

CARLOS ROLANDO NOLASCO JOSÉ

“Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango”

Asesor: Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera



**FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

Guatemala, junio de 2018

Este informe fue presentado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a obtener el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, junio de 2018

ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo I: Diagnóstico	1
1.1. Análisis contextual institución avaladora	1
1.2. Análisis institucional institución avaladora	12
1.3. Lista de deficiencias, carencias identificadas	41
1.4. Nexos con la institución avalada	42
1.5. Análisis institucional institución avalada	43
1.6. Lista de deficiencias, carencias identificadas	62
1.7. Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis-acción	63
1.8. Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción	65
1.9. Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta	66
Capítulo II: Fundamentación Teórica	70
2.1. Servicios básicos	70
2.1.1. Servicios	70
2.1.2. Básicos	70
2.1.3. Servicios básicos	70
2.2. Agua	70
2.2.1. Escasez	70
2.2.2. Contaminación	71
2.2.3. Nacimientos	71
2.2.4. Consumidores	71
2.2.5. Manejo	71
2.2.6. Cuidado	72
2.2.7. Protección	72
2.2.8. Ciclo	72
2.2.9. Usos adecuados del agua potable	72
2.2.10. Usos inadecuados del agua potable	73
2.2.11. Como se contamina el agua para beber	74

2.2.12. Formas correctas e incorrectas de manejar el agua	75
2.2.13. Forma correcta e incorrecta de guardar el agua	75
2.2.14. Purificación	76
2.2.15. Conservación de agua	77
2.3. Drenaje	78
2.3.1. Tipos de drenaje	78
2.3.2. Funcionamiento	78
2.3.3. Fosas sépticas	79
2.3.4. Letrinas sanitarias	79
2.3.5. Peligros	80
2.3.6. Limpieza	80
2.3.7. Principales ventajas e inconvenientes	80
2.4. Salud	81
2.4.1. Tipos	81
2.4.2. Higiene	82
2.5. Enfermedades	83
2.5.1. Tipos	83
2.6. Espacios para realizar eventos educativos	85
2.6.1. Espacios educativos	85
2.6.2. Espacio escolar	86
2.6.3. Espacio docente	86
2.7. Eventos educativos	87
2.7.1. Eventos sociales	88
2.7.2. Eventos culturales	88
2.7.3. Eventos deportivos	88
2.7.4. Evento recreativo	89
2.8. Constitución Política de la República de Guatemala	89
2.8.1. Artículo 93	89
2.8.2. Artículo 94	90
2.8.3. Artículo 95	90
2.9. Código de Salud, Decreto Legislativo No. 90-97	90

2.9.1. Artículo 1. Del Derecho a la Salud	90
2.9.2. Artículo 2. Definición	90
2.9.3. Artículo 80. Protección de las fuentes de agua	90
2.9.4. Artículo 87. Purificación del agua	91
2.10. Política Nacional del Agua de Guatemala	91
2.10.1. Acuerdo Gubernativo No. 418-2013	91
2.11. Ley de Educación Nacional	93
2.11.1. Artículo 33. Obligaciones del Estado	93
Capítulo III: Plan de acción	94
3.1. Título del proyecto	94
3.2. Problema	94
3.3. Hipótesis-acción	94
3.4. Ubicación	94
3.5. Unidad ejecutora	95
3.6. Justificación de la intervención	95
3.7. Descripción de la intervención	96
3.8. Objetivos de la intervención	96
3.8.1. General	96
3.8.2. Específicos	96
3.9. Metas	97
3.10. Beneficiarios	97
3.11. Actividades	98
3.12. Cronograma	98
3.13. Técnicas metodológicas	99
3.14. Recursos	99
3.15. Presupuesto	100
3.16. Responsables	100
3.17. Evaluación	100
3.18. Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención	101
Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención	103
4.1. Descripción de las actividades realizadas	103

4.2. Productos, logros y evidencias	104
4.3. Sistematización de la experiencia	114
4.3.1. Actores	115
4.3.2. Acciones	116
4.3.3. Resultados	116
4.3.4. Implicaciones	116
4.3.5. Lecciones aprendidas	116
Capítulo V: Evaluación del proceso	118
5.1. Evaluación de diagnóstico	118
5.2. Evaluación de la fundamentación teórica	118
5.3. Evaluación del diseño del plan de intervención	118
5.4. Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	118
Capítulo VI: El voluntariado	120
6.1. Plan de acción realizada	120
6.2. Sistematización	128
6.3. Evidencias y comprobantes	129
Conclusiones	134
Recomendaciones	135
Bibliografía o fuentes consultadas	136
Apéndice	
a. Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-	
b. Plan de Diagnóstico	
c. Plan de Sostenibilidad	
d. Instrumentos de recopilación de datos	
e. Instrumentos de evaluación utilizados	
f. Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos	
Anexos	
a. Nombramiento de asesor	
b. Solicitud dirigida a Institución Avaladora	
c. Resolución de autorización de la Institución Avaladora	

- d. Resolución de autorización de la Institución Avalada
- e. Finiquito de Institución Avalada
- f. Providencia municipal de voluntariado
- g. Acta municipal de inicio de obra
- h. Acta municipal de recepción de obra
- i. Nombramiento de revisor

Resumen

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección San Pedro Soloma, fue ejecutado en la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango. Se realizó a través de entrevistas, observaciones, trabajos de campo, investigaciones conjuntamente se utilizaron diferentes métodos y técnicas además de las aludidas.

La intervención se ejecutó en base a las carencias, deficiencias y fallas identificadas durante el proceso del diagnóstico contextual e institucional, se capacitó sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Introducción

El informe del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sección San Pedro Soloma, se realizó previo a obtener al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa. Está conformado de la siguiente manera:

Capítulo I. Diagnóstico: contiene el diagnóstico contextual e institucional de la institución avaladora, lista de deficiencias, carencias identificadas y el nexo con la institución avalada. Por consiguiente, diagnóstico institucional de la institución avalada, lista de deficiencias, carencias identificadas, problematización de carencias y enunciación de hipótesis – acción, selección del problema y su respectiva hipótesis acción, como propuesta de intervención.

Capítulo II. Fundamentación teórica: está estructurada con elementos teóricos que clarifican y esclarecen el campo o ámbito en que se inserta el tema y problema abarcado, que apoya la intervención y los fundamentos legales.

Capítulo III. Plan de acción: en esta fase se describen las actividades a realizadas durante la ejecución del proceso de intervención, habiendo logrado la capacitación sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango. Se definen los siguientes elementos: título del proyecto, hipótesis acción, problema seleccionado, ubicación geográfica de la intervención, ejecutor de la intervención, unidad ejecutora, descripción de la intervención, justificación, objetivo general y específicos, actividades para el logro de los objetivos, cronograma, recursos, presupuesto y formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención.

Capítulo IV. Ejecución y sistematización de la intervención: describe las actividades realizadas, productos, logros y evidencias, sistematización de la experiencia, actores, acciones, resultados e implicaciones y lecciones aprendidas en lo académico, social, económicas, políticas y profesional.

Capítulo V. Evaluación del proceso: la evaluación se realizó antes, durante y después de la intervención permitiendo verificar los logros y alcances de los objetivos planificados en las diferentes fases de la intervención. Se conforma por la evaluación del diagnóstico, de la fundamentación teórica, del diseño del plan de intervención y de la ejecución y sistematización de la intervención.

Capítulo VI. Voluntariado: en esta fase se describe la acción de beneficio social realizado, consistente en el engramillado del estadio municipal de fútbol del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

El informe incluye las conclusiones, recomendaciones y bibliografía consultada durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.

Al final se encuentra el apéndice en el cual se incluyen los documentos que fueron elaborados por el epesista para realizar las diferentes fases de la intervención. En los anexos se encuentran los documentos que validan la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- otorgado por las diferentes autoridades que intervinieron en el proceso.

El informe se elaboró para dar a conocer todas las actividades realizadas durante el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, realizado en base a investigaciones bibliográficas y consulta de diversas fuentes virtuales, entrevistas, observación y trabajo de campo.

Capítulo I: Diagnóstico

1.1. Análisis contextual institución avaladora

1.1.1. Área geografía

a. Localización

La cabecera municipal de Soloma se encuentra ubicada al Norte del Río Soloma (Sierra de los Cuchumatanes) a una distancia de 60 kilómetros de la cabecera departamental. (Centro de Acción Legal - Ambiental y Social de Guatemala (CALAS), 2007)

b. Tamaño

El municipio de Soloma cuenta con un área aproximada de 140 kilómetros cuadrados y su elevación es de 2,270 metros sobre el nivel del mar. Colinda al norte con el municipio de Santa Eulalia; al Sur con el municipio de San Juan Ixcoy (ambos en el departamento de Huehuetenango; al Oriente con el municipio de Chajul, (departamento de Quiché) y al Occidente con los municipios de Concepción, San Miguel Acatán y San Rafael La Independencia (Departamento de Huehuetenango).

c. Clima

La cabecera municipal San Pedro Soloma tiene clima templado. (Wikipedia, La enciclopedia libre, 2017)

d. Suelo

Superficial arenoso y fértil, color gris oscuro o negro, sus pendientes están entre 32 a 45 grados. El potencial es para bosques de coníferas, frutales, hortalizas, bosques energéticos y cereales.

Actualmente los suelos han perdido su fertilidad debido a la acumulación de desechos inorgánicos que están produciendo una fuerte contaminación ambiental.

e. Principales accidentes

Los principales accidentes geográficos del municipio son:

- Río San Antonio
- Río San Juan
- Catarata de Pajaj
- Cerro de Guadalupe
- Laguna de Pueblo Nuevo
- Cerró las Doce Cruces

f. Recursos naturales

Dentro de los recursos naturales se encuentra el suelo, el agua, flora y fauna.

g. Vías de comunicación

La carretera que conduce al municipio es asfaltada y conecta con la ciudad capital a una distancia de 333 kilómetros, de los cuales 273 son transitados en la carretera Interamericana –CA1- y de la cabecera departamental a 60 kilómetros, por la ruta N9 que conduce a Santa Cruz Barillas.

Es importante mencionar que las vías principales son transitables en cualquier época del año, mientras las vías auxiliares únicamente en época seca, por el deterioro de las mismas.

1.1.2. Área social

a. Etnia

Está integrada en su mayoría por gente Maya-Q'anjob'al y una mínima cantidad de Hispanohablantes.

b. Instituciones educativas

Las instituciones que prestan servicios educativos son:

- Centro de Educación parvularia

- Centro Oficial de Preprimaria Bilingüe
- Escuelas Oficiales y Privadas
- Institutos Básicos Oficiales y Privados en área urbana y rural
- Instituto Diversificado en Educación Preprimaria Intercultural
- Extensión Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-
- Extensión Universitaria Panamericana
- Extensión Universitaria Mariano Gálvez

c. Instituciones de salud

- Centro de Atención Materno Infantil –CAIMI-
- Centro de Atención Permanente –CAP-
- Asociación de Cooperación para el Desarrollo Integral de Huehuetenango-ACODIHUE-
- Sanatorios Privados
 - Adrián
 - Jesús el Buen Pastor
 - Los Cuchumatanes
 - Marquencita

d. Vivienda

- Techo: lámina, teja manila, teja de barro, terraza o loza
- Muros: adobe, block de concreto, tabla, fundición de cemento
- Piso: torta de cemento, cerámica, tierra

e. Cultura

- Cultura Maya Q'anjob'al
- Cultura Ladina

f. Costumbres

Las principales costumbres del municipio son:

- La fiesta titular que se celebra el 29 de junio de cada año; es cuando la iglesia católica conmemora al apóstol San Pedro. La organización está a cargo del Comité de la feria, que trabaja en coordinación con la Corporación Municipal y el magisterio municipal.
- Festejo de la Semana Santa que consiste en la conmemoración anual cristiana de la Pasión, Muerte y Resurrección de Jesucristo. Es un período de intensas actividades como: elaboración de alfombras, drama de la vida y crucifixión de Jesús de Nazaret.
- Festejo del día de Todos los Santos se celebra el uno y dos de noviembre de cada año, los pobladores asisten a los cementerios para visitar los nichos y llevar flores para conmemorar a sus difuntos, con serenata.

1.1.3. Área histórica

a. Primeros pobladores

Soloma puede ser caracterizado como un pueblo de origen precolombino ya que los registros existentes indican que para el año de 1540 fue otorgado al español Francisco de la Cueva en calidad de encomienda. En 1549 esta encomienda fue trasladada a Diego de Alvarado y Juan de Atrogui. En 1557 la cabecera municipal fue visitada por el primer obispo del Reino de Guatemala, Francisco Marroquín.

En 1559 Alonso de Zurita desempeñaba el cargo de Oidor de la Real Audiencia de Guatemala y decidió visitar esta zona. Con su visita observó que eran muy pocos los pobladores de esta región por lo que autorizó que los habitantes de los poblados de San Andrés, San Sebastián, San Miguel, y San Francisco Soloma se juntaran en un solo pueblo al que le denominaron “San Pedro Soloma”.

En la Descripción Geográfico Mora de la Diócesis de Guatemala, el arzobispo Pedro Cortés y Larraz hace la descripción de su visita a San

Pedro Soloma en el año de 1779 y señala que el pueblo contaba con 254 habitantes. De esta parroquia dependían pueblos como San Juan Ixcoy, Santa Eulalia, san Mateo Ixtatán, Sebastián Catán y San Miguel Acatán.

Según lo describe el arzobispo Cortés y Larraz en sus relatos, los caminos que conducían a San Pedro Soloma se encontraban en pésimas condiciones. Indica que la economía de los habitantes se fundamentaba en la cosecha de maíz y trigo, la crianza de ganado menor como las ovejas, cuya lana permitía que tejieran vestidos y chamarras, Sin embargo, los habitantes de esta región vivían explotados por parte del Alcalde Mayor quien era el que hacía la repartición de mercancías y algodón para hilar, e impedía que pudieran prosperar en beneficio de su comunidad. (Centro de Acción Legal - Ambiental y Social de Guatemala (CALAS), 2007)

b. Sucesos importantes

- 1,911 Construcción del Mercado Municipal.
- 1,939 Fundación de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “San Pedro”
- 1,940 Construcción del Primer Parque Central
- 1,942 Proyecto de introducción de agua potable
- 1,967 Creación del Instituto Nacional de Educación Básica “Bernardo Alvarado Tello”
- 1,994 Inauguración del Gimnasio Municipal “ Marco Antonio Mont”
- 1,995 Creación del Colegio Normal Mixto Privado “San Pedro”
- 1,996 Sistema Vial carretera asfaltada que conduce de la cabecera departamental al municipio
- 1,997 Remodelación del parque central
- 1,998 Introducción de servicio telefónico y radiodifusoras.
- 2,000 Funcionamiento de la Facultad de Humanidades, Universidad San Carlos de Guatemala –USAC-

- 2,005 Restauración de la iglesia Católica.
- 2,007 Creación del Instituto Intercultural –ICD-
- 2,008 Creación de la Oficina de la mujer.
- 2,009 Gestión de una planta de tratamiento de residuos sólidos
- 2,009 Ampliación del Centro de Atención Permanente –CAP-
- 2,014 Implementación de semáforos
- 2,015 Creación del Instituto Liceo Técnico Liberador
- 2,016 Creación del Colegio Medalla Milagrosa –CMM-

c. Personalidades presentes

Sr. Gregorio López Joaquín	Alcalde Municipal
Lic. Rigoberto Ramón González.	Coordinador de la USAC
Licda. María Elena Matías	Coordinadora Técnico
Antonio	Administrativo
Lic. Rudy Aroldo González	Coordinador Técnico
	Administrativo
Srta. Lucy Leticia Domínguez	Princesa Maya Q´anjob´al
Dr. Nelson Uriel Cifuentes	Doctor y Promotor Social
Eulalia Petronila Morales Rivera	Señorita Magisterio

d. Personalidades pasadas

Ricardo Díaz González	Compositor, Telegrafista y Poeta
Oscar Domingo Díaz	Diputado
Leonardo Díaz Chávez	Alcalde Municipal
Pablo Victoriano Díaz López	Alcalde Municipal
Antonio Juan Zacarías	Alcalde Municipal
Pedro Tomás González	Alcalde Municipal
Nicolás González Martínez	Alcalde Municipal
Marco Antonio Mont	Fundador Cooperativa
Julio Martínez Matías	Pastor Evangélico

e. Lugares de orgullo local

- Catarata de Pajaj
- Catarata de Suptón
- Rinconada de Ixtenam
- Laguna de Pueblo Nuevo
- Cerro de Guadalupe
- Cumbre de Wachuná
- Pirámide de B'ek'awich
- Lugar del Palo Desobediente
- Cerró las Doce Cruces
- Área recreativa "El Pelón"
- Área recreativa "Happy Park"

1.1.4. Área económica

a. Comercialización

- Maíz
- Frijol
- Papas
- Hortalizas: habas, rábanos, repollo, elotes, zanahorias, etc.
- Frutas: manzanas, duraznos, ciruelas, peras.

b. Fuentes laborales

- Agricultura
- Comercio
- Profesores
- Peritos Contadores
- Arquitectos
- Ingenieros
- Médicos
- Licenciados en Pedagogía
- Licenciados en Ciencias Jurídicas

- Trabajadores Sociales
- Licenciados en Psicología

c. Ubicación socioeconómica de la población

Solamente se produce maíz y frijol, para consumo local, esto se debe a la falta de capacitaciones para implementar diferentes formas de cultivo, además, desinterés de la población para implementar nuevas técnicas de siembra y falta de aprovechamiento de la productividad de la tierra.

d. Medios de comunicación

Los medios de comunicación actual que se utilizan en el municipio se clasifican en periódicos, radio, televisión y redes sociales.

e. Servicios de transporte

Los transportes que prestan servicio público son autobuses, taxis, microbuses, camionetas, motocicletas, moto taxis, bicicletas.

1.1.5. Área política

a. Organizaciones de poder local

- Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-

b. Agrupaciones políticas

- Libertad Democrática Renovada –LIDER-
- Partido Patriota –PP-
- Unidad Nacional de la Esperanza –UNE-
- Unidad Revolucionaria Nacional de Guatemala –URNG-

c. Organizaciones de la Sociedad Civil

Organizaciones Sociales

- Consejos de Desarrollo Local

- Alcohólicos Anónimos
- Club de Leones
- Asociación Sociocultural Solomera –ASOL-
- Asociación LUIN
- Asociación AjawKawab'il

Organizaciones Productivas

- Comité de agua potable
- Consejo Comunitario de Desarrollo

Organizaciones financieras

- Sanatorios Privados

- Sanatorio Adrián
- Jesús el Buen Pastor
- Los Cuchumatanes

- Agencias Bancarias

- Banco de Desarrollo Rural –Banrural-
- Banco de los Trabajadores –Bantrab-
- Banco G&T Continental -G&T-
- Banco Industrial –BI-
- Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “San Pedro” RL
- Génesis Empresarial
- Cooperativa Crediguate RL

- Agencias comerciales

- Comercial Petter
- Agencias Way
- Despensa Familiar –DF-
- Agencia el Gallo más gallo
- Agencias El Señor Descuento

Organizaciones Estatales

- Coordinación Técnico Administrativa –CTA-
- Comité Nacional de Alfabetización –CONALFA-
- Oficina Municipal de la Mujer –OMM-

Organizaciones Religiosas

- Comité de la Iglesia Católica
- Comités de Iglesias Evangélicas

d. Gobierno local

- Alcaldía municipal

e. Organización administrativa

La estructura del consejo municipal se detalla a continuación:

- Alcalde municipal
- Concejales
- Consejo Municipal de Desarrollo
- Consejo de Desarrollo Comunitario
- Síndicos
- Asesoría Administrativa
- Director de la Administración Financiera Municipal –DAFIM-
- Director Municipal de Planificación
- Municipal
- Tesorero Municipal Secretario
- Oficiales
- Técnicos
- Operativos

1.1.6. Área filosófica

a. Practicas generales de espiritualidad

- Religión católica
- Denominaciones evangélicas
- Carismática
- Espiritista
- Religión Maya

b. Valores

- Valores morales
- Valores espirituales
- Valores sociales
- Valores cívicos
- Valores éticos
- Valores culturales
- Valores estéticos

c. Convivencia familiar

Existe poca interacción entre padres e hijos. Por ende, existe poca comunicación porque los habitantes emigran a diferentes lugares en busca de un mejor futuro.

d. Convivencia social

Los habitantes conviven de manera pacífica con sus vecinos, además, mantienen comunicación recíproca con los habitantes de los municipios circunvecinos.

1.1.7. Área competitividad

a. Instituciones que se dedican a similares servicios

- Educativa (Centro Universitario en Santa Eulalia.)
- Asesores Pedagógicos del Sector Norte (San Juan Ixcoy)

1.2. Análisis institucional institución avaladora

1.2.1. Identidad institucional

a. Nombre

Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-08-021

b. Localización geográfica

La oficina de la Coordinación Técnico Administrativa se encuentra ubicada en el segundo nivel del Edificio Municipal, Barrio El Centro, Zona 1, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

c. Visión

Formar 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. (Fuente: Coordinación Técnico Administrativa)

d. Misión

Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza-aprendizaje, orientada a resultados, que aproveche diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida además con una Guatemala mejor. (Fuente: Coordinación Técnico Administrativa)

e. Objetivos

Objetivos de la Supervisión Educativa:

- Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
- Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.

- Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa. (Martínez Escobedo, Legislación Básica Educativa, 2015, págs. 64-65)

Objetivos específicos de la supervisión Técnica Escolar:

- Desarrollar en los maestros, la comprensión acerca de la finalidad, características y funciones de los distintos niveles educativos y su relación.
- Estimular en los maestros el interés por profundizar y actualizar sus conocimientos sobre la educación.
- Contribuir a estrechar las relaciones entre el maestro y la comunidad para promover el desarrollo de la misma.
- Orientar a los maestros en la solicitud de los problemas que surjan en los educandos, y prestar su colaboración en forma directa cuando sea solicitada.
- Coordinar el trabajo de los maestros para que haya armonía en la labor docente a efecto de alcanzar los mismos objetivos generales.
- Estimular a los maestros cuya labor docente sea satisfactoria, proporcionándoles oportunidades de mejoramiento profesional.
- Asistir a los maestros que presenten requerimientos, especialmente a los recién incorporados al ejercicio de la profesión.
- Colaborar en la solución de los problemas docentes de los maestros, en el desarrollo de los programas escolares, en la correcta interpretación y aplicación de los principios y técnicas didácticas modernas y de evaluación del rendimiento escolar y del trabajo docente.
- Estimular en el maestro el deseo de superación profesional.
- Investigar la causa de los problemas que afectan la educación y proponer soluciones.
- Propiciar buenas relaciones sociales entre los miembros del personal, alumnos y comunidad.

- Divulgar la labor desarrollada por la escuela para lograr la comprensión, simpatía y ayuda de la comunidad.
- Orientar en las técnicas de supervisión, Organización y Administración escolares a los directores de escuelas de los diversos niveles educativos. (Martínez Escobedo, Legislación Básica Educativa, 2015, págs. 112-123)

f. Principios

Se fundamenta en los siguientes principios:

- Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del Estado.
- En el respeto o la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los Derechos Humanos.
- Tiene al educando como centro y sujeto del proceso educativo.
- Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente, gradual y progresivo.
- En ser un instrumento que coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
- Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico, y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador. (Martínez Escobedo, Legislación Básica Educativa, 2015, pág. 47)

g. Valores

Los valores que se aplican en la Coordinación Técnico Administrativa, son: Valores culturales, cívicos, sociales, morales, materiales y estéticos.

h. Organigrama



Fuente: Coordinación Técnico Administrativa

i. Servicios que presta

- Administrativos
- Educativos
- Asesoramiento Pedagógico
- Sociales y Cívicos.

j. Otros procesos que realiza

Vinculación con agencias nacionales o internacionales

- Dirección departamental de Educación
- Auxilio Póstumo del Magisterio
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS-

- Teletón
- Municipalidad
- Centro de Atención Materno Infantil –CAIMI-
- Agencias Bancarias

Relaciones con otras instituciones afines o similares

No.	Nombre de La institución	Relación o aporte
1.	Ministerio de Desarrollo MIRES	La Coordinación facilita a esta institución listados de docentes y directores de estudiantes que reciben el Bono Seguro, además se coordinan capacitaciones.
2.	Project Concern International –PCI-	Programa que proporciona alimentación a centros educativos afiliados, por ende, la Coordinación mantiene comunicación para verificar actividades que ejecuta.
3.	Municipalidad	Existe comunicación porque las oficinas de la Coordinación se encuentran instaladas en el edificio municipal, además, se coordinan diligencias de construcción de establecimientos y otros.
4.	Bantrab	La coordinación proporciona la agenda telefónica de directores, para que el banco realice actividades de propaganda y efectúe algunas donaciones o charlas motivacionales en los establecimientos.
5	Secretaría de Seguridad	La institución inspecciona que en los centros educativos se optimice la

	Alimentaria y Nutricional –SESAN-	limpieza, higiene personal y de servicio, por ende, prohíbe la venta de golosinas y alimentos perjudiciales a la salud.
6.	Centro de Salud	La relación con esta institución se lleva a cabo cuando la –SESAN- solicita campañas de salud, por lo tanto, la Coordinación Técnica Administrativa autoriza visitas a los Centros Educativos.
7.	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-	Este ministerio se relaciona con la Coordinación Técnico Administrativa, a través de la –SESAN- ya que formula la política de educación agropecuaria y promueve la participación comunitaria para el uso sano y correcto de la alimentación agrícola.
8.	Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional –COMUSAN-	Trabaja conjuntamente con –SESAN- cuando hay relación con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, siempre existe un representante de –COMUSAN- quien realiza capacitaciones.
9.	Asociación de Cooperación Desarrollo Integral Huehuetenango –ACODIGUE-	Esta institución presta servicios sociales, de salud, seguridad y educación.
10.	Comité Nacional de Alfabetización –CONALFA-	Es una institución educativa para adultos, situación que permite la planificación de actividades educativas entre ambas instituciones.

