supervisado y ante la ausencia de guías metodológicas en el Municipio y departamento de Huehuetenango, se propone a todas aquellas personas que tienen la finalidad de impartir conocimientos relacionados al medio ambiente, la implementación de esta Guía sobre Procesos de Educación Ambiental y lograr con ello, una formación integral en los sujetos que intervienen en proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esta Guía contiene temas que tiene como objetivo orientar y sensibilizar el trabajo de los educadores, en virtud de que contiene actividades prácticas y eficientes para su aplicación, alcanzando a través de ello una actitud de conservación del medio ambiente.

Esta guía de capacitaciones está constituida por cuatro Partes básicas que facilitan el conocimiento que debe poseer cada sujeto respecto al manejo adecuado de la basura, para lograr con ello, mitigar los focos de contaminación.

JUSTIFICACIÓN

La elaboración de esta Guía, tiene como propósito involucrar a los participantes en el proceso de su formación integral, en virtud de que el hombre es la única especie viviente con capacidad para transformar conscientemente el medio ambiente, principalmente el pensamiento hacia él.

Tomando en cuenta que la Educación Ambiental en estos tiempos, debe ser participativa e innovadora, también tiene que satisfacer las necesidades de los seres humanos, por lo que resulta interesante que a través de esta Guía sobre procesos de Educación Ambiental, se encuentren posibles soluciones a los problemas ambientales existentes.

OBJETIVO

General

- Elaborar guía sobre procesos de Educación Ambiental para los Estudiantes de Centros Educativos Oficiales Jornada Vespertina del Nivel Medio Distrito 13-01-04 del municipio y departamento de Huehuetenango


Específicos

- Determinar la importancia del manejo adecuado de la basura a través del Reciclaje y su impacto en el mejoramiento del medio ambiente.
- Utilizar como herramienta la Guía sobre procesos de Educación Ambiental, con el objeto de mitigar de los focos de contaminación generados por la basura.
- Desarrollar actividades de la Guía sobre procesos de Educación Ambiental, con el propósito de fomentar actitudes positivas en los sujetos a través de los módulos.

PARTE I
MEDIO AMBIENTE



1. MEDIO AMBIENTE



Según Marco Antonio Sagastume Gemmel, la palabra “medio” es el elemento donde existe o se mueve una persona, animal o cosa, y “ambiente” es el conjunto de circunstancias que acompañan o rodean la situación o estado, de personas o cosas, de estos dos conceptos podemos inferir que el medio ambiente no lo constituye sólo los elementos de la naturaleza, sino también las personas, y que estos, se encuentran en determinadas condiciones, que determinan como interaccionan los diferentes elementos del medio, tanto entre los diferentes componentes naturales entre sí, como entre las personas y la naturaleza.

En otras palabras el medio ambiente es todo lo que nos rodea: el aire, el agua, los animales, los bosques, las montañas, las personas y mucho más. Los seres vivos dependemos del ambiente y el ambiente depende de

1.1. IMPACTO AMBIENTAL

Un impacto ambiental, es una alteración del medio o de alguno de sus componentes, sea favorable o desfavorable, temporal o permanente, directo o indirecto, reversible o irreversible.

1.2. CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

La lista de problemas que afectan nuestro medio ambiente es larga y variada, entre estos podemos nombrar la destrucción de la capa de ozono, el cambio climático, el recalentamiento de la tierra, la amenaza de extinción de especies animales y vegetales, la contaminación del aire y el agua, el desgaste de los suelos, el ruido, la acumulación de los desechos sólidos domésticos, peligrosos e industriales etc. Para su mejor comprensión se define a continuación a que se le denomina contaminación, contaminante y que es la contaminación ambiental.



1.2.1 Contaminación:

Es la presencia en el ambiente de uno o más contaminantes, o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico.

1.2.2 Contaminante:

Es toda materia o energía en cualesquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición o condición natural. Contaminar también es envenenar, alterar, corromper, degradar, contagiar, enfermar, viciar, siempre con características negativas para la vida

1.2.3 Contaminantes del Medio Ambiente.

La contaminación ambiental es cualquier alteración de las propiedades físicas, químicas y biológicas del medio ambiente (suelo, aire y agua), causada por cualquier sustancia sólida, líquida y gaseosa o en cualquier estado de la materia, que sea directa o indirectamente nociva y ofensiva para la salud, seguridad y bienestar de las personas, a continuación se describen los contaminantes del Medio Ambiente.

1.2.3.1. Contaminación del agua.

El agua juega un papel fundamental en los procesos de vida de la tierra. El agua es esencial, venimos del agua y somos en gran parte agua.

La contaminación del agua se refiere a la presencia de sustancias o microorganismos que interfieren con algunos de los usos potenciales de este recurso

La contaminación no solo afecta a las personas que utilizan el agua de manera directa, sino a las que también lo hacen de manera indirecta, ya sea consumiendo verduras u hortalizas regadas con aguas contaminadas o pescado capturado en mares o ríos contaminados.

1.2.3.2. Contaminación Visual.

La contaminación visual es causada por las actividades que provocan alteración estética del paisaje y de los recursos naturales y que afectan la salud mental y física y la seguridad de las personas.

1.2.3.3 Contaminación por ruido (contaminación acústica o audial)

Un sonido puede ser placentero y deseado o bien desagradable. Cuando una persona percibe un sonido que produce molestias este queda definido como ruido.

El grado de contaminación acústica depende de la duración, intensidad, hora, día y lugar en que se produce. A medida que aumenta el ruido del ambiente (laboral, urbano y doméstico), aumentan las molestias y trastornos de las personas que los tienen que sufrir.

Las consecuencias producidas por los ruidos no se limitan a los trastornos auditivos, sino que se extienden a órganos y funciones que nada tienen que ver con la función auditiva.

1.2.3.4. Contaminación del aire o contaminación atmosférica

La contaminación del aire o atmósfera puede ser de diversos tipos: gaseosa, de polvo, de microbios y de radiaciones; el conjunto de estas es el llamado smog o neblumo (combinación de niebla y humo).

El aire constituye una de las necesidades básicas de la vida sobre la tierra. Los seres humanos no hemos valorado hasta qué punto nos alimentamos más con aire que con agua y alimentos.

Existen cuatro factores principales que actúan como agentes contaminantes de la atmósfera:

- La emisión de gases diversos por los establecimientos industriales a través de sus dispositivos de descarga.
- Los gases, productos de la combustión de equipos de calefacción, por ejemplo petróleo crudo o carbón.
- Los incineradores o quemadores de basuras
- Los gases de escape de los vehículos

1.2.3.5. Contaminación del suelo.

La contaminación terrestre es el desequilibrio en la superficie terrestre a causa de la presencia o contacto con partículas, residuos y sustancias sean químicas o biológicas del medio.

La contaminación del suelo es la causada por las actividades industriales, minerales, petroleras, agropecuarias, de pesca y otras, que provocan deterioro cualitativo y cuantitativo de los suelos a través de la descarga de cualquier tipo de sustancias que alteran la calidad física, química o mineralógica del suelo y subsuelo que son nocivas a la salud o a la vida humana, a la flora y a la fauna.

1.2.3.6 Contaminación por desechos sólidos o basura.

Los desechos sólidos son resultados del proceso de producción y transformación de la materia prima y del consumo de la sociedad. Se dividen en biodegradables y no biodegradables, los primeros son aquellos de origen biológico, es decir constituyen restos de plantas, vegetales, animales y tienen la característica de ser susceptibles de degradación, o sea, pueden descomponerse. Mientras que los segundos están conformados por materiales tales como: vidrio, plástico, metales, restos de materiales de demolición o construcción, siendo algunos de ellos útiles para el reciclaje.



2. ¿QUÉ ES RECICLAR?

Separar el papel, aluminio, plástico, vidrio y materia orgánica para ser reutilizado. Ahorrar recursos. Disminuir la contaminación. Alargar la vida de los materiales aunque sea con diferentes usos. Ahorrar energía. Evitar la deforestación. reducir el 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura. Ayudar a que sea más fácil la recolección de basura. Tratar de no producir los 90 millones de toneladas de basura que cada uno de nosotros acumula en su vida y hereda a sus hijos. Dar dos minutos diarios de tu tiempo para vivir en un mundo más limpio.

2.1 ¿POR QUÉ RECICLAR?

Reciclar es un proceso simple que nos puede ayudar a resolver muchos de los problemas creados por la forma de vida moderna.

Se pueden salvar grandes cantidades de recursos naturales no renovables cuando en los procesos de producción se utilizan materiales reciclados. Los recursos renovables, como los árboles, también pueden ser salvados

2.2 Ventajas que nos proporciona el reciclaje:

- Reduce la cantidad de basura (Cerca del 90 % de lo que ingresa a los hogares sale como desecho)
- Ahorra energía (la necesaria para producir una tn. De aluminio reciclado a partir de chatarra, (latas) es solo un 5% de energía empleada para extraer y procesar el metal de la mina.
- Ahorra recursos naturales (Casi la mitad del hierro que se utiliza en la fabricación mundial de acero se obtiene de la chatarra. Por esa vía se logra el ahorro del 75% del agua que se hubiera usado para obtenerlo del mineral proveniente de las minas)
- Nos hace ahorrar dinero (en general el material reciclado tiene menor valor)
- Genera nuevos empleos (Una encuesta en EEUU., por cada millón de toneladas de desechos que se recicle se crean 2000 puestos de trabajo).

2.3 Protege el medio ambiente:

1. Evita la formación de nuevos basureros
2. Colabora con la recuperación de los suelos (abono)
3. Elimina la generación de contaminantes del aire (gases y malos olores)
4. Impide la proliferación de plagas y roedores
5. Ayuda a preservar los bosques.
6. Protege las aguas superficiales y las subterráneas.

¿Qué podemos hacer con toda esa Basura? **RECICLAR!**

- **EDUCAR**
- **SEPARAR**
- **REUTILIZAR**

2.4 Educar en el Reciclaje

La cultura del reciclaje no es igual en todos los países, depende de muchos factores: niveles medios de educación, niveles de industrialización, compromiso ciudadano, políticas medioambientales, etc.

Con el consumo surge el problema de la generación y almacenaje de las basuras, donde un consumo más responsable y el reciclaje activo son las únicas soluciones viables.

La cadena de Reciclaje empieza en casa y en la escuela, educando. Es imprescindible conocer los peligros medioambientales y sociales que supone toda la basura que generamos y saber los medios para atajarlos y darles solución.

Reciclado: Aprendiendo a Separar

La complejidad de la clasificación de residuos también es diferente de unos países a otros. Evoluciona también en el tiempo, siendo los países con más tradición y años de reciclaje los que incorporan sistemas más precisos de reciclado.

La efectiva separación de cada una de las materias nos permite reutilizar muchas de ellas o destruirlas de forma más eficiente.

2.5. El Basu-censo

¿Te parece que la basura es un problema en tu Comunidad?

Para que puedas contestar la pregunta, te propongo que salgas a dar una vuelta a la comunidad y que nos cuentes en qué lugares encontraste la mayor cantidad de residuos.

Para saber dónde está y qué tipo de basura es más frecuente encontrar en tu comunidad tienes que hacer un **censo**. ¿Qué es esto? Es salir y contar elementos. Los censos de población cuentan personas. Tú vas a hacer un censo de la basura que hay en la comunidad. Por lo tanto, vas a contar qué desperdicios hay y dónde están. Recuerda que No puedes tocar ni levantar la basura.

¿Qué necesitas?

Tarjetas con las categorías para clasificar la basura que encuentres en la calle y Planilla para contabilizar los resultados del basu-censo. Caja de cartón con ranura para guardar las tarjetas seleccionadas.

Paso a paso

1. Recorta tarjetas de color que tienes que usar para clasificar la basura que encuentres en la calle.
2. Sal a la vereda y recorre la comunidad prestando mucha atención. Cada vez que encuentres basura, fíjate cómo y dónde está. Entonces, elije la tarjeta correspondiente y ponla en la caja. Por ejemplo, si ves dos papeles de caramelos, una latita y un cigarrillo tirados en el piso pon en la caja 4 tarjetas de las que dicen Basura tirada en el piso; si, además, hay un objetos rotos

3. agrega una tarjeta de las que dicen Cosas rotas o abandonadas, y si hay dos bolsas y una caja en el piso, pondrás tres tarjetas de las que dicen Bolsas de basura o cajas apiladas en la esquina.
4. Después, en tu casa, cuenta cuántas tarjetas de cada tipo hay dentro de la caja para poder completar la planilla.
5. Finalmente, completa la planilla del basu-censo con los resultados.

Tipos de basura	Color	Cantidad
Papeles / cartones	Rojo	
Envases de vidrio	Azul	
Latas de aluminio	Verde	
Envases plásticos	Limonado	
Nylon	Anaranjado	

Cuéntale esto a tus compañeros y proponles que hagan el basu-censo. Luego comparen la información que obtuvieron. Cuantos más personas hagan el basu-censo, mejor conocerán cómo afecta el problema de la basura a la comunidad en que viven.

La ley de las tres R

2.6.

Las tres "R" de la ecología son **Reducir, Reutilizar y Reciclar**.

Reduce...

Todo aquello que compras y consumes tiene una relación directa con lo que tiras. Por ello, **consume racionalmente y evita el derroche**.

Sigue estas recomendaciones para dar un respiro a nuestro planeta:

- Elige los productos con menos envoltorios
- Reduce el uso de productos tóxicos y contaminantes
- Lleva a la compra una bolsa de tela o el carrito
- Disminuye el uso de papel de aluminio
- Limita el consumo de productos de usar y tirar
- Reduce el consumo de energía y agua

Cuando vayas a la compra intenta reflexionar: *¿es realmente necesario?, ¿es o no desechable?, ¿se puede reutilizar, rellenar, retornar o reciclar?...*

Reutiliza...

Reutilizar consiste en darle la máxima utilidad a las cosas sin necesidad de destruirlas o deshacernos de ellas. De esta forma ahorramos la energía que se hubiera destinado para hacer dicho producto.

Cuanto más objetos reutilices, menos basura producirás y menos recursos agotables "gastarás".

Sigue estos sencillos consejos:

- Compra líquidos en botellas de vidrio retornables
- Utiliza el papel por las dos caras
- Regala la ropa que se te ha quedado pequeña

Reflexiona: *¿por qué destruir algo que nos ha costado tanto trabajo hacer?, ¿por qué tirar algo que todavía sirve?...*

Recicla...

Reciclar consiste en usar los materiales una y otra vez para hacer nuevos productos reduciendo en forma significativa la utilización de nuevas materias primas.

¿Qué tipo de basura se recicla?

Se recicla todo lo que se puede vender para hacer nuevos productos.

- Materia orgánica (restos de comidas)
- Papel y cartón
- Vidrio
- Metales (hojalata, aluminio, plomo, zinc, etc)
- Plásticos (polietileno, poliestireno, polipropileno, pvc, etc.)

Reflexiona: *¿Sabías que al reciclar una tonelada de papel se salvan 17 árboles? ¿Sabías que reciclando una lata de aluminio se ahorra suficiente energía como para hacer funcionar un televisor 3.5 horas?*

Reciclar se traduce en:

- Ahorro de energía
- Ahorro de agua potable
- Ahorro de materias primas
- Menor impacto en los ecosistemas y sus recursos naturales
- Ahorro de tiempo, dinero y esfuerzo

Separa...

Una persona produce, por término medio, un kilo de basura al día. Separar los residuos y dar a cada uno el tratamiento adecuado es la clave de la recuperación.

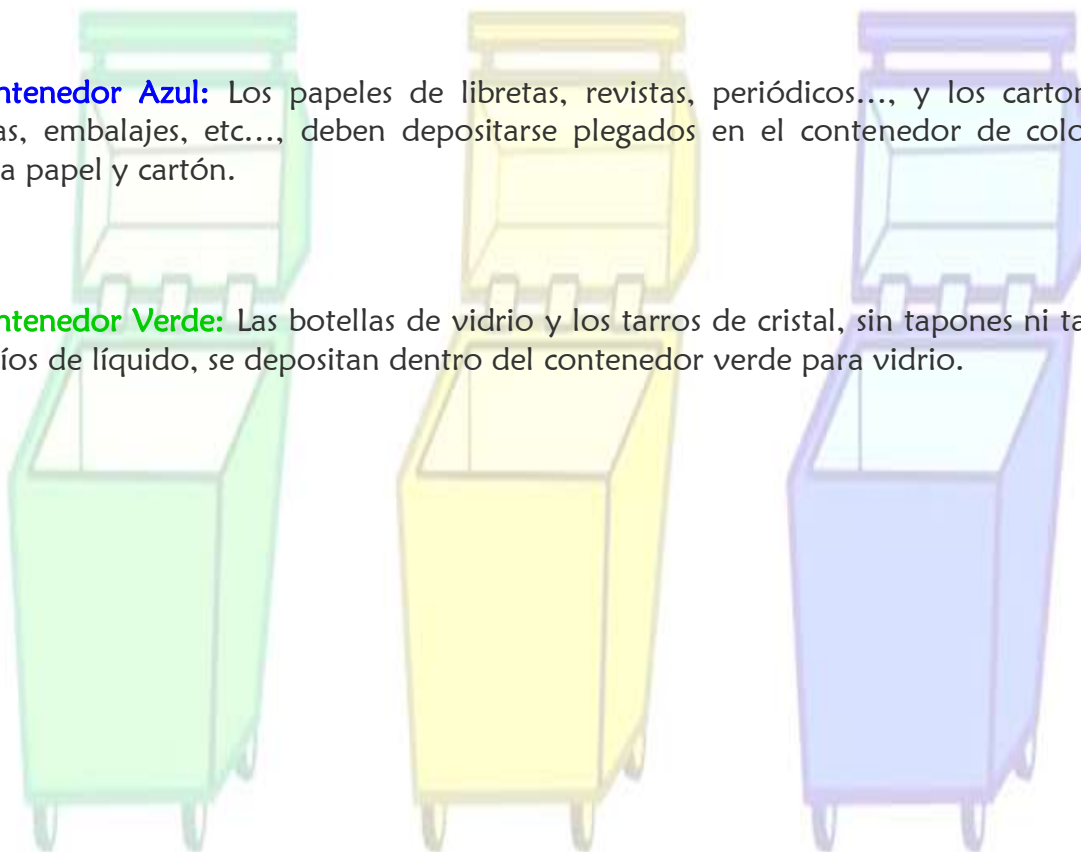
La separación más habitual es:

	Color típico del contenedor	Tipos de residuos que incluye
Envases	Amarillo	Normalmente incluyen los plásticos, metales y tetra-brik.
Materia orgánica	Verde o naranja	Restos de comida, pañales, cenizas, etc.
Papel-cartón	Azul	Periódicos, revistas, embalajes, etc.
Vidrio	Verde claro	Botellas, frascos, botes, etc.
Resto	Puede adoptar diferentes colores	Incluye los residuos que no están en ninguno de los apartados anteriores: trapos, envases de otros materiales, etc.

Contenedor Amarillo: Los envases metálicos (latas de conserva, botes de refresco...), de plástico (botella de agua, de suavizante, de refrescos...) y Tetrabrik (leche, zumos, batidos...) se depositarán juntos en el interior del contenedor amarillo o de envases.

Contenedor Azul: Los papeles de libretas, revistas, periódicos..., y los cartones de cajas, embalajes, etc..., deben depositarse plegados en el contenedor de color azul para papel y cartón.

Contenedor Verde: Las botellas de vidrio y los tarros de cristal, sin tapones ni tapas, y vacíos de líquido, se depositan dentro del contenedor verde para vidrio.



PARA ENVASES DE VIDRIO

PARA ENVASES DE PLASTICO Y LATAS

PARA ENVASES DE PAPEL Y CARTON



2.7 Reciclaje de basura

Como ya sabes, después de la plática sobre el reciclaje de basura, ahora separa la basura en residuos orgánicos e inorgánicos.

Para practicar estas medidas deberás separar la basura orgánica, inorgánica y los residuos sanitarios que encontrarás abajo. Sólo tienes que unir con flechas de la basura al producto de la izquierda.

Vidrio

Inorgánica

Cáscaras de huevo

Inorgánica

Frutas, verduras, semillas y café

Inorgánica

Plástico

Orgánica

Residuos de carne y huesos

Desechos Sanitarios
Orgánica

Envases de aerosol

Desechos Sanitarios
Orgánica



Utensilios de cocina

Inorgánica

Cartón

Desechos
Sanitario
Orgánica

Toallas femeninas

Inorgánica

Pan y tortilla

Inorgánica

Pañales desechables

Orgánica

Metal

Orgánica

Cartuchos de impresora y copidora

Orgánica

Pilas, baterías

Inorgánica

Pasto, hojas secas y rama

Inorgánica



2.8.

Consejos y Trucos para reciclar

ECOTRUCO RECICLAR PLÁSTICO

1. Evita el consumo innecesario de envases plásticos:

- No compres productos sobre envasados, por ejemplo, alimentos en bandejas de poli estireno y sí a granel.
- Rechaza los alimentos que vienen en "bolsitas individuales" dentro de un paquete más grande.
- Si eliges el embotellado en plástico decídete por el PET frente al PVC. Evita también juguetes y objetos que estén hechos de este plástico.
- Consume productos envasados de mayor capacidad, y evita los de uso mini o individualizado.
- Cuando vayas a la compra no olvides llevar tu carro de la compra o la bolsa de lona o malla. En última instancia, reutiliza las bolsas que ya te han dado. Rechaza las bolsas que no necesitas, aunque insistan en regalártelas.
- Utiliza bolsas de basura de plástico reciclado o bolsas comportables fabricadas con almidón de maíz en vez de plástico.
- Utiliza los sistemas de recogida selectiva de envases ligeros.

2. Utiliza envases retornables. Además de promocionar el consumo local, se evita la utilización de envases de un solo uso:

- Compra bebidas (principalmente) en envases de vidrio retornables.
- Retorna las botellas a los sistemas de recuperación.
- Utiliza los sistemas de recogida selectiva del vidrio.
- Los envases, que son un símbolo de nuestra sociedad actual basada en productos de usar y tirar, requieren un proceso de reciclaje muy complejo y costoso que se evita con la utilización de otros envases como el vidrio, reutilizable y de más fácil reciclado.

3. Utiliza los sistemas de recogida selectiva de envases ligeros

¿Qué podemos depositar en los contenedores de recogida de envases ligeros?

- Garrafas y botellas de agua y refrescos
- Botellas de aceite, suavizantes y detergentes
- Latas de refrescos y conservas
- Bolsas de plástico
- Tapones de botes y botellas
- Envases de yogures y otros alimentos
- En general, envases de plástico de uso doméstico

¿Qué NO debemos depositar en los contenedores de recogida de envases ligeros?

Aerosoles, botes metálicos de pinturas o productos químicos que no lleven el distintivo de punto verde.

- Neumáticos
- Pequeños electrodomésticos
- Productos de informática
- En general cualquier objeto de plástico que no sea envase (juguetes, sillas, persianas, macetas, figuras plásticas)

Beneficios de reciclar envases ligeros

- La recogida de envase ligero permite ahorrar energía. Una tonelada de envases de plástico o dos toneladas suponen un ahorro de una tonelada de petróleo.
- También supone reducir la contaminación del agua y del aire.

DIEZ RAZONES PARA RECICLAR

2.9.

1. Se reduce la sobreexplotación de los recursos naturales y la contaminación del aire y el agua.
2. El reciclaje es una de las actividades más sencillas en las que podemos participar directamente para contribuir a reducir los efectos del calentamiento global.
3. Hace más fácil, ágil y ordenado el manejo de los residuos sólidos.
4. Disminuye la presión sobre los rellenos sanitarios existentes, aumenta su vida útil y reduce la necesidad de crear otros nuevos.
5. El reciclaje es fuente de empleo.
6. Se ahorra tiempo y dinero en la elaboración de nuevos productos.
7. Por cada tonelada de papel que se recicla se salvan 17 árboles
8. Recuperar dos toneladas de plástico equivale a ahorrar una tonelada de petróleo.
9. Por cada envase que se recicla se ahorra la energía necesaria para mantener un televisor encendido por 3 horas.
10. Reciclar es reflejo de cultura y responsabilidad social.

RECOMENDACIONES PARA PRODUCIR MENOS DESECHOS

2.10.

- Cambiar nuestras bombillas de luz convencionales por las bombillas de Bajo consumo. No solo produciremos menos desechos sino que ahorraremos bastante en la factura de la Luz.
- Cambiar las Facturas convencionales en papel por la factura electrónica. Si bien guardamos las facturas de papel, tenemos que desechar el sobre y toda esa publicidad que en la mayoría de los casos no nos interesa.
- En las oficinas usar menos el FAX y mas el e-mail. Ahorraremos energía e insumos (papel, tonner, electricidad).
- Llevar siempre nuestra propia bolsa de la compra, así usaremos menos bolsas de plástico.
- Rechazar los productos con exceso de envases y embalajes.
- Evitar los productos de usar y tirar.
- Comprar preferiblemente productos envasados en vidrio, antes que en metal o plástico.



3.1. RELLENO SANITARIO

Es la disposición final de la basura, se presenta como una alternativa técnica y económica, tanto para las poblaciones rurales como para las áreas marginales de algunas ciudades que generan menos de 20 toneladas diarias de basura, en particular para localidades pequeñas.

Para que tengas conocimiento del funcionamiento y construcción de los rellenos sanitarios, realiza la siguiente actividad de campo.

PASOS PARA DISEÑAR, CONSTRUIR Y OPERAR UN RELLENO SANITARIO

Estudios de campo y diseños

1. Identificación del sitio a rellenar y sus alrededores
2. Análisis de las condiciones de aguas superficiales
3. Topografía del terreno y elaboración del diseño básico
4. Costos

Preparación del terreno e inicio de obras

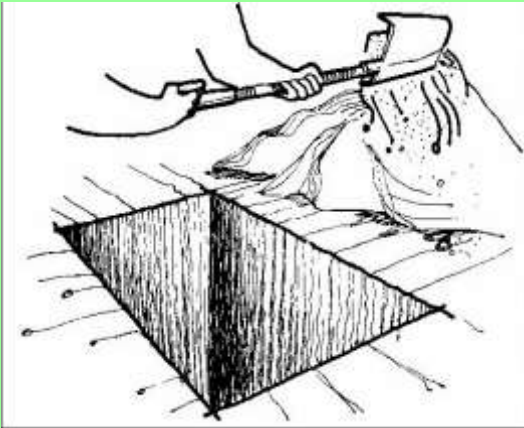
1. Limpieza y desmonte
2. Construcción de la vía de acceso interna
3. Cerca circunvecina
4. Siembra de árboles alrededor del relleno
5. Construcción del drenaje periférico (si fuera necesario)
6. Preparación del sitio de soporte
7. Construcción de drenajes internos (sólo si se requieren)
8. Diseño y ubicación del cartel de identificación

Operación y mantenimiento

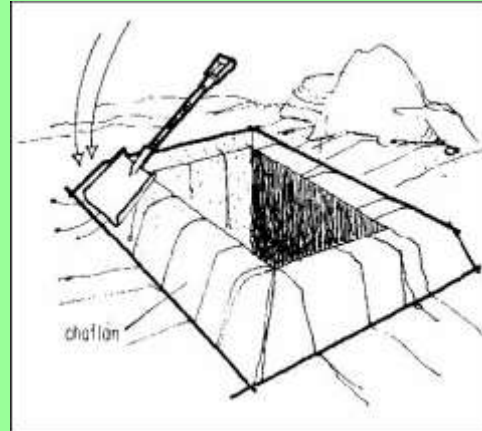
1. Adquisición de herramientas
2. Adquisición de elementos de protección de los trabajadores
3. Inicio de la operación del relleno
4. Clausura del tiradero
5. Mantenimiento permanente
6. Preparación del presupuesto anual

3.2. PASOS ELEMENTALES PARA EL RELLENO SANITARIO MANUAL

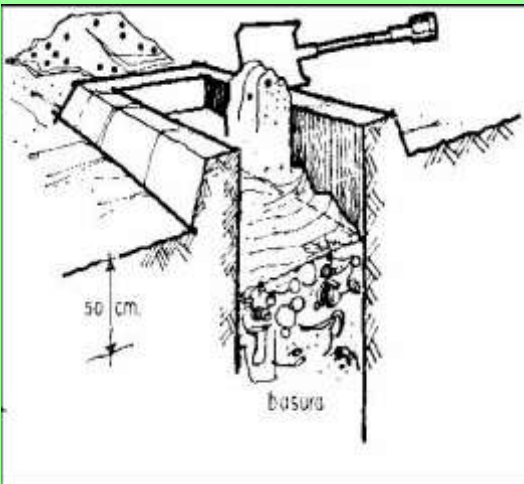
1. Excavación de la fosa



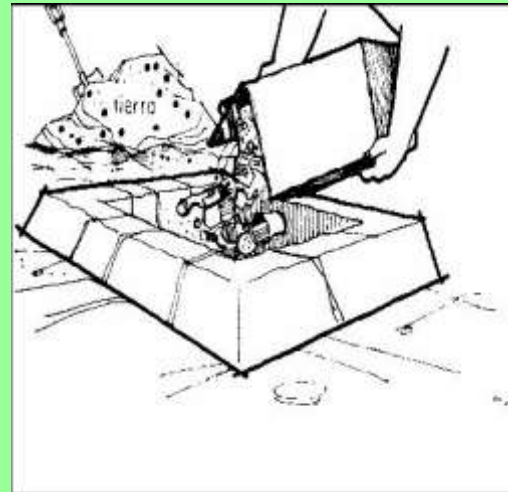
2. Construcción de un brocal



3. Vaciado de basura



4. Cubierta de la fosa





4.1. Descomposición de la basura

La basura puede tardar mucho tiempo en descomponerse. También puede dañar y matar a los animales.

1. Tiempo que tarda la basura en descomponerse. (Usa las pistas para relacionar la basura con el tiempo exacto que tarda en descomponerse):

Cáscara de plátano	.	3 semanas
Plástico	.	4 semanas
Trozo de papel	.	3 meses
Trapo de algodón	.	1 año
Vidrio	.	3 años
Lata de aluminio	.	300 años
Bolsa de Red	.	400 años
Colilla	.	Más de mil años

PISTAS

- Una colilla puede tardar 3 veces más en descomponerse que una bolsa de red.
- Seis de estas cosas se descomponen más rápido que el plástico.
- Un trozo de papel se descompone alrededor de 3 veces más rápido que una cáscara de plátano.
- Una lata de aluminio puede descomponerse alrededor de 3 veces más rápido que el plástico.
- El cristal tarda 2500 veces más que el plástico en descomponerse.
- Una bolsa de red tarda como 3 veces más que una cáscara de plátano en pudrirse.
- Una lata de aluminio podrá tardar alrededor 100 veces más en descomponerse que una colilla.
- Una cáscara de plátano puede descomponerse alrededor de 12 veces más rápido que una bolsa de tela.
- Cinco cosas se descomponen más lentamente que una bolsa de tela.