11.	Oficina Municipal de la Mujer –OMM-	Entidad que tramita demandas, proporciona asesoría para resolver conflictos.
-----	-------------------------------------	--

1.2.2. Desarrollo histórico

a. Fundación y fundadores

La institución fue creada bajo el nombre de Supervisión Distrito Escolar No. 35, en el año de 1,966, cubriendo los municipios de San Pedro Soloma (sede), Santa Eulalia, San Mateo Ixtatán y Santa Cruz Barillas, bajo la responsabilidad del Profesor Jaime C. García Arévalo.

De 1968 – 1971, la supervisión estuvo a cargo del profesor Ricardo Villate Alonso. En su período surge el cambio del número de distrito, pasando de distrito Escolar No. 35 a distrito Escolar No. 37, en febrero de 1969.

La supervisión del distrito escolar No. 37 se trasladó a la cabecera Departamental de Huehuetenango en agosto de 1,982 a causa de la Guerrilla vivida dentro del municipio.

En febrero de 1,982 al 15 de enero de 1,988 se nombró como Supervisor Técnico de Castellанизación al Profesor Zabulón Hernández Camposeco trabajando al lado de la supervisión del Distrito Escolar No. 37. El 15 de enero de 1,985 desaparece la Supervisión de Distrito Escolar No. 37 y la supervisión Técnica de Castellанизación.

Comenzó a funcionar la supervisión del Distrito Escolar 13-27 E.B. hasta el 05-01-90 a cargo del Profesor Zabulón Hernández Camposeco, cubriendo los municipios de san Pedro Soloma, Santa Eulalia y San Mateo Ixtatán. En junio de 1988, se independiza de la función administrativa de San pedro Soloma, el municipio de Santa

Cruz Barillas, debido a que se creó una supervisión específica para este municipio.

Del 05 de enero al 15 de agosto de 1990 se crea la Oficina de Receptoría y Trámite Administrativo de la Educación –ORTAE- específicamente para San Pedro Soloma, Santa Eulalia y San Mateo Ixtatán, puesto desempeñado por la Profesora Lilian Margarita Virves García como –JORTAE- Jefe de la Oficina de Receptoría y Trámite Administrativo de la Educación.

Del 06 de abril de 1990 al 15 de abril de 1991 es nombrado como Orientador Técnico en Educación Bilingüe el Profesor César Emilio Díaz Mérida, contando con el apoyo del profesor Rafael Díaz Sambrano, quien fue nombrado como Orientador Pedagógico de Adecuación Curricular.

Del 27 de agosto de 1991 al 15 de septiembre de 1992 es nombrado como Director de la Unidad de la Coordinación Educativa el profesor Zabulón Hernández Camposeco. Por lo que esta unidad es incorporada al Sistema Nacional de Supervisión.

El 6 de septiembre de 1992 aparece la Supervisión Educativa No. 97-17.

En enero de 1,999 desaparece la Supervisión Educativa 97-17 y surgen las coordinaciones Técnicas Administrativas para el municipio de San Pedro Soloma, Distritos 13-09-19 y 13-08-20, de conformidad con las políticas administrativas establecidas por el –MINEDUC- Ministerio de Educación y –DIDEDUC- Dirección Departamental de Educación, para cumplir la función administrativa de los supervisores.

A partir del año 2,016 surge una nueva reorganización de distritos a nivel departamental, pasando la Coordinación Técnico Administrativa del municipio de los distritos 13-08-19 y 13-08- 20 a los distritos 13-08-20 y 13-08- 21 bajo la administración de la Licenciada María Elena Matías Antonio y el Licenciado Rudy Aroldo González González.

b. Épocas o momentos relevantes

1,966	Creación de la Supervisión Distrito Escolar No. 35.
1,969	Surge el cambio del número de distrito, pasando de distrito Escolar No. 35 a distrito Escolar No. 37.
1,982	La supervisión del distrito escolar No. 37 se trasladó a la cabecera Departamental de Huehuetenango.
1,985	Desaparece la Supervisión de Distrito Escolar No. 37 y la supervisión Técnica de Castellización.
1,988	Se independiza de la función administrativa de San Pedro Soloma, el municipio de Santa Cruz Barillas.
1,990	Se crea la Oficina de Receptoría y Trámite Administrativo de la Educación –ORTAE-
1,992	Aparece la Supervisión Educativa No. 97-17.
1,999	Desaparece la Supervisión Educativa 97-17 y surgen las coordinaciones Técnicas Administrativas para el municipio de San Pedro Soloma, Distritos 13-09-19 y 13-08-20.
2,016	Desaparece los distritos 13-08-19 y 13-08- 20 pasando a ser distritos 13-08-20 y 13-08- 21.

Personajes sobresalientes

Supervisores del Distrito Escolar No. 37	
16-05-71 a 01-04-75	Profesor Roberto Letona Estrada
16-07-75 a 16-08-75	Profesor Florencio García.(Supervisor Interino)

16-08-75 a 15-01-79	Profesor Francisco Calderón Barrios
16-01-79 a 31-04-79	Profesor Augusto Castillo Villatoro
01-05-79 a 02-01-81	Profesor José Waldemar Villatoro Herrera.
11-01-81 a 31-08-81	Profesor Mario Arturo Argüello
04-09-81 a 31-05-82	Profesor Saúl Francisco Donis Figueroa.
29-06-82 a 16-08-83	Interino Profesor Nery Roldan Guzmán.
23-08-83 a 15-09-83	Zabulón Hernández Camposeco. (Accidental)
16-09-83 a 01-06-85	Profesor Gilberto Arana Ramírez.
14-06-85 a 15-01-88	Profesor Fredy Elpidio Cano.

Supervisores de la Supervisión Educativa No. 97-17	
16-09-92 a 31-12-94	Profesor Zabulón Hernández Camposeco
03-01-95 a 31-12-95	Antonio Eustaquio Fernández Pablo
02-01-96 a 31-12-98	Profesor César Emilio Díaz Mérida.

Supervisores de la Coordinación Técnico administrativa Distritos 13-08-19 y 13-08-20 del municipio de San Pedro Soloma	
15-01-99 a 15-03-99	Lic. José Alfredo Figueroa
16-03-99 a 31-12-99	P.E.M. Julio Cesar Gómez
03-01-00 a 31-12-00	Lic. Rodrigo Walter Mérida
16-01-01 a 31-12-01	P.E.M. Fernando Manuel López Rodas
2001	P.E.M. Gerónimo distrito 13-08-20
10-01-02 a 31-12-04	P.E.M. Herlinda Mireida Escobar
2002 a 2006	Lic. Erick Alfonzo Ralda Vatréz
2007 a 2009	Erick Obdulio Cardona, distrito 13-08-20
2009 a 2010	Lic. Pedro Clementino Gómez
2012	Lic. Víctor Manuel Matías León.

Supervisores de la Coordinación Técnico administrativa Distritos 13-08-20 y 13-08-21 del municipio de San Pedro Soloma	
2005 a 2017	Licda. María Elena Matías Antonio, quien sigue al frente del distrito Escolar 13-08-20 de la Coordinación Técnico Administrativa.
2,015 a 2,017	Lic. Rudy Aroldo González González. Sigue al Frente del distrito Escolar 13-08-21 del municipio.

c. Memorias

- Memoria Anual de Labores.
- Plan Operativo Anual –POA-

d. Anécdotas

La institución carece de anécdotas.

e. Logros alcanzados

Deportivos

Participación en encuentros deportivos de fútbol sala, basquetbol, atletismo a nivel departamental y nacional.

Socio-culturales

Participación de reinas de belleza, Señorita Maya Q’anjob’al, Señorita Flor Valle del Ensueño, Señorita Magisterio, a nivel departamental, Nacional e Internacional.

Académicos

En el 2,015 Concurso de dibujo “Vivan los Lagos” participando a nivel Nacional.

Nominación de docentes a Maestro 100 puntos a nivel departamental.

f. Archivos especiales

- Estadística Inicial del año 1,990 al 2,017
- Estadística Final del año 1,990 al 2,017
- Cuadros de Registros Finales, Ciclo de Educación Complementaria – CEC- y Ciclo de Educación Fundamental – CEF-
- Memoria Anual
- Inventario General y Auxiliar de los establecimientos
- Contratos de docentes. Renglón 021 y 022
- Expedientes del personal docente 011, 021 y 022

1.2.3. Usuarios

a. Procedencia

Los usuarios proceden del área rural y urbana del municipio de San Pedro Soloma. Por ende, los usuarios que se relacionan con la Coordinación Técnico Administrativa se clasifica en:

- 62 Establecimientos Educativos del Nivel preprimario, parvulario y primario, del sector oficial y privado.
- 12 Establecimientos del nivel básico y diversificado
- 48 Alumnos del programa de NUFED
- 454 Alumnos del Nivel Preprimario
- 105 Alumnos de Párvulos
- 3,809 Alumnos del Nivel Primario
- 18 Alumnos de Primaria Acelerada
- 438 Alumnos de Básico Oficial
- 23 Alumnos de Básico Telesecundaria
- 11 Establecimientos del Sector Privado
- Más de 400 docentes 011, 021 y 022
- Padres y madres de familia.

b. Estadísticas anuales

La estadística anual varía de acuerdo a la crisis migratoria, económica y cantidad de estudiantes inscritos. En el año 2015 el porcentaje es:

67 % de alumnos Promovidos

24% de alumnos No Promovidos

9% de alumnos retirados.

c. Familias

En su mayoría pertenecen a la etnia Maya Q'anjob'al y una mínima parte de Hispanohablante.

d. Condiciones contractuales usuarios-institución

- De jerarquía
- Apoyo y coordinación
- Asesoramiento
- Resolución de casos administrativos

e. Tipos de usuarios

- Directores y docentes de sectores públicos y privados, nivel preprimaria, primario y medio
- Padres de familia
- Estudiantes
- Instituciones gubernamentales e instituciones no gubernamentales
- Instituciones nacionales e internacionales

f. Situación socioeconómica

El 15% de establecimientos educativos oficiales del nivel preprimario y primario cuentan con Organización de Padres de Familia –OPF- organización que recibe un monto de:

- Q. 55.00 por alumno para útiles escolares
- Q. 40.00 anuales por alumno para gratuidad de la educación

- Q.2.50 diario de alimentación escolar por niño
- Q.220.00 de valija didáctica para docentes

El 85% de establecimientos oficiales del nivel preprimario y primario no cuentan con ninguna organización de padres de familia, por lo que únicamente reciben lo siguiente:

- Alimentación (5 productos, de acuerdo a Guate compras)
- Fondo de gratuidad: (productos limitados de acuerdo a Guate compras)
- Valija didáctica: Sin asignación.
- Útiles escolares: Sin asignación.

Establecimientos oficiales del nivel medio:

- Fondo rotativo: sin asignación.
- Fondo de gratuidad: escobas, basureros y toallas.
- Valija didáctica: sin asignación.
- Útiles escolares: sin asignación.

g. Movilidad de los usuarios

Los usuarios utilizan el servicio de buses extraurbanos, moto taxis, motonetas, bicicletas, automóviles.

1.2.4. Infraestructura

a. Locales para la administración

La Coordinación Técnico Administrativa ocupa dos locales de la municipalidad, un local para oficina y atención al público; y otro para bodega donde se resguardan los archivos recibidos de centros educativos y Direcciones Departamentales. Específicamente una oficina dividida para los distritos 13-08-020 y 13-08-021.

b. Locales para la estancia y trabajo individual del personal

La Coordinación Técnico Administrativa carece de local para la estancia y trabajo individual del personal. El área de secretaria es utilizada para estos fines.

c. Instalaciones para realizar las tareas institucionales

Oficinas Administrativas

- Pared de block, color melón
- Divisiones de metal y vidrio.
- Piso de mosaico color verde
- Puerta de metal
- Dos ventanas grandes
- Cielo falso y techo de lámina
- Con claridad y ventilación adecuada
- Energía eléctrica

Bodega

- Pared de block
- Piso de cemento
- Cielo falso y techo de lámina.
- Puerta de vidrio
- Ventana de vidrio
- Local estrecho

d. Áreas de descanso

La Coordinación Técnica Administrativa carece de área específica para descanso. El área de secretaria es utilizada para estos fines.

e. Áreas de recreación

La institución carece de área para recreación.

f. Locales de uso especializado

No se cuenta con ningún área técnica.

g. Áreas para eventos generales

La institución carece de área para eventos, por ende, utiliza el local de la biblioteca municipal, el Gimnasio Municipal Marco Antonio Mont, las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica Bernardo Alvarado Tello y las aulas del Instituto Normal Mixto San Pedro.

h. Confort acústico

La comodidad auditiva es normal y sin interrupciones.

i. Confort térmico

En época de invierno la temperatura es muy baja. El agua filtra fácilmente por el cielo falso.

j. Confort visual

Área con suficiente claridad.

k. Espacios de carácter higiénico

Posee cuatro basureros aptos para oficina, sin embargo, no se clasifican los desechos orgánicos e inorgánicos.

l. Servicios básicos

Posee energía eléctrica, no obstante, carece de agua potable y drenaje.

m. Área de primeros auxilios

Carece de área específica para aplicar los primeros auxilios.

n. Política de mantenimiento

Sin evidencias.

o. Área disponible para ampliaciones

La institución carece de edificio propio, por ende, no cuenta con espacio para extensiones.

p. Áreas de espera personal y vehicular

La Coordinación Técnico Administrativa carece de área de espera personal y vehicular, en consecuencia, se utiliza la sección de secretaria para área de espera y el parqueo municipal para estacionar vehículos.

1.2.5. Proyección social

a. Participación en eventos comunitarios

La Coordinación Técnico Administrativa planifica y participa en eventos culturales trascendentales como fiestas patronales, desfile escolar y fiestas patrias.

b. Programas de apoyo a instituciones especiales

La institución coadyuva a promover actividades vinculadas a la recaudación de fondos con el objeto de facilitar la inclusión social de personas con capacidades especiales.

c. Trabajo de voluntariado

- Reforestación
- Limpieza a nivel municipal

d. Acciones de solidaridad con la comunidad

La Coordinación Técnico Administrativa realiza acciones de solidaridad si son requeridas por la sociedad.

e. Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias

- Auxilio Póstumo a nivel municipal.
- Auxilio Póstumo a nivel departamental o nacional.

f. Cooperación con instituciones de asistencia social

- Teletón
- CAP (Centro de Atención Permanente)

g. Participación en acciones de beneficio social comunitario

- Actividades culturales para recaudación de fondos del teletón.
- Recaudación de alimentos para niños con desnutrición severa.

h. Participación en la prevención y asistencia en emergencias

A través del plan de prevención de riesgos y desastres. El plan es elaborado por cada centro educativo.

i. Fomento cultural

El respeto a la diversidad cultural y lingüística.

j. Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos

- Conmemoración de las Víctimas del Conflicto Armado Interno
- Día internacional de la raza
- Día de la Lengua Materna
- Día internacional de la mujer
- Día del trabajo
- Día del ejército

1.2.6. Finanzas

a. Fuentes de obtención de los fondos económicos

El Gobierno central a través del Ministerio de Educación, se encarga del pago de salarios de Coordinadores Técnicos administrativos.

El pago de salario de secretaria, gastos de documentación y trámites en general son sufragados por el magisterio municipal.

b. Existencia de patrocinadores

Ninguna.

c. Venta de bienes y servicios

La institución carece de este servicio.

d. Política salarial

De acuerdo al renglón presupuestario y las establecidas por la Ley.

La política salarial tiene su fundamento legal en el Decreto Ley 1748.

Ley de Servicio Civil, Título VIII, capítulo I. Régimen de Salario. Artículos: 70, 71, 72 y 73, el cual establece en el Artículo 70 “todo servicio o trabajo que no deba prestarse gratuitamente en virtud de ley o sentencia, debe ser equitativamente remunerado. Los servidores públicos comprendidos en los servicios por Oposición y sin Oposición, deben ser remunerados con base en un sistema que garantice el principio de igual salario por igual trabajo, prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.”

e. Cumplimiento con prestaciones de ley

Las establecidas en:

- La Ley de Servicio Civil
- Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio.
- Ley de Educación Nacional.

f. Flujo de pagos por operación institucional

No se realiza ningún pago. La institución no maneja fondos propios.

g. Cartera de cuentas por cobrar y pagar

La institución no maneja fondos propios. La municipalidad es la encargada de sufragar los costos de energía eléctrica.

h. Previsión de imprevistos

Sin fondos propios.

i. Acceso a créditos

Sin evidencias.

j. Presupuestos generales y específicos

Generales

Los establecidos por el Ministerio de Educación –MINEDUC- según matrícula escolar.

Específicos

De acuerdo a las actividades a desarrollarse.

1.2.7. Política laboral

a. Procesos para contratar al personal

- La selección y contratación de personal docente de los distintos establecimientos es por oposición.

- La contratación de personal para ocupar el puesto de Coordinador Técnico Administrativo es realizada por oposición o asignación (reubicación al puesto).

- Para contratar al personal de secretaría es de acuerdo al perfil y el salario devengado es pagado por el magisterio municipal.

- Personal de la Coordinación Técnico Administrativa clasificado de acuerdo a reglón presupuestario.

No.	Nombre	Cargo	Renglón Presupuestario
1	María Elena Matías Antonio	C.T.A. Distrito 13-08-20	011
2	Rudy Aroldo González González	C.T.A. Distrito 13-08-21	011 (Reubicado al puesto)
3	Felipa Rosario Velásquez Tomás	Secretaria	Remunerado por el Magisterio Municipal
4	Candelaria Aracely Montejo	Secretaria	Remunerado por el Magisterio Municipal

b. Perfiles para los puestos o cargos de la institución

De acuerdo a méritos y especializaciones. Clasificación del personal de la Coordinación Técnico Administrativa -CTA- por cargo y especialización.

No.	Nombre de los docentes	Cargo	Especialización
1	María Elena Matías Antonio	-CTA- Distrito 13-08-20	Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa
2	Rudy Aroldo González González	-CTA- Distrito 13-08-21	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa
3	Felipa Rosario Velásquez Tomás	Secretaria	Profesora de Enseñanza Media
4	Candelaria Aracely Montejo	Secretaria	Profesora de Educación Primaria Bilingüe.

c. Procesos de inducción de personal

- Para Coordinadores: los establecidos por la Dirección Departamental de Educación– DIDEDUC- de Huehuetenango.
- Para Secretaria: Sin Evidencia.

d. Procesos de capacitación continua del personal

Si evidencias.

e. Mecanismos para el crecimiento profesional

Diplomado de Especialidad “Psicología Educativa y Aprendizaje”

1.2.8. Administración

a. Investigación

La institución emplea la investigación como una herramienta para acceder a nuevos conocimientos para resolver de forma eficiente y eficaz casos imprevistos y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

b. Planeación

La planeación dentro de la institución juega un papel primordial para el logro de los objetivos, puesto que permite la visualización de logros esperados, la organización y optimización de los recursos, además de la conciencia de factores que puedan favorecer o perjudicar al momento de la realización de actividades administrativas.

c. Programación

Es el proceso fundamental a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de largo y mediano plazo.

La programación es indispensable al realizar capacitaciones a directores sobre estadística inicial y final, inventario general y auxiliar. Es elaborado un cronograma de Gantt que contempla el tiempo, responsables, instrumentos y recursos para alcanzar las metas previstas.

d. Dirección

La Coordinación Técnico Administrativa guía y orienta de manera profesional a directores, personal docente y comisiones del magisterio municipal.

e. Control

El control coadyuva a verificar que las actividades administrativas se realicen de acuerdo a las reglas establecidas y órdenes emitidas. En esta etapa la administración manifiesta las actividades planificadas.

Los registros de control más utilizados en la institución son:

- Registro de control de permisos y licencias de directores.
- Control de oficios, circulares, dictámenes, providencias y resoluciones enviadas y recibidas.
- Libro de actas auxiliar y general.

f. Evaluación

La evaluación aplicada al magisterio municipal es a través de evaluación de desempeño u hoja de servicio asignada por el Ministerio de Educación a cada fin de año. El criterio se valora de acuerdo a la puntuación de mérito adquirida, debiendo adjuntarse documentos de soporte que amparen lo descrito.

g. Mecanismos de comunicación y divulgación

El método efectivo de comunicación o divulgación de información es a través del Mural de transparencia, ubicado en el área de secretaría.

h. Manuales de procedimientos

La institución carece de manual de procedimientos.

i. Manuales de puestos y funciones

La coordinación Técnico Administrativa cuenta con Manual de funciones de Supervisores Educativos.

“La supervisión educativa está fundamentada en el decreto 12-91 Ley de Educación Nacional, en su Título VII, Capítulo Único, en el Artículo 72. Definición, Artículo 73. Finalidades y en el Artículo 74. Objetivos.

“La coordinación Técnico Administrativa es el enlace entre las comunidades escolares y las Direcciones Departamentales y realiza actividades de coordinación, información, asesoría, orientación, capacitación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos, con el fin de mejorar su eficiencia, calidad y pertinencia cultural y lingüística”. (Manual de Coordinadores, 1993, pág. 3)

j. Legislación concerniente a la institución

Utiliza la Legislación Básica Educativa, principalmente las siguientes:

- Ley de Servicio Civil y su reglamento.
- Ley de Educación Nacional y su respectivo reglamento.
- Acuerdo Ministerial No. 01-2011 Reglamento para la convivencia Pacífica y Armónica.
- Acuerdo Ministerial 14-85 Ley de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional
- Manual del Supervisor

k. Condiciones éticas

Existe confidencialidad entre el personal administrativo de la Coordinación Técnico Administrativo y magisterio municipal.

1.2.9. Ambiente institucional

a. Relaciones interpersonales

Existe un ambiente dinámico en la Coordinación Técnico Administrativa, mutua cooperación y coordinación. El espacio físico no impide el trabajo en equipo y atención a los usuarios sin discriminación alguna.

Las relaciones interpersonales entre el personal administrativo y magisterio municipal son bilateral y recíproco, permite la realización del trabajo en equipo y el logro de los objetivos previstos.

b. Liderazgo

La Coordinación Técnico Administrativa manifiesta liderazgo en la realización de diversas actividades planificadas, se actúa con optimismo, eficacia y eficiencia.

La buena relación que existe entre Coordinadores Técnicos Administrativos, secretarías y usuarios, propicia un alto índice de liderazgo, comunicación bilateral y recíproca.

c. Coherencia de mando

Jerarquía y única línea de autoridad, la establecida en el organigrama de funciones.

d. Toma de decisiones

Existe unanimidad en la toma de decisiones, entre Coordinadores Técnicos Administrativos y colaboradores sin discriminación alguna tomando en cuenta la equidad de género.

e. Estilo de la dirección

Es organización funcional porque divide el trabajo y establece la especialización obteniendo la más alta eficiencia en la tarea administrativa.

f. Claridad de disposiciones y procedimientos

Procedimientos de acuerdo al manual del Supervisor y Legislación Básica Educativa vigente.

g. Trabajo en equipo

Existe cooperación en la realización de las diversas actividades programadas en la institución.

h. Compromiso

Cada administrador en la institución cumple con sus obligaciones y responsabilidades, y los colaboradores manifiestan una actitud proactiva para alcanzar los objetivos establecidas por la institución.

i. Sentido de pertenencia

Los Coordinadores Técnicos Administrativos y colaboradores asumen la responsabilidad de proteger los enseres de la institución, por ende, alcanzar las metas institucionales.

j. Satisfacción laboral

Reacción de agrado y complacencia en su labor administrativa, por ende, se deleitan en su faena pedagógica generando un servicio eficaz y eficiente a los usuarios.

k. Posibilidades de desarrollo

Existe posibilidad de formación académica y capacidad de autoformación.

l. Motivación

Existe estimulación intrínseca y extrínseca durante el desempeño de sus tareas.

m.Reconocimiento

El equipo de trabajo de la institución manifiesta respeto mutuo, brinda elogios, sin acepción alguna y motiva a cumplir con las funciones de manera eficiente.

n. Tratamiento de conflictos

Se ejecuta a través de comunicación recíproca con la finalidad de evitar consecuencias futuras entre los implicados, tomando en cuenta los valores morales.

o. Cooperación

Existe apoyo entre administradores y colaboradores, por consiguiente, se brinda ayuda en la resolución de dudas para el cumplimiento de la labor administrativa.

p. Cultura de diálogo

Se concurre a la comunicación bilateral y recíproca para la fortalecer la convivencia entre administradores y colaboradores.

1.2.10. Otros aspectos

a. Logística de los procesos o servicios

Material didáctico

Cada administrador elabora su material didáctico de acuerdo a la actividad que realiza.

Utilización de textos

Se utilizan textos otorgados por el Ministerio de Educación para fortalecer el proceso administrativo.

Utilización de juegos educativos

Sin evidencia.

Recursos metodológicos-tecnológicos utilizados

- Pizarrón
- Rotafolio
- Carteles
- Cañonera

Personal que ejecuta las acciones y su especialización

No.	Personal	Especialización
1	María Elena Matías Antonio	Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa
2	Rudy Aroldo González González	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa
3	Felipa Rosario Velásquez Tomás	Profesora de Enseñanza Media
4	Candelaria Aracely Montejo	Profesora de Educación Primaria Bilingüe.

Mobiliario utilizado en las acciones institucionales

Los muebles utilizados son:

- 5 archivos de metal de diversos tamaños, 3 son de color negro y 2 de color crema
- 2 armarios de metal
- 5 archivos de madera
- 4 escritorios de oficina
- 10 sillas de metal
- 1 mesa
- 6 sillas de plástico

b. Tecnología

Equipo con que cuenta la institución

Los recursos con que cuenta son:

- 2 computadoras para secretaría
- 2 computadoras para cada Coordinador Técnico Administrativo
- 1 impresoras marca canon
- 1 impresora con fotocopidora y scanner
- 2 ventiladores

Acceso a internet

Por medio de un Modem portátil.

Participación en redes sociales

La institución carece de este servicio

Existencia de página web

Sin evidencia

Procesos que se realizan en línea

A través del correo electrónico el envío y recepción de información.

Utilización de plataformas

La Coordinación Técnico Administrativa no utiliza plataformas.

Programas virtuales

La institución carece de este servicio.

Procesos de formación a distancia

La institución no presta este servicio.

Perfil de los instructores

Los establecidos en el manual de supervisores.

1.3. Lista de deficiencias, carencias identificadas

- a. Flora y fauna en vías de extinción
- b. Carreteras deterioradas
- c. Poca práctica de la cultura
- d. Agrupaciones políticas velan por sus interés peculiares
- e. Proliferación de desechos plásticos y tóxicos (basura) en área urbana y rural
- f. Carece de edificio propio
- g. Falta de apoyo de instituciones nacionales e internacionales
- h. Poca estabilidad laboral de administradores
- i. Archivos especiales en deterioro
- j. Poca comunicación entre los usuarios
- k. Falta de organización de padres de familia
- l. Carece de espacio de recreación y de eventos generales
- m. Falta de servicio de teléfono, fax, agua potable y drenaje
- n. No cuenta con política de mantenimiento
- o. Inexistencia de programas de apoyo a instituciones especiales
- p. Falta de acciones de solidaridad con la comunidad
- q. Poca participación en acciones de beneficio social comunitario
- r. Falta de presupuesto para imprevistos
- s. Falta de capacitación continua del personal docente y administrativo
- t. Insuficientes mecanismos de comunicación y divulgación de información
- u. Falta de manual de procedimientos
- v. Poca posibilidad de desarrollo profesional
- w. Falta de sistema de cómputo actualizado
- x. Inexistencia de página web, plataformas, programas virtuales, procesos de formación en línea
- y. Falta de mobiliario apropiado

1.4. Nexos con la institución avalada

La Coordinación Técnico Administrativa es una entidad que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el sistema Educativo Nacional.

La finalidad de la entidad es mejorar la calidad educativa y promover actitudes de compromiso con el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

Su objetivo es promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación, además, propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador y promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa.

Por ende, la Coordinación Técnico Administrativa es una institución de alta gerencia que coordina actividades administrativas y pedagógicas con los centros educativos del municipio de San Pedro Soloma, por consiguiente, la conexión con la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí es de carácter educativo. Ambas instituciones coadyuvan a la formación integral del ser humano.

En base a resolución emitida por el Licenciado Rudy Aroldo González González, Coordinador Técnico Administrativo, distrito escolar 13-08-021, el 23 de marzo del año 2017, autoriza al epesista Carlos Rolando Nolasco José, carné: 201320924, la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- en la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí.

1.5. Análisis institucional institución avalada

1.5.1. Identidad institucional

a. Nombre

Escuela Oficial Rural Mixta, “Barrio Quisisí”.

b. Localización geográfica

La Escuela Oficial Rural Mixta, “Barrió Quisisí”, se ubica al norte del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

c. Visión

“Desarrollar en los niños un carácter comprometido con la verdad, cultura y el aprendizaje permanente” (PEI, 2009)

d. Misión

“Formar estudiantes con principios y valores para lograr la integración en la sociedad para no ser excluidos de sus obligaciones y derechos” (PEI, 2009)

e. Objetivos

Los objetivos de la institución educativa son:

- Formar ciudadanas y ciudadanos capaces de competir en cualquier disciplina.
- Formar estudiantes dignos de pertenecer a una familia que practica valores individuales y sociales.
- Formar estudiantes capaces de resolver conflictos en forma pacífica.
- Formar hombre y mujeres capaces de cambiar el ambiente cuando sea conveniente para la salud, y el bienestar de la comunidad.
- Formar estudiantes que infunden el respeto y la práctica de los derechos humanos, la solidaridad, la vida en democracia y cultura de paz.

- Formar estudiantes en el desarrollo de valores, adquisición de conocimientos y comprensión de su entorno cultural cotidiano.
- Formar estudiantes en el desenvolvimiento personal y social.
- Formar estudiantes con actitud crítica, creativa, propositiva y de sensibilidad social, para que cada persona consciente de su realidad pasada y presente, participe en forma activa, representativa y responsable en la búsqueda y aplicación de soluciones justas a la problemática nacional. (PEI, 2009)

f. Principios

- Fomentamos el interés del niño y niña, cambios a través de métodos y técnicas adecuadas con la finalidad de desenvolverse en su ámbito social.
- Facilitamos el desarrollo del proceso de la enseñanza-aprendizaje.
- Dar participación a los niños y niñas para que expresen sus ideas, sentimientos y emociones.
- Nuestros estudiantes se expresan libremente y resuelven sus conflictos dialogando.
- Promover valores de participación y convivencia armónica, respetando las diferentes religiones, en nuestra comunidad educativa.
- Desarrollamos en nuestros estudiantes destrezas y habilidades que los hacen competentes para resolver situaciones de la vida cotidiana y promover alternativas de solución a sus problemas.
- Trabajamos en equipo con los miembros de nuestra comunidad educativa.
- Respetamos la multiculturalidad y promovemos la interculturalidad.
- Participar voluntariamente en eventos de libre expresión demostrando respeto dentro de la comunidad.
- Utilizar diferentes medios de comunicación para informar y expresar sus opiniones en el centro educativo.

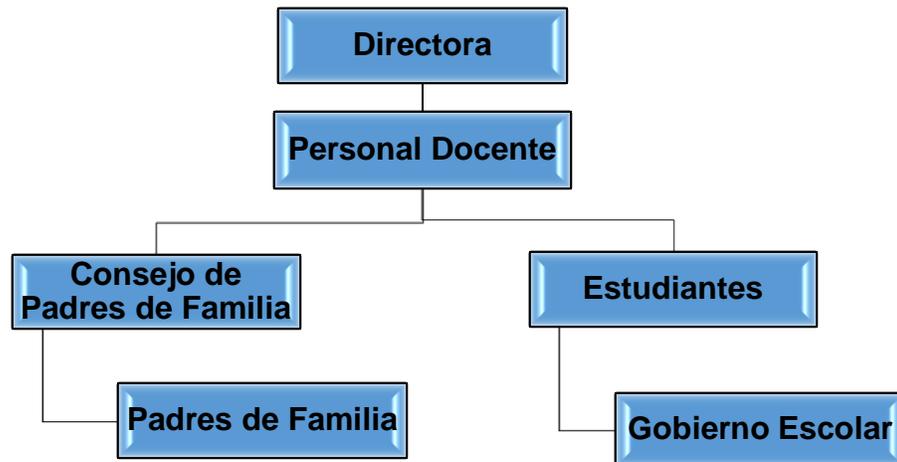
- Dar participación en actividades culturales que fortalecen los saberes de su comunidad.
- Dar utilidad a los recursos tecnológicos apropiados para apoyar la presentación de la información en forma creativa.
- Practicar los derechos y cumplir con las responsabilidades en la familia, escuela y comunidad.
- Practicar valores, hábitos y actitudes que fomenten el respeto, la tolerancia, la solidaridad y otros valores en su vida diaria.
- Organiza actividades de promoción y respeto de la cultura de su comunidad.
- Orientar y estimular la organización del gobierno escolar como un ejercicio de derechos y responsabilidades en la comunidad educativa. (PEI, 2009)

g. Valores

Los valores que se practican en la institución son: lealtad, identidad, sabiduría, justicia, responsabilidad, solidaridad, libertad e inclusión.

h. Organigrama

Organigrama funcional de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí.



(PEI, 2009)

i. Servicios que presta

El servicio que presta la Escuela Oficial Rural Mixta, “Barrio Quisisí”, a la comunidad es exclusivamente educativa.

j. Vinculación con agencias nacionales o internacionales

Project Concern International–PCI-

k. Relaciones con otras instituciones afines o similares

- Coordinador Técnico Administrativo –CTA-
- Ministerio Educación Nacional –MINEDUC-

1.5.2. Desarrollo histórico

a. Fundación y fundadores

A mediados del año 1998, algunos padres de familia se organizaron, bajo la dirección de señora María Patricia Ramírez, para solicitar el funcionamiento de un centro educativo en la comunidad del Barrio Quisisí, proyecto que se logró y fue autorizado bajo la dirección de – PRONADE- Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo, como Escuela Nacional de Autogestión Comunitaria Barrio Quisisí.

La escuela fue inaugurada en una casa particular propiedad del señor Agustín Mateo Agustín el 3 de enero del año 1999, bajo la dirección del profesor Francisco Juan López Andrade, logrando una inscripción de 45 alumnos, en los grados de preprimaria, primero, segundo y cuarto grado de primaria. El profesor antes mencionado laboró solamente 7 meses por haber obtenido una plaza oficial dejando en su lugar al profesor Fermín Nicolás Pascual, quien es residente de la aldea Ixtiapoc, quien terminó la docencia dando lo mejor de sí el resto del año de 1999 y el año 2000.

Por situaciones que se desconocen el profesor Fermín renuncia y son contratados los profesores Víctor Hugo Joaquín Cifuentes, y la profesora María Claudia López Rivera, quien laboro también 2 años es decir del año 2001 al 2003 atendiendo este establecimiento multigrado quien también logró el cariño de los padres de familia y los alumnos.

b. Épocas o momentos relevantes

Participación en eventos programados por el Project Concern International–PCI-

c. Personajes sobresalientes

- Mateo Santos Mateo Tomás
- Mateo Gaspar Joaquín
- María Patricia Ramírez
- Leopoldo Quiroz Díaz
- Rodrigo Mateo Ramos

d. Memorias

En 1,998 se logró la autorización del centro educativo en la comunidad del Barrio Quisisí.

e. Anécdotas

Pequeña pero con gran espíritu de superación profesional e intelectual.

f. Logros alcanzados

- Construcción Centro Educativo “Barrio Quisisí”, 03 de abril de 2001
- Circulación de Centro Educativo.
- Ampliación Escuela Primaria “Barrio Quisisí”, 24 de enero de 2011.

g. Archivos especiales

Alumnos por grado, pueblo y género

Grado	1		2		3		4		5		Total		Total General
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Etapa de 6 años	0	0	0	0	0	0	6	11	0	0	6	11	17
Total	0	0	0	0	0	0	6	11	0	0	6	11	17

1 – Xinca; 2 – Garífuna; 3 – Ladino; 4 – Maya; 5 – Extranjero

Alumnos por grado, pueblo y género

Grado	1		2		3		4		5		Total		Total General
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Primero	0	0	0	0	0	1	21	15	0	0	21	16	37
Segundo	0	0	0	0	0	0	15	14	0	0	15	14	29
Tercero	0	0	0	0	0	0	17	10	0	0	17	10	27
Cuarto	0	0	0	0	0	1	7	6	0	0	7	7	14
Quinto	0	0	0	0	0	0	6	13	0	0	6	13	19
Sexto	0	0	0	0	0	0	4	9	0	0	4	9	13
Total	0	0	0	0	0	2	70	67	0	0	70	69	139

1 – Xinca; 2 – Garífuna; 3 – Ladino; 4 – Maya; 5 – Extranjero

1.5.3. Usuarios

a. Procedencia

Los usuarios de la Escuela Oficial Rural Mixta “Barrio Quisisí”, son procedentes de la misma comunidad y habitantes de comunidades circunvecinas.

b. Estadísticas anuales

Se cuenta con un promedio de 156 estudiantes anualmente. Hombres 76; Mujeres 80; de una edad de 6 a 16 años.

c. Familias

Se cuenta con un promedio de 76 familias.

d. Condiciones contractuales usuarios-institución

Cooperación de padres de familia con la Escuela Oficial Rural Mixta, “Barrio Quisisí”.

Instalación de drenaje en la comunidad y centro educativo.

e. Tipos de usuarios

- Docentes
- Estudiantes
- Padres de familia
- Project Concern International –PCI-

f. Situación socioeconómica

Los gastos administrativos del centro educativo, son aportes de padres de familia, para el pago de personas encargadas de la preparación de alimentos.

g. Movilidad de los usuarios

Los usuarios se movilizan a través del servicio de buses extraurbanos y moto taxis.

1.5.4. Infraestructura

a. Locales para la administración

La institución cuenta con edificio propio de dos niveles, una oficina para la dirección, seis aulas, seis fosas sépticas, una cocina y patio.

b. Locales para la estancia y trabajo individual y personal

Cada docente tiene un aula para realizar sus actividades de proceso enseñanza-aprendizaje.

c. Instalaciones para realizar las tareas institucionales

El centro educativo carece de instalaciones propicias para las tareas institucionales, por ende, utiliza la dirección.

d. Áreas de descanso

El centro educativo carece de este servicio.

e. Áreas de recreación

La institución carece de este servicio.

f. Locales de uso especializado

No se cuenta con ningún área técnica.

g. Áreas para eventos generales

La institución carece de área para realizar eventos educativos, por ende, utiliza el patio del establecimiento.

h. Confort acústico

La comodidad auditiva es normal y sin interrupciones.

i. Confort térmico

En época de invierno la temperatura es muy baja.

j. Confort visual

El establecimiento cuenta con ventanas amplias que proporcionan excelente iluminación visual.

k. Espacios de carácter higiénico

El establecimiento cuenta con seis fosas sépticas, tres lavamanos y una pileta.

I. Servicios básicos

El centro educativo cuenta con el servicio de agua entubada y energía eléctrica.

m. Área de primeros auxilios

Carece de área específica para aplicar los primeros auxilios.

n. Política de mantenimiento

- Reunión de madres y padres de familia y docentes.
- Reunión del equipo Proyecto Educativo Institucional –PEI-.
- Revisión de líneas de acción.
- Presentación de informes de comisiones.

o. Área disponible para ampliaciones

El centro educativo carece de espacio disponible para realizar modificaciones o ampliaciones.

p. Áreas de espera personal y vehicular

El centro educativo carece de este servicio.

1.5.5. Proyección social

a. Participación en eventos comunitarios

El personal docente y estudiantes participan en eventos programados por los miembros de la comunidad.

b. Programas de apoyo a instituciones especiales

El centro educativo carece de este servicio.

c. Trabajo de voluntariado

La comunidad educativa participa en limpieza del entorno del centro educativo y de la comunidad.

d. Acciones de solidaridad con la comunidad

El personal docente coadyuva en la redacción de documentos administrativos de uso específico de la comunidad.

e. Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias

La comunidad educativa ayuda a todos los usuarios y a sus familias en la programación de diferentes actividades particulares y comunitarias.

f. Cooperación con instituciones de asistencia social

La comunidad educativa coopera con instituciones que brindan asistencia social.

g. Participación en acciones de beneficio social comunitario

El personal docente participa en las diversas acciones comunitarias específicamente en la solicitud de drenaje.

h. Participación en la prevención y asistencia en emergencias

El centro educativo cuenta con un plan de contingencia para evitar accidentes y riesgos que afecten la integridad de la comunidad.

i. Fomento cultural

En el centro educativo se realizan actividades para fortalecer la cultura, tales como: bailes regionales y autóctonos, dramatizaciones.

j. Talleres de orientación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos

La comunidad educativa realiza actividades relacionadas al Día internacional de la mujer y Día de la discriminación racial.

1.5.6. Finanzas

a. Fuentes de obtención de los fondos económicos

La institución se mantiene únicamente del ingreso del Ministerio de Educación –MINEDUC- por ser una institución pública.

b. Existencia de patrocinadores

Proyecto de Preocupación Internacional –PCI-

c. Venta de bienes y servicios

La institución carece de este servicio.

d. Política salarial

El salario del personal que labora en la institución es de acuerdo a la nómina salarial del Ministerio de Educación.

e. Cumplimiento con prestaciones de ley

Los incentivos salariales tienen su fundamentación legal en el Decreto Ley No. 1,748 Ley de Servicio Civil.

No.	Incentivos	Base Legal
1	Aguinaldo	Código de Trabajo en su Decreto Ley Número 389
2	Bono 14	Código de Trabajo en su Decreto Número 42-92
3	Salario mínimo	Código de trabajo Decreto 1441, en su Título tercero, Capítulo segundo y Artículos 103 al 115.

f. Flujo de pagos por operación institucional

La institución no realiza pagos por operación institucional.

g. Cartera de cuentas por cobrar y pagar

El centro educativo carece de este servicio.

h. Previsión de imprevistos

La institución educativa carece de fondos para cubrir imprevistos.

i. Acceso a créditos

El centro educativo carece de este servicio.

j. Presupuestos generales y específicos

La institución educativa realiza presupuestos generales y específicos antes de la ejecución de actividades que efectúa.

1.5.7. Política laboral

a. Procesos para contratar al personal

El encargado de la selección y contratación del personal docente para la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí es el Ministerio de Educación por medio de convocatorias.

b. Perfiles para los puestos o cargos de la institución

Perfil del docente según lineamientos del centro educativo con énfasis en las capacidades pedagógicas y laborales.

- Vocación de servicio y amor por la enseñanza.
- Formación académica acorde al nivel educativo que atiende.
- Experiencia docente.
- Respetuoso de los valores y de la diversidad cultural.
- Deseos de superación, con apertura al cambio, con iniciativa y disponibilidad.
- Capacidad de autoformación.
- Conocimiento del Currículo Nacional Base. (PEI, 2009)

c. Procesos de inducción de personal

Se realiza a través de orientación del manejo óptimo de los recursos de la institución y la aplicación del manual de funciones.

d. Procesos de capacitación continua del personal

El personal docente carece de este servicio por parte del Ministerio de Educación.

e. Mecanismos para el crecimiento profesional

Diplomado de Especialidad “Psicología Educativa y Aprendizaje”

1.5.8. Administración

a. Investigación

Realizan proceso de investigación de contenidos, metodologías y técnicas pertinentes y aptas a los estudiantes, según el Curriculum Nacional Base. Además cada docente investiga y utiliza la metodología adecuada para generar un aprendizaje significativo y constructivista.

b. Planeación

Los planes que se manejan son a corto y largo plazo. Utilizan plan anual y semanal. Cada docente presenta su plan anual y semanal a la Directora para su revisión pertinente.

c. Programación

Establecen un cronograma general de actividades que se realizan durante el año, aunado al calendario escolar emitido por el Ministerio de Educación, por ende, sistematizan acciones cívicas, culturales y de evaluación.

d. Dirección

Es ejecutada por la directora del centro educativo y quién vela por el buen funcionamiento de la institución con la colaboración de la comunidad educativa.

Perfil de personal administrativo – Director/a

- Liderazgo positivo y honesto
- Capacidad de emprender, dirigir, gestionar y organizar las acciones educativas.
- Conocimiento del Curriculum Nacional Base.
- Capacidad de utilizar los recursos de forma eficaz, eficiente y efectiva.
- Respetuoso de los valores y de la diversidad cultural.
- Iniciativa en la actualización de políticas ministeriales vigentes. (PEI, 2009)

e. Control

El control del centro educativo se realiza a través del libro de asistencia donde se registra el horario de entrada y salida del personal. Por consiguiente, las normas de control se establecen dentro del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí autorizado por el Coordinación Técnico Administrativa.

f. Evaluación

Se realiza a través de la evaluación de desempeño u hoja de servicio asignada por el Ministerio de Educación a cada fin de año.

g. Mecanismos de comunicación y divulgación

Se efectúan reuniones con la comunidad educativa para informar el rendimiento académico y conducta de los estudiantes, utilizando como mecanismo de comunicación y divulgación un boletín.

h. Manuales de procedimientos

Existe reglamento Interno Organizacional de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí.

i. Manuales de puestos y funciones

Existe manual de funciones.

j. Legislación concerniente a la institución

Legislación Básica Educativa

- Ley de Servicio Civil
- Reglamento de la Ley de Servicio Civil
- Ley de Educación Nacional
- Ley de la Dignificación y Catalogación de Magisterio Nacional

k. Condiciones éticas

Existe confidencialidad entre el personal administrativo y docente.

1.5.9. Ambiente institucional

a. Relaciones interpersonales

El personal administrativo y docente, mantienen comunicación bilateral y recíproca, su proceder en la institución es de forma pacífica y sus relaciones interpersonales es lícita.

b. Liderazgo

La comunidad educativa manifiesta liderazgo en la realización de diversas actividades planificadas, actúan con optimismo, con eficacia y eficiencia.

c. Coherencia de mando

El personal administrativo y docente mantienen vínculos de mando eficientes.

d. Toma de decisiones

Existe unanimidad en la toma de decisiones, sin discriminación alguna tomando en cuenta la equidad de género.

e. Estilo de la dirección

Es organización funcional porque divide el trabajo y establece la especialización obteniendo la más alta eficiencia de la comunidad educativa.

f. Claridad de disposiciones y procedimientos

Existe congruencia en la toma de decisiones e instrucciones en la realización de eventos sociales y culturales.

g. Trabajo en equipo

Existe cooperación en la realización de las diversas actividades programadas en la institución.

h. Compromiso

La responsabilidad es asumida por la comunidad educativa de forma fehaciente.

i. Sentido de pertenencia

El personal administrativo y docente asumen la responsabilidad de proteger los enseres de la institución.

j. Satisfacción laboral

La vocación de servicio y amor por la enseñanza, motiva al personal administrativo y docente, por ende, se deleitan en su faena educativa generando un aprendizaje significativo y constructivista.

k. Posibilidades de desarrollo

Existe posibilidad de formación académica y capacidad de autoformación.

l. Motivación

Existe estimulación intrínseca y extrínseca durante el proceso de enseñanza- aprendizaje.

m.Reconocimiento

A través de la evaluación de desempeño u hoja de servicio asignada por el Ministerio de Educación.

n. Tratamiento de conflictos

Se realiza por medio de comunicación recíproca con la finalidad de evitar consecuencias futuras entre los implicados.

o. Cooperación

Existe participación de la comunidad educativa, a través de delegación de funciones.

p. Cultura de diálogo

Se concurre a la comunicación bilateral y recíproca para la organización de actividades que se realizan en el centro educativo o en la comunidad.