CUADRO TIEMPO DE DEGRADACIÓN DE LOS DESECHOS SOLIDOS PRODUCTO	TIEMPO
1. Desechos orgánicos vegetales	3 a 4 semanas
2. Una página de papel bond	3 a 8 semanas
3. Materiales de algodón lino (no sintético)	1 a 5 meses
4. Mecate (lazo)	3 a 14 meses
5. Una media de lana (calcetín)	1 año.
6. Papel Celofán	1 a 2 años
7. Bambú	1 a 3 años
8. Un zapato de cuero no sintético	3 a 5 años
9. Un envase de lata	10 a 100 años
10. Estaca de madera pintada	1 2 a 15 años
11. Un envase de aluminio	350 a 500 años
12. Material Plástico	500 años
13. Cerámica, vidrio, loza, vinil	Indefinido

ABONO ORGÁNICO

4.2.

¿Qué es el abono orgánico?

Es el producto final de la descomposición natural de las plantas y vegetales en condiciones controladas. La elaboración de abono orgánico es una manera práctica y conveniente de volver a utilizar los desechos del jardín y de la cocina.

Una gran parte de los desechos del jardín y de la cocina que recogemos y barreos hasta el borde de la acera todas las semanas puede utilizarse como abono orgánico.

Beneficios del uso de abono orgánico

- ✓ Mejora la textura del suelo
- ✓ Mejora la aireación del suelo
- ✓ Elimina el crecimiento de malezas
- ✓ Mejora la absorción de agua
- ✓ Reduce la erosión del suelo
- ✓ Ayuda a evitar la compactación del suelo
- ✓ Reduce la necesidad de aditivos comerciales para el suelo

Elabora tu propio abono

4.3

Coloca la pila de abono orgánico sobre tierra suave o sobre un montón de ramas de árbol para obtener un mejor drenaje. Puedes utilizar tablas de madera, tela metálica u otro material para construir un armazón lateral que mantenga la pila erguida si el espacio es limitado.

A c t i v i d a d e C a m p o

- ✓ Coloca capas sucesivas de hojas, recortes de césped, restos de verduras y otros vegetales.
- ✓ Para que la descomposición sea más rápida, corte los componentes en trozos y mézclelos.
- ✓ Coloca 2.5 a 5 cm (1 ó 2 pulgadas) de tierra o abono sobre las capas.
- ✓ Cuando el tiempo esté seco, mantén húmeda la pila de abono. Durante los meses fríos de invierno, cubre la pila con un plástico negro para aislar y eliminar el exceso de agua.
- ✓ Airear la pila colocando un tubo vertical.
- ✓ Mezcla el abono con una horquilla después de seis semanas. Esto ayudará a airear la pila y evitará el sobrecalentamiento de los procesos bacterianos.

4.4. **¡CONSEJOS SANOS PARA CUIDAR EL MEDIO AMBIENTE!**

Consejos, de fácil aplicación, que nos ayudarán a contribuir desde nuestros hogares a mejorar el Medio Ambiente.

“Para que cambie el mundo hemos de empezar por cambiar nosotros”

1. Antes de comprar un producto pregúntate si realmente lo necesitas. Cualquier consumo innecesario es en esencia anti-ecológico.
2. Sé crítico con la publicidad. Mira las cualidades de los productos, no los sueños que te venden en los anuncios.
3. Antes de tirar cualquier cosa a la basura, piensa si se puede reutilizar, reciclar o reparar, o si puede ser útil para otra persona.
4. Evita las latas de bebidas, vale más el envase que su contenido y apenas se recuperan. La energía necesaria para producir y transportar una lata equivale a la mitad del bote lleno de petróleo.
5. La energía que producen las pilas es más de 600 veces más cara que la de la red. Conecta los aparatos a la red siempre que esto sea posible. Si te es imprescindible usar pilas (nunca tires las usadas a la basura), procura que sean recargables.
6. Desconecta los aparatos eléctricos de la red cuando no están funcionando. Algunos aparatos (como televisores) siguen gastando hasta un 33% de la energía.
7. Prescinde de los electrodomésticos innecesarios como cepillos de dientes, abrelatas, cuchillos eléctricos, etc. Ten en cuenta los criterios de ahorro energético al comprar nuevos frigoríficos, lavadoras, etc.
- 8.-Las bombillas de bajo consumo son más caras que las normales, pero duran hasta 8 veces más y consumen la quinta parte de energía para dar la misma cantidad de luz, con lo cual se termina ahorrando energía y dinero.

9.- Evita los aerosoles, son causantes de la destrucción de la capa de ozono, u otros gases que también contribuyen al efecto invernadero.

10. La gran mayoría de los productos de limpieza que se anuncian no sólo son innecesarios sino también muy nocivos para el medio ambiente. Casi toda la casa puede quedar perfectamente limpia con jabón, bicarbonato, vinagre y limón.

11. Los ambientadores no eliminan los malos olores sino que desprenden otros más fuertes que nos impiden detectar los primeros.

12. Nunca tires productos tóxicos, pintura o aceite de cocinar al desagüe.

13. Para ahorrar agua, instala un sistema de doble descarga en el inodoro, ya que vaciar la cisterna entera supone gastar de 10 a litros. Repara los grifos que gotean. Una gota por segundo son 30 litros al día.

14. Tapa siempre las cazuelas para no despilfarrar calor. La olla Express es la mejor opción: ahorra tiempo y energía. Si no, son preferibles las cazuelas de hierro, acero inoxidable o barro antes que las de aluminio.

15. En la alimentación, evita la comida basura o precocinada, ya que suele obtener muchos aditivos y conservantes y viene sobre-empaquetada. Procura consumir alimentos frescos, de temporada y de producción local.

16. Rechaza los alimentos envasados en bandejas de poli-estireno expandido (corcho blanco). Los productos no son mejores porque vengan envueltos en plástico.

17. Guarda los alimentos en la clásica fiambreira o tarros de cristal en lugar de envolverlos o taparlos con película de plástico o aluminio.

19. Aprovecha bien el papel: úsalo por las dos caras, utilízalo reciclado y envíalo después a reciclar. Rechaza el papel blanqueado con cloro.

Glosario

Acústica: Parte de la física que estudia la producción, transmisión, recepción, control y audición de los sonidos.

Aditivos: La suma o adición es una operación básica por su naturalidad, que se representa con el signo, el cual se combina con facilidad matemática de composición en la que consiste en combinar o añadir dos números o más para obtener una cantidad final o total.

Agentes: Persona que trabaja en una agencia prestando determinados servicios.

Almacenaje: Acción de almacenar. "el éxito del congelado también depende mucho de la técnica de envasado y almacenaje posterior"

Alteración: Cambio de las características, la esencia o la forma de una cosa.

Ambiente: Atmósfera o aire que se respira o rodea a los seres vivos.

Apiladas: Poner unas cosas sobre otras de manera que formen una pila.

Apisonados: Una apisonadora, aplanadora o compactadora es una máquina pesada que consta de un tractor y de un cilindro de gran peso que va delante y funciona a modo de rueda delantera.

Arganel: Producto que se vende a granel.

Artrópodos: Fílum de invertebrados con simetría bilateral, el cuerpo segmentado y recubierto por un tegumento duro (exoesqueleto) y las patas articuladas.

Atmosfera: Capa gaseosa que envuelve un astro; especialmente, la que rodea la Tierra.

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

Calefacción: Acción de calentar un lugar.

Cambio climático: El Cambio Climático es un cambio significativo y duradero de los patrones locales o globales del clima, las causas pueden ser naturales, como por ejemplo, variaciones en la energía que se recibe del Sol, erupciones volcánicas, circulación oceánica, procesos biológicos y otros, o puede ser causada por influencia

Capa de ozono: Sus propiedades fueron examinadas en detalle por el meteorólogo británico G.M.B. Dobson, quien desarrolló un sencillo espectrofotómetro que podía ser usado para medir el ozono estratosférico desde la superficie terrestre.

Carola: La corola es el verticilo interno de las flores que tienen perianto heteroclamídeo. Se compone de pétalos.

Chatarra: Materia de desecho, formada por trozos de metal de objetos, máquinas o aparatos viejos, que puede ser transformada en material útil.

Circunstancias: Circunstancia es una revista electrónica de ciencias sociales que edita el Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset - Fundación José Ortega y Gasset.

Colilla

Combustible: Que es capaz de arder o arde con facilidad.

Combustión: Acción de arder o quemarse una materia.

Componentes: Parte discreta de un sistema capaz de operar independientemente, pero diseñada, construida y operada como parte integral del sistema.

Composta: Una composta es la mezcla de materiales orgánicos, de tal manera que fomenten su degradación y descomposición. El producto final se usa para fertilizar y enriquecer la tierra de los cultivos.

Conscientemente: Que se lleva a cabo con conocimiento de lo que se hace o que lo denota o implica.

Contagiar: Transmitir una enfermedad [un ser vivo] a otro.

Contaminantes: La contaminación es la introducción de sustancias en un medio que provocan que este sea inseguro o no apto para su uso. El medio puede ser un ecosistema, un medio físico o un ser vivo.

Corromper: Hacer que un cuerpo o sustancia orgánica se descomponga de manera que huelga mal o no se pueda utilizar.

Deforestación: Extinción de las plantas forestales de un terreno.

Degradar: Rebajar la posición o el grado que una persona tiene en una jerarquía, especialmente en la militar, o privarle de ellos.

Demolición: Destrucción de un edificio u otra construcción.

Derroche: Gasto excesivo e innecesario de dinero o bienes materiales.

Desagradable: Que desagrada o disgusta a los sentidos.

Desequilibrio: Estado de la persona que ha perdido el equilibrio o la estabilidad mental..

Dispositivo: Pieza o conjunto de piezas o elementos preparados para realizar una función determinada y que generalmente forman parte de un conjunto más complejo.

Drenaje pluvial: Es el sistema que colecta y desaloja las aguas de lluvia.

Embalaje: Caja o cualquier envoltura con que se protege un objeto que se va a transportar.

Emisión: Programa o conjunto de programas de radio o de televisión que se emite con continuidad.

Envenenar: Matar o hacer enfermar a una persona o animal, dándole veneno o introduciéndoselo en el organismo.

Envoltorios: Un envase es un producto que puede estar fabricado en una gran cantidad de materiales y que sirve para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías en cualquier fase de su proceso productivo, de distribución o de venta.

Erguida: Poner [una persona] levantado o derecho el propio cuerpo.

Estética: Disciplina filosófica que estudia las condiciones de lo bello en el arte y en la naturaleza.

Extinción: Hecho de extinguir o extinguirse un fuego o una luz.

Focos: Es el lugar del que proviene la luz. En iluminación, el **foco** es un elemento óptico destinado a proyectar la luz de una lámpara hacia una región concreta.

Fosa: Cavidad que se abre en la tierra, especialmente la destinada a enterrar uno o varios cadáveres.

Fregadero: Pila o recipiente con llave de agua y desagüe que sirve para lavar la vajilla y los utensilios de la cocina.

Generadores: es una máquina eléctrica rotativa que transforma energía mecánica en energía eléctrica.

Impacto: Choque violento de una cosa en movimiento contra otra; especialmente de un proyectil contra un blanco.

Impregnar: Hacer que una sustancia, generalmente un líquido, quede adherida a la superficie de un cuerpo.

Industrialización: Sometimiento de un producto o una actividad económica a la explotación organizada del proceso industrial.

Inferir Extraer un juicio o conclusión a partir de hechos, proposiciones o principios, sean generales o particulares.

Innovadora: Adjetivo/nombre masculino y femenino [persona] Que innova, especialmente si lo hace con frecuencia.

Interacción: Acción, relación o influencia recíproca entre dos o más personas o cosas.

Irreversible: Que no puede volver a un estado o situación anterior.

Mecate: Cuerda o sogas que se hace con fibra de pita trenzada; se usa para colgar, amarrar o sujetar objetos.

Microbios: Un microorganismo, también llamado microbio, es un ser vivo que solo puede visualizarse con el microscopio. La ciencia que estudia los microorganismos es la microbiología.

Microorganismos: son formas de vida muy pequeñas que sólo pueden ser observados a través del microscopio. En este grupo están incluidos las bacterias, los virus, los mohos y las levaduras.

Mitigar: Atenuar o suavizar una cosa negativa, especialmente una enfermedad.

Modulo: Medida que se toma convencionalmente como norma o regla para medir o valorar cosas de la misma naturaleza.

Naturaleza: Conjunto de las cosas que existen en el mundo o que se producen o modifican sin intervención del ser humano.

Neblumo: En las ciudades con alta concentración de industrias, miles de vehículos motorizados, acumulación de basuras y deficiente circulación de aire, se acumula en el aire una capa de gases y polvos muy concentrada denominada smog o neblumo.

Neumático: Que contiene aire o se tiene que hinchar con aire.

Nociva: Que hace daño o es perjudicial.

Ofensiva: Estrategia deportiva, diplomática, etc., que se basa en el avance sistemático hacia el contrincante, buscando el choque con él.

Polietileno: Polímero preparado a partir de etileno.

Polietileno: Polímero preparado a partir de etileno

Polipropileno: Fibra sintética obtenida por polimerización del propileno.

Proliferación: Incremento de la cantidad o el número de algo de forma rápida.

Promoción: Campaña publicitaria que se hace de un determinado producto o servicio durante un tiempo limitado mediante una oferta atractiva.

Racionalmente: La racionalidad es la capacidad que permite pensar, evaluar, entender y actuar de acuerdo a ciertos principios de optimidad y consistencia, para satisfacer algún objetivo o finalidad. El ejercicio de la racionalidad está sujeto a principios de optimidad y consistencia.

Radicación: Acción de radicar o radicarse.

Recalentamiento: Acción de recalentar o recalentarse.

Reciclar: Someter materiales usados o desperdicios a un proceso de transformación o aprovechamiento para que puedan ser nuevamente utilizados.

Retornable: Que puede volver a ser utilizado después de haber consumido su contenido, por lo que se suele devolver al establecimiento en que se compró.

Reutilizar: Volver a utilizar algo, generalmente con una función distinta a la que tenía originariamente.

Reversible: Que puede volver a un estado o situación anterior.

Smog: Nube baja formada de dióxido de carbono, hollines, humos y polvo en suspensión que se forma sobre las grandes ciudades o núcleos industriales.

Sujeto: Que está agarrado por una persona o cosa, de manera que no se puede mover, caer o escapar.

Tetrabrik: Envase de cartón opaco impermeabilizado con aluminio y, generalmente, con forma de tetraedro que se usa para envasar líquidos

Tlacuache: Mamífero marsupial de hasta 50 cm de longitud, similar a la rata, hocico puntiagudo y cola prensil larga y desnuda que usa para trasladar a sus crías; es nocturno y omnívoro, y vive en América; su piel es muy apreciada en peletería.

Transformar: Hacer que algo cambie o sea distinto, pero sin alterar totalmente todas sus características esenciales.

Trastorno: Cambio o alteración que se produce en la esencia o las características permanentes que conforman una cosa o en el desarrollo normal de un proceso.

Vereda: Camino estrecho que se ha formado por el paso de personas y animales.

Viciar: Alterar o corromper la esencia de algo.