1.5.10. Otros aspectos

a. Logística de los procesos o servicios

Material didáctico

Cada docente elabora su material didáctico aunado al tema que desarrolla.

Utilización de textos

Los docentes y estudiantes utilizan los textos otorgados por el Ministerio de Educación para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Utilización de juegos educativos

Se utilizan diversos juegos educativos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje con la finalidad de generar un aprendizaje significativo y constructivista.

Recursos metodológicos-tecnológicos utilizados

- Pizarrón
- Papelógrafo
- Carteles
- Cañonera

Personal que ejecuta las acciones y su especialización

No.	Personal	Especialización
1	Francisca Martín Marcos	Maestra de Educación Primaria Urbana
2	Emelina Arana Martínez	Maestra de Educación Preprimaria Infantil Bilingüe Intercultural
3	Luis Adolfo Casuy López	Profesor de Enseñanza Media
4	Rosa Liseth González Fernández	Profesor de Enseñanza Media
5	María Tomasa Salvador Pedro	Maestra de Educación Primaria Bilingüe

Mobiliario utilizado en las acciones institucionales

En la dirección del centro educativo se utiliza una mesa, un archivero de madera para documentos administrativos y en las aulas escritorios de paleta unipersonal para estudiantes.

El establecimiento cuenta también con veinticinco sillas para actividades que se desarrollan con estudiantes y padres de familia.

b. Tecnología

Equipo con que cuenta la institución

- Equipo de sonido
- Amplificador de sonido
- Micrófonos

Acceso a internet

La institución carece de este servicio.

Participación en redes sociales

No participa en redes sociales.

Existencia de página web

El centro educativo carece de este servicio.

Procesos que se realizan en línea

Inscripción de estudiantes por medio del sistema.

Utilización de plataformas

El centro educativo no utiliza plataformas.

Programas virtuales

La institución carece de este servicio.

Procesos de formación a distancia

La institución educativa carece de este servicio.

Perfil de los instructores

Según lineamientos del centro educativo con énfasis en las capacidades pedagógicas y laborales.

- Vocación al servicio y amor por la enseñanza.
- Formación académica acorde al nivel educativo que atiende.
- Experiencia docente.
- Respetuoso de valores y de la diversidad cultural
- Deseos de superación, con apertura al cambio, con iniciativa y disponibilidad
- Capacidad de autoformación.
- Conocimiento del Currículo Nacional Base. (PEI, 2009)

1.6. Lista de deficiencias, carencias identificadas

- a. Poca oportunidad laboral para los habitantes de la comunidad
- b. Migración de los habitantes de la comunidad
- c. Insuficiente comunicación con el consejo de padres de familia
- d. Información limitada de épocas o momentos relevantes
- e. Irresponsabilidad de padres de familia en colaborar con sus hijos
- f. Inexistencia de salón de usos múltiples
- g. Falta de área recreativa
- h. Deficiencia en los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos
- i. Escasez de agua potable
- j. Inexistencia de drenaje
- k. El centro educativo carece de presupuesto para cubrir imprevistos
- l. Falta de capacitación del personal docente y administrativo
- m. Falta de aplicabilidad del manual de funciones
- n. Falta de voluntad en la formación profesional
- o. Inexistencia de sistemas informáticos

1.7. Problematicación de las carencias y enunciado de hipótesis-acción

Carencia	Problemas	Hipótesis-acción
Poca oportunidad laboral para los habitantes de la comunidad	¿Qué hacer para mejorar la oportunidad laboral para los habitantes de la comunidad?	Si se establecen capacitaciones a la comunidad entonces se puede mejorar la oportunidad laboral de los habitantes.
Migración de los habitantes de la comunidad	¿Cuáles son las razones de la migración de los habitantes de la comunidad?	Si se hace un diagnóstico comunitario entonces se pueden identificar las razones de la migración de los habitantes.
Insuficiente comunicación con el consejo de padres de familia	¿Cómo se puede mejorar la comunicación con el consejo de padres de familia?	Si se establece reuniones periódicas entonces se puede mejorar la comunicación con el consejo de padres de familia.
Información limitada de épocas o momentos relevantes	¿Cómo motivar interés para recopilar información de épocas o momentos relevantes?	Si se establece una monografía comunitaria entonces se puede recopilar información de épocas o momentos relevantes.
Irresponsabilidad de padres de familia en colaborar con sus hijos	¿Cómo evitar la irresponsabilidad de padres de familia en colaborar con sus hijos?	Si se establece normas disciplinarias entonces se puede evitar la irresponsabilidad de los padres de familia.
Inexistencia de salón de usos múltiples	¿Qué hacer para tener un salón de usos múltiples?	Si se gestiona financiamiento a instituciones, entonces se puede construir el salón de usos múltiples.

Falta de área recreativa	¿Dónde realizar actividades recreativas con los estudiantes?	Si se realizan actividades de recolección de fondos, entonces se puede comprar terreno donde se pueda realizar actividades recreativas con los estudiantes.
Deficiencia en los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos	¿Cómo superar las deficiencias de los servicios básicos y de las áreas para realizar eventos educativos?	Si se establece un manual de la importancia de las deficiencias entonces se pueden mejorar los servicios básicos y las áreas para realizar eventos educativos.
Escasez de agua potable	¿Qué hacer para evitar la escasez de agua potable en el centro educativo?	Si se establece un manual de mantenimiento de agua, entonces se puede conservar agua potable en el centro educativo.
Inexistencia de drenaje	¿Cómo tener drenaje en el centro educativo?	Si se gestiona financiamiento a instituciones, entonces se puede establecer un sistema de drenaje en el centro educativo.
El centro educativo carece de presupuesto para cubrir imprevistos	¿Qué hacer para evitar que el centro educativo no carezca de presupuesto para cubrir imprevistos?	Si se realizan actividades de recolección de fondos entonces se puede evitar que el centro educativo carezca de presupuesto.
Falta de capacitación del personal docente y	¿Cómo mejorar la falta de capacitación del personal docente	Si se propician actividades entonces se puede mejorar la falta de capacitación del

administrativo	y administrativo?	personal docente y administrativo.
Falta de aplicabilidad del manual de funciones	¿Cómo mejorar la aplicabilidad del manual de funciones?	Si se concientiza al personal entonces se puede mejorar la aplicabilidad del manual de funciones.
Falta de voluntad en la formación profesional	¿Cómo motivar interés en la preparación profesional?	Si se implementan perfiles de puestos entonces se puede motivar el interés en la preparación profesional
Inexistencia de sistema de cómputo	¿De qué manera implementar el sistema de cómputo?	Si se concientiza a la comunidad, entonces se puede implementar el sistema de cómputo.

1.8. Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción

Problemas	Prob. 1	Prob. 2	Prob. 3
Prob. 1	¿Cómo superar las deficiencias de los servicios básicos y de las áreas para realizar eventos educativos?		
Prob. 2		¿Qué hacer para evitar la escasez de agua potable en el centro educativo?	
Prob. 3			¿Cómo tener drenaje en el centro educativo?

Según la priorización del problema, se concluye que las carencias prioritarias de la institución en general son las planteadas en las siguientes hipótesis-acción:

a. Hipótesis-acción 1

Si se establece un manual de la importancia de las deficiencias entonces se pueden mejorar los servicios básicos y las áreas para realizar eventos educativos.

b. Hipótesis-acción 2

Si se establece un manual de mantenimiento de agua, entonces se puede conservar agua potable en el centro educativo.

c. Hipótesis-acción 3

Si se gestiona financiamiento a instituciones, entonces se puede establecer un sistema de drenaje en el centro educativo.

1.9. Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta

No.	Indicadores	Hipótesis-acción 1		Hipótesis-acción 2		Hipótesis-acción 3	
		Si	No	Si	No	Si	No
	Técnico						
1	¿Se tiene las instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X			X
2	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X		X
3	¿Se tienen los insumos necesarios para el proyecto?	X			X		X
4	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X		X
5	¿Se han definido claramente las	X			X		X

	metas?						
6	¿Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto?	X			X		X
	Mercado						
7	¿Se hizo estudio mercadológico en la región?	X			X		X
8	¿El proyecto tiene aceptación de la región?	X		X		X	
9	¿El proyecto satisface las necesidades de la población?	X		X		X	
10	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X			X		X
	Económico						
11	¿Será necesario el pago de servicios profesionales?	X			X	X	
12	¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X			X		X
13	¿En el presupuesto se contempla el reglón de imprevistos?	X			X		X
	Financieros						
14	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X			X		X
15	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X		X
16	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?			X	X		X
17	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X		X
18	¿Existe posibilidad de créditos para el proyecto?	X			X		X

19	¿Se ha contemplado el pago de impuesto?		X		X		X
	Administración legal						
20	¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X			X		X
21	¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X		X		X	
	Cultural						
22	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X		X		X	
23	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X			X		X
24	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X		X		X	
	Social						
25	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X		X		X
26	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X		X		X	
27	¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X		X		X	
	Político						
28	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X			X		X
29	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X			X		X
	Total	26	3	8	21	8	21

En el análisis de viabilidad y factibilidad, se seleccionó como resultado, que la hipótesis-acción 1 es la intervención a ejecutar.

Problema seleccionado

¿Cómo superar las deficiencias de los servicios básicos y de las áreas para realizar eventos educativos?

Solución propuesta como viable y factible

“Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma Huehuetenango”.

Capítulo II: Fundamentación Teórica

2.1. Servicios básicos

2.1.1. Servicios

Los servicios, en un centro poblado, barrio o ciudad son las obras de infraestructuras necesarias para una vida saludable. (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017)

2.1.2. Básicos

Básico, palabra que define algo como la base o lo que es primordial en algo, en una acción, en los estudios, en unas reglas, en el aprendizaje de un fundamento para llegar alcanzar el éxito o el buen desarrollo en algo. (conceptodeficion.de, 2017)

2.1.3. Servicios básicos

“Un servicio básico de primer orden, fundamental en los aportes al bienestar social, es el acceso al agua de calidad indispensable para satisfacer las necesidades de la población” (eumed.net, 2017)

2.2. Agua

El agua es una “sustancia líquida sin olor, color ni sabor que se encuentra en la naturaleza en estado más o menos puro formando ríos, lagos y mares, ocupa las tres cuartas partes del planeta Tierra y forma parte de los seres vivos; está constituida por hidrógeno y oxígeno (H₂ O)” (Diccionarios Oxford, 2017)

2.2.1. Escasez

Según Wikipedia, la enciclopedia libre (2017), “la escasez de agua se refiere a la falta de suficientes recursos hídricos para satisfacer las demandas de consumo de agua en una región”.

2.2.2. Contaminación

“La contaminación hídrica se entiende como la acción de introducir algún material en el agua alterando su calidad y su composición química. Según la Organización Mundial de la Salud el agua está contaminada “cuando su composición se haya modificado de modo que no reúna las condiciones necesarias para el uso, al que se le hubiera destinado en su estado natural”. El agua que procede de ríos, lagos y quebradas es objeto de una severa contaminación, muchas veces producto de las actividades del hombre”, (Inspiraaction.org, 2017).

2.2.3. Nacimientos

Según la página virtual El Agua (2017), “los nacimientos de agua son como su nombre lo dice lugares donde nace el agua pura y nueva. Hay nacimientos grandes o pequeños, algunos tan grandes que puedan hasta dar agua a muchos lugares. Los nacimientos de agua pueden ser sucios o limpios depende de donde se desarrollen los nacimientos”.

2.2.4. Consumidores

El Programa Explora CONICYT (2017), menciona que “El ser humano utiliza el agua para diversas actividades: obtención de agua potable, procesos industriales, generación de energía eléctrica, actividad minera, agricultura y ganadería”.

2.2.5. Manejo

“Se entiende por manejo integral del agua el proceso mediante el cual se promueve la gestión coordinada y planificada del agua, el suelo y los recursos relacionados a fin de optimizar los beneficios económicos y el bienestar social sin comprometer la sostenibilidad de los ecosistemas” (Grupo INASSA-INASSA, 2017).

2.2.6. Cuidado

“El cuidado del agua es una responsabilidad compartida socialmente y desde cada hogar se puede contribuir con simples prácticas de consumo eficiente para que las futuras generaciones puedan contar con este recurso indispensable para la vida” (Alun-co, 2017).

2.2.7. Protección

Según Bokova (2017), la protección del agua es “todo lo que sea posible realizar para proteger las fuentes de aguas y los ecosistemas acuáticos ofrecerá un futuro mejor para la vida”.

2.2.8. Ciclo

De acuerdo con la página virtual USGS (2016), “el ciclo del agua, describe la presencia y el movimiento del agua en la Tierra y sobre ella. El agua de la Tierra está siempre en movimiento y constantemente cambiando de estado, desde líquido, a vapor, a hielo, y viceversa. El ciclo del agua ha estado ocurriendo por billones de años, y la vida sobre la Tierra depende de él; la Tierra sería un sitio inhóspito si el ciclo del agua no tuviese lugar” (USGS.gov, 2017).

2.2.9. Usos adecuados del agua potable

(Basado en Módulo Educativo, Uso y Manejo del Agua, de Ordóñez Chiquitá (2002)):

“El sistema de agua está construido para la comunidad y diseñado únicamente para el consumo humano. Para que todas las familias beneficiadas tengan siempre agua que deben utilizarse dentro de la casa”. (Ordóñez Chiquitá, 2002)

El uso doméstico del agua:

a. Consumo humano:

- Beber y cocinar

b. Uso doméstico

- Lavado de ropa y utensilios de cocina
- Limpieza de la casa

c. Higiene personal

- Lavado de manos
- Baño
- Cepillado de dientes

d. Para mantenernos limpios

- Baño personal de todo el cuerpo
- Lavado de boca y dientes
- Lavado de manos
- Lavado de cara, pelo y pies

e. Para mantener limpia la casa

- Lavar la letrina
- Lavar la ropa
- Limpiar la casa

f. Para nuestros animales de la casa:

- Dar de beber a los animales, como gallinas o vacas, y caballos cuando no son más de dos.

2.2.10. Usos inadecuados del agua potable

(Basado en Módulo Educativo, Uso y Manejo del Agua, de Ordóñez Chiquitá (2002)):

- a. **El agua potable no es para el cultivo:** el agua potable no debe utilizarse en actividades relacionadas a la agricultura es decir, para riego en la producción de hortalizas, frijol, maíz, maicillo, pastos, frutales y otros productos de la comunidad. Si lo hacemos estamos

quitando agua potable a otros sectores o familias quienes la necesitan para vivir. El agua para cultivos debe provenir de los sistemas de irrigación, que son diferentes que el sistema de agua potable que abastece a la población de ésta comunidad.

- b. **El agua potable no es para el ganado:** el agua potable no debe utilizarse en grupos grandes de animales o el ganado (más de dos). Los animales consumen más agua que las personas y muchas veces ellos representan el negocio de sus dueños.

2.2.11. Como se contamina el agua para beber

(Basado en Módulo Educativo, Uso y Manejo del Agua, de Ordóñez Chiquitá (2002)):

El agua puede contaminarse de la siguiente manera:

- a. **Letrinas cerca de fuentes de agua:** las letrinas de pozo seco o excusado que se construyen cerca de pozos o ríos pueden contaminar ya que el agua se filtra. Es bien importante ubicar adecuadamente la letrina.

- b. **Por el jabón y detergentes:** el jabón y detergente que se utilizan para lavar la ropa y los trastos contaminan el agua, y el problema es peor cuando se hace en los ríos, quebradas o cerca de pozos naturales. El agua contaminada con estos productos no se puede beber ya que es muy dañina para la salud.

- c. **Hacer popó cerca de ríos o al aire libre:** en algunas comunidades por la falta de letrinas las personas hacen su popó cerca de los ríos o en el monte y cuando llueve o por el aire contaminan el ambiente, o las moscas se paran en el popó.

2.2.12. Formas correctas e incorrectas de manejar el agua

a. Forma correcta al “agarrar” el agua

- Cerrar bien la llave del chorro después de utilizarlo.
- No amarrar trapos o nylon en la llave del chorro.
- No añadir objetos plásticos o de hule en la llave del chorro.
- Utilizar un vaso o recipiente limpio para tomar agua.

b. Forma incorrecta al “agarrar” el agua

- Dejar abierta la llave del chorro.
- Amarrar nylon o trapos en la llave de chorro.
- Añadir pedazos de plástico, tubos de bicicleta, tubo o poliducto en la llave de chorro.
- Poner la mano en el chorro cuando estén llenando un recipiente.
- Tomar agua con la boca directamente en el chorro.
- Tomar agua con las manos, especialmente los niños.

2.2.13. Forma correcta e incorrecta de guardar el agua

a. Formas correctas de “guardar” el agua:

- Lavar y mantener limpios los toneles, cubetas, tinajas y demás recipientes con los que se acarrea y guarda el agua.
- Tapar los recipientes donde se guarda el agua, especialmente para tomar.

b. Formas incorrectas de “guardar” el agua:

- Mantener sucios los recipientes con los que se acarrea o guarda el agua, tales como cántaros, tinajas, botes, toneles, tinajas y palanganas.
- No tener separado el agua para beber.
- Mantener destapadas las ollas, apástes, cántaros, jarros y demás recipientes donde se guarda.

2.2.14. Purificación

“Es una serie de pasos al cual el agua se somete para eliminar microorganismos y residuos a fin de obtener agua de mayor pureza y calidad consumible, así el agua se puede beber sin peligro” (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017)

a. Ecofiltro

“Es un dispositivo creado para suplir las necesidades de agua potable en poblaciones con escasos recursos implementando un sistema de filtrado por gravedad que también puede obedecer a la presión; este filtro se basa en el principio básico de filtración que hace la tierra en su forma natural, los depósitos de agua más puros en cuanto a sustancias y controles bacteriológicos están registrados en el agua subterránea, al observar el proceso que sufre esta agua ya purificada nos remitimos a la transición de la misma por las capas de la tierra. (bioecommitted - Google Sites, 2017)

Ventajas

- Permiten tener mayor seguridad con el agua que consumimos.
- Eliminación del cloro, comúnmente presente en el agua tratada que nos llega a casa.
- El costo que puede representar la compra de estos filtros y es que es mucho mejor invertir en ellos que comprar botellas de agua diariamente.
- Beneficios que claramente el agua pura aporta a la salud y es que por medio de ella se puede hidratar mejor el cuerpo y evitar el contagio con bacterias.

Desventajas

- Su mantenimiento: es esencial cambiar el cartucho de carbón del sistema, de acuerdo a las recomendaciones que establezca el

fabricante. De no hacer el cambio el filtro no funcionará correctamente y de esta manera se consume agua pura y se obtengan sus beneficios.

- Contrata el mantenimiento de un profesional: ahora si no se realiza un adecuado mantenimiento debes tener claro que el filtro puede acumular una gran cantidad de bacterias, lo cual evidentemente es contraproducente. Por esto es esencial realizar un mantenimiento periódico del sistema. (Aguasistemas, 2017)

2.2.15. Conservación de agua

“La conservación del agua, es decir, su uso eficiente y evitar su desperdicio, es esencial para asegurar que tengamos agua adecuada hoy y en el futuro. El agua es un recurso finito y el suministro en la Tierra es el mismo que hubo al comienzo del planeta. Depende de nosotros usar el agua que tenemos sabiamente y es tan simple como cada uno de nosotros haciendo pequeños cambios. Haz la conservación del agua una parte de tu vida diaria. ¡Recuerda, cuando ahorras agua, ahorras también energía y dinero!” (Department Of Ecology, 2017)

“**La conservación del agua o eficiencia hídrica** hace referencia a la reducción del uso del agua.

En casa

La tecnología de ahorro de agua en casa incluye:

- **Duchas de bajo flujo.** Reducen también el consumo de energía, debido al menor uso de agua caliente.
- **Inodoros de bajo flujo,** de compostaje y baños secos. Pueden tener un gran impacto en el mundo desarrollado debido a la gran cantidad de agua que utilizan las cisternas actuales.
- **Oxigenadores.** Rompen el flujo de agua incluyendo pequeñas gotas para mantener la eficacia de la humedad utilizando menos agua. Además, reducen las salpicaduras mientras se lavan los platos.

- **Reutilizadores de agua.** Lo que incluye la gestión de aguas grises, llevando aguas del lavabo y bañera hacia un depósito en el jardín y el reciclaje de aguas mediante plantas de tratamiento a pequeña escala.
- Recogida del agua que cae sobre el tejado de la vivienda.
- Limpieza en seco del automóvil.

Agricultura

Para el regadío, la eficiencia hídrica significa minimizar las pérdidas debido a la evaporación o escorrentía. (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017)

2.3. Drenaje

“Drenaje, cloacas o red de saneamiento, en ingeniería y urbanismo, es el sistema de tuberías, sumideros o trampas, con sus conexiones, que permite el desalojo de líquidos, generalmente pluviales, de una población”. (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017)

2.3.1. Tipos de drenaje

“**El drenaje sanitario** es aquél que lleva los desechos líquidos de las viviendas o industrias hacia plantas depuradoras, donde se realiza un tratamiento para que el líquido pueda ser vertido en un cauce de agua y siga desarrollándose el ciclo hidrológico”.

“**El drenaje pluvial**, por su parte, es el sistema que facilita el traslado del agua de lluvia para que ésta pueda ser aprovechada. Otro de sus propósitos, quizás el más importante, es evitar que las ciudades se inunden”. (Definición.de , 2017)

2.3.2. Funcionamiento

“El drenaje funciona gracias a la gravedad .Las tuberías se conectan en ángulo descendente, desde el interior de los predios a la red municipal,

desde el centro de la comunidad hacia el exterior de la misma. Cada cierta distancia se perfora pozos de registro verticales para permitir el acceso a la red con fines de mantenimiento. En el caso del drenaje pluvial, en el pavimento de las calles se establecen alcantarillas, conectadas directamente a la tubería principal, para captar el agua de lluvia.” (SlideShare, 2017)

2.3.3. Fosas sépticas

Las fosas sépticas son perímetros cerrados, confinados, con aberturas de entrada y salida escasas y con poca o mala ventilación natural, en la que pueden acumularse contaminantes muy tóxicos o inflamables. En el peor de los casos puede faltar oxígeno. (Desatoros Lidesa, 2017)

2.3.4. Letrinas sanitarias

“La letrina es un espacio, sito fuera de una vivienda en un cubículo al efecto, destinado a defecar, y normalmente no conectado a ninguna alcantarilla. La correcta deposición de los excrementos es fundamental para preservar la salud de las comunidades rurales y urbanas.” (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017)

Clases

Letrinas con arrastre de agua: son aquellas en que las excretas son arrastradas con ayuda del agua. Se usan mayormente cuando el abastecimiento de agua es intradomiciliaria.

Letrinas sin arrastre de agua: son aquellas en que las excretas son depositadas directamente en el hoyo. Se les llama también letrinas de hoyo seco. Se usa en zonas donde no hay abastecimiento de agua. (Saneamiento Ambiental, 2017)

2.3.5. Peligros

“Los principales peligros de estos lugares son el riesgo de incendio y explosión, o intoxicación por gas y asfixia por falta de oxígeno.

Uno de los principales síntomas que se puede manifestar en las personas que inhalen pequeñas dosis de este gas, es el vértigo, dolor de cabeza, náuseas y la pérdida de concentración, además podría provocar la asfixia”. (Desatoros Lidesa, 2017)

Es recomendable no fumar durante el vaciado de la fosa séptica hay gases inflamables.

2.3.6. Limpieza

La limpieza de la fosa séptica requiere de unas mínimas tareas de mantenimiento. La frecuencia dependerá del uso que se le dé. Lo habitual es realizar el vaciado a nivel constante cuyos objetivos son eliminar capa de grasas y extraer los lodos acumulados. Para realizar estas operaciones es recomendable que sea realizada por un profesional evitando que se produzcan lamentables sucesos que pueden ocasionar incluso la muerte. (Organización aragonesa, 2017)

2.3.7. Principales ventajas e inconvenientes

a. Ventajas

En la medida en que están bien diseñados y construidos, los baños comunitarios aportan una solución al saneamiento de las poblaciones en escuelas y lugares públicos. Las ventajas son particularmente importantes para los niños:

- Educación a la higiene que permite reducir las enfermedades
- Mayor escolarización, de las niñas en particular.

b. Inconvenientes

- El modo de gestión y el mantenimiento de baños comunitarios plantean problemas de personal y costo. (Wikiwater, 2017)

2.4. Salud

Se conoce como salud “al estado tanto de equilibrio como de bienestar que presenta un ser vivo de forma física, social y mental. Refiere a la capacidad que presenta el ser humano al momento de satisfacer las exigencias que se le presentan en la vida diaria” (blogger, 2017).

La página virtual Mejor con Salud (2017), señala que “la cantidad de agua que se consume cada día juega un papel muy importante para mantener el cuerpo sano. Beber una buena cantidad de agua durante el día brinda enormes beneficios para la salud”.

“El agua es indispensable para la vida y para la salud y, por tanto, su carencia puede producir enfermedades. También es necesario que el agua que consumimos esté en condiciones adecuadas, el agua contaminada o el agua en mal estado también puede ser fuente de enfermedades y vehículo de transporte de las mismas. También es de suma importancia mantener una buena higiene corporal para prevenir ciertas enfermedades y para ello, el agua es fundamental” (Proyecto Biosfera, 2017).

La Organización Mundial de la Salud (2017), señala que “en muchas partes del mundo, los impactos adversos a la salud originados por la contaminación del agua, la construcción de represas, las obras de irrigación y el control de inundaciones pueden ser la causa de una carga significativa de enfermedad”.

“El agua que ingerimos, nos ayuda a limpiar el organismo, día a día, de todos aquellos agentes externos que inhalamos con la respiración, de los que ingerimos con la alimentación y de los que naturalmente genera nuestro cuerpo. Así pues, beber 2 litros de agua al día es vital”, (Directo al Paladar.com, 2017).

2.4.1. Tipos

Según la página virtual MasTiposde.com (2017), los tipos de salud se detallan a continuación:

a. Salud física

“Se refiere a las condiciones en que se encuentra funcionando y en el cual se desarrolla cada sistema que engloba el cuerpo humano. Cuando el organismo del ser vivo se desenvuelve correctamente y de forma óptima se dice que posee una excelente salud física”.

b. Salud mental

Una persona con una buena salud mental, puede adaptarse fácilmente a cualquier medio social desenvolviéndose con la mayor naturalidad. Una salud mental buena hace referencia a un individuo que tiene una correcta participación laboral, intelectual y sobre todo social, que está ligada directamente con el estado de equilibrio de la mente. Para mantener una buena salud mental el individuo debe mantener la mente libre de conflictos, de estrés, de tensiones, de depresión, de confusiones, etc.”.

c. Salud social

“Hace referencia a la capacidad que suele presentar una persona a la hora de interrelacionarse con el mundo exterior, ya sea con las demás personas que le rodean como su medio ambiente. Las personas con buena salud social logran adaptarse a sí mismo y logra integrarse con facilidad a otras personas aun con intereses diferentes”. (MasTiposde.com, 2017)

2.4.2. Higiene

“Del francés *hygiène*, el término higiene se refiere a la limpieza y el aseo, ya sea del cuerpo como de las viviendas o los lugares públicos. Se puede distinguir entre la higiene personal o privada (cuya aplicación es responsabilidad del propio individuo) y la higiene pública (que debe ser garantizada por el Estado)” (Definición. De, 2017).

Según la página Virtual Wikipedia, la enciclopedia libre (2017), “la higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano”.

2.5. Enfermedades

“El término enfermedad proviene del latín infirmitas, que significa literalmente “falta de firmeza”. La definición de enfermedad según la Organización Mundial de la Salud (OMS), es la de “Alteración o desviación del estado fisiológico en una o varias partes del cuerpo, por causas en general conocidas, manifestada por síntomas y unos signos característicos, y cuya evolución es más o menos previsible”. La salud y la enfermedad son parte integral de la vida, del proceso biológico y de las interacciones medio ambientales y sociales. Generalmente, se entiende a la enfermedad como la pérdida de la salud, cuyo efecto negativo es consecuencia de una alteración estructural o funcional de un órgano a cualquier nivel” (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017).

Según la página virtual Wikipedia, la enciclopedia libre (2017), las “enfermedades transmitidas por el agua son aquellas causadas por el agua contaminada por desechos humanos, animales o químicos. Por ejemplo cólera, fiebre tifoidea, shigella, poliomiелitis, meningitis, hepatitis, diarrea”.

2.5.1. Tipos

a. Mental

“Las enfermedades mentales abarcan una amplia variedad de trastornos, cada uno de ellos con características distintas. En líneas generales, se manifiestan como alteraciones en los procesos del razonamiento, el comportamiento, la facultad de reconocer la realidad, las emociones o las relaciones con los demás, consideradas como anormales con respecto al grupo social de

referencia del cual proviene el individuo” (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017).

b. Física

Las enfermedades físicas “son producidas por una lesión, una infección o un proceso degenerativo del organismo. Suelen tener causas y síntomas más reconocibles por lo que se puede facilitar su tratamiento y su prevención” (Wikiteka, 2017)

c. Social

Las enfermedades sociales “son para algunos, aquellas afecciones provocadas por una deficiente condición socioeconómica. Podría decirse que se trata de enfermedades que, al afectar un individuo, están perjudicando a toda la sociedad” (Historiaybiografias.com, 2017).

d. Gastrointestinal

“Se les llama enfermedades gastrointestinales a todas aquellas enfermedades que dañan el sistema digestivo” (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017).

“Son enfermedades que atacan el estómago y los intestinos, generalmente son ocasionadas por bacterias, parásitos, virus y algunos alimentos como leche y grasas, aunque también existen algunos medicamentos que las provocan. Dentro de los síntomas de dichas enfermedades está la diarrea y por consiguiente la deshidratación” (Imss.gob.mx, 2017).

- ¿Cómo evitarlas?

Según la página virtual del Instituto Mexicano de Seguridad Social (2017), “para evitar las enfermedades gastrointestinales,

es recomendable no comer en la calle o en puestos, lavarte las manos antes de comer y después de ir al baño, desinfectar frutas y verduras antes de comerlas, así como tomar agua hervida o embotellada”.

- **¿Quiénes tienen mayor riesgo de enfermarse?**

- Niños menores de 5 años
- Adultos mayores
- Mujeres embarazadas
- Personas con enfermedades crónicas
- Personas que comen en lugares con mala higiene

2.6. Espacios para realizar eventos educativos

2.6.1. Espacios educativos

“Es el sitio donde se ubica una escuela, incluida sus condiciones físicas, matemáticas y las disposiciones arquitectónica exterior o interior de las instalaciones y en fin, a su dimensión espacial geográfica. O sea los tres tienen relación entre ellos aunque c/u tiene una función específica”. (Escuela de organización industrial, 2017)

“Cuando hablamos de espacios educativos, nos estamos refiriendo al conjunto de aspectos que conforman un ambiente de aprendizaje en el cual es posible desarrollar diversas situaciones pedagógicas. En algunos currículos, se los identifica también como escenarios, contextos simplemente como ambientes físicos.

Es importante destacar que, en la actualidad cuando se alude al espacio educativo, no sólo se está haciendo referencia a la sala de actividades de un establecimiento o al patio de juegos, sino a las más diversos espacios donde es posible establecer un encuentro educativo sistemático”. (Escuela de organización industrial, 2017)

2.6.2. Espacio escolar

“Es un lugar en que la comunidad educativa reflexiona con el único objetivo de conseguir un crecimiento intelectual, personal y humano del conjunto de alumno (a) y para saber cuáles son los conocimientos relevantes y significativos que necesitan para conseguir su integración con el éxito en la sociedad actual.

Es el marco físico en el que se desarrollan las situaciones de aprendizaje de los alumnos, éste proporciona estímulos para el proceso de aprendizaje convirtiéndose en un poderoso factor educativo”. (Escuela de organización industrial, 2017)

Las funciones principales del espacio escolar son:

- Tener unas adecuadas condiciones higiénicas como iluminación, aireación, climatización y asentamiento acústico.
- Crear un ambiente agradable.
- Desarrollar relaciones interpersonales.
- Facilitar las funciones del currículum.

El espacio escolar debe reunir las siguientes condiciones:

- Ampliable: debe ser expansible en su expansión.
- Convertible: para que se puedan dar cambios fáciles, poco costosos...
- Polivalente: permite la diversidad de funciones que exige el trabajo cotidiano.
- Variado: así se integrarán todas las personalidades de los alumnos.
- Interrelacionado: para que se produzca una comunicación entre los distintos sectores. (Escuela de organización industrial, 2017)

2.6.3. Espacio docente

“Es aquel que contiene una serie de herramientas para facilitar la comunicación profesor-alumno como por ej.: el uso de foro, encuestas,

entrega de trabajos o descargas de archivos, también puede estar formado por una o varias asignaturas que comparten los mismos contenidos. Trabajo docente desprivatizado, colaborativo y articulado con otros subsectores, teniendo una mirada holística de la enseñanza. Se desarrolla un trabajo “a puertas abiertas”, donde se potencia la retroalimentación de saberes, cuyo foco principal es entregar una educación de calidad y con buenos resultados. Impulso hacia un “nuevo profesionalismo docente”. (Escuela de organización industrial, 2017)

2.7. Eventos educativos

“Un evento es una excelente oportunidad para tomar contacto directo y personalizado con una parte de nuestra audiencia objetivo, para afianzar lazos y vínculos y para transmitir determinados conceptos y valores como ser cordialidad, calidez en el trato, interés por nuestros públicos, organización y profesionalismos y muchos otros”. (Federicogalvis'sBlog, 2017)

“Evento es un suceso de importancia que se encuentra programado. Dicho acontecimiento puede ser social, artístico o deportivo”.

Implica comunicación y vida de relación dentro de la sociedad organizadora y una invitación al diálogo en un ambiente agradable y distendido. La organización de un evento pone en juego la imagen de la empresa o Institución.

Al organizar un evento se pretende generar mensajes que puedan servir para enriquecer a los públicos asistentes. (Guía de Protocolo y Organización de Eventos, 2017)

La organización de eventos es el proceso de diseño, planificación y producción de congresos, festivales, ceremonias, fiestas, convenciones u otro tipo de reuniones, cada una de las cuales puede tener diferentes finalidades. (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017)

2.7.1. Eventos sociales

Los eventos sociales forman gran parte de la vida de las personas. Estas organizaciones tienen como finalidad crear ambientes relajados donde las personas puedan relacionarse y divertirse. (Tiposde.org, 2017)

Características de eventos sociales:

Visitas; participación en ferias y otras actividades.

Son medios para la integración social.

Se organizan fiestas, excursiones, eventos deportivos, caminatas y más.

También actividades de promoción social, eventos para la divulgación de información sobre adicciones, alcoholismo y sus riesgos. (Federicogalvis'sBlog, 2017)

2.7.2. Eventos culturales

“Los eventos culturales tienen como propósito propagar y difundir cuestiones culturales, sean estas musicales, de pintura, fotografía, baile, entre muchos otros. Muchas veces son organizados festivales o jornadas dedicadas a una temática en particular. Pueden ser presentadas en formas de charlas, exposiciones, cursos intensivos, debates, entre otros”. (Tiposde.org, 2017)

2.7.3. Eventos deportivos

“Los eventos deportivos son actividades que se realizan de manera esporádica y que tienen unas repercusiones positivas en el lugar donde se organizan”. (Federicogalvis'sBlog, 2017)

“Los eventos deportivos: cada vez son más frecuentes. Algunos elementos que se deben tomar en cuenta son las autoridades y organizadores, por los medios que será transmitido, quienes concurrirán, donde será realizado, las medidas de seguridad, planificaciones por si surge algún tipo de emergencia entre otras cuestiones.

La mayoría de las veces estos eventos son privados, es por ello que no es posible destacar un protocolo que sea general”. (Tiposde.org, 2017)

2.7.4. Evento recreativo

“Se le van a denominar eventos recreativos a las actividades recreativas, que tienen modificaciones y adaptaciones que son llevadas a cabo con la población infantil y juvenil, por lo que son simulaciones de los eventos de recreación que se hacen con la población adulta.

Además: Los eventos recreativos infantiles y juveniles, son un tipo de actividad o práctica recreativa, que sirve de modelo, porque representan una porción de la realidad recreativa de un grupo humano de una localidad o comunidad, de una institución o empresa. (Prezi, 2017)

Las principales características de un evento recreativo son:

- Congrega a un colectivo o masa de personas al mismo tiempo.
- Es lúdico e informal.
- Constructivo. Permite fácil integración.
- Es relajante. Su normatividad es flexible.
- Puede ser mixto (recreo-competitivo).
- Ofrece muchas posibilidades de éxito.
- Voluntario. Es motivante y estimulante.

2.8. Constitución Política de la República de Guatemala

Según la sección séptima, Salud, seguridad y asistencia social, de la Constitución Política de Guatemala en sus artículos 93, 94 y 95: (Congreso de la República de Guatemala, 1985).

2.8.1. Artículo 93.

“Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna.”

2.8.2. Artículo 94.

“Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.”

2.8.3. Artículo 95.

“La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

2.9. Código de Salud, Decreto Legislativo No. 90-97

2.9.1. Artículo 1. Del Derecho a la Salud.

Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna.

2.9.2. Artículo 2. Definición.

La salud es un producto social resultante de la interacción entre el nivel de desarrollo del país, las condiciones de vida de las poblaciones y la participación social, a nivel individual y colectivo, a fin de procurar a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social.

2.9.3. Artículo 80. Protección de las fuentes de agua.

El Estado, a través del Ministerio de Salud, en coordinación con las instituciones del Sector, velará por la protección, conservación, aprovechamiento y uso racional de las fuentes de agua potable. Las Municipalidades del país están obligadas como principales prestatarias del servicio de agua potable, a proteger y conservar las fuentes de agua y

apoyar y colaborar con las políticas del Sector, para el logro de la cobertura universal dentro de su jurisdicción territorial, en términos de cantidad y calidad del servicio”

2.9.4. Artículo 87. Purificación del agua.

“Las Municipalidades y demás instituciones públicas o privadas encargadas del manejo y abastecimiento de agua potable, tienen la obligación de purificarla, en base a los métodos que sean establecidos por el Ministerio de Salud. El Ministerio deberá brindar asistencia técnica a las Municipalidades de una manera eficiente para su cumplimiento. La transgresión a esta disposición. Conllevará sanciones que quedarán establecidas en la presente ley, sin detrimento de las sanciones penales en que pudiera incurrirse”. (Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud, 1997).

2.10. Política Nacional del Agua de Guatemala

2.10.1. Acuerdo Gubernativo No. 418-2013

“Así como otras acciones dirigidas a la prevención de las enfermedades transmitidas por agua y alimentos, son de importancia estratégica para el país ya que contribuyen directamente a reducir enfermedades diarreicas, la desnutrición crónica, los índices de morbilidad y mortalidad materno infantil, la deserción escolar y al mejoramiento de la calidad de vida de la población” (Congreso de la República de Guatemala, 2013).

“Por mandato constitucional, el Estado debe velar por la salud de todos los habitantes, respetando sus condiciones socioeconómicas y culturales, por lo que es indispensable que desarrolle todas las acciones de prevención y promoción de la salud que sean necesarias, dentro de las cuales se incluye las de agua potable y saneamiento básico. El Código de Salud y la Ley del Organismo Ejecutivo le asigna

al Ministerio de Salud la Rectoría del Sector de Agua Potable y Saneamiento, lo que implica especialmente el desarrollo de las funciones de coordinación, conducción, regulación, vigilancia, monitoreo y evaluación” (Congreso de la República de Guatemala, 2013).

“En Consejo de Ministros, por Acuerdo Gubernativo No. 418-2013 publicado en el diario de Centroamérica el 27 de noviembre de 2013, se aprobó la POLÍTICA NACIONAL DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, elaborada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en coordinación y consenso con diferentes actores del Sector. El objetivo general de la Política Nacional se orienta a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, bienestar individual y social de los habitantes de la República de Guatemala, mediante el mejoramiento de la gestión pública sostenible de los servicios de agua potable y saneamiento y de las buenas prácticas de higiene y de manejo del agua para el consumo humano” (Congreso de la República de Guatemala, 2013).

La relación de los servicios de agua potable y saneamiento con la salud, la nutrición, la educación, la pobreza y género. En Guatemala los problemas de enfermedades por contaminación hídrica, saneamiento inadecuado y malas prácticas higiénicas en el país aún persisten. El impacto de la falta servicios de agua potable y saneamiento recae, principalmente, sobre los sectores con mayor pobreza y hace un vínculo entre la falta de dichos servicios y las dimensiones de la pobreza, salud, educación, género e inclusión social, el ingreso y el consumo (Segeplan.gob.gt, 2017).

La relación de los servicios de agua potable y saneamiento con la salud.

“La disponibilidad de acceso y calidad de los servicios de agua y saneamiento son uno de los principales motores de la salud pública, lo

que significa que en cuanto se pueda garantizar el acceso al agua segura y a instalaciones sanitarias adecuadas para todos, independientemente de la diferencia de sus condiciones de vida, se habrá ganado una importante batalla contra todo tipo de enfermedades” (Segeplan.gob.gt, 2017).

La relación de los servicios de agua potable y saneamiento con la seguridad alimentaria y nutricional.

“La escasez de agua y la pobre calidad de la misma, está ocasionando serios riesgos en la seguridad alimentaria, en la salud humana y en el bienestar económico y social. En este sentido, además de la calidad sanitaria y cantidad de agua para beber, y de los servicios de saneamiento, es también importante la calidad y cantidad del agua que se utiliza para preparar los alimentos y, por supuesto, las prácticas higiénicas adecuadas para garantizar un buen aprovechamiento de los mismos. En Guatemala, más del 90% de las aguas superficiales está contaminada con heces fecales y otros desechos perjudiciales para la salud. La ingestión de agua contaminada tiene una alta incidencia en los casos de enfermedades diarreicas, lo que, a la vez, tiene una gran influencia en la aparición de problemas de nutrición, especialmente en los niños menores de 5 años” (Relación Nacional del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 2017)

2.11. Ley de Educación Nacional

2.11.1. Artículo 33. Obligaciones del Estado.

Según el inciso z) es obligación del estado “Dotar a todos los centros educativos oficiales de la infraestructura, mobiliario escolar, y enseres necesarios para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.” (Martínez Escobedo, Legislación Básica Educativa, 2015)

Capítulo III: Plan de acción

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa

Carné: 201320924

Epesista: Carlos Rolando Nolasco José

3.1. Título del proyecto

“Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango”.

3.2. Problema

¿Cómo superar las deficiencias de los servicios básicos y de las áreas para realizar eventos educativos?

3.3. Hipótesis-acción

Si se establece un manual de la importancia de las deficiencias entonces se pueden mejorar los servicios básicos y las áreas para realizar eventos educativos.

3.4. Ubicación

El Barrio Quisisí, se ubica a 500 metros del centro de la población de San Pedro Soloma, Huehuetenango. Colinda al Norte con la Aldea Pueblo Nuevo, al Sur con El Barrio la Libertad, al Este con El Barrio Pacam y al Oeste con la Aldea Chonó.

3.5. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, - USAC- Sección San Pedro Soloma, (Epesista), y Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, (docentes y estudiantes).

3.6. Justificación de la intervención

Dada la necesidad de cumplir con los requerimientos de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, y el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Extensión San Pedro Soloma, Huehuetenango.

En base a los estudios realizados en el diagnóstico contextual e institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, se detectó que existe deficiencia en los servicios básicos y en las áreas para realizar eventos educativos e insuficiente información sobre su importancia, el epesista al descubrir la necesidad, es indispensable buscar solución idónea a través de la ejecución de una intervención que coadyuve a disminuir la misma.

Por ende, es ineludible la realización de capacitación sobre importancia de los servicios básicos, agua potable, drenaje y limpieza de las áreas de eventos educativos para evitar enfermedades en los usuarios, contaminación y escasez de agua, a través de un “Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango”.

La intervención se ejecuta en base a las siguientes leyes: Constitución Política de la República de Guatemala (Artículos 92, 94 y 95); Código de Salud, Decreto Legislativo No. 90-97 (Artículo 1); Política Nacional del Agua de Guatemala y Ley de Educación Nacional.

La intervención pretende enseñar nuevas formas de conservación del agua e importancia del vital líquido en la vida del ser humano, que permitirá el aprovechamiento eficiente del recurso hídrico, por consiguiente, coadyuvar en mejorar las áreas para realizar eventos educativos.

3.7. Descripción de la intervención

La intervención a realizar emerge del problema encontrado a través de la fase del diagnóstico, y consiste en realizar una capacitación sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

La capacitación tiene como propósito fundamental concientizar a docentes y estudiantes sobre la importancia de los servicios básicos, agua potable y drenaje. Por ende, se pretende capacitar a la comunidad educativa sobre la conservación del agua potable para evitar la escasez del recurso hídrico. Además, capacitar sobre técnicas de purificación del agua así contrarrestar los efectos nocivos que provoca la contaminación hídrica a la salud de la humanidad.

Por consiguiente, es indispensable la continuidad de la ejecución de limpieza de áreas para realizar eventos educativos con finalidad de evitar enfermedades en los usuarios.

3.8. Objetivos de la intervención

3.8.1. General

Capacitar sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango, para optimizar el beneficio eficiente de estos servicios.

3.8.2. Específicos

- Investigar información fehaciente para elaborar fundamentación teórica sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos.
- Elaborar manual de servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos para entregar manual a docentes y estudiantes.

- Solicitar a la oficina del programa de Project Concern Internacional los servicios de asesoría técnica para capacitar a docentes y estudiantes sobre métodos de purificación de agua.
- Gestionar ecofiltros a diversas entidades comerciales para capacitar sobre uso y limpieza de los mismos a estudiantes y docentes.
- Gestionar láminas de zinc a diversas entidades comerciales para poner techado de área de eventos educativos.
- Ejecutar limpieza general del centro educativo para motivar a docentes y estudiantes sobre la importancia de la higiene.
- Elaborar plan de sostenibilidad del proyecto y comisión para darle seguimiento al mismo.

3.9. Metas

- 3.9.1. Una fundamentación teórica que contenga la importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos.
- 3.9.2. Un manual de servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos.
- 3.9.3. Un instructor para capacitar a docentes y estudiantes sobre métodos de purificación de agua.
- 3.9.4. Cinco ecofiltros para capacitar sobre uso y limpieza de ecofiltros.
- 3.9.5. Treinta y seis láminas de zinc para entechar área de eventos educativos.
- 3.9.6. Una limpieza general del centro educativo para higienizar las áreas de eventos educativos.
- 3.9.7. Una comisión de sostenibilidad de la intervención.

3.10. Beneficiarios

3.10.1. Directos

Población estudiantil del Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango, personal docente y administrativo y padres de familia

3.10.2. Indirectos

- Vecinos y circunvecinos del Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

3.11. Actividades

- 3.11.1. Elaborar fundamentación teórica sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos.
- 3.11.2. Elaborar manual de servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos y entregar un manual a docentes y estudiantes.
- 3.11.3. Obtener asesoría técnica y capacitar a docentes y estudiantes sobre métodos de purificación de agua.
- 3.11.4. Adquirir ecofiltros con diversas entidades comerciales y capacitar sobre uso y limpieza del mismo.
- 3.11.5. Adquirir láminas de zinc con diversas entidades comerciales y poner techo a área para realizar eventos educativos.
- 3.11.6. Realizar limpieza general del centro educativo e higienizar las áreas de eventos educativos.
- 3.11.7. Formación de la comisión de sostenibilidad de la intervención.

3.12. Cronograma

No.	Actividades	Responsable	Año 2017															
			Abril				Mayo					Junio						
			1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4			
1.	Elaborar fundamentación teórica sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos.	Epesista																
2.	Elaborar manual de servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos y entregar un manual a docentes y estudiantes.	Epesista																

3.14.3. Físicos

□ Edificio del centro educativo.

3.14.4. Financieros

Q. 11,147.00

3.15. Presupuesto

No.	Cantidad	Descripción de materiales	Precio unidad	Total
1	51	Impresión de manuales	Q 40.00	Q 2,040.00
2	1	Alquiler de cañonera	Q 50.00	Q 50.00
3	1	Pago de profesional de salud	Q. 200.00	Q 200.00
4	5	Compra de ecofiltros 20 litros	Q 450.00	Q 2,250.00
5	36	Compra de láminas	Q. 100.00	Q 3,600.00
6	1	Filtro para agua	Q1,650.00	Q 1,650.00
7	51	Refacciones	Q 7.00	Q 357.00
8		Imprevisto	Q1,000.00	Q 1,000.00
Total				Q. 11,147.00

3.16. Responsables

Personal docente y administrativo, estudiantes y Epesista.