CONCLUSIONES

- La Guía sobre el fortalecimiento y promoción del reciclaje, es una herramienta que permite a los sujetos buscar alternativa de soluciones a los problemas ambientales.
- La educación Ambiental juega un papel determinante en la formación de los sujetos, en virtud de que el hombre es el único ser capaz de cambiar la naturaleza.
- El uso y aplicación de este material, fomenta en los seres humanos una cultura de conservación del medio ambiente a través del manejo adecuado de la basura.

RECOMENDACIONES

- Desarrollar guía y capacitaciones a través de un cronograma de trabajo que permite un efecto en la formación de los seres humanos.
- Explicar cada una de las fases de la guía en capacitaciones, de acuerdo a la población a la que va dirigida y el tiempo estipulado para su desarrollo.
- Desarrollar actividades con la población participante, con el objeto de contribuir en la solución de problemas ambientales ocasionados por la basura.

BIBLIOGRAFÍA

- Arroyo Cervantes, Juan Carlos, Educación Ambiental en América, Editorial Piedra Santa, Guatemala, 1998, 45 Páginas.
- Bellamy, David, Salvemos la Tierra, Ediciones Aguilar, Madrid, 1991, 65 páginas.
- Drago, Tito. El futuro es hoy, Ediciones Cruz Roja Española, Madrid, 1990, 25 Páginas.
- Tobías, Marco Antonio, El hombre Contra la Tierra, Ediciones Flor del Viento, Barcelona, 1996, 30 páginas.

Egrafía.

[www.wikipedia.https://www.google.com.gt/Medio_Ambiente](https://www.wikipedia.com.gt/Medio_Ambiente)

[www.wikipedia.htt](https://www.wikipedia.com.gt/Medio_Ambiente)

CAPÍTULO IV.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación es un procedimiento que permite verificar si un proceso o producto ha sido eficaz.

En Cada una de las fases del proyecto es necesario que se efectúe una evaluación utilizando las técnicas apropiadas para obtener información de lo ejecutado y poder conseguir el producto deseado.

4.1 Evaluación del diagnóstico

La evaluación del diagnóstico permite verificar la presencia o ausencia de información requerida de una institución a ser investigada, pretende establecer si la información presentada cumple con las características del diagnóstico de una institución para determinar las necesidades, la priorización, análisis de la viabilidad y factibilidad para luego plantear propuestas de solución.

EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL			
No.	Criterios	Sí	No
1	El diagnóstico contiene un plan de actividades	X	
2	Contempla la descripción de la historia de la institución	X	
3	El diagnóstico describe los recursos humanos con que cuenta la institución	X	
4	Se describen en el diagnóstico los objetivos y las políticas de la institución	X	
5	Aparece cronograma de actividades a realizar	X	
6	Contiene Visión y misión de la institución	X	
7	Contiene el análisis del FODA	X	

8	Se realizó al cuadro de análisis y priorización del problema	X	
9	Contempla cuadro de viabilidad y factibilidad	X	
10	Se formuló propuesta de solución al problema detectado	X	
	En el presente instrumento prevalece en un 100% “sí” en los indicadores planteados		

Interpretación: Por medio del diagnóstico se obtuvo información y datos relevantes de los problemas que afectan a la institución y por ende al medio ambiente, posteriormente la utilización de instrumentos confiables para darle una solución al problema.

4.2 Evaluación del perfil

Esta evaluación pretende verificar si las actividades planeadas se han llevado a la práctica en la forma establecida, en el tiempo estipulado y si se alcanzaron los objetivos propuestos.

Para evaluar la fase del Perfil del proyecto o plan del proyecto se elaboró una lista de cotejo con la cual se determinó que los objetivos propuestos, están debidamente planteados, las metas que se pretenden alcanzar son concretas, son acorde al proyecto el presupuesto, las actividades y los recursos previstos, están determinados favorablemente para la realización del proyecto.

EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO			
No.	Criterios	Sí	No
1	Se elaboró un plan de actividades	X	
2	Contempla la descripción del proyecto	X	
3	Están relacionados los objetivos con las metas del proyecto	X	

4	Las metas son cuantificables	X	
5	Se elaboró cronograma de actividades	X	
6	Se justifica el perfil del proyecto	X	
7	Se establece el presupuesto del proyecto	X	
8	Se establecen los recursos necesarios para el proyecto	X	
9	Todos los elementos del perfil tienen relación con el objetivo general.	X	
10	Contiene los beneficiarios del proyecto	X	
	En el presente instrumento prevalece en un 100% “sí” en los indicadores planteados		

Interpretación: el perfil permite que se planifican todas las actividades que se van a realizar en base a los objetivos y metas que se han propuesto, para que el proyecto sea de éxito y darle solución al problema de manera objetiva.

4.3 Evaluación de la ejecución

La ejecución del proyecto consiste en realizar las actividades que se han planificado.

También es la fase que permite llevar a la práctica las actividades que se han planificado luego de haber analizado y priorizado un problema.

La evaluación de la ejecución se efectuó para confirmar si lo ejecutado responde a lo planificado, verificando si los medios disponibles que fueron utilizados de manera objetiva para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

EVALUACIÓN DE EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO			
No.	Criterios	Sí	No
1	Realización del cronograma de actividades	X	

2	Se cumplió con las orientaciones planificadas	X	
3	Logro del objetivos del proyecto	X	
4	Los resultados obtenidos son satisfactorios	X	
5	Se implementó un aporte Pedagógico	X	
6	Contempla las metas del proyecto	X	
7	Se ejecutaron cada una de las actividades propuestas	X	
8	Se establecen los recursos necesarios para el proyecto	X	
9	Se establecen el producto que se espera lograr	X	
10	La guía contempla acciones para mejorar las condiciones ambientales	X	
	En el presente instrumento prevalece en un 100% “sí” en los indicadores planteados		

Interpretación: En esta fase se lleva de forma equilibrada un registro específico de cada una de las actividades programadas que se habían perfilado logrando los objetivos propuestos durante la ejecución del proyecto.

4.4. Evaluación Final

Consiste en la verificación y comprobación de los objetivos propuestos del proyecto en determinada institución

EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO			
No.	Criterios	Sí	No
1	Realización de cronogramas de actividades	X	
2	Evaluación de diagnostico	X	
3	Evaluación del Perfil	X	
4	Evaluación de la Ejecución	X	
5	Realización de análisis del problema a solucionar	X	
6	Contempla objetivos el proyecto	X	
7	Se ejecutó el Proyecto según el cronograma de actividades	X	
8	Se utilizaron instrumentos adecuados para la evaluación del proyecto	X	
9	Se lograron los objetivos propuestos	X	

10	Se contó con todas las fuentes de financiamiento y recursos para la ejecución del Proyecto	X	
	En el presente instrumento prevalece en un 100% “sí” en los indicadores planteados		

Interpretación: en esta fase final del proyecto, la misma se ejecutó con el objetivo principal de verificar si el proyecto generó el beneficio esperado.

Al final de la investigación, el proyecto se logró según el problema seleccionado por medio de las actividades planificadas en los cronogramas, así como la ejecución de todos los instrumentos utilizados, logrando así los objetivos propuestos que como estudiantes de la Facultad de Humanidades nuestra misión es aportar y ayudar a las instituciones educativas a cuidar y conservar nuestro medio ambiente por medio de varias gestiones realizadas

CONCLUSIONES

- Se mejoró las condiciones ambientales en los Centros Educativos Oficiales del Nivel Medio del Distrito 13-01-04 del municipio y departamento de Huehuetenango.
- Todos los Directores, docentes y estudiantes de los Centro Educativos oficiales del Nivel Medio del Distrito 13-01-04 del municipio y departamento de Huehuetenango, fueron orientados y concientizados sobre procesos de Educación ambiental.
- La comunidad educativa implementa la guía sobre procesos de educación ambiental para cuidar y conservar en buen estado los recursos naturales que aún nos quedan.
- Los estudiantes elaboraron manualidades con desechos sólidos en donde desarrollaron la habilidad, creatividad e imaginación.
- Los estudiantes realizaron una jornada de limpieza en donde se logró el fortalecimiento del reciclaje de todos los desechos sólidos.

RECOMENDACIONES

- Es necesario que en los Centros Educativos Oficiales del Nivel Medio del Distrito 13-01-04 del municipio y departamento de Huehuetenango se continúe mejorando las condiciones ambientales a través de diversas actividades eco-ambientales.
- Se exhorta a directores, docentes y estudiantes de los Centros Educativos del Nivel Medio del Distrito 13-01-04 del municipio y departamento de Huehuetenango, que continúen realizando acciones sobre la contaminación ambiental.
- En necesario que la comunidad educativa tenga, utilice y practique la Guía sobre procesos de educación ambiental.
- Es necesario impulsar eventualmente concursos de reciclaje de desecho sólido en los centros educativos del Nivel Medio del municipio de Huehuetenango.
- Se exhorta a las autoridades educativas la continuidad sobre la realización de jornadas de limpiezas para cuidar nuestros recursos naturales.

BIBLIOGRAFÍA

Administrativa, C. T. (2014). Archivo. Huehuetenango, Guatemala.

Administrativa, C. T. (02 de 2014). Documentos de CTA. *Archivo CTA* . Huehuetenango, Guatemala.

Administrativa, D. d. (01 de 2014). Información de CTA. *Coordinación Técnica Administrativa* . Huehuetenango, Guatemala.

Arizmendy, M. E. (2012). *Lgislación Básica Educativa*. Huehuetenango: CIMGRA.

CTA. (2014). Diagnóstico Institucional. Huehuetenango, Guatemala.

Arroyo Cervantes, Juan Carlos, Educación Ambiental en América, Editorial Piedra Santa, Guatemala, 1998, 45 Páginas.

Bellamy, David, Salvemos la Tierra, Ediciones Aguilar, Madrid, 1991, 65 páginas.

Drago, Tito. El futuro es hoy, Ediciones Cruz Roja Española, Madrid, 1990, 25 Páginas.

García, Edwing Roberto, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado, Décima Edición USAC, 2015

Tobías, Marco Antonio, El hombre Contra la Tierra, Ediciones Flor del Viento, Barcelona, 1996, 30 páginas.

E-GRAFÍA

www.wikipedia.com. Administración. (2014). <http://google.com>

www.wikipedia.com. (04 de 2014). [hhtt/google.com](http://google.com). Obtenido de [hhtt/google.com](http://google.com)

www.wikipedia.com. (2014). [hhtt/google.com](http://google.com). Obtenido de [hhtt/google.com](http://google.com).

[www.wikipedia.https://www.google.com.gt/Medio Ambiente](https://www.google.com.gt/Medio Ambiente)

APÉNDICE

MATRIZ DE SECTORES

I. SECTOR COMUNIDAD

1. ÁREA GEOGRÁFICA

1.1. Localización

El municipio de Huehuetenango se encuentra limitado al norte con Chiantla y Aguacatán (Huehuetenango); al este con Aguacatán (Huehuetenango); al sur con Malacatancito (Huehuetenango) y San Pedro Jocopilas (Quiché); al oeste con Santa Bárbara y San Sebastián Huehuetenango (Huehuetenango).

1.2. Tamaño

El municipio de Huehuetenango tiene una extensión territorial de 7,403 kilómetros cuadrados, (km²).

1.3. Clima, suelo, principales accidentes

El clima que predomina en el municipio de Huehuetenango es variado y se presenta de diferentes formas. Aunque en algunos lugares es frío posee una altitud de 1,901 metros sobre el nivel del mar; está situado en un valle que se extiende en las faldas de las sierras de los Cuchumatanes.

Suelo: Es la capa superficial orgánica donde crece toda vegetación, de acuerdo al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación tiene una vocación Forestal de un 36.30%, sin embargo se utiliza un 36.97% para agricultura y ganadería.

1.4. Recursos naturales

El Río Selegua, también riachuelos, agua y bosques forestales.

2. Área Historia

2.1. Primeros pobladores:

Entre las familias más antiguas de la cabecera están:

Familia Castillo Montalvo

Familia Sáenz Cabrejas

Familia Calderón Galicia

Familia Chávez

Familia Hernández Cardona

Familia Gutiérrez González

Familia Herrera Castillo

Familia Ovalle Mont

Familia Estrada

2.2. Sucesos históricos importantes

En 1524 se fundó la ciudad de Huehuetenango por el señor Gonzalo Alvarado.

Por decreto número 63 de la Asamblea Constituyente del 29 de octubre de 1825 el pueblo se elevó a la categoría de Villa, y por Acuerdo Gubernativo del 23 de Noviembre de 1866 se le otorgó el título de Ciudad.

Remodelación del Parque Central de Huehuetenango en el año 2011.

2.3. Personalidades presentes y pasadas

Presentes

P.E.M. Virginia Calderón de Ortiz

Ma. AnibalArizmendy Martínez Escobedo

Compositor Gonzalo López Rivas

Prof. Francisco Calderón Barrios Sr.

Juan Mario Samayoa

Dr. Francisco Rojas Guerrero

Sr. Amoldo Argueta

Sr. Ezequiel Argueta

Filántropo Hebercio Monzón López

Sr. Mauro Guzmán Morales

Locutor Joel Villatoro

Autor Cesar Guzmán

Periodista Leonel Álvarez

P.E.M. Magda Lilian Cano

Lic. Elpidio Cano de León

Lic. Otoniel Ríos Villatoro

Cantante Aníbal Hernández

Pasadas

Canta autor José Ernesto Monzón Reyna

Compositor Hermán Funes Castillo

Marimbista Rosalío Cardona

Dr. Jorge Vides Molina

Compositor Gumersindo Palacios Flores

Compositor Emilio García Herrera

Lic. José Tomas del Cid Fernández

Pintor Fredy Hernández

Sr. Sergio Ovalle Mont

Sr. Carlos Martínez

Escritor Cesar Augusto de León Morales

Sr. Rafael Minera

Lic. Carlos Morales de Paz

2.4. Lugares de orgullo local

Ruinas de Zaculeu, Parque Central, Parquecito el Calvario, Catedral, templo Minerva.

3. Área Política

3.1. Gobierno local

Gobernador Departamental, Corporación Municipal

3.2. Organizaciones administrativas

Consejos Comunitarios de Desarrollo Social -COCODES-

Consejos Municipales de Desarrollo Social -COMUDES-

Consejos Departamentales de Desarrollo -CODEDES-

3.3. Organizaciones políticas

Partidos políticos

Frente Republicano Guatemalteco FRG

Partido de Avanzada Nacional PAN

Unidad Nacional de la Esperanza UNE

Partido Unionista PU

Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca URNG

Unión Democrática UD

Gran Alianza Nacional GANA

Partido con Visión y Valores -VIVA-

Partido Patriota PP

Partido WINAQ

Libertad Democrática Renovada LIDER

3.4. Organizaciones civiles apolíticas

Zona Militar de Huehuetenango

Sectas Religiosas: Evangélica, Testigos de Jehová, Iglesia Católica Mormona, Pentecostés, Carismáticos, musulmanes, judíos, sabáticos.

4 Área Social

4.1. Ocupación de los habitantes

En el área urbana existen Oficinas Jurídicas; Clínicas Médicas en diferentes especialidades como: Pediatría, Ginecología, Dermatología, Medicina General, Cirugía, además se cuenta con varios hospitales privados entre los cuales se encuentran el Hospital de Especialidades, Sanatorio Privado López, Sanatorio Privado Hermano Pedro, Sanatorio San Rafael; Hospital Privado San Carlos, diversas Constructoras; Emisoras Radiales; trabajo de oficina; comercio y en el área rural labores de campo.

4.2. Producción distribución de productos

Artículos de cuero, tejidos de algodón, cerámica, instrumentos musicales destacándose la fabricación de guitarras, ladrillos de cemento y barro. Dentro del municipio se han encontrado minas de plomo y cobre.

4.3. Agencias educacionales: Escuelas, Colegios, otras

En el sector oficial se cuenta con centros educativos de párvulos, centros educativos de educación inicial, centros educativos de nivel primaria, centros educativos de primaria de adultos, centros educativos del ciclo básico, centros educativos de básico telesecundaria, centros -educativos del ciclo diversificado; en el sector privado se cuenta con: centros educativos de párvulos, centros educativos del nivel primario, centro educativo de primaria de adultos, centros educativos del ciclo básico, centros educativos del ciclo diversificado.

4.4. Agencias sociales de salud y otras

Centros de Salud, Hospital Nacional, Hospitales Privados, Bomberos Voluntarios, Clínicas Médicas particulares.

4.5. Vivienda

Techo: lámina, teja de barro, duralita, terraza.

Muros: block, adobe, madera, ladrillo, piedra.

Pisos: tierra, torta de cemento, mosaico, cerámico.

4.6. Centros de recreación

Parques recreativos, canchas deportivas, canchas sintéticas, Ruinas de Zaculeu, Río Selegua.

4.7. Transporte

En el municipio de Huehuetenango los medios de transporte más comunes son: vehículos particulares, buses urbanos y extraurbanos, motocicletas, bicicletas, helicópteros.

4.8. Comunicación

Carretera interamericana, teléfonos residenciales y móviles, radio, televisión, transporte, Internet, fax y otros.

4.9. Grupos religiosos

Católicos, evangélicos, mormones, testigos de Jehová, carismáticos y otros.

4.10. Clubes o asociaciones sociales

Club Rotario Huehueteco, Organización Nacional de la Mujer ONAM
Asociación El Porvenir, Alcohólicos Anónimos AA.

4.11. Composición étnica

En su mayoría está integrada por personas ladinas, también otros grupos étnicos: mam, kanjobal.

Principales Problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Soluciones
<ul style="list-style-type: none">• Deficiencia educativa.• Incomodidad	<ul style="list-style-type: none">• Baja calidad educativa.• Falta de Centros Recreativos	<ul style="list-style-type: none">• Profesionalización a docentes de los diferentes sectores y modalidades.• Construir centros recreativos por parte de la autoridad Municipal.

II. SECTOR INSTITUCIÓN

1. Localización geográfica

1.1. Ubicación (dirección)

La Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar No. 13-01-04.

Se encuentra en la 5ª. Avenida "A" 4-68 zona 1 Huehuetenango.

1.2. Vías de acceso

Las principales vías de acceso que se pueden mencionar frente a la municipalidad, también por la rotonda.

2. Localización administrativa

2.1. Tipo de institución

La Coordinación Técnica Administrativa es una institución estatal- Educativa.

2.2. Región, área, distrito código

Región: VII, Área: Noroccidente.

Código: 1. Distrito: 13-01-04

3. Historia de la institución

3.1. Origen

Su fundación data de 1970 con el nombre de Supervisión de Distrito; en el año de 1992 pasaron a ser Supervisiones Educativas y a partir de 1999 hasta la fecha han funcionado como Coordinaciones Técnico Administrativas;

dependencias que fueron creadas según Resolución No. 0003-99 de la Dirección Departamental de Educación basado en el ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 2º. Del Acuerdo Gubernativo 165-95, creación de las Direcciones Departamentales de Educación y los Artículos 72,73 y 74 del Decreto No. 12-91 del Congreso de la República, Ley de Educación Nacional.

Las Coordinaciones surgen con la intención de mejorar el proceso educativo en cuanto a la modernización y descentralización del Sistema Educativo Nacional del Ministerio de Educación, con el propósito de brindar un mejor servicio a los Centros Educativos que están bajo su jurisdicción.

Actualmente la Coordinación Técnica Administrativa 13-01-04 está a cargo desde el año 2012 de la Licenciada Odilia Alejandrina Vásquez Palacios, con el apoyo de una secretaria: Perito en Computación Ángela Jennifer Solís Palacios (Secretaria por parte de la Municipalidad) tiene a su cargo 31 establecimientos del nivel medio, tanto públicos como privados del municipio de Huehuetenango.

3.2. Fundadores u organizadores

MINEDUC, Direcciones Departamentales de Educación, descentralizar las oficinas y agilizar el trabajo administrativo.

3.3. Sucesos o épocas especiales

En 1875 se creó por decreto 130 la Primera Ley Orgánica del Instrucción Pública, en 1991 se hicieron estudios para reinstalar las supervisiones educativas, luego en 1992 se crearon puestos de supervisores.

Se ha estado trasladando constantemente pero en la actualidad funciona en un edificio rentado ubicado cerca de la Rotonda, camino al colegio La Aurora.

4. Edificio

4.1. Área construida

El área aproximada es de 4 metros de ancho por 5 metros de largo.

4.2. Área descubierta

Aproximada es de 4 metros, que se utiliza como ingreso en la institución.

4.3. Estado de conservación

En buen estado

4.4. Locales disponibles

No aplica

4.5. Condiciones y uso

Las condiciones de las oficinas son buenas y reúne las características adecuadas para el buen funcionamiento.

5. Ambientes (incluye equipamiento y materiales)

5.1. Salones específicos

No aplica

5.2. Oficinas

Cuenta con dos oficinas para atender al público.

5.3. Cocina

No aplica

- 5.4. Comedor
No aplica
- 5.5. Servicios sanitarios
Existen dos servicios sanitarios
- 5.6. Biblioteca
No aplica
- 5.7. Bodega (s)
No aplica
- 5.8. Gimnasios, salón multiusos
No aplica
- 5.9. Salón de proyecciones
No aplica.
- 5.10. Talleres
No aplica.
- 5.11. Canchas
No aplica
- 5.12. Centro de producciones o reproducciones
No aplica
- 5.13. Otros
No hay

Principales Problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Soluciones
<ul style="list-style-type: none"> • Inconsistencia económica • Incomodidad del personal y usuarios • Inconsistencia económica • Insalubridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos Humanos y físicos en la oficina. • Falta de un edificio propio y adecuado. • Carencia de equipo tecnológico. • Escasa orientación a centros educativos Públicos y Privados sobre acciones ambientales. • Falta de reciclaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de recursos físicos • Contratar personal por parte del MINEDUC. • Donar Recursos Físicos. • Construir Instalaciones de la institución • Adquirir un terreno • Donación de terreno por MINEDUC, ONGs u OGs. • Realizar campaña de reciclaje. • Construir incineradores para desechos inorgánicos. • Ubicar móviles para recolectar los desechos orgánicos e inorgánicos. • Reciclar y orientar sobre acciones ambientales.

III. SECTOR DE FINANZAS

1. Fuentes de Financiamiento

1.1. Presupuesto de la Nación

El presupuesto que se recibe es por parte del Estado a través del MINEDUC y de la Municipalidad, siendo los salarios por contrato.

1.2. Iniciativa privada

No aplica

1.3. Cooperativa

No aplica

1.4. Venta de productos y servicios

No aplica.

1.5. Rentas

No aplica.

1.6. Donaciones, otros

No aplica.

2. Costos

2.1. Salarios

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Renglón Presupuestario
1	Licda. Odilia Alejandrina Vásquez palacios.	Coordinador Técnico Administrativo	29
2	Ángela Jennifer Solís Palacios	Secretaria	29

2.2. Materiales y Suministros

Los materiales que se utilizan en la Coordinación son adquiridos por medio de la DIDEDUC.

Entre ellos podemos mencionar:

Cantidad	Descripción
1	Cátedra Ejecutivo
3	Cátedras Secretariales
3	Archivos de metal
3	Archivos de metal y vidrio
1	Estante de madera
3	Sillas plásticas
1	Sillas de madera
3	Sillones de cuero
2	Computadoras de escritorio
1	Impresoras
1	Fotocopiadora pequeña (en desuso)
1	Mesa de madera

2.3. Servicios profesionales

No aplica

2.4. Reparaciones y construcciones

No aplica

2.5. Mantenimiento

No aplica.

2.6. Servicios generales (agua, electricidad, teléfono)

No aplica.

3. Control de finanzas

3.1. Estado de cuentas

No aplica

3.2. Disponibilidad de fondos

No aplica

3.3. Auditoría interna y externa

No aplica.

3.4. Manejo de libros contables

No aplica

3.5. Otros controles

No aplica

Principales Problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Soluciones
<ul style="list-style-type: none">• Incomodidad para los usuarios.• Negligencia administrativa• Inconsistencia económica	<ul style="list-style-type: none">• Falta de personal operativo y de servicio.• Falta de recursos y materiales.• Bajo presupuesto para la oficina por el MINEDUC.	<ul style="list-style-type: none">• Contratar a personal operativo y de servicio por el MINEDUC u ONG.• Comprar materiales y suministros.• Asignar un presupuesto del estado a través del MINEDUC.

IV. SECTOR RECURSOS HUMANOS

1. Personal Operativo

1.1. Total de Laborantes

La Coordinación cuenta con dos empleadas.

1.2. Total de Laborantes fijos e internos

1 laborante fijo y 1 por contrato

1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente

10% anual

1.4. Antigüedad del personal

Aproximadamente cuenta con 3 años de antigüedad en la Coordinación pero de servicio cuenta con 12 años, y una empleada por contrato cuenta con 2 años de servicio.

1.5. Tipos de laborantes (profesional y técnico)

Licenciada en Administración Educativa y Perito en computación.

1.6. Asistencia del personal

Se puede describir como buena, cumpliendo en su labor en un buen porcentaje

1.7. Residencia del personal

Las trabajadoras tienen residencia en Jumaj zona 6 Huehuetenango.

1.8. Horario, otros.

De lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00

2. Personal Administrativo

2.1. Total de Laborantes

Actualmente en la institución se cuenta con 2 laborantes

2.2. Total de Laborantes fijos e internos

El total de laborantes fijos es de 1 persona, y 1 por contrato.

2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente

Durante el año no existe movimiento de personal, permanecen fijos

2.4. Antigüedad del personal

La Coordinadora cuenta con 15 años de servicio y la secretaria con 2 años aproximadamente de laborar en dicha institución.

2.5. Tipos de laborantes (profesional y técnico)

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Tipo
1	Licda. Odilia Alejandrina Vásquez palacios.	Coordinadora Técnica Administrativa	Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa
2	Ángela Jennifer Solís Palacios	Secretaria	Perito Contador con especialidad en computación.

2.6. Asistencia del personal

Se puede describir como buena, asistiendo de lunes a viernes, cumpliendo con la jornada de trabajo respectiva.

2.7. Residencia del personal

Las trabajadoras tienen residencia en Jumaj zona 6 Huehuetenango.

2.8. Horario, otros.

De lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00

3. Usuarios

3.1. Cantidad de usuarios

Aproximadamente se atienden a 35 a 40 personas diarias, entre ellos: directores, secretarias, docentes, alumnos, personas particulares y público en general.

3.2. Comportamiento anual de usuarios

Normal

3.3. Clasificación de usuarios, por sexo, edad, procedencia

En la institución actualmente se cuenta con un total de 850 hombres y 900 mujeres, de los diferentes centros educativos, aproximadamente.

En relación a la edad de las y los usuarios oscila un intervalo entre los 18 años hasta los 65 años de edad.

La procedencia de las y los usuarios es variada en virtud que hay estudiantes de los diferentes centros educativos que proceden de diferentes municipios siendo: San Juan Ixcoy, Colotenango, San Ildefonso Ixtahuacán, San Sebastián Huehuetenango, La Democracia, Chiantla, Malacatancito, San Pedro Soloma, Cuilco, Santa Eulalia, Todos Santos y la cabecera municipal de Huehuetenango.

3.4. Situación socio económica

La situación económica de los usuarios es variada, debido a la situación económica que atraviesa nuestro país.

4. Personal de servicio

4.1. Total de laborantes.

No aplica

4.2. Total de laborantes fijos e internos

No aplica

4.3. Otros

No aplica

Principales Problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Soluciones
<ul style="list-style-type: none">• Deficiencia administrativa• Estabilidad laboral	<ul style="list-style-type: none">• Falta de personal.• Falta de estabilidad laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Contratar a personal por parte del MINEDUC.• Renovar al personal por parte de la Municipalidad con mecanismos estables.

V. Sector Currículo

1. Plan de estudios / servicios

1.1. Niveles que atiende

Nivel Medio, ciclo Básico y Diversificado Público y privado, en sus diferentes modalidades.

1.2. Áreas que cubre

Cubre el área urbana y Rural de algunas zonas y aldeas del municipio del Departamento de Huehuetenango.

1.3. Programas especiales

Educación del Nivel Medio ciclo Básico y Diversificado Público y privado, en sus diferentes modalidades.

1.4. Actividades curriculares

Capacitación a Directores y docentes sobre diferentes temática relacionada a una educación de calidad.

1.5. Currículo oculto

No existe

1.6. Tipos de acciones que realiza

Los tipos de acciones que realiza son: administración, supervisión, coordinación, asesorías, planificación de actividades.

1.7. Tipos de servicios

Los servicios que la institución ofrece a los usuarios son: asistencia técnica y administrativa, diferentes trámites, revisión de expedientes, autorización

de evaluaciones ordinarias y extraordinarias, Coordinación con centros educativos que están bajo jurisdicción, sobre diferentes actividades que conlleva la Educación.

1.8. Procesos educativos

Por parte de los centros educativos que están en su jurisdicción realizan seminarios, proyectos para servicios comunitarios, programas de educación de adultos plan fin de semana.

2. Horario institucional

2.1. Tipo de horario: flexible, rígido, variado, uniforme

El tipo de horario que normalmente se utiliza para atención al público es rígido en virtud a que se entra a las 8:00 horas a 13:00 horas en la mañana y en la tarde de 13.00 a 17:00 Sin embargo en ocasiones especiales el horario es flexible.

2.2. Maneras de elaborar el horario

La elaboración del horario es en base a la ley que se maneja en la institución, según el Acuerdo ministerial No. 927, Reglamento para determinar las jornadas de trabajo.

2.3. Horas de atención para los usuarios

De lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00

2.4. Horas dedicadas a las actividades normales

Las horas dedicadas a las actividades normales al día es de 8 horas.

2.5. Horas dedicadas a las actividades especiales

Las horas dedicadas a actividades especiales van a depender del tipo de supervisión que se realice. De tal manera que el horario es variado.

2.6. Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)

El tipo de jornada matutina y vespertina.

3. Material Didáctico/ Materias Primas.

3.1. No. De docentes que confeccionan su material

Cuando hay capacitaciones, la Coordinadora proporciona el material, por lo tanto es variado.

3.2. No. De docentes que utilizan textos

Solo el capacitador

3.3. Tipos de textos que utilizan

El texto es seleccionado de acuerdo al tipo de capacitación que se imparte, por lo tanto son diferentes.

3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración de material didáctico.

No aplica

3.5. Materias / materiales utilizados

No aplica

3.6. Frecuencia de la obtención de las materias

A través de la DIDEDUC.

3.7. Elaboración de productos

No aplica

4. Métodos y técnicas, procedimientos

4.1. Metodología utilizada por los docentes

La metodología utilizada es: Motivación de grupos y las que se adapten al tipo de capacitaciones.