3.17. Evaluación

La evaluación del plan de acción del Ejercicio Profesional Supervisado se realizará mediante la aplicación de listas de cotejo, tomando en cuenta las características de la evaluación, para la toma de decisiones.

f). 

Carlos Rolando Nolasco José
Epesista

Vo. Bo. 

Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
Asesor de EPS

3.18. Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención

Institución donde se realiza el EPS: Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, Distrito Escolar 13-08-021, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Nombre del proyecto a ejecutar: “Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango”.

Fecha de aplicación: 12 de junio de 2017.

Instrucciones: marque una **X** en la casilla que mejor identifica el criterio que presenta el Plan de la Intervención (Proyecto) en evaluación.

No.	Planificado	Año 2017														Ejecutado			
		Abril				Mayo					Junio				Si	No			
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4					
1.	Presentación del proyecto a ejecutar al personal administrativo y docente.																	X	
2.	Diseñar el perfil del proyecto o plan de acción de la intervención.																	X	
3.	Investigar información fehaciente y elaborar la fundamentación teórica sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos.																	X	
4.	Solicitar asesoría técnica y capacitar a docentes y estudiantes sobre métodos																	X	

Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención

4.1. Descripción de las actividades realizadas

Actividades	Resultados
Elaborar fundamentación teórica sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos.	Las fechas comprendidas del 26 de abril al 7 de mayo de 2,017 se investigaron los temas para la elaboración de la fundamentación teórica sobre la importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos. Como resultado se obtuvo la temática para la capacitación a docentes y estudiantes.
Elaborar manual de servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos y entregar un manual a docentes y estudiantes.	Del 09 al 11 de mayo del 2,017, se procedió a la elaboración de un manual y su respectiva reproducción, sobre la importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos para capacitar a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí. Como resultado se elaboró un manual y la reproducción de 50 ejemplares sobre la importancia de los servicios básicos.
Obtener asesoría técnica y capacitar a docentes y estudiantes sobre métodos de purificación de agua.	El 8 de mayo de 2,017 se solicitó asesoría técnica a la oficina del programa de Project Concern International –PCI-, para la realización de capacitaciones a docentes y estudiantes. Se obtuvo la autorización de asesoría técnica para impartir la temática.
Adquirir ecofiltros con diversas entidades comerciales y capacitar sobre uso y limpieza del mismo.	El 11 de mayo de 2,017 se gestionaron ecofiltros para capacitar a docentes sobre uso y limpieza del mismo, a la ferretería California. Como resultado se adquirió la donación de cinco ecofiltros.

Adquirir láminas de zinc con diversas entidades comerciales y poner techo a área para realizar eventos educativos.	El 15 de mayo de 2,017 se gestionaron láminas de zinc a diversas entidades comerciales para cubrir área de eventos educativos. Como resultado se obtuvieron 36 láminas de zinc.
Realizar limpieza general del centro educativo e higienizar las áreas de eventos educativos.	Del 1 al 2 de junio de 2,017 se ejecutó limpieza general en el centro educativo, con la participación de docentes y estudiantes. El resultado fue satisfactorio y las áreas para realizar eventos educativos quedaron limpios.
Formación de la comisión de sostenibilidad de la intervención.	El 5 de junio de 2,017 se formó la comisión de sostenibilidad. Como resultado se logró la participación de docentes y estudiantes para la integración de la comisión.

4.2. Productos, logros y evidencias

Productos	Logros
Impresión de 51 manuales sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos.	Material didáctico para realizar la capacitación.
Cinco ecofiltros para purificación de agua.	Un ecofiltro en el aula para uso de docentes y estudiantes.
Un filtro de agua.	Un purificador de agua potable.
Se obtuvo 36 láminas de zinc	Entechado de área para realizar eventos educativos.
Plan de sostenibilidad de proyecto, debidamente elaborado.	Formación de la comisión de sostenibilidad.

4.2.1. Fotos de productos, logros y evidencias

Capacitación a docentes y estudiantes



Socialización con docentes y estudiantes sobre salud



Socialización con docentes y estudiantes sobre enfermedades

Fuente: Epesista, Escuela Oficial Rural Mixta, Quisisí, abril 2017.

Capacitación a docentes y estudiantes



Socialización con docentes y estudiantes sobre el agua



Instrucción sobre agua esterilizada y no esterilizada

Fuente: Epesista, Escuela Oficial Rural Mixta, Quisisí, mayo 2017.

Capacitación a docentes y estudiantes



Estudiantes e instructor, aplicación de técnica de lavado de manos



Instrucción a docentes, estudiantes sobre la importancia del agua

Fuente: Epesista, Escuela Oficial Rural Mixta, Quisisí, mayo 2017.

Capacitación a docentes y estudiantes



Epesista, docentes y estudiantes evaluación de capacitación

Entrega de ecofiltros a docentes



Docentes evaluando ecofiltros

Fuente: Epesista, Escuela Oficial Rural Mixta, Quisisí, mayo 2017

Entrega de ecofiltros a docentes



Docentes lavando ecofiltros



Docentes recibiendo filtro de agua

Fuente: Epesista, Escuela Oficial Rural Mixta, Quisisí, mayo 2017.

Área de evento educativo



Estudiante instalando techo improvisado para área de evento educativo



Estudiante instalando cubierta improvisada para área de evento educativo



Docentes y estudiantes realizando actividades educativas

Fuente: Epesista, Escuela Oficial Rural Mixta, Quisisí, mayo 2017.

Entechado de área para eventos educativos



Remozamiento de área de evento educativa finalizada



Docentes y estudiantes realizando actividades educativas

Fuente: Epesista, Escuela Oficial Rural Mixta, Quisisí, mayo 2017.

Entrega de manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos



Entrega de manual a estudiantes por epesista



Entrega de manual a docentes por epesista

Fuente: Epesista, Escuela Oficial Rural Mixta, Quisisí, junio 2017.

Entrega de manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos



Docentes, estudiantes y epesista con manual



Docentes y estudiantes con manual de servicios básicos

Fuente: Epesista, Escuela Oficial Rural Mixta, Quisisí, junio 2017.

4.3. Sistematización de la experiencia

El veintitrés de marzo del presente año, asistí a la Coordinación Técnico Administrativa, distrito 13-08-21, del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango con finalidad de solicitar autorización de ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

El Coordinador Técnico Administrativo, Licenciado Rudy Aroldo González González, quien amablemente me atendió, inmediatamente establecimos una comunicación recíproca y bilateral, entregándole, la solicitud correspondiente a la autorización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- y explicando en que consistían las diferentes fases de realización de la intervención. Por consiguiente, me concedió la oportunidad de la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, en la institución que dirige.

Sin embargo, durante la realización de la fase de diagnóstico institucional y contextual, el Coordinador Técnico Administrativo, decidió resolver el tres de abril del año en curso como institución de alta gerencia, la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, en la Escuela Oficial Rural Mixta, barrio Quisisí, para coadyuvar con las necesidades existentes en el centro educativo.

El cuatro de abril del presente año, llegué a la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, según autorización emitida por el Licenciado Rudy Aroldo González González, Coordinador Técnico Administrativo, Distrito Escolar No. 13-08-021, San Pedro Soloma, Huehuetenango, a dialogar con la Directora del establecimiento para establecer lineamientos de trabajo y ejecutar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, en la institución educativa.

Por ende, la profesora Francisca Martín Marcos, directora del establecimiento, convocó al personal docente a una reunión para realizar la presentación

respectiva. En resolución No. 03-2017, resuelve conceder autorización en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, al profesor Carlos Rolando Nolasco José, en el establecimiento a su cargo, en las fechas comprendidas del cuatro de abril al nueve de junio del presente año.

No obstante, después de la realización del diagnóstico institucional y contextual de la institución educativa, se convocó a reunión con personal administrativo y docente, en la reunión intervino la profesora Francisca Martín Marcos, directora y, la profesora Emelina Arana Martínez, la profesora de Enseñanza Media, Rosa Liseth González Fernández, el Profesor de Enseñanza Media, Luis Adolfo Casuy López y la profesora María Tomasa Salvador Pedro, con la finalidad de informar sobre carencias, deficiencias, fallas, identificadas en la institución educativa, y después de explicar cada uno de los aspectos que carece la institución, el personal docente y administrativo, exponen que en el establecimiento existe escasez de agua potable y falta de áreas para realizar actividades educativas, siendo uno de los aspectos que urge resolver en la institución.

Por ende, se determinó por decisión unánime con personal administrativo y docente, realización de un “Manual de la importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos”, con la finalidad de coadyuvar al mejoramiento de las carencias identificadas.

4.3.1. Actores

- Epesista
- Director y personal docente
- Comité de agua potable
- Estudiantes

4.3.2. Acciones

- Se gestionó a diversas entidades comerciales financiamiento para la compra de ecofiltros y láminas de zinc.

- Se capacitó sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.
- Se capacitó sobre uso y manejo de ecofiltros para la purificación de agua potable.
- Se concientizó a docentes y estudiantes sobre técnicas y métodos de purificación de agua potable.
- Se remozó áreas para realizar eventos educativos.

4.3.3. Resultados

- Se adquirió cinco ecofiltros y treinta y seis láminas de zinc.
- Se elaboró un manual sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos.
- Se entregaron cinco ecofiltros a docentes del establecimiento.
- Se entechó área para realizar eventos educativos.

4.3.4. Implicaciones

El personal docente y administrativo, paulatinamente fueron involucrándose en la ejecución del proyecto, por ende, no hubo ninguna oposición para la realización de la intervención.

4.3.5. Lecciones aprendidas

Durante la ejecución de la intervención se adquirieron aprendizajes constructivistas y significativos.

En lo académico

Se aplicaron los conocimientos adquiridos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje de la carrera de Licenciatura en Administración Educativa.

En el área social

Se logró convivir en armonía y eficiente comunicación con el personal administrativo y docente de la institución educativa, así como también con los miembros de la comunidad.

En el área económico

Se gestionaron a diversas instituciones su colaboración financiera para sufragar costas de ecofiltros y láminas de zinc.

En lo político

Se logró la viabilidad y factibilidad de la intervención en el centro educativo.

En lo profesional

Adquirí gratificantes experiencias en el área administrativa, en la investigación y en ejecutar de manera sistemática diferentes actividades. Esta experiencia me ha brindado la oportunidad de adquirir disciplina y tomar en cuenta los catorce principios administrativos.

Capítulo V: Evaluación del proceso

5.1. Evaluación de diagnóstico

La fase del diagnóstico se evaluó a través de una lista de cotejo, realizada por medio de la Guía de análisis contextual e institucional, la cual sirvió para identificar deficiencias en cada sector de la institución, por ende, establecer la importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, por la falta de organización de los padres de familia en relación a las necesidades del centro educativo. Por consiguiente, la información de la fase del diagnóstico se adquirió a través de comunicación recíproca con la dirección y personal docente del establecimiento.

5.2. Evaluación de la fundamentación teórica

Se verificó a través de una lista de cotejo que los contenidos presentados corresponden al tema implícito en la deficiencia encontrada en el diagnóstico institucional y contextual. Por consiguiente, los contenidos son suficientes, claros y precisos.

5.3. Evaluación del diseño del plan de intervención

A través de una lista de cotejo se comprobó que el plan de acción contiene la identificación y prioriza el problema resultante de la etapa del diagnóstico institucional y contextual, de la institución avaladora y avalada, de esa manera se analizó la viabilidad y factibilidad de la intervención, en consecuencia, se estableció el presupuesto y el cronograma de actividades a realizar tomando en cuenta las actividades programadas y los lineamientos establecidos por la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, logrando el cumplimiento de los objetivos previstos.

5.4. Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Se verificó el proceso de ejecución y sistematización mediante el cronograma de actividades el cual se realizó con eficiencia y de manera satisfactoria, con el

cumplimiento de la intervención sobre “Importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos” para el beneficio de docentes, estudiantes y miembros de la comunidad. La intervención se alcanzó a través de la gestión de estudiante epesista, la asesoría del asesor y la colaboración financiera de centros comerciales quienes coadyuvaron al logro de los objetivos previstos según el cronograma de actividades.

Capítulo VI: El voluntariado

6.1. Plan de acción realizada

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa
Carné No. 201320924
Epesista: Carlos Rolando Nolasco José

1. Título:

Engramillado de la cancha de futbol del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

2. Problema:

¿Cómo mejorar la confortabilidad física de la cancha de futbol del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango?

3. Hipótesis-acción:

Si se realiza el proceso de engramillado entonces podrá mejorar la confortabilidad física de la cancha de futbol del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango.

4. Ubicación

Cantón Agua Tibia, San Pedro Soloma, Departamento de Huehuetenango.

5. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, - USAC- Sección San Pedro Soloma, corporación municipal, junta directiva de deportes y epesista.

6. Justificación

En base a la Constitución Política de la República de Guatemala, Sección sexta, artículo 91. Asignación Presupuestaria para el deporte. “Es deber del Estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte”. Y al Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, aprobado por junta directiva de la Facultad de Humanidades. Punto decimoprimer del Acta No. 21-2011. Que especifica la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado y el proceso de Voluntariado previo a optar el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. El epesista posterior a la culminación del proceso de investigación y diagnóstico contextual del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, detecte como problema urgente de resolver el deterioro de la cancha de fútbol del municipio, por el peligro que representa para los jugadores de fútbol, atentando contra su integridad física debido a que en época de sequía el suelo toma una consistencia áspera y dura, la existencia de rocas medianas y pequeñas en el área de juego infringen contra la seguridad de los jugadores. Por ende, he optado por ejecutar el proyecto denominado “Engramillado de la cancha de Fútbol del Municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango”. Y de esta forma contribuir al fortalecimiento del hábito del deporte en los habitantes del municipio.

Es necesario entonces realizar el procedimiento adecuado para asegurar el éxito del proyecto y la sostenibilidad del mismo a partir del apoyo de las autoridades municipales, junta directiva de deportes.

7. Descripción de la intervención

El proyecto consistirá en un proceso participativo entre miembros de la corporación municipal, junta directiva de deportes y la coordinación del epesista para estructurar el proceso de engramillado de la cancha de fútbol, un cronograma que visualice las acciones a ejecutar, elaborar el plan de sostenibilidad de la intervención.

8. Objetivos

8.1. General

Propiciar el mejoramiento de la cancha de fútbol para optimizar la confortabilidad de la misma.

8.2. Específicos

8.2.1. Determinar la necesidad de mejorar la instalación deportiva para coadyuvar a la protección de la integridad física de los jugadores.

8.2.2. Reconocimiento ocular a la cancha de fútbol para evaluar su estado actual.

8.2.3. Solicitar asesoría técnica de ingeniero civil para determinar el procedimiento de engramillado.

8.2.4. Requerir asesoría de técnico forestal para evaluar tipo de gramilla.

8.2.5. Engramillar la cancha de fútbol para mejorar la confortabilidad.

8.2.6. Diseñar un plan de sostenibilidad para el cuidado de la instalación deportiva.

9. Metas

9.1. Una instalación deportiva mejorada.

9.2. Una inspección ocular

9.3. Un ingeniero civil

9.4. Un técnico forestal

9.5. Una cancha engramillada

9.6. Un plan de sostenibilidad

10. Beneficiarios

10.1. Directos

Equipos de fútbol.

10.2. Indirectos

Habitantes del municipio de San Pedro Soloma, Huehuetenango.

11. Actividades

- 11.1. Listas las instituciones involucradas en el proyecto
- 11.2. Visita a la cancha de fútbol
- 11.3. Inspección ocular del ingeniero civil a la cancha
- 11.4. Inspección del técnico forestal
- 11.5. Instalación de drenaje tipo francés
- 11.6. Engramillado de la cancha de fútbol
- 11.7. Elaborar plan de sostenibilidad

12. Cronograma

No.	Actividades	Responsables	Tiempo																			
			Mes																			
			Junio			Julio			Agosto		Septiembre		Octubre									
1	Elaboración plan de acción	Epesista																				
2	Elaboración de solicitudes	Epesista																				
3	Entrega de solicitud a la municipalidad	Epesista																				
4	Inspección ocular de la cancha municipal	Epesista																				
5	Entrevista con autoridades municipales	Epesista																				
6	Entrega de solicitud a la directiva de	Epesista																				

14.2. Materiales

- Cañonera, ecofiltros, toallas y mesas.

14.3. Físicos

- Edificio del centro educativo.

14.4. Financieros

Q. 102,500.00

15. Presupuesto

Patrocinador	Descripción	Costo Unitario	Total
Municipalidad de San Pedro Soloma	Equipo Técnico: Ingeniero civil, Técnico forestal	Q. 2,000.00	Q. 4,000.00
	Maquinaria: Maquinas de excavación, aplanadora, camiones.	Q. 300.00	Q. 15,000.00
	Piedras bola	Q. 1,000.00	Q. 10,000.00
	Tuberías para drenaje	Q. 200.00	Q. 30,000.00
	Capas de Tierra	Q. 450.00	Q. 13,500.00
	Fertilizantes	Q. 200.00	Q. 8,000.00
	Sistemas de riego	Q. 20.00	Q. 2,400.00
	Fontanero	Q. 1,000.00	Q. 3,000.00
Instituciones Educativas	Gramas	Q. 50.00	Q. 1,500.00
Epesista (gestión)	Mano de obra no calificada	Q. 60.00	Q. 12,000.00
Epesista	Transporte	Q. 50.00	Q. 1,000.00
Epesista	Refacciones	Q. 60.00	Q. 2,000.00
Epesista	Impresiones	Q. 0.50	Q. 100.00
	TOTAL		102,500.00

16. Responsables

- 16.1. Alcalde Municipal y corporación
- 16.2. Junta directiva de deporte
- 16.3. Ingeniero civil municipal
- 16.4. Técnico forestal municipal
- 16.5. Epesista

17. Evaluación

La evaluación del plan de acción del voluntariado se realizará mediante la aplicación de listas de cotejo, tomando en cuenta las características de la evaluación, para la toma de decisiones.

f). 

Carlos Rolando Nolasco José
Epesista

Vo. Bo. 

Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
Asesor de EPS

6.2. Sistematización

En base a información adquirida en la guía del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección San Pedro Soloma, es ineludible la ejecución de un proceso de voluntariado previo a obtener el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa, por ende, se determinó a la recuperación de áreas para la recreación o deportes. La acción ejecutada consistió en el engramillado del estadio municipal, de San Pedro Soloma, Huehuetenango, fue efectuada en diversas fases y con la colaboración de diferentes entidades que a continuación se detallan:

- Se realizó el proceso de viabilidad y factibilidad del proyecto, previo a su ejecución.
- Se solicitó autorización a la corporación municipal y a la junta directiva de deportes del municipio para la autorización respectiva y colaboración durante el proceso de engramillado.
- Se gestionó a diversas instituciones el apoyo financiero para la ejecución de la intervención y se logró la colaboración de varias entidades.
- Se instalaron cuatro drenajes tipo francés a lo largo del estadio municipal, utilizando tubería de PVC de cuatro pulgadas, aptas para el proyecto.
- Se colocó manta geotextil a la tubería del drenaje tipo francés.
- Se añadió 15 a 18 centímetros de tierra fértil, antes del proceso de engramillado.
- Se ejecutó el engramillado del estadio municipal, utilizando guías de grama San Martín, propias del municipio, con el apoyo de varias instituciones, corporación municipal, junta directiva de deportes y epesista.
- Se elaboró una comisión de sostenibilidad, que fue integrada por representantes de la corporación municipal y miembros de la junta directiva de deportes.

El proceso de engramillado fue ejecutado durante tres meses consecutivos, y se obtuvo un resultado favorable, por consiguiente, fue entregado el proyecto de beneficio social a corporación municipal y junta directiva de deportes.

6.3. Evidencias y comprobantes

Antes de la ejecución



Estadio municipal antes de la ejecución del voluntariado



Epesista seleccionando guías de grama

Fuente: Epesista, Estadio Municipal, julio 2017.

Durante el proceso de ejecución



Retroexcavadora perforando zanja para drenaje tipo francés



Epesista coadyuvando a instalación de tubería para drenaje



Camión municipal con grava para drenaje

Fuente: Epesista, Estadio Municipal, julio 2017.

Durante el proceso de ejecución



Mano de obra no calificada realizando drenaje tipo francés



Finalización del primer drenaje tipo francés



Camión municipal agregando capa de tierra fértil

Fuente: Epesista, Estadio Municipal, agosto 2017.

Durante el proceso de ejecución



Retroexcavadora coadyuvando a la instalación de porterilla



Mano de obra no calificada nivelando



Estadio municipal iniciando el proceso de crecimiento de grama

Fuente: Epesista, Estadio Municipal, septiembre 2017.

Después de la ejecución



Estadio municipal después de dos meses



Estadio municipal después de cinco meses



Estadio municipal después de siete meses

Fuente: Epesista, Estadio Municipal, octubre 2018

Conclusiones

1. Se capacitó a docentes y estudiantes, acerca de, la importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, y se concientizó sobre el cuidado y conservación de los mismos.
2. Se investigó información fehaciente y se elaboró la fundamentación teórica sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos.
3. Se elaboró manual de servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos y se entregó a docentes y estudiantes.
4. Se orientó a docentes y estudiantes sobre métodos de purificación de agua para evitar enfermedades gastrointestinales.
5. Se adquirió cinco ecofiltros y se capacitó sobre uso y limpieza de los mismos.
6. Se gestionó láminas de zinc a diversas entidades comerciales y se obtuvieron treinta y seis láminas y se cubrió área de eventos educativos.
7. Se ejecutó limpieza general del centro educativo y se motivó a docentes y estudiantes sobre la importancia de la higiene.
8. Se elaboró plan de sostenibilidad del proyecto y se conformó la comisión para dar seguimiento al mismo.

Recomendaciones

1. Que docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, valoren la importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, y concienticen sobre el cuidado y conservación de los mismos.
2. Que docentes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, faciliten información fehaciente a la comunidad sobre importancia de los servicios básicos.
3. Que docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, utilicen el manual de servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos.
4. Que docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, practiquen los conocimientos adquiridos sobre métodos de purificación de agua para evitar enfermedades gastrointestinales.
5. Que docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, valoren los beneficios que brindan los ecofiltros, con la finalidad de mejorar su hábito de consumo de agua esterilizada.
6. Que docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, mantengan pulcro las áreas donde se realizan eventos educativos.
7. Que la comunidad educativa instituya la ejecución de limpieza general en el centro educativo para mantener pulcro las áreas donde se realizan eventos educativos.
8. Que la dirección y personal docente del centro educativo, promuevan actividades de seguimiento para garantizar la ejecución del plan de sostenibilidad.

Bibliografía o fuentes consultadas

Referencias Bibliográficas

1. Centro de Acción Legal - Ambiental y Social de Guatemala (CALAS). (2007). Normas Indígenas Maya Q'anjob'al sobre el uso del agua, el bosque y la vida silvestre. Guatemala: Serviprensa.
2. COCODE. (2012). Acta 76-2012. Consejo Comunitario de Desarrollo (págs. 100,101). Guatemala: Libro de actas COCODE.
3. COCODE. (2016). Acta 11-2016. Consejo Comunitario de Desarrollo (págs. 27, 28). Guatemala: Libro de actas COCODE.
4. Manual de Coordinadores. (1993).
5. Martínez Escobedo, A. A. (2015). Legislación Básica Educativa. Guatemala: Centro de Impresiones Gráficas -CIMGRA-.
6. Méndez Pérez, J. B. (2016). Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado. Guatemala: Imprenta Ediciones Superación.
7. PEI. (2009). Proyecto Educativo Institucional. Guatemala: Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí.