4.2. Criterio para agrupar a los alumnos

Si se requiere la presencia de alumnos se convocan a través de oficios, circulares, memorándum y otros.

4.3. Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos

Regular debido a que los diferentes centros educativos presentan solicitudes solo para alumnos de tercero básico.

4.4. Tipos de técnicas utilizadas

Motivación laboral, expositiva, lluvias de ideas, mesa redonda, debates, etc. cuando se dan orientaciones a directores.

4.5. Planeamiento

Cada centro educativo planifica, organiza, ejecuta con objetividad y claridad propuestas por la institución.

4.6. Capacitación

Se capacita a directores y algunos docentes de centros que se convocan para impartir diferentes temas que son asignados por MINEDUC.

4.7. Inscripciones o membrecías

No aplica

4.8. Ejecución de diversa finalidad

Las actividades se ejecutan de acuerdo al cronograma elaborado y también a las necesidades de los establecimientos que están bajo su jurisdicción.

Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar los procesos técnicos administrativos.

4.9. Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (otros propios de cada institución).

Se presenta la información a la DIDEDUC, para cuando la plaza este vacante entrar al proceso de oposición.

5. Evaluación

5.1. Criterios utilizados para evaluar en general

El criterio utilizado para evaluar en su mayor parte es la supervisión por parte Coordinadora Técnico administrativa.

También en ocasiones se aplica la autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación, con el objetivo de mejorar la educación en los diferentes centros educativos.

5.2. Tipos de evaluación

Se solicitan requerimientos e informes mensuales de las actividades que a los directores de los centros educativos de las actividades que realizan. También requerimientos por parte de la DIDEDUC, los cuales deben presentar.

5.3. Características de los criterios de evaluación

Una de las características que conlleva la actividad de evaluación es la responsabilidad, objetividad, confiabilidad, eficacia y eficiencia.

5.4. Controles de calidad (eficiencia, eficacia)

Guía de desarrollo de actividades y Evaluación de desempeño.

5.5. Instrumentos para evaluar

Observación, reuniones periódicas, encuestas, entrevistas.

Principales Problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Soluciones
<ul style="list-style-type: none">• Profesionalización deficiente.• Estabilidad laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Falta de capacitaciones sobre el CNB.• Falta de condiciones laborales	<ul style="list-style-type: none">• Capacitar a directores sobre el CNB.• Establecer estrategias de estabilidad laborales.

VI. Sector Administrativo

1. Planeamiento

1.1. Tipos de Planes

Plan Operativo Anual POA, PEI, planes específicos.

1.2. Elementos de los Planes

Políticas Educativas

1.3. Formas de implementar los planes

A través de formatos de acuerdo a las políticas educativas.

1.4. Bases de los planes

Interculturalidad, calidad educativa, democratización, fortalecimiento, modernización, universalización.

1.5. Planes de contingencia

No aplica

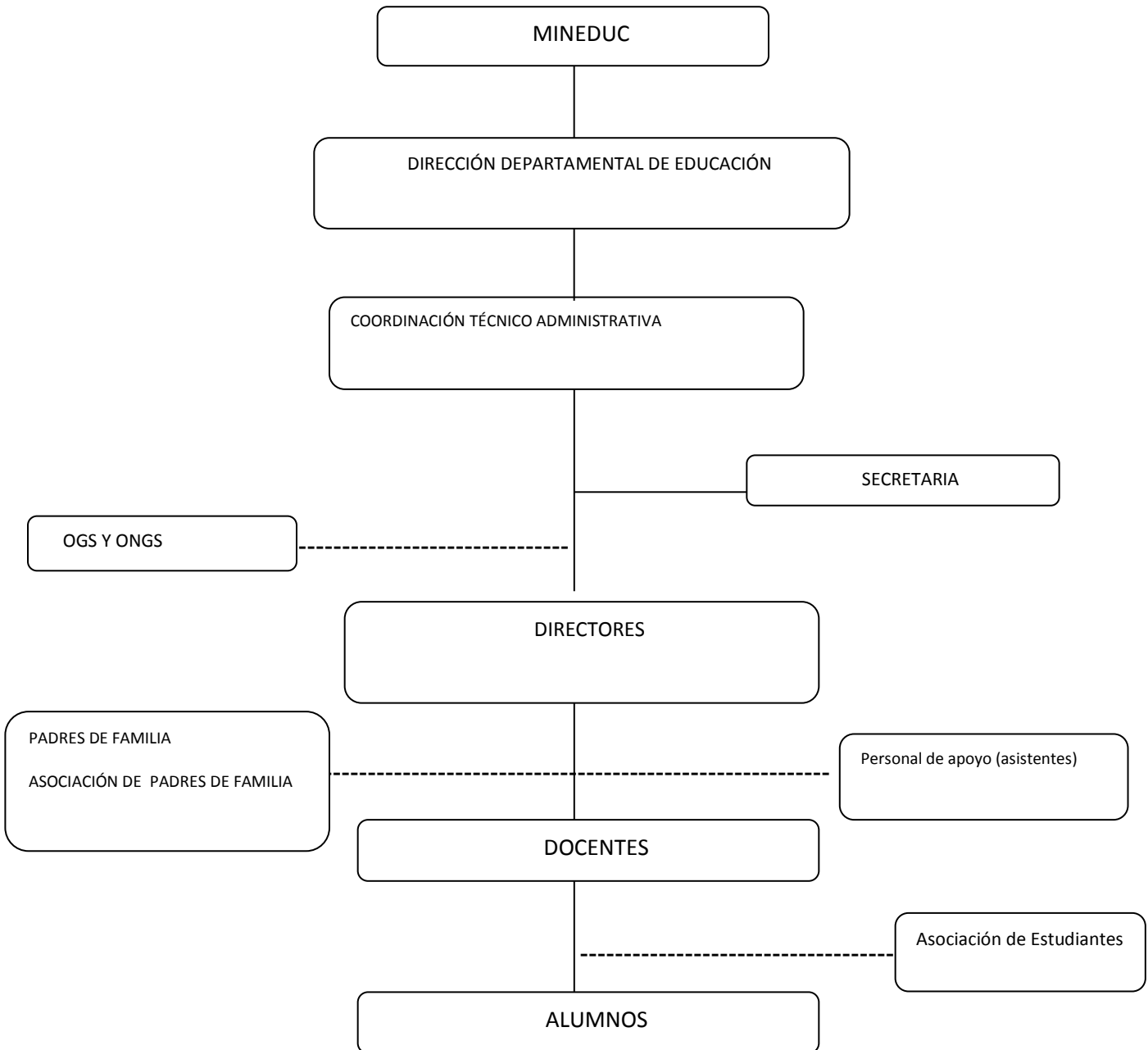
2. Organización

2.1. Niveles jerárquicos de la Institución

Los niveles de la Coordinación están determinados por el cargo que desempeña cada elemento.

2.2. Organigrama

ORGANIGRAMA COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DISTRITO 13-01-04, DEL NIVEL MEDIO, DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO



2.3. Funciones/cargos

Coordinadora Técnica Administrativo: administrar, orientar, capacitar, acreditar, monitorear, planificar, evaluar.

2.4. Existencia de manuales de funciones

Si.

2.5. Régimen de trabajo

Presupuestado y por contrato

2.6. Existencia de Manuales de Procedimientos

Si

3. Coordinación

3.1. Existencia o no de Informativos Internos

La información se traslada por medio de oficios, resoluciones, providencias, dictámenes, oficios circulares, memorandos, etc.

3.2. Existencia o no de carteles

Cartel informativo, pizarrón.

3.3. Formulario para las comunicaciones escritas

Resoluciones, oficios, providencias, dictámenes, oficios circulares, memorandos, etc.

3.4. Tipos de comunicación

Oral, escrita, vía telefónica, e internet.

3.5. Periodicidad de reuniones técnica de personal

Cuando es necesario.

- 3.6. Reuniones de reprogramación
 - Se realizan según sea necesario
- 4. Control
 - 4.1. Normas de control
 - Según el reglamento que rige a los servidores públicos
 - 4.2. Registros de asistencia
 - No existe
 - 4.3. Evaluación del personal
 - De acuerdo al desempeño realizado
 - 4.4. Inventario de actividades realizadas
 - Informe mensual de actividades y cronogramas.
 - 4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución
 - Se encuentran en actas respectivas.
 - 4.6. Reuniones de reprogramación
 - Si, en caso de faltas al servicio o problemas administrativos.
- 5. Supervisión
 - 5.1. Mecanismos de supervisión
 - Documental, informes, y visita a los centros educativos.
 - 5.2. Periodicidad de supervisiones
 - Con frecuencia.
 - 5.3. Personal encargado de la supervisión
 - Coordinador Técnico administrativo
 - 5.4. Tipo supervisiones, instrumentos de supervisión
 - A través de observaciones, diálogos, y fichas de supervisión.

Principales Problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Soluciones
<ul style="list-style-type: none"> • Administración deficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Control deficiente de requerimientos de actividades de los centros educativos 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar formatos para llenar informes requeridos o de las actividades que se realizan dentro de la institución

VII. SECTOR DE RELACIONES

1. Institución/ usuarios

1.1. Estado/forma de atención a los usuarios

La atención al público es forma normal.

1.2. Intercambio deportivo

No aplica

1.3. Actividades sociales (fiestas, ferias)

Invitación a graduaciones, homenajes, entrega de seminarios, fiestas patrias y otras.

1.4. Actividades culturales (concursos, exposiciones)

Solo en los centros educativos que están bajo su jurisdicción.

1.5. Actividades académicas /Seminarios, conferencias)

Se dan capacitaciones u orientaciones a cargo de la coordinadora las cuales no son suficientes.

2. Institución con otras instituciones

2.1. Cooperación

No aplica

2.2. Culturales

No aplica

2.3. Sociales

No aplica

3. Institución con la comunidad

3.1. Con agencias locales y nacionales (Municipales y otros)

Con Municipalidad, centros educativos públicos y privados.

3.2. Asociaciones locales (clubes y otros)

No aplica

3.3. Proyección

Participación en el círculo educativo del nivel Medio.

3.4. Extensión

Municipio de Huehuetenango.

Principales Problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Soluciones
<ul style="list-style-type: none">• Administración deficiente.	<ul style="list-style-type: none">• Falta de capacitaciones u orientaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Orientar sobre diferentes temáticas al personal bajo su jurisdicción.

VIII. SECTOR: FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. Filosofía de la Institución

1.1. Principios filosóficos de la Institución

El compromiso es con el Ser Supremo, con nuestra patria, con Huehuetenango y con la Educación de nuestro país.

La coordinación Técnica administrativa es una dependencia del MINEDUC, que está al servicio de las comunidades educativas del municipio, con el trabajo, esfuerzo y dedicación los cuales deben de enfocarse a mejorar cuantitativamente el proceso educativo, procurando que se desarrolle los principios de nuestro sistema educativo.

1.2. Visión

Ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta.

1.3. Misión

Somos una Institución dinámica evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de Enseñanza-Aprendizaje, orientada hacia los resultados, que aprovecha dirigiendo todos los avances tecnológicos del siglo XXI le brinda, comprometida con una Guatemala mejor.

2. Políticas de la institución

2.1. Políticas instituciones

Cobertura: Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

Calidad: Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

Modelo de gestión: Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional.

Recurso humano: Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

Educación Bilingüe Multicultural E Intercultural: Fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural.

Aumento de la inversión educativa: Incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto)

Equidad: Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

2.2. Estrategias

Brindar un servicio a la comunidad educativa, y a la sociedad Huehueteca, con la excelencia académica y especializada en la resolución de procesos administrativos de nuestra población.

2.3. Objetivos (o metas)

Ejecutar las políticas educativas a través de un proceso coordinado de planificación, organización dirección y control de las acciones, tomando en cuenta las expectativas, necesidades y características de la comunidad educativa.

Brindar un servicio eficiente y eficaz a la comunidad educativa y población general.

Mejorar el proceso educativo en cuanto a la modernización y descentralización del Sistema Educativo Nacional del Ministerio de Educación.

Brindar un mejor servicio a los Centros Educativos que están bajo su jurisdicción.

Realizar un servicio técnico y administrativo al Nivel Medio tanto Público como Privado en sus ciclos Básico y Diversificado.

Desarrollar un proceso educativo que amplíe la cobertura y mejore la calidad educativa.

Desarrollar programas de incentivación docente.

3. Aspectos legales

3.1. Personería jurídica

No aplica

3.2. Marco legal que abarca a la institución (leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)

Constitución Política de La República de Guatemala.

Creación de la Direcciones Departamentales de Educación Decreto No. 1748.

Ley de Servicio Civil, resolución 237-2004, estructura organizativa de las Coordinaciones Técnico Administrativas.

Ley de Educación Nacional.

Reglamento de la Ley de Servicio Civil, A cuerdo Gubernativo 18-98.

3.3. Reglamentos internos

No existe.

Principales Problemas del Sector	Factores que originan los problemas	Soluciones
<ul style="list-style-type: none">• Administración deficiente.	<ul style="list-style-type: none">• Desconocimiento de políticas y estrategias que se utilizan dentro de la Coordinación.	Crear políticas y estrategias para mejorar el trabajo.

PLAN DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMAS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EPS
ASESOR: Lic. Hugo Mendoza Vásquez



PLAN DE DIAGNOSTICO COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del estudiante: Alida Lilí López Gómez

Institución: Coordinación Técnica Administrativa Distrito 13 – 01 – 04, Nivel Medio

Período de ejecución: mes de enero al mes de febrero de 2014.

II. JUSTIFICACIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado, se realiza en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; constituye una parte importante en la formación estudiantil, potencializándose en el enfrentamiento de problemáticas diversas, el desarrollo de estructuras integradas y en la construcción de conocimientos relevantes surgidos de necesidades e intereses compartidos en interacción permanente en el contexto social.

III. OBJETIVO GENERAL

Detectar problemas de la institución utilizando fundamentos prácticos y herramientas investigativas que conlleven al desarrollo de las diferentes actividades Técnicas y Administrativas que se den en el marco de la Coordinación Administrativa Distrito 13 – 01 – 04, Nivel Medio.

Objetivos específicos:

- Determinar los diferentes problemas que surgen a diario en la Coordinación
- Adquirir datos históricos fidedignos y relevantes de la Coordinación.
- Determinar los problemas que amenazan a la Coordinación.
- Aplicar diferentes técnicas e instrumentos para la recolección de la información.

Actividades	Métodos	Técnicas	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • Aplicación de Técnicas para recabar información. • Observaciones en la institución. • Redacción de informe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analítico • Inductivo • Deductivo • Activo 	<ul style="list-style-type: none"> • La observación • La entrevista • FODA • Guía de Sectores • Investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de observación • Aplicación de FODA • Equipo de cómputo • Económicos • Humanos: Personal Administrativo.

Logros Esperados:

- Descripción de los datos históricos de la Coordinación.
- Aplicación del instrumento denominado FODA.
- Aplicación de varias técnicas e instrumentos de investigación.

Evaluación:

- Se realizará a través de la observación y la verificación la Coordinación Técnica Administrativa.
- Se recabará información de datos históricos del origen la Coordinación Técnica Administrativa.
- Cada actividad se realizará con responsabilidad, objetividad y puntualidad llenando las expectativas.
- Fomentar la práctica de valores éticos, morales y profesionales.

Firma del estudiante: _____

Firma del catedrático: _____

Sello

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 SECCIÓN HUEHUETENANGO
 LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
 EPS
 ASESOR: Lic. Hugo Mendoza Vásquez



Estudiante: Alida Lilí López Gómez Carné: 200850208

Período de duración de la práctica: enero-febrero de 2014.

Cronograma general de las actividades realizadas durante el Diagnostico Institucional.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014

No.	Actividades	TIEMPO / SEMANAS	Enero					Febrero			
			1	2	3	4	5	1	2	3	4
1	Solicitud de EPS						x				
2	Observación						x	x	x	x	x
3	Recabar datos históricos						x	x	x	x	
4	Realización de croquis							x	x		
5	Conversaciones/ entrevistas						x	x	x	x	x
5	Aplicación del FODA							x	x		
6	Análisis del FODA							x	x	x	x
7	Cuestionario							x	x	x	
8	Análisis cuestionario									x	x
9	Redacción informe								x	x	X
10	Entrega informe final										x

f. _____
 Lic. Hugo Mendoza Vásquez

f. _____
 Alida Lilí López Gómez

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN UNIVERSITARIA DE HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
ELABORACION DE PROYECTOS
LIC. HUGO MENDOZA VÁSQUEZ**



Plan de Perfil

APELLIDOS Y NOMBRES

CARNÉ

López Gómez, Alida Lili

200850208

HUEHUETENANGO, julio de 2014

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
ELABORACION DE PROYECTOS
LIC. HUGO MENDOZA VÁSQUEZ



PLAN DE PERFIL COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

II. IDENTIFICACIÓN

Nombre del estudiante: Alida Lilí López Gómez

Institución: Coordinación Técnica Administrativa, Distrito 13-01-04 Nivel Medio, Huehuetenango.

Período de ejecución: mes de mayo al mes de agosto de 2014.

II. JUSTIFICACIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado, que se realiza en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, constituye parte fundamental en la vida estudiantil, en el cual el estudiante desarrolla y construye conocimientos importantes para resolver problemas que se enfrentan en la vida cotidiana.

Por medio del perfil se modela, estructura el problema a solucionar, en la cual el estudiante demostrará sus habilidades para resolverlo y proyectarse a la sociedad.

III. OBJETIVO GENERAL

Mejoramiento de las condiciones ambientales en los centros educativos Oficiales del Nivel Medio, jornada Vespertina, del Distrito 13-01-04, del municipio y departamento de Huehuetenango.

Objetivos Generales:

- Orientar a directores, docentes y estudiantes por medio de capacitaciones o charlas sobre la contaminación ambiental en los centros educativos Oficiales del Nivel Medio, Jornada Vespertina.
- Sensibilizar y concientizar directores, docentes y estudiantes de los centros educativos Oficiales del Nivel Medio, Jornada Vespertina, sobre procesos de Educación ambiental.
- Implementar una Guía sobre procesos de Educación Ambiental en los centros educativos Oficiales del Nivel Medio, Jornada Vespertina.
- Elaborar manualidades con desechos sólidos con estudiantes de los centros educativos oficiales del Nivel Medio.
- Realizar jornadas de limpieza en los centros Educativos del Nivel Medio.

Actividades	Métodos	Técnicas	Recursos
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes • Buscar información sobre el tema • Elaborar del plan general del perfil del proyecto y su formulación • Conversaciones/ entrevistas • Con directores, docentes y alumnos. • Elaborar trifoliales y folletos sobre el reciclaje • Coordinar con directores para la ejecución de las capacitaciones • Ejecución de capacitaciones • Actividades de • Recolección de basura • Jornadas de limpieza 	<ul style="list-style-type: none"> • Analítico • Inductivo • Deductivo • Activo • Experimental • Ocasional 	<ul style="list-style-type: none"> • La observación • La entrevista • Guía de Sectores 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de observación • Equipo de cómputo • Económicos • Humanos: Personal Administrativo, CTA

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de manualidades • Compra del equipo limpieza e incinerador • Entrega de Guía de Procesos de Educación Ambiental • Redacción informe • Entrega de proyecto general 			
---	--	--	--

Logros esperados:

- Aspectos físicos observados Evaluación.
- Aplicación de técnicas e instrumentos de investigación.

Evaluación:

- Se realizará a través de las orientaciones y capacitaciones a directores, docentes, alumnos, CTA.
- Cada actividad se realizará con responsabilidad, objetividad y puntualidad llenando las expectativas.
- Cada actividad se realizará con eficiencia y eficacia.

Firma del estudiante: _____

Firma del catedrático: _____

Sello



Estudiante: Alida Lilí López Gómez Carné: 200850208
 Período de duración de la práctica: mayo- agosto de 2014.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014

Actividades	Responsable	Período a Ejecutar Actividades 2014																				Observaciones			
		Junio			Julio				Agosto				Septiembre				Octubre								
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
Solicitudes Coordinación	Epesista	■	■	■	■	■	■	■					■	■	■	■									
Buscar información sobre el tema	Epesista			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Elaborar del plan general del perfil del proyecto y su formulación	Epesista				■	■	■	■	■	■	■	■													
Conversaciones/ entrevistas Con directores, docentes y alumnos.	Epesista y CTA				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Elaborar trífoleros, folletos y guía sobre procesos de Educación Ambiental	Epesista												■	■	■	■	■	■	■	■					
Coordinar con directores para la ejecución de las capacitaciones	Epesista y CTA								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Realización de manualidades									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Ejecución de capacitaciones	Epesista y CTA												■	■	■	■	■	■	■	■					
Actividades de Recolección de basura Jornadas de limpieza	Epesista y CTA												■	■	■	■	■	■	■	■					
Compra del equipo limpieza	Epesista												■	■	■	■	■	■	■	■					
Siembra de arboles	Epesista alumnos												■	■	■	■	■	■	■	■					
Entrega e de equipo de Limpieza	Epesista												■	■	■	■	■	■	■	■					
Redacción informe	Epesista												■	■	■	■	■	■	■	■					
Entrega de proyecto general	Epesista												■	■	■	■	■	■	■	■					

f. _____
 Lic. Hugo Mendoza Vásquez

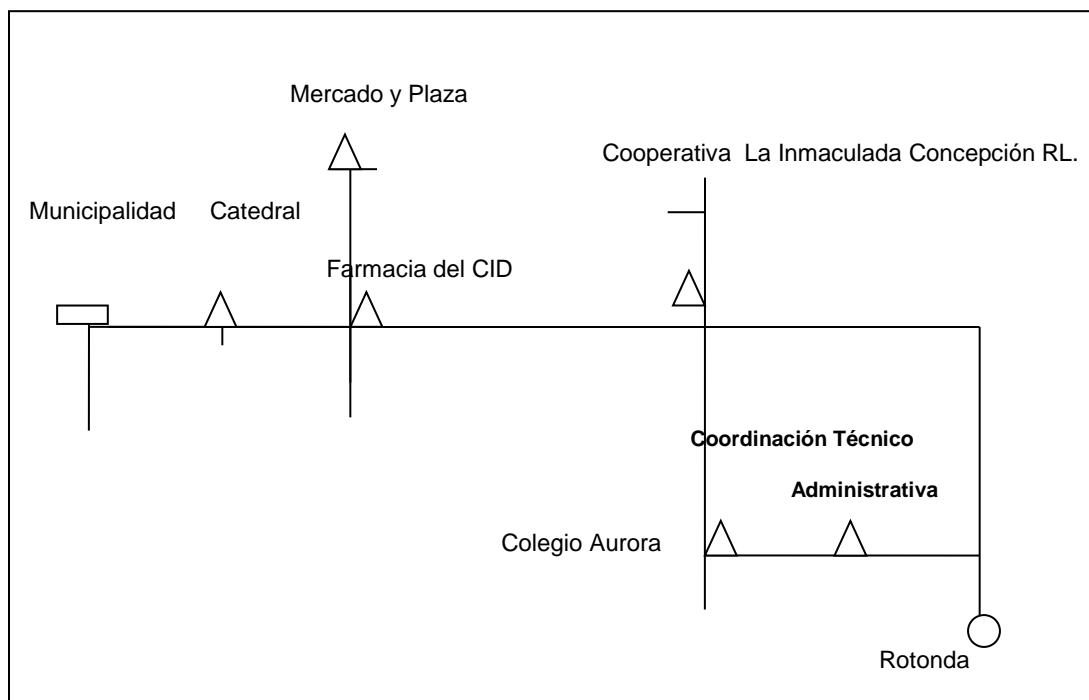
f. _____
 Alida Lilí López Gómez

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EPS
ASESOR: Lic. Hugo Mendoza Vásquez




INSTITUCIÓN: Coordinación Técnico Administrativa del Nivel Medio
Distrito 13-01-04 del Municipio y Departamento de Huehuetenango
ESTUDIANTE: Alida Lilí López Gómez
CARNÉ: 200850208

CROQUIS DE LA INSTITUCIÓN

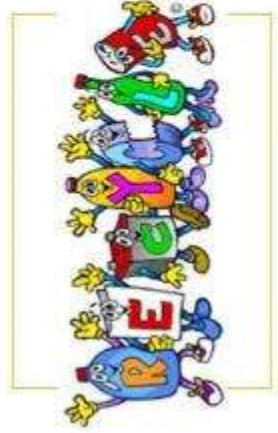


Huehuetenango, agosto de 2014

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE CIENCIAS
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 EPS
 ASesor: Lic. Hugo Amador Utreras



GUÍA SOBRE PROCESO
 DE EDUCACIÓN
 AMBIENTAL PARA
 ESTUDIANTES DE
 CENTROS EDUCATIVOS
 OFICIALES, V. DEL
 NIVEL MEDIO DISTRITO
 18-01-04 DEL MUNICIPIO
 Y DEPARTAMENTO DE
 HUEHUETENANGO



FORTALECIMIENTO DEL RECICLAJE
 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS
 OFICIALES, JORNADA VESPERTINA,
 NIVEL MEDIO

HUEHUETENANGO AGOSTO 2014



FORTALECIMIENTO DEL RECICLAJE EN LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES. JORNADA VESPERTINA NIVEL MEDIO HUEHUETENANGO



¿QUÉ ES RECICLAR?

Es un proceso cuyo objetivo es convertir desechos en nuevos productos para prevenir el desuso de materiales potencialmente útiles.

¿POR QUÉ RECICLAR?

Reciclar es algo simple que nos puede ayudar a resolver muchos de los problemas creados por la forma de vida moderna.

Ventajas que nos proporciona el reciclaje:

- Reduce la cantidad de basura
- Ahorra energía
- Ahorra recursos naturales
- Nos hace ahorrar dinero
- Genera nuevos empleos
- Protege al medio ambiente

Regla de las "3R"

- **Reducir:** acciones para reducir la producción de objetos susceptibles de convertirse en residuos.
- **Reutilizar:** acciones que permiten el volver a usar un determinado producto para darle una segunda vida, con el mismo uso u otro diferente.
- **Reciclar:** conjunto de operaciones de recolección y tratamiento de residuos que permiten reintroducirlos en un ciclo de vida.



Huehuetenango, Agosto , 2014

Alternativas de solución:

- * Orientación en los Centros Educativos.
- * Divulgación en Medios de comunicación
- * Concientizar a los empresarios y demás grupos sociales organizados.
- * Promoción del Reciclaje
- * Clasificación de los Residuos Inorgánico, Orgánico y Peligrosos
- * Aplicar la regla de las 3 R.



ENFERMEDADES OCASIONADAS POR LA BASURA

Entre algunas enfermedades las más comunes son:

- Infecciones respiratorias.
- Infecciones intestinales.
- Dengue clásico y dengue hemorrágico.
- Chik media aguda.
- Conjuntivitis clásico hemorrágico
- Neumonías y bronconeumonías.
- Gripe.
- Intoxicación por plaguicidas.



Episista: Aida Lili López Gómez

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 EPS



ASESOR: Lic. Hugo Mendoza Vásquez
 EPESISTA: Alida Lili López Gómez

GUÍA SOBRE PROceso DE
 REducción AMBientAL PARA
 ESTADIANtes DE Centros
 Educativos de Nivel Medio y
 Superior de Guatemala y
 de Guatemala



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 EPS



ASESOR: Lic. Hugo Mendoza Vásquez
 EPESISTA: Alida Lili López Gómez

GUÍA SOBRE PROceso DE
 REducción AMBientAL PARA
 ESTADIANtes DE Centros
 Educativos de Nivel Medio y
 Superior de Guatemala y
 de Guatemala



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
 EPS



ASESOR: Lic. Hugo Mendoza Vásquez
 EPESISTA: Alida Lili López Gómez

GUÍA SOBRE PROceso DE
 REducción AMBientAL PARA
 ESTADIANtes DE Centros
 Educativos de Nivel Medio y
 Superior de Guatemala y
 de Guatemala



PLAN DE SOSTENIBILIDAD

1. PARTE INFORMATIVA:

- 1.1. Establecimientos Involucrados: Centros Educativos del Nivel Medio
- 1.2. Sector: oficial
- 1.3. Distrito Escolar: 13-01-04
- 1.4. Municipio: Huehuetenango
- 1.5. Departamento: Huehuetenango
- 1.6. Participantes: Directores y estudiantes de los diferentes Centros Educativos del Nivel Medio

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Continuar con las actividades sobre los procesos de educación Ambiental en los centros educativos del Nivel Medio, sector Oficial, distrito Escolar 13-01-04 del municipio y departamento de Huehuetenango.

2.2. Objetivos específicos

- Incluir a la Comisión de limpieza de cada centro educativo para que realicen y promuevan el reciclaje para mejorar las condiciones ambientales estudiantes.
- Incorporar a la comisión de cultura de cada centro educativo para que programen concursos de manualidades con desechos sólidos en forma periódica con todos los estudiantes.
- Concientizar y sensibilizar a los estudiantes a través de la utilización de la Guía de procesos de Educación Ambiental.

No.	Actividad	Responsables	Recursos	Fecha de ejecución	Observaciones
1	Que los directores un Programen reuniones bimensuales para recordarles los procesos de educación Ambiental y hacerles conciencia a los estudiantes de cuidar nuestro Medio Ambiente	Director Docentes y estudiantes.	Humanos	A cada dos meses de cada año.	
2	Que la comisión de cultura promueva concursos de manualidades con desechos	Director Docentes, Comisión de	Humanos, desechos sólidos	Cada seis meses de cada año.	

	sólidos	cultura y estudiantes			
3	Que la comisión de limpieza elabore un calendario sobre días de recolección de basura	Director Docentes, Comisión de limpieza y estudiantes	Humanos y equipo de limpieza	Mensual de cada año	
4	Cuidado y mantenimiento de los árboles	Directores, docentes y estudiantes	Humanos y herramientas para siembra de árboles.	A cada seis meses de cada año.	
5	Utilización de Guía de Procesos de Educación Ambiental para orientar a estudiantes	Directores y docentes	Humanos Guía	A cada seis meses de cada año	

Huehuetenango, septiembre 2015

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA



Huehuetenango, 21 de julio de 2014

A: Licda. Odilia Alejandrina Vásquez Palacios
Coordinadora Técnico Administrativo.
Distrito 13-01-04, Nivel Medio.

La saludo respetablemente deseándole éxitos en sus labores diarias.