Fuentes virtuales

1. Aguas Cordobesas. (21 de mayo de 2017). Obtenido de <https://www.aguascordobesas.com.ar/educacion/aula-virtual/usos-del-agua/consumo>
2. Ambientum.com. (24 de mayo de 2017). Obtenido de http://www.ambientum.com/enciclopedia_medioambiental/aguas/el-consumo-de-agua-en-porcentajes.asp
3. Casa de la Salud. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.casadesalud.com.mx/articulos/las-enfermedades-mentales-o-psicologicas/>
4. Conceptodefinicion.de. (26 de mayo de 2017). Obtenido de <http://conceptodefinicion.de/servicio/>

5. Definición.de. (26 de mayo de 2017). Obtenido de : <http://definicion.de/drenaje/>
6. Elserconciente.wordpress.com. (22 de mayo de 2017). Obtenido de <https://elserconciente.wordpress.com/2011/01/27/como-prevenir-las-enfermedades-fisicas/>
7. Escuela de organización industrial. (28 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.eoi.es/blogs/gestioneducativa/2015/06/28/diferenciacion-entre-espacio-educativo-espacio-escolar-y-espacio-docente/>
8. Lenntech.es. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.lenntech.es/pasos-en-purificacion-del-agua.htm>
9. MasTiposde.com. (26 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.mastiposde.com/salud.html>
10. Prezi. (28 de mayo de 2017). Obtenido de https://prezi.com/rmapicv1_dpa/eventos-recreativos-y-deportivos/
11. Tiposde.org. (26 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.tiposde.org/general/673-eventos/>
12. Wikipedia, la enciclopedia libre. (22 de mayo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Eficiencia_h%C3%ADdrica
13. Wikipedia, la enciclopedia libre. (25 de mayo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Enfermedad_gastrointestinal

Apéndice

a. Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la institución: Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-08-021

Ubicación: Segundo nivel del Edificio Municipal, Barrio el Centro, Zona 1, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Ejecutor: Carlos Rolando Nolasco José Carné: 201320924

Fecha de realización: 23 de marzo al 09 de junio de 2017

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Realizar el proceso de investigación - acción a través del diagnóstico, intervención y evaluación de actividades durante el transcurso del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, para detectar la relación profesional y el conocimiento de problemas y necesidades existentes en la institución y determinar soluciones.

2.2. Objetivos específicos

- Seleccionar institución gubernamental para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.
- Identificar los principios filosóficos que rigen la institución para realizar el diagnóstico en sus dos dimensiones, contextual e institucional.
- Efectuar el proceso de investigación contextual e institucional para identificar las deficiencias o carencias y determinar soluciones.

- Visualizar las posibles soluciones y alternativas de los problemas encontrados en el análisis contextual e institucional.
- Documentar la fundamentación teórica del informe del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- que corresponde el problema detectado.
- Elaborar el plan de acción para realizar la intervención surgida de la hipótesis – acción.
- Ejecutar las actividades descritas en el plan de acción para obtener resultados fehacientes.
- Optimizar los recursos materiales, financieros y humanos en la realización de las diversas actividades durante el proceso de investigación - acción para reducir esfuerzos.
- Sistematizar la experiencia y lecciones aprendidas para documentar su secuencia.
- Evaluar el proceso de las diferentes fases del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, y mejorar deficiencias.
- Redactar el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, para que el Asesor emita dictamen de aprobación.

3. JUSTIFICACIÓN

En base a la normativa del Ejercicio profesional Supervisado - EPS- de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, es requisito ineludible la ejecución de una práctica técnica de gestión profesional previo a optar al grado de Licenciado, según el acta 21 – 2011, punto décimo primero de fecha 18 de agosto de 2011, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades. La metodología a aplicar e implementar en el - EPS- es la investigación – acción con el objetivo de retribuir a la sociedad guatemalteca la solución de necesidades, deficiencias o carencias en instituciones gubernamentales.

Por lo tanto, el proceso de intervención se efectuará en la Coordinación Técnico Administrativa, del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, con la finalidad de realizar el diagnóstico en sus dos dimensiones, contextual e institucional, a través del cual se pretende coadyuvar a determinar soluciones favorables a las carencias de la institución.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Obtener constancia de asistencia y participación en la propedéutica.
- Tramitar nombramiento de asesor en la Facultad de Humanidades.
- Elaborar y entregar solicitud para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.
- Adquirir autorización de la institución avaladora.
- Elaborar plan de acción para la fase del diagnóstico de la institución avaladora y avalada.
- Seleccionar instrumentos para recabar información.
- Realizar el diagnóstico de la institución avaladora y avalada.
- Elaborar estado de arte de la fundamentación teórica.
- Diseñar el perfil del proyecto o plan de acción de la intervención.
- Ejecutar la fase de intervención del proyecto.
- Realizar las fases de evaluación del proyecto.
- Ejecutar el proceso del voluntariado.
- Documentar el informe final del proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.

5. Cronograma

No.	Actividad	Responsable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
1	Obtener constancia de asistencia y participación en la propedéutica.	Epesista	█	█	█			
2	Tramitar nombramiento de asesor en la Facultad de Humanidades.	Epesista		█	█	█		
3	Elaborar y entregar solicitud para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-.	Epesista				█		
4	Adquirir autorización de la institución avaladora.	Epesista				█		
5	Elaborar plan de acción para la fase del diagnóstico de	Epesista				█		

8. Recursos Financieros

- Autofinanciamiento
- Autogestión

9. Recursos Materiales

- Guía de análisis contextual e institucional
- Instrumentos de recopilación de datos
- Referencias bibliográficas
- Infraestructura institucional
- Archivo de la institución
- Computadora
- Fotocopias
- USB
- Impresora

10. Evaluación

La evaluación del Ejercicio Profesional Supervisado se realizará mediante la aplicación de listas de cotejo a las diversas etapas, tomando en cuenta las características de la evaluación.

f). 

Carlos Rolando Nolasco José
Epesista

Vo. Bo. 

Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
Asesor de EPS

b. Plan de diagnóstico

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Extensión San Pedro Soloma



PLAN DE ACTIVIDADES PARA EL DIAGNÓSTICO INSTITUCIÓN AVALADORA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la institución: Coordinación Técnico Administrativa Distrito Escolar 13-08-021

Ubicación: Segundo nivel del Edificio Municipal, Barrio el Centro, Zona 1, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Ejecutor: Carlos Rolando Nolasco José Carné: 201320924

Fecha de realización: 23 de marzo al 03 de abril de 2017

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Investigar el estado y funcionalidad de la situación interna y externa de la Coordinación Técnico Administrativa, de San Pedro Soloma, a través del análisis contextual e institucional para detectar carencias y proponer soluciones viables y factibles.

2.2. Objetivos específicos

- Obtener información fehaciente de la visión contextual de la institución, específicamente acerca de la situación geográfica, social, histórica, económica, política, filosófica y de competitividad, a través de herramientas de recolección de datos.
- Detectar necesidades, carencias y deficiencias existentes en la institución, para determinar posibles soluciones.

- Realizar el análisis institucional acerca de la identidad institucional, desarrollo histórico, usuarios, infraestructura, proyección social, finanzas, política laboral, administración, ambiente institucional, para describir el estado y funcionalidad de la institución.
- Identificar la cobertura y acciones educativas de la institución con la finalidad de detectar carencias, deficiencias, para proponer soluciones viables y factibles.
- Obtener información del personal técnico - administrativo de la institución para conocer su estructura.
- Identificar carencias, deficiencias y fallas existentes en cada sector para la propuesta de posibles soluciones.
- Documentar la información de la fase del diagnóstico para el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.

3. JUSTIFICACIÓN

En base a la normativa del Ejercicio Profesional Supervisado - EPS- de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, es requisito ineludible la ejecución de una práctica técnica de gestión profesional previo a optar al grado de Licenciado, según el acta 21 – 2011, punto décimo primero de fecha 18 de agosto de 2011, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades. Dentro de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado es indispensable la realización de la fase del diagnóstico en sus dos dimensiones, contextual e institucional.

Por ende, es necesario la realización del proceso de intervención con el objetivo de retribuir a la sociedad guatemalteca la solución de necesidades, deficiencias o carencias en instituciones gubernamentales. En consecuencia, se ha optado efectuar la fase del diagnóstico en la Coordinación Técnico Administrativa, del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, con la finalidad de recabar información fehaciente a las carencias de la institución y proponer soluciones viables y factibles.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Selección de la institución.
- Elaboración y entrega de solicitud para realizar el diagnóstico.
- Elaboración del plan de diagnóstico.
- Presentación a la Coordinación Técnico Administrativa.
- Entrega de solicitud para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.
- Entrevista con el Coordinador Técnico Administrativo.
- Elaboración de instrumentos y selección de técnicas para la recopilación de información.
- Recopilación de datos para la realización del diagnóstico.
- Selección de la información bibliográfica.
- Efectuar entrevistas con el personal administrativo, operativo y usuarios de la institución.
- Análisis y síntesis de la información obtenida de acuerdo a los lineamientos de Ejercicio Profesional Supervisado.
- Listar carencias, deficiencias y debilidades detectadas de la institución.
- Redacción del informe del diagnóstico institucional
- Entrega de la fase diagnóstica al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.

5. Cronograma

No.	Actividad	Responsable	Marzo				Abril				
			1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Selección de la institución.	Epesista									
2	Elaboración y entrega de solicitud para realizar el diagnóstico.	Epesista									
3	Elaboración del plan de diagnóstico.	Epesista									
4	Presentación a la Coordinación Técnico Administrativa.	Epesista									
5	Entrega de solicitud para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-.	Epesista									
6	Entrevista con el Coordinador Técnico Administrativo.	Epesista									
7	Elaboración de instrumentos y selección de técnicas para la recopilación de información.	Epesista									
8	Recopilación de datos para la realización del diagnóstico.	Epesista									
9	Selección de la información bibliográfica.	Epesista									

10	Efectuar entrevistas con el personal administrativo, operativo y usuarios de la institución.	Epesista							
11	Análisis y síntesis de la información obtenida de acuerdo a los lineamientos de Ejercicio Profesional Supervisado.	Epesista							
12	Listar carencias, deficiencias y debilidades detectadas de la institución.	Epesista							
13	Redacción del informe del diagnóstico institucional	Epesista							
14	Entrega de la fase diagnóstica al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.	Epesista							

6. Técnicas e instrumentos

- Observación
- Entrevista
- Guía de análisis contextual e institucional
- Análisis de documentos

7. Recursos Humanos

- Epesista
- Coordinador Técnico Administrativo
- Asesor
- Docentes

- Padres de Familias
- Autoridades locales

8. Recursos Financieros

- Autofinanciamiento
- Autogestión

9. Recursos Materiales

- Instrumentos de recopilación de información
- Equipo de cómputo
- Impresora
- Archivo de la institución
- Recursos económicos
- Fotocopias
- Infraestructura institucional

10. Evaluación

La evaluación de la fase diagnóstica del Ejercicio Profesional Supervisado se realizará mediante la aplicación de listas de cotejo, tomando en cuenta las características de la evaluación, para la toma de decisiones.

f). 

Carlos Rolando Nolasco José
Epesista

Vo. Bo. 

Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
Asesor de EPS

Universidad de san Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Extensión San Pedro Soloma



PLAN DE ACTIVIDADES PARA EL DIAGNÓSTICO INSTITUCIÓN AVALADA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la institución: Escuela Oficial Rural Mixta “Barrio Quisisí”

Ubicación: Barrio Quisisí, San Pedro Soloma Huehuetenango

Ejecutor: Carlos Rolando Nolasco José Carné: 201320924

Fecha de realización: 07 al 17 de abril de 2017

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Indagar sobre la situación interna y externa de la Escuela Oficial Rural Mixta “Barrio Quisisí”, de San Pedro Soloma, a través del análisis contextual e institucional para determinar carencias y proponer soluciones viables y factibles.

2.2. Objetivos específicos

- Recabar información fehaciente de la situación interna y externa de la institución, para documentar la fase del diagnóstico contextual e institucional.
- Obtener información fidedigna de la visión contextual de la institución, específicamente acerca de la situación geográfica, social, histórica, económica, política, filosófica y de competitividad, a través de instrumentos de recolección de datos.
- Identificar el estado y funcionalidad de la institución con la finalidad de detectar carencias y deficiencias para determinar posibles soluciones.

- Problematizar las carencias, deficiencias y debilidades detectadas y seleccionar un problema para determinar solución viable y factible.
- Enunciar la hipótesis - acción como respuesta al problema seleccionado, para determinar la solución propicia.
- Documentar la información de la fase del diagnóstico para el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.

3. JUSTIFICACIÓN

En base a la normativa del Ejercicio Profesional Supervisado - EPS- de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, es requisito ineludible la ejecución de una práctica técnica de gestión profesional previo a optar al grado de Licenciado, según el acta 21 – 2011, punto décimo primero de fecha 18 de agosto de 2011, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades. Dentro de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado es indispensable la realización de la fase del diagnóstico en sus dos dimensiones, contextual e institucional en la institución avalada.

Por ende, es necesaria la realización del proceso de intervención con el objetivo de retribuir a la sociedad guatemalteca la solución de necesidades, deficiencias o carencias en instituciones gubernamentales. En consecuencia, la Coordinación Técnico Administrativa, del municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, como institución avaladora del Ejercicio Profesional Supervisado resuelve se realice en la Escuela Oficial Rural Mixta “Barrio Quisisí” con la finalidad de recabar información fehaciente a las carencias de la institución y proponer soluciones viables y factibles.

4. ACTIVIDADES

- Entrega de resolución de la institución avaladora a la institución avalada para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-.
- Entrevista con directora de la Escuela Oficial Rural Mixta “Barrio Quisisí”.
- Elaboración del plan de diagnóstico.

- Elaboración de instrumentos y selección de técnicas para la recopilación de información.
- Selección de la información bibliográfica.
- Efectuar entrevistas con el personal administrativo, operativo y usuarios de la institución.
- Listar las carencias, deficiencias y debilidades detectadas en la institución.
- Análisis y síntesis de la información obtenida de acuerdo a los lineamientos de Ejercicio Profesional Supervisado.
- Problematizar carencias, deficiencias y debilidades detectadas.
- Enunciar la hipótesis - acción como respuesta al problema seleccionado.
- Redacción del informe del diagnóstico institucional
- Entrega de la fase diagnóstica al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.

5. Cronograma

No.	Actividad	Responsable	Abril			
			1	2	3	4
1	Entrega de resolución de la institución avaladora a la institución avalada para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-.	Epesista				
2	Entrevista con directora de la Escuela Oficial Rural Mixta “Barrio Quisisí”.	Epesista				
3	Elaboración del plan de diagnóstico.	Epesista				
4	Elaboración de instrumentos y selección de técnicas para la recopilación de información.	Epesista				

5	Selección de la información bibliográfica.	Epesista				
6	Efectuar entrevistas con el personal administrativo, operativo y usuarios de la institución.	Epesista				
7	Listar las carencias, deficiencias y debilidades detectadas en la institución.	Epesista				
8	Análisis y síntesis de la información obtenida de acuerdo a los lineamientos de Ejercicio Profesional Supervisado.	Epesista				
9	Problematizar carencias, deficiencias y debilidades detectadas.	Epesista				
10	Enunciar la hipótesis - acción como respuesta al problema seleccionado.	Epesista				
11	Redacción del informe del diagnóstico institucional.	Epesista				
12	Entrega de la fase diagnóstica al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.	Epesista				

6. Técnicas e instrumentos

- Observación
- Entrevista
- Guía de análisis contextual e institucional
- Análisis de documentos

7. Recursos Humanos:

- Epesista

- Coordinador Técnico Administrativo
- Director
- Asesor del curso
- Docentes
- Padres de Familias
- Autoridades locales

8. Recursos Financieros

- Autofinanciamiento
- Autogestión

9. Recursos Materiales

- Instrumentos de recopilación de información
- Equipo de cómputo
- Impresora
- Archivo de la institución
- Recursos económicos
- Fotocopias
- Infraestructura institucional

10. Evaluación

La evaluación de la fase diagnóstica del Ejercicio Profesional Supervisado se realizará mediante la aplicación de listas de cotejo, tomando en cuenta las características de la evaluación, para la toma de decisiones.

f). 

Carlos Rolando Nolasco José
Epesista

Vo. Bo. 

Lic. Erik Ronaldo Castillo Herrera
Asesor de EPS

c. Plan de sostenibilidad

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS



PLAN DE SOSTENIBILIDAD

I. Identificación

Nombre de la institución: Escuela Oficial Rural Mixta “Barrio Quisisí”

Ubicación: Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Responsables: Personal docente y administrativo

Duración: 3 años

II. Justificación

En base a lineamientos acordados con la comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango, posterior a la culminación de la intervención (proyecto) denominado “Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango”, es imprescindible la conformación de una comisión de sostenibilidad y un cronograma de actividades para asegurar la preservación de la intervención, el cuidado, limpieza y mantenimiento de ecofiltros y entechado. Por tal razón, a partir del apoyo recibido por personal docente y administrativo se elabora el plan de seguimiento que contribuirá a preservar la durabilidad de los mismos, que beneficia a la comunidad educativa.

III. Objetivos

Objetivo general

1. Asegurar la preservación, cuidado, limpieza y mantenimiento de ecofiltros y entechado de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango, con la colaboración de la comunidad educativa.

Objetivos específicos

- 1.1. Conformar la comisión de sostenibilidad para velar por la preservación, cuidado, limpieza y mantenimiento de ecofiltros y entechado.
- 1.2. Elaborar un cronograma de actividades para asegurar el cuidado y mantenimiento de ecofiltros y entechado.
- 1.3. Establecer las fuentes de financiamiento para ejecutar el plan de sostenibilidad.

IV. Metas

- Una comisión de sostenibilidad conformada por personal docente y administrativo, elementos que velarán por la preservación, cuidado, limpieza y mantenimiento de ecofiltros y entechado.
- Un cronograma de actividades perfilado que asegura el cuidado y mantenimiento de ecofiltros y entechado.
- Se adquirieron fuentes de financiamiento que darán sostenibilidad al proyecto.

V. Unidad ejecutora

Integrantes de la comisión de sostenibilidad

Comunidad educativa

- Directora Técnico Administrativa
- Personal docente
- Estudiantes
- Padres de familia

VI. Beneficiarios

1. Directos

- Población Estudiantil del Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango
- Personal docente y administrativo
- Padres de familia

2. Indirectos

- Vecinos y circunvecinos del Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

VII. Actividades

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	AÑOS		
			2018	2019	2020
1.	Nombramiento de un encargado para el cuidado de ecofiltros y entechado	Personal docente y administrativo	Enero a octubre		
2.	Lavado de ecofiltros	Personal docente	Bimestral		
3.	Limpieza de entechado	Padres de familia	Enero a diciembre		
4.	Lavado de tubería de agua pluvial	Padres de familia	Enero a diciembre		
5.	Limpieza, tubería de drenajes	Padres de familia	Anual		
6.	Restauración de áreas dañadas	Padres de familia	Enero a diciembre		

VIII. Fuentes de financiamiento

No.	ACTIVIDAD	FINANCIAMIENTO
1.	Nombramiento de un encargado para el cuidado de ecofiltros y entechado	Padres de familia
2.	Limpieza de entechado	Padres de familia
3.	Lavado de tubería de agua pluvial	Padres de familia
4.	Limpieza, tubería de drenajes	Padres de familia
5.	Restauración de áreas dañadas	Padres de familia

IX. Recursos

- Humanos
- Materiales
- Financieros

X. Evaluación

Serán responsables directos de ejecutarlo los integrantes de la comisión de sostenibilidad.

Nota: Lo no previsto en el presente plan será resuelto por los integrantes de la comisión de sostenibilidad juntamente con la comunidad educativa.

f). 

Carlos Rolando Nolasco José
Epesista


Vo. Bo. _____
Francisca Martín Marcos
Directora Técnico Administrativo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS



PLAN DE SOSTENIBILIDAD

I. Identificación

Nombre de la institución: Municipalidad, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Ubicación: Cantón Agua Tibia, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Responsables: Comisión de sostenibilidad

Duración: 3 años

II. Justificación

En base a la Constitución Política de la República de Guatemala, Sección sexta, artículo 91. Asignación Presupuestaria para el deporte. “Es deber del Estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte”. Y posterior a la culminación del proyecto denominado “Remodelación y engramillado del Estadio Municipal” del Municipio de San Pedro Soloma, es imprescindible la conformación de una comisión de sostenibilidad y un cronograma de actividades para asegurar la preservación del área verde, el cuidado, limpieza y mantenimiento de los drenajes tipo Francés y la circulación del mismo. Por tal razón, a partir del apoyo recibido por la corporación municipal y junta directiva de deportes se elabora el plan de seguimiento que contribuirá a preservar el área de deportes que beneficia a la población en general.

III. Objetivos

Objetivo general

1. Preservar el área verde del campo de fútbol del municipio de San Pedro Soloma, con la colaboración de la corporación municipal y la junta directiva de deportes.

Objetivos específicos

- 1.1. Conformar la comisión de sostenibilidad para velar por el cuidado, limpieza y mantenimiento del estadio municipal.
- 1.2. Elaborar un cronograma de actividades para asegurar el cuidado y mantenimiento del campo municipal.
- 1.3. Establecer las fuentes de financiamiento para ejecutar el plan de sostenibilidad.

IV. Metas

- Una comisión de sostenibilidad conformada por elementos de la corporación municipal y junta directiva de deportes que velarán por el cuidado, limpieza y mantenimiento del estadio municipal.
- Un cronograma de actividades perfilado que asegura el cuidado y mantenimiento del campo municipal.
- Gestión de fuentes de financiamiento que darán sostenibilidad al proyecto.

V. Unidad ejecutora

Integrantes de la comisión de sostenibilidad

Junta directiva de deportes

Corporación Municipal:

- Martín Salvador Martínez González
- Esteban Martín Rodas
- Felipe Domingo Bacilio Pedro

VI. Beneficiarios

1. Directos

- Población estudiantil del municipio de San Pedro Soloma
- Jóvenes y señoritas de la población
- Padres de familia
- Junta directiva de deportes
- Equipos de fútbol
- Autoridades municipales

2. Indirectos

- Vecinos y circunvecinos del municipio de San Pedro Soloma.

VII. Actividades

No.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	AÑOS		
			2018	2019	2020
1.	Nombramiento de un guardián para el cuidado del campo de fútbol	Corporación Municipal	Enero a Diciembre		
2.	Podado de césped	Guardián	Bimestral		
3.	Limpieza del campo	Comisión de Sostenibilidad	Enero a Diciembre		
4.	Mantenimiento de la circulación perimetral	Comisión de Sostenibilidad	Enero a Diciembre		
5.	Limpieza, tubería de drenajes	Comisión de Sostenibilidad	Anual		
6.	Restauración de áreas dañadas	Comisión de Sostenibilidad	Enero a Diciembre		
7.	Riego del césped.	Guardián.	Enero a Mayo Noviembre y Diciembre		

VIII. Fuentes de financiamiento

No.	ACTIVIDAD	FINANCIAMIENTO
1.	Nombramiento de un guardián para el cuidado del campo de fútbol	Corporación Municipal
2.	Podado de césped. (combustible)	Corporación Municipal
3.	Mantenimiento de la circulación perimetral	Corporación Municipal
4.	Limpieza, tubería de drenajes. (pago de albañil en caso de ser necesario)	Corporación Municipal
5.	Restauración de áreas dañadas	Junta de deportes (gestión)

IX. Recursos

- Humanos.
- Materiales.
- Financieros.
- Naturales.

X. Evaluación

Serán responsables directos de ejecutarlo los integrantes de la comisión de sostenibilidad.

Nota: Lo no previsto en el presente plan será resuelto por los integrantes de la comisión de sostenibilidad juntamente con la Corporación Municipal.

f). 
Carlos Rolando Nolasco José
Epesista

Vo. Bo. 
Martín Salvador Martínez González
Alcalde Municipal Acc.



d. Instrumentos de recopilación de datos

**Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-
Sección San Pedro Soloma**



Diagnóstico contextual

Entrevista dirigida a alcalde municipal, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Soy epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección San Pedro Soloma; con el propósito de conocer la situación contextual del municipio, solicito su colaboración en contestar los siguientes cuestionamientos:

1. ¿Cuáles son los principales accidentes geográficos con que cuenta la comunidad?
2. ¿Con qué tipos de recursos naturales cuenta la comunidad?
3. ¿Cuáles son las principales vías de comunicación en la comunidad?
4. ¿Con qué tipos de centros de servicio comunitario cuenta la comunidad?
5. ¿Los pobladores cuentan con los servicios básicos (agua, luz, servicios sanitarios)?
6. ¿Cuáles han sido los sucesos históricos más relevantes en la comunidad?
7. ¿Con qué lugares turísticos cuenta la comunidad?
8. ¿Cuáles son las principales actividades económicas de los habitantes?
9. ¿Cómo es la estructura política de la comunidad?
10. ¿Qué tipo de congregaciones religiosas existen en la comunidad?
11. ¿Qué tipo de valores son practicados dentro del contexto familiar y social?
12. ¿Quiénes han sido las autoridades presentes y pasadas del municipio?