Yo: Alida Lili López Gómez me identifico con carné No. 200850208, como estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dentro de mi Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, contempla la realización de un proyecto el cual consiste en una serie de capacitaciones sobre la Contaminación Ambiental en Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, Del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04, Huehuetenango, fortaleciendo la orientación y promoción del reciclaje sobre el medio ambiente, con Directores, Docentes y Alumnos, por lo que con el debido respeto,

SOLICITO

Su valiosa colaboración, concediéndome el permiso para desarrollar capacitaciones dirigidas a Directores y Docentes, actividades que se llevarán a cabo el día lunes 04 de agosto del año en curso, a las 15:00, según el cronograma de actividades programadas.

Agradeciendo desde ya la atención prestada a la misma y espera de contar con el apoyo en la realización del proyecto ambiental, y así contribuir con nuestro medio ambiente me es grato suscribirme



PEM. Alida Lili López Gómez
EPESISTA.

COORDINADORA TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Distrito No. 13-01-04, Nivel Medio
Huehuetenango

Recibido el: 23/07/2014

Hora: 3:46 pm

F.) 

id y enseñar a todos.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA



Huehuetenango, 27 de agosto de 2014

A: Licda. Odilia Alejandrina Vásquez Palacios
Coordinadora Técnico Administrativo.
Distrito 13-01-04, Nivel Medio.

La saludo respetablemente deseándole éxitos en sus labores diarias.

Yo: Alida Lill López Gómez me identifico con carné No. 200850208, como estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dentro de mi Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, contempla la realización de un proyecto el cual consiste en una serie de capacitaciones sobre la Contaminación Ambiental en Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, Del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04, Huehuetenango, fortaleciendo la orientación y promoción del reciclaje sobre el medio ambiente, con Directores, Docentes y Alumnos, por lo que con el debido respeto,

SOLICITO

Su valiosa colaboración, concediéndome el permiso para desarrollar capacitaciones dirigidas a Docentes y alumnos de un establecimiento que usted seleccione, realizando actividades sobre jornada de limpieza y promoción del reciclaje, que se llevará a cabo en los días lunes 08 y martes 09 de septiembre del año en curso, a las 15:00, según el cronograma de actividades programadas.

Agradeciendo desde ya la atención prestada a la misma y espera de contar con el apoyo en la realización del proyecto ambiental, y así contribuir con nuestro medio ambiente me es grato suscribirme

r. 
PEM. Alida Lill López Gómez
EPESISTA.

COORDINADORA TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Distrito 13-01-04, Nivel Medio
Huehuetenango

Recibido el: 28/8/2014

Hora: 16:30

F.) 

Id y enseñar a todos.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA



Huehuetenango, 17 de septiembre de 2014

A: Licda. Odilia Alejandrina Vásquez Palacios
Coordinadora Técnico Administrativo.
Distrito 13-01-04, Nivel Medio.

La saludo respetablemente deseándole éxitos en sus labores diarias.

Yo: Alida Lili López Gómez me identifico con carné No. 200850208, como estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dentro de mi Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, se contempla la realización de un proyecto sobre la Contaminación de Nuestro Medio Ambiente en Centros Educativos Oficiales, Jornada Vespertina, Del Nivel Medio, del Distrito 13-01-04, Huehuetenango. Sembrando arbolitos y entregando el proyecto, por lo que con el debido respeto,

SOLICITO

Su valiosa colaboración, concediéndome el permiso para siembra de arbolitos en el perímetro de la ENEF (Escuela de Física) el día 24 de septiembre, así mismo la entrega del proyecto (basureros para fortalecer la promoción del reciclaje), el día 02 de octubre del año en curso, a las 14:00, según el cronograma de actividades programadas.

Agradeciendo desde ya la atención prestada a la misma y espera de contar con el apoyo en la realización del proyecto ambiental, y así contribuir con nuestro medio ambiente me es grato suscribirme

f. 

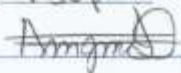
PEM, Alida Lili López Gómez
EPESISTA.

Id y enseñar a todos.

COORDINADORA TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Distrito No. 13-01-04, Nivel Medio
Huehuetenango

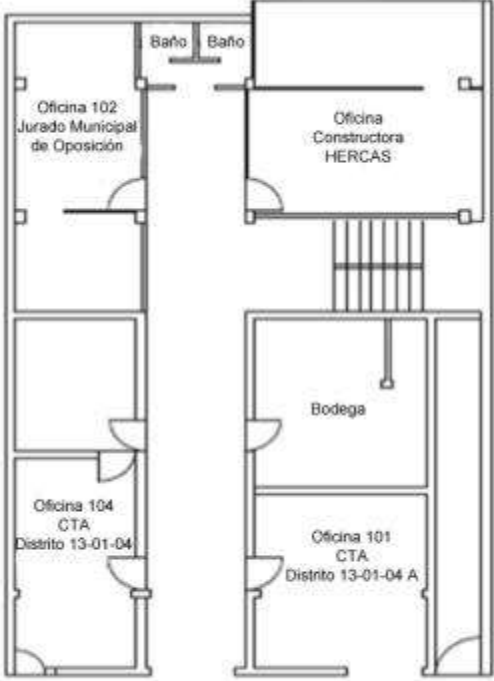
Recibido el: 19/09/2014

Hora: 4:30pm

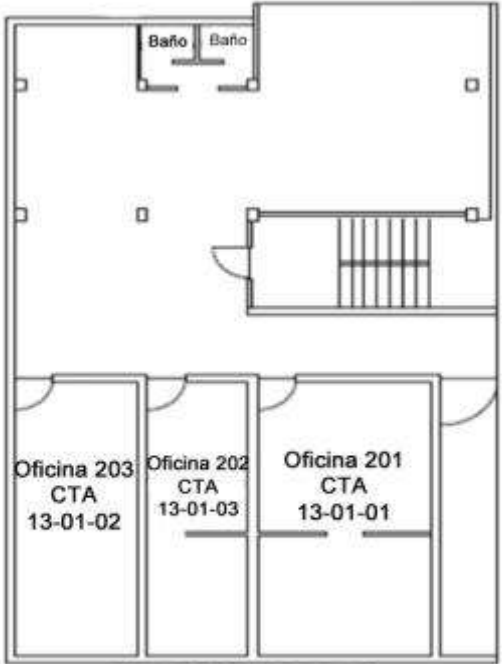
F.) 

ANEXOS

Infraestructura (Plano) Coordinación Técnica Administrativa
Distrito No. 31-01-04, Huehuetenango.



**EDIFICIO HERCAS
Planta Primer Nivel**



**EDIFICIO HERCAS
Planta Segundo Nivel**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA



CONSTANCIA

La Infrascrita Coordinadora Técnica Administrativa, Distrito No. 13-01-04 del Nivel Medio del Municipio y Departamento de Huehuetenango: **HACE CONSTAR:** Que la Estudiante Alida Lilí López Gómez, Epesista con Carné No. 200850208, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango, **realizó como Epesista**, en el año dos mil catorce en esta Coordinación Técnica Administrativa, el Proyecto " Fortaleciendo y Promocionando el Reciclaje en los Centros Educativos Públicos, del Nivel Medio, Jornada Vespertina, del municipio y departamento de Huehuetenango. El proyecto en mención está beneficiando a Directores, docentes y alumnos, contribuyendo de esta manera a mejorar nuestro Medio Ambiente.

Y, para los usos legales a donde corresponde, extiendo, firmo y sello la presente copia certificada, debidamente confrontada con su original, en una hoja de papel bond tamaño carta en el municipio y departamento de Huehuetenango, a los dos días del mes de octubre del año dos catorce.

Atentamente,


Odilia Alejandrina Vásquez-Palacios
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito No. 13-01-04



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN HUEHUETENANGO
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA



CONSTANCIA

La Infrascrita Coordinadora Técnica Administrativa, Distrito No. 13-01-04 del Nivel Medio del Municipio y Departamento de Huehuetenango: **HACE CONSTAR**: Que la Estudiante Alida Lili López Gómez, Epesista con Carné No. 200850208, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango, **realizó satisfactoriamente** en la institución bajo mi responsabilidad las fases de Diagnóstico, Perfil del Proyecto, Ejecución y Evaluación del Proyecto.

Y, para los usos legales a donde corresponde, extiendo, firmo y sello la presente copia certificada, debidamente confrontada con su original, en una hoja de papel bond tamaño carta en el municipio y departamento de Huehuetenango, a los dos días del mes de octubre del año dos catorce.

Atentamente,


Licda. Odilia Alejandrina Vásquez Palacios
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito No. 13-01-04



LA INFRASCRITA COORDINADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, DISTRITO NO. 13-01-04 DEL NIVEL MEDIO DEL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, CERTIFICA: QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTA NÚMERO CERO SEIS QUE SE MANEJA EN LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA, EN EL QUE A FOLIOS NÚMEROS CIENTO OCHENTA Y OCHO Y CIENTO OCHENTA Y NUEVE, SE ENCUENTRA EL ACTA NÚMERO CIENTO VEINTITRÉS GUIÓN DOS MIL CATORCE, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:---

Acta No. 123-2014

En el municipio y departamento de Huehuetenango, siendo las once horas con treinta minutos del día dos de octubre del año dos mil catorce, reunidos en las instalaciones de la Escuela Nacional de Educación Física ENEF, los suscritos: Licda. Odilia Alejandrina Vásquez Palacios Coordinadora Técnica Administrativa Distrito No. 13-01-04, del Nivel Medio, PEM, Manuel Demetrio Fernández Ramos, Director de la Escuela Nacional de Educación Física, ENEF y la EPESISTA Alida Lili López Gómez, con Carné Universitario No. 200850208, de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: La Licda. Odilia Alejandrina Vásquez Palacios dio la bienvenida a los presentes y dio a conocer el motivo de dicha reunión, la cual consistió en la Entrega del Proyecto Fortaleciendo y Promocionando el Reciclaje en los Centros Educativos Públicos del Nivel Medio, de la Epesista Alida Lili López Gómez, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. SEGUNDO: Se desarrolló el Programa de Entrega de Proyecto antes mencionado, dando a conocer las fases de realización del EPS, desglosado de la siguiente manera: 400 horas de proyecto (apoyo en Oficina de Coordinación Técnica Administrativa), Capacitaciones a Directores, Docentes y alumnos sobre el tema de Contaminación Ambiental, los alumnos realizaron Manualidades sobre reciclaje, recolección y clasificación de basura, siembra de árboles en el perímetro de la Escuela Nacional de Educación Física ENEF. TERCERO: Así mismo La Epesista Alida Lili López Gómez hizo Entrega de trifoliales sobre el tema, basureros grandes y un incinerador, Guías a Directores del Nivel Medio; así mismo se les brindó refacción en cada actividad desarrollada para Directores, docentes y estudiantes. CUARTO: la Epesista agradeció el apoyo brindado durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado e hizo entrega de reconocimientos a la Dirección y a la Coordinadora Técnica Administrativa. QUINTO: Se finaliza la presente una hora después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando para constancia los que en ella intervinimos.-----

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA, DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN EL MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS CATORCE.-----




Licda. Odilia Alejandrina Vásquez Palacios
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito No. 13-01-04



Coordinación Técnica Administrativa No. 13-01-04
Nivel Medio, Huehuetenango.

OFICIO CTA No. 023-2014

Huehuetenango, 31 de enero de 2014

A:

Lic. Hugo Mendoza Vásquez
Asesor-Supervisor EPS.
USAC. Facultad de Humanidades

Apreciable Licenciado:

Reciba un atento saludo de la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-01-04 nivel medio del municipio de Huehuetenango.

Por este medio me dirijo a usted para informarle que he recibido solicitud para realizar Ejercicio Profesional Supervisado, EPS de la alumna *Alida Lili López Gómez* con número de Carne 200850208 estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa; al respecto le notifico que la alumna ha sido aceptado para la realización de la misma.

Sin otro particular nos suscribimos de usted atentamente,


Licda. Odilia Alejandrina Vásquez Palacios

Coordinadora Técnica Administrativa No. 13-01-04

Nivel Medio, Huehuetenango





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Huehuetenango, enero de 2014

Señor (a): Odilia Alejandrina Vásquez Palacios
Coordinación Técnico Administrativo
Distrito 13-01-04 del Nivel Medio

Presente

Estimado señor (a):

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades, Sección Huehuetenango de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante: Alida Lili López Gómez, Carné No. 200850208, en la institución que dirige.

El trabajo de EPS consiste en investigación de campo, por lo que el mayor tiempo se permanecerá fuera y no en oficina, mucho le agradeceré brindarle el apoyo al futuro profesional.

En mi calidad de Asesor -Supervisor realizaré visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"



MA. Hugo Méndez Vasquez
Asesor-Supervisor EPS

COORDINACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Distrito No. 13-01-04, Nivel Medio
Huehuetenango
Recibido el 07 FEB 2014
Hora 11:57 PM

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva

Edificio S-4, Ciudad Universitaria zona 12
Teléfonos 2418 8601 24189602 24189620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades


Guatemala, 3 Febrero 2014


Licenciado (a)
HUGO MENDOZA VÁSQUEZ
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

ALIDA LILI LÓPEZ GÓMEZ
200850208

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


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C. C expediente
Archivo.

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

Facultad de  Humanidades



Coordinación Técnica Administrativa No. 13-01-04
Nivel Medio, Huehuetenango.

OFICIO CTA No. 166-2014

Huehuetenango, 23 septiembre de 2014

A:
PEM Manuel Demetrio Fernández Ramos
Director Escuela Normal de Educación Física
Huehuetenango

Respetable Profesor:

Reciba un atento saludo de la Coordinación Técnica Administrativa No. 13-01-04 Nivel Medio del municipio de Huehuetenango.

Vista la solicitud de la PEM Alida Lili López Gómez estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala quien se encuentra realizando su Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, esta Coordinación Técnico Administrativo autoriza la realización de la actividad de siembra de arbolitos el día miércoles 24 del presente mes con alumnos de 4º. Bachillerato.

Por lo anterior se le solicita que coordine esta actividad y solicite a los alumnos que lleven herramientas (azadón, machete, etc.) para poder realizar la siembra de arbolitos.

Sin otro particular me suscribo de usted atentamente,

Lidia Alejandrina Vásquez Palacios
Coordinadora Técnica Administrativa No. 13-01-04
Nivel Medio, Huehuetenango



Recibido
23/09/2014
11:50



Coordinación Técnica Administrativa No. 13-01-04
Nivel Medio, Huehuetenango.

--ORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA No. 13-01-04, NIVEL MEDIO, CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE HUEHUETENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, a los dos días del mes de octubre de dos mil catorce.

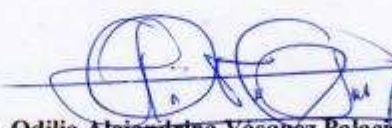
ASUNTO:

PEM Alida Lili López Gómez solicita autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en esta Coordinación Técnico Administrativa Distrito No. 13-01-04 del Nivel Medio, Huehuetenango en el periodo comprendido del 07 de febrero al 02 de octubre del año 2014.

DICTAMEN CTA No. 073-2014

Vista la solicitud presentada por la PEM Alida Lili López Gómez donde solicita autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Coordinación Técnico Administrativa Distrito No. 13-01-04 del Nivel Medio, Huehuetenango en el periodo comprendido del 07 de febrero al 02 de octubre del año 2014.

Luego de realizar el análisis respectivo esta Coordinación Técnico Administrativa, **DICTAMINA PROCEDENTE, LA REALIZACION DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LA PEM ALIDA LILÍ LÓPEZ GÓMEZ.**


Licda. Odilia Alejandrina Vasquez Palacios
Coordinadora Técnica Administrativa No. 13-01-04,
Nivel medio, Huehuetenango