Identidad institucional

Entrevista dirigida a Coordinador Técnico Administrativo, Distrito escolar 13-08-021, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Soy epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección San Pedro Soloma; con el propósito de conocer la identidad institucional de la institución que administra, solicito su colaboración en contestar los siguientes cuestionamientos:

1. ¿Cuál es la localización geográfica exacta de la institución que dirige?
2. ¿Cuál es la visión de la institución?
3. ¿Cuál es la misión de la institución?
4. ¿Qué servicios presta la institución que administra?
5. ¿Cuáles son los objetivos y principios de la Coordinación Técnico Administrativa?
6. ¿Qué valores se practican dentro de la institución?
7. ¿Qué personajes fueron los fundadores de la institución?
8. ¿Quiénes son los usuarios de la institución?
9. ¿Con qué servicios básicos (agua, luz, servicios sanitarios) cuenta la institución?
10. ¿En qué actividades de beneficio social comunitario participa la institución?
11. ¿Cuenta la institución con fondos económicos propios?
12. ¿Considera importante los manuales de puestos y funciones?
13. ¿Qué medios tecnológicos utiliza la institución para el logro de sus objetivos?



Guía de análisis documental

Desarrollo histórico de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-08-021, San Pedro Soloma, Huehuetenango

1. Fundación y fundadores:

2. Épocas y momentos relevantes:

3. Personajes sobresalientes:

4. Memorias:

5. Anécdotas:

6. Logros alcanzados:

7. Archivos especiales:

8. Estadísticas:

9. Otros:



Análisis institucional, usuarios

Encuesta dirigida a secretaria de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-08-021, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Soy epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección San Pedro Soloma; con el propósito de conocer las relaciones contractuales de usuarios-institución, solicito su colaboración en el llenado del siguiente cuestionario, respondiendo los cuestionamientos colocando una “X” en “Sí” o en “No”, justificando su respuesta en el espacio correspondiente.

1. ¿Conoce la procedencia de los usuarios?:
Sí ___ No___ ¿Cuál?

2. ¿Es indispensable conocer el porcentaje de promoción y deserción de los centros educativos del nivel primario, básico y diversificado?
Sí ___ No___ ¿Por qué?

3. ¿Conoce las condiciones contractuales entre usuarios e institución?
Sí ___ No___ ¿Cuál?

4. ¿Los usuarios que asisten a la institución deben identificarse?
Sí ___ No___ ¿Por qué?

5. ¿Conoce la situación económica de los usuarios?
Sí ___ No___ ¿Cuál?

6. Sabe usted ¿Cómo se trasladan los usuarios de sus hogares a la institución?
Sí ___ No___ ¿Cómo?



Análisis institucional, infraestructura

**Encuesta dirigida a Coordinador Técnico Administrativo, Distrito
Escolar 13-08-021- San Pedro Soloma, Huehuetenango**

Soy epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección San Pedro Soloma; con el propósito de conocer la infraestructura y las relaciones contractuales de usuarios-institución, solicito su colaboración en el llenado del siguiente cuestionario, respondiendo los cuestionamientos colocando una “X” en “Sí” o en “No”, justificando su respuesta en el espacio correspondiente.

1. ¿La institución cuenta con locales para la estancia y trabajo individual del personal?

Sí ___ No___ ¿Cuántos?

2. ¿La institución cuenta con área de descanso?

Sí ___ No___ ¿Cuántos?

3. ¿La institución cuenta con área de recreación?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

4. ¿La institución cuenta con locales para uso especializado?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

5. ¿La institución cuenta con área para eventos especiales?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

6. ¿Tiene algún problema con el confort acústico?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

7. ¿Tiene algún problema con el confort térmico?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

8. ¿Tiene algún problema con el confort visual?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

9. ¿El local cuenta con las características higiénicas adecuadas?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

10. ¿La institución cuenta con servicios básicos?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

11. ¿La institución cuenta con área de primeros auxilios?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

12. ¿La institución cuenta con área disponible para ampliaciones?

Sí ___ No___ ¿Por qué?

13. ¿La institución participa en eventos comunitarios?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

14. ¿La institución cuenta con programas de apoyo a instituciones especiales?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

15. ¿La institución realiza algún trabajo de voluntariado?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

16. ¿Participa en acciones de beneficio social comunitario?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

17. ¿Fomenta la cultura y participación ciudadana con énfasis en derechos humanos?

Sí ___ No___ ¿Cómo?

18. ¿Recibe algún tipo de patrocinio?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

19. ¿Realiza algún tipo de venta de bienes y servicios?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

20. ¿Los trabajadores cuentan con las prestaciones de ley?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

21. ¿Cuenta con presupuestos generales y específicos?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

22. ¿Tiene reglamentos para contratar al personal?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

23. ¿Cuenta con algún perfil para los puestos o cargos de la institución?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

24. ¿Realiza algún proceso de inducción al personal?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?



Guía de análisis documental

Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-08-021

San Pedro Soloma, Huehuetenango

- | | | |
|---|-------|-------|
| 1. Investigación | SI___ | NO___ |
| 2. Planeación | SI___ | NO___ |
| 3. Programación | SI___ | NO___ |
| 4. Dirección | SI___ | NO___ |
| 5. Control | SI___ | NO___ |
| 6. Evaluación | SI___ | NO___ |
| 7. Mecanismos de comunicación y divulgación | SI___ | NO___ |
| 8. Manual de procedimientos | SI___ | NO___ |
| 9. Manual de puestos y funciones | SI___ | NO___ |
| 10. Legislación concerniente a la institución | SI___ | NO___ |
| 11. Condiciones éticas | SI___ | NO___ |



Análisis de ambiente institucional

Encuesta dirigida a secretaria de la Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-08-021, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Soy epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección San Pedro Soloma; con el propósito de conocer las relaciones interpersonales de usuarios-institución, solicito su colaboración en el llenado del siguiente cuestionario, respondiendo los cuestionamientos colocando una "X" en "Sí" o en "No", en el espacio correspondiente.

1. ¿Las relaciones interpersonales dentro de la institución son las adecuadas?
Sí ___ No___
2. ¿Existe coherencia de mando dentro de la institución?
Sí ___ No___
3. ¿Existe claridad de disposiciones y procedimientos dentro de la institución?
Sí ___ No___
4. ¿Cada elemento posee compromiso con la institución?
Sí ___ No___
5. ¿El personal posee satisfacción laboral por los servicios brindados?
Sí ___ No___
6. ¿La institución brinda posibilidades de desarrollo y motivación al personal?
Sí ___ No___
7. ¿La institución practica la cultura de diálogo en la resolución de conflictos?
Sí ___ No___
8. ¿Existe mutua cooperación entre compañeros?
Sí ___ No___



Identidad institucional

Entrevista dirigida a Directora Técnico Administrativa de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Soy epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección San Pedro Soloma; con el propósito de conocer la identidad institucional de la institución que administra, solicito su colaboración en contestar los siguientes cuestionamientos:

1. ¿Cuál es la localización geográfica exacta de la institución que dirige?
2. ¿Cuál es la visión de la institución?
3. ¿Cuál es la misión de la institución?
4. ¿Qué valores se practican dentro de la institución?
5. ¿Qué servicios presta la institución que administra?
6. ¿Cuáles son los objetivos y principios de la institución educativa?
7. ¿Quiénes fueron los fundadores de la institución?
8. ¿Quiénes son los usuarios de la institución?
9. ¿Con qué servicios básicos (agua, luz, servicios sanitarios) cuenta la institución?
10. ¿En qué actividades de beneficio social comunitario participa la institución?
11. ¿Cuenta la institución con fondos económicos propios?
12. ¿Considera importante los manuales de puestos y funciones?
13. ¿Qué medios tecnológicos utiliza la institución para el logro de sus objetivos?



Guía de análisis documental

Desarrollo histórico de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango

1. Fundación y fundadores:

2. Épocas y momentos relevantes:

3. Personajes sobresalientes:

4. Memorias:

5. Anécdotas:

6. Logros alcanzados:

7. Archivos especiales:

8. Estadísticas:

9. Otros:



Análisis institucional, usuarios

Encuesta dirigida a Directora Técnico Administrativa de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Soy epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección San Pedro Soloma; con el propósito de conocer las relaciones contractuales de usuarios-institución, solicito su colaboración en el llenado del siguiente cuestionario, respondiendo los cuestionamientos colocando una “X” en “Sí” o en “No”, justificando su respuesta en el espacio correspondiente.

1. ¿Conoce la procedencia de los usuarios?:

Sí ___ No___ ¿Cuál?

2. ¿Cuál es la estadística en porcentaje de promoción y deserción del centro educativo?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

3. ¿Conoce las condiciones contractuales entre usuarios e institución?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

4. ¿Los usuarios que asisten a la institución deben identificarse?

Sí ___ No___ ¿Por qué?

5. ¿Conoce la situación económica de los usuarios?

Sí ___ No___ ¿Por qué?



Análisis institucional, infraestructura

Entrevista dirigida al personal docente de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango

Soy epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Sección San Pedro Soloma; con el propósito de conocer la infraestructura y las relaciones contractuales de usuarios-institución, solicito su colaboración en el llenado del siguiente cuestionario, respondiendo los cuestionamientos colocando una “X” en “Sí” o en “No”, justificando su respuesta en el espacio correspondiente.

1. La institución cuenta con locales para la estancia y trabajo individual del personal
Sí ___ No___ ¿Cuántos?

2. La institución cuenta con área de descanso.
Sí ___ No___ ¿Cuántos?

3. La institución cuenta con área de recreación.
Sí ___ No___ ¿Cuántos?

4. ¿La institución cuenta con locales para uso especializado?
Sí ___ No___ ¿Cuántos?

5. ¿La institución cuenta con área para eventos especiales?
Sí ___ No___ ¿Cuál?

6. ¿Tiene algún problema con el confort acústico?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

7. ¿Tiene algún problema con el confort térmico?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

8. ¿Tiene algún problema con el confort visual?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

9. ¿El local cuenta con las características higiénicas adecuadas?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

10. ¿La institución cuenta con servicios básicos?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

11. ¿La institución cuenta con área de primeros auxilios?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

12. ¿La institución cuenta con área disponible para ampliaciones?

Sí ___ No___ ¿Por qué?

13. ¿La institución participa en eventos comunitarios?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

14. ¿La institución cuenta con programas de apoyo a instituciones especiales?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

15. ¿La institución realiza algún trabajo de voluntariado?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

16. ¿Participa en acciones de beneficio social comunitario?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

17. ¿Fomenta la cultura y participación ciudadana con énfasis en derechos humanos?

Sí ___ No___ ¿Cómo?

18. ¿Recibe algún tipo de patrocinio?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

19. ¿Realiza algún tipo de venta de bienes y servicios?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

20. ¿Los trabajadores cuentan con las prestaciones de ley?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

21. ¿Cuenta con presupuestos generales y específicos?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

22. ¿Tiene reglamentos para contratar al personal?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?

23. ¿Cuenta con algún perfil para los puestos o cargos de la institución?

Sí ___ No___ ¿Cuál?

24. ¿Realiza algún proceso de inducción al personal?

Sí ___ No___ ¿Cuáles?



Guía de análisis documental

**Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí,
San Pedro Soloma, Huehuetenango**

- | | | |
|---|-------|-------|
| 1. Investigación | SI___ | NO___ |
| 2. Planeación | SI___ | NO___ |
| 3. Programación | SI___ | NO___ |
| 4. Dirección | SI___ | NO___ |
| 5. Control | SI___ | NO___ |
| 6. Evaluación | SI___ | NO___ |
| 7. Mecanismos de comunicación y divulgación | SI___ | NO___ |
| 8. Manual de procedimientos | SI___ | NO___ |
| 9. Manual de puestos y funciones | SI___ | NO___ |
| 10. Legislación concerniente a la institución | SI___ | NO___ |
| 11. Condiciones éticas | SI___ | NO___ |

e. Instrumentos de evaluación utilizados

Lista de cotejo para evaluar diagnóstico de institución avaladora

Institución donde se realiza el –EPS-: Coordinación Técnico Administrativa, Distrito Escolar 13-08-021, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Ubicación: Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Fecha de aplicación: 07 de abril de 2017.

Instrucciones: marque una **X** en la casilla que mejor identifica el criterio que presenta el Diagnóstico de la Institución Avaladora en evaluación.

No.	Criterios	SÍ	NO
1	Elaboración del plan de diagnóstico.	X	
2	Elaboración de instrumentos para recopilación de información sobre situación contextual de la institución.	X	
3	Recopilación de información sobre situación contextual de la institución.	X	
4	Elaboración de listado de carencias, deficiencias y fallas observadas en el contexto institucional.	X	
5	Elaboración de instrumentos para recopilación de información sobre situación institucional.	X	
6	Recopilación de información sobre situación institucional.	X	
7	Elaboración de listado de carencias, deficiencias y fallas observadas en lo institucional.	X	
8	Redacción de nexos, razón o conexión con la institución avalada.	X	
9	Redacción del informe del diagnóstico de institución avaladora.	X	

Lista de cotejo para evaluar diagnóstico de institución avalada

Institución donde se realiza el –EPS-: Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Nombre del proyecto a ejecutar: “Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango”.

Ubicación: Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Fecha de aplicación: 28 de abril de 2017.

Instrucciones: marque una **X** en la casilla que mejor identifica el criterio que presenta el Diagnóstico de la Institución Avalada en evaluación.

No.	Criterios	SÍ	NO
1	Elaboración del plan de diagnóstico.	X	
2	Elaboración de instrumentos para recopilación de información sobre situación institucional.	X	
3	Recopilación de información sobre situación institucional.	X	
4	Elaboración de listado de carencias, deficiencias y fallas observadas en la situación institucional.	X	
5	Problematización de las carencias, deficiencias y/o fallas detectadas.	X	
6	Priorización o selección del problema a resolver.	X	
7	Redacción de la hipótesis-acción.	X	
8	Determinación de la viabilidad y factibilidad de la intervención.	X	
9	Redacción del informe del diagnóstico de la institución.	X	
10	Entrega de la fase de diagnóstico al asesor del –EPS-.	X	

Lista de cotejo para evaluar fundamentación teórica

Institución donde se realiza el –EPS-: Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Nombre del proyecto a ejecutar: “Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango”.

Ubicación: Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Fecha de aplicación: 12 de mayo de 2017.

Instrucciones: marque una **X** en la casilla que mejor identifica el criterio que presenta la Fundamentación Teórica en evaluación.

No.	CONTENIDOS	SÍ	NO
1	Listado de temas y subtemas a incluir.	X	
2	Priorización de los temas y subtemas.	X	
3	Definición clara y concisa de temas y subtemas.	X	
4	Los temas y subtemas tienen relación con la intervención.	X	
5	Contiene fundamentación legal.	X	
6	Cada tema y subtema contiene referencia bibliográfica o virtual.	X	
7	Redacción del informe de fundamentación teórica.	X	
8	Entrega de fundamentación teórica al asesor del –EPS-.	X	

Lista de cotejo para evaluar plan de intervención

Institución donde se realiza el –EPS–: Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Nombre del proyecto a ejecutar: “Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango”.

Ubicación: Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Fecha de aplicación: 19 de mayo de 2017.

Instrucciones: marque una **X** en la casilla que mejor identifica el criterio que presenta el Plan de la Intervención (Proyecto) en evaluación.

No.	Criterios	Sí	No
1	Identificación del plan de intervención (proyecto).	X	
2	Título del proyecto claro y conciso.	X	
3	Hipótesis-acción bien planteada.	X	
4	Problema bien formulado.	X	
5	Ubicación geográfica de la intervención (proyecto).	X	
6	Identificación del ejecutor de la intervención.	X	
7	Identificación de la unidad ejecutora.	X	
8	Descripción de la intervención (proyecto) clara y concisa.	X	
9	Justificación de la intervención (proyecto) bien planteada.	X	
10	Claridad de los objetivos de la intervención (proyecto).	X	
11	Metas de la intervención (proyecto) bien definidas.	X	
12	Identificación de beneficiarios.	X	
13	Enumeración de actividades para el logro de objetivos.	X	
14	Especificación de las técnicas metodológicas.	X	
15	Delimitación del tiempo de ejecución del proyecto.	X	
16	Presupuesto bien definido.	X	
17	Especificación de los responsables de la ejecución de la intervención.	X	
18	Elaboración de formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención.	X	

LISTA DE COTEJO PARA EVALUAR EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

Institución donde se realiza el –EPS–: Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Nombre del proyecto a ejecutar: “Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango”.

Ubicación: Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango.

Fecha de aplicación: 12 de junio de 2017.

Instrucciones: marque una **X** en la casilla que mejor identifica el criterio que presenta la Ejecución de la Intervención (Proyecto) en evaluación.

No.	Criterios	Sí	No
1	Solicitud a personal docente y administrativo para ejecución de la intervención (proyecto)	X	
2	Autorización de personal docente y administrativo para ejecución del proyecto.	X	
3	Investigación de contenidos a incluir en el manual.	X	
4	Elaboración del manual.	X	
5	Reproducción de 51 ejemplares del manual.	X	
6	Planificación de capacitación a docentes y estudiantes.	X	
7	Capacitación a docentes y estudiantes de la institución.	X	
8	Gestión de recurso humano para capacitación.	X	
9	Gestión de ecofiltros a distintas instancias.	X	
10	Gestión de láminas de zinc para entechado.	X	
11	Obtención de ecofiltros y láminas de zinc.	X	
12	Preparación del área para entechado.	X	
13	Entrega de proyecto a personal docente y administrativo.	X	

“Manual de importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos”



San Pedro Soloma, junio 2017

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
SECCIÓN: SAN PEDRO SOLOMA

Epesista: Carlos Rolando Nolasco José
Carné: 201320924



**“Manual de importancia de los servicios básicos y espacios para realizar
eventos educativos”**

San Pedro Soloma, junio de 2017

ÍNDICE

Introducción	i
Unidad I	1
1. ¿Qué es un servicio básico?	1
1.1. ¿Qué es el agua?	1
1.1.1. ¿A qué se refiere la escasez de agua?	1
1.1.2. ¿Cómo se define la contaminación del agua?	1
1.1.3. ¿Qué es un nacimiento de agua?	2
1.1.4. ¿Qué se entiende por consumo doméstico de agua?	2
1.1.5. ¿Qué se entiende por manejo integral del agua?	3
1.1.6. ¿A qué se refiere el cuidado del agua?	3
1.1.7. ¿A qué se le denomina protección del agua?	3
1.1.8. ¿Qué es el ciclo del agua?	3
1.2. Usos adecuados del agua potable	4
1.2.1. El uso doméstico del agua:	4
1.3. Usos inadecuados del agua potable	5
1.4. ¿Cómo se contamina el agua para beber?	6
1.5. ¿Cuál es la forma correcta e incorrecta de manejar el agua?	7
1.5.1. Forma correcta al “agarrar” el agua	7
1.5.2. Forma incorrecta al “agarrar” el agua	7
1.6. ¿Cuál es la forma correcta e incorrecta de guardar el agua?	7
1.6.1. Formas correctas de “guardar” el agua:	7
1.6.2. Formas incorrectas de “guardar” el agua:	8
1.7. ¿Qué es la purificación del agua?	8
1.7.1. ¿Cuáles son los métodos de purificación del agua?	8
1.8. Conservación de agua	10
1.9. ¿Qué es un drenaje?	11
1.9.1. Tipos de drenaje	12
1.9.2. Funcionamiento	12
1.9.3. ¿Qué es una fosa séptica?	13
1.9.4. ¿Qué es una letrina sanitaria?	13

1.9.5. Peligros	14
1.9.6. Limpieza	14
1.9.7. Principales ventajas e inconvenientes	14
Evaluación	15
Unidad II	16
2. ¿Qué es salud?	16
2.1. ¿Cuáles son los tipos de salud?	16
2.1.1. Salud física	16
2.1.2. Salud mental	17
2.1.3. Salud social	17
2.2. ¿Qué es higiene?	17
2.3. ¿Qué es enfermedad?	18
2.3.1. ¿Qué es una enfermedad mental?	18
2.3.2. ¿Qué son enfermedades físicas?	19
2.3.3. ¿A qué se le denomina enfermedades sociales?	19
2.3.4. ¿Qué son enfermedades gastrointestinales?	19
Evaluación	21
Unidad III	22
3. ¿A qué se le denomina espacio educativo?	22
3.1. Espacio escolar	23
3.1.1. Funciones principales del espacio escolar son:	23
3.1.2. ¿Qué condiciones debe reunir un espacio escolar?	23
3.1.3. Espacio docente	24
3.2. ¿Qué son eventos educativos?	24
3.2.1. ¿Qué son eventos sociales?	25
3.2.2. ¿Qué son eventos culturales?	26
3.2.3. ¿Qué son eventos deportivos?	26
3.2.4. ¿Qué es un evento recreativo?	27
Evaluación	28
4. Constitución política de la república de Guatemala	29
4.1. Código de salud, decreto legislativo no. 90-97	29

4.2. Política nacional del agua de guatemala	30
4.3. Ley de educación nacional	33
Referencias virtuales	34

Introducción

El manual sobre importancia de los servicios básicos y áreas para realizar eventos educativos, dirigido a docentes y estudiantes del Barrio Quisisí, San Pedro Soloma, Huehuetenango, es una herramienta pedagógica que brinda a la comunidad educativa, los métodos y técnicas de purificación de agua, con el propósito de mejorar la salud y prevenir enfermedades.

La elaboración de este manual surgió por la necesidad que se manifestó en el Centro Educativo acerca de la escasez de agua potable, falta de drenaje, enfermedades gastrointestinales y falta de espacios para realizar eventos educativos.

El manual contiene lo siguiente: Unidad I servicios básicos, agua y drenaje. Unidad II Salud y enfermedad. Unidad III Espacios para realizar eventos educativos.

Los contenidos del documento se obtuvieron a través de investigaciones de diversas fuentes virtuales con la finalidad de socializarlo con la comunidad educativa.

UNIDAD I: SERVICIOS BÁSICOS

1. ¿Qué es un servicio básico?

“Un servicio básico de primer orden, fundamental en los aportes al bienestar social, es el acceso al agua de calidad indispensable para satisfacer las necesidades de la población” (eumed.net, 2017)

1.1. ¿Qué es el agua?

El agua es una “sustancia líquida sin olor, color ni sabor que se encuentra en la naturaleza en estado más o menos puro formando ríos, lagos y mares, ocupa las tres cuartas partes del planeta Tierra y forma parte de los seres vivos; está constituida por hidrógeno y oxígeno (H_2O)” (Diccionarios Oxford, 2017)



1.1.1. ¿A qué se refiere la escasez de agua?



Según Wikipedia, la enciclopedia libre (2017), “la escasez de agua se refiere a la falta de suficientes recursos hídricos para satisfacer las demandas de consumo de agua en una región”.

1.1.2. ¿Cómo se define la contaminación del agua?

La página virtual Contaminación-agua.org (2017), se define a la contaminación de agua como “aquella contaminación que tiene lugar en cualquier espacio que alberga agua, ya sean lagos, mares, acuíferos o aguas subterráneas”.



“La contaminación hídrica o contaminación del agua es una modificación de esta, generalmente provocada por el ser humano, que la vuelve impropia o peligrosa para el consumo humano, la industria,

la agricultura, la pesca y las actividades recreativas, así como para los animales” (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017).

1.1.3. ¿Qué es un nacimiento de agua?

Según la página virtual El Agua (2017), “los nacimientos de agua son como su nombre lo dice lugares donde nace el agua pura y nueva. Hay nacimientos grandes o pequeños, algunos tan grandes que puedan hasta dar agua a muchos lugares. Los nacimientos de agua pueden ser sucios o limpios depende de donde se desarrollen los nacimientos”.



1.1.4. ¿Qué se entiende por consumo doméstico de agua?

“Se entiende por consumo doméstico de agua por habitante a la cantidad de agua que dispone una persona para sus necesidades diarias de consumo, aseo, limpieza, riego, etc. y se mide en litros por habitante y día. Es un valor muy representativo de las necesidades y/o consumo real de agua dentro de una comunidad o población y, por consiguiente, refleja también de manera indirecta su nivel de desarrollo económico y social” (Ambientum.com, 2017).

1.1.5. ¿Qué se entiende por manejo integral del agua?

“Se entiende por manejo integral del agua el proceso mediante el cual se promueve la gestión coordinada y planificada del agua, el suelo y los recursos relacionados a fin de optimizar los beneficios económicos y el bienestar social sin comprometer la sostenibilidad de los ecosistemas” (Grupo INASSA-INASSA, 2017).

1.1.6. ¿A qué se refiere el cuidado del agua?

“El cuidado del agua es una responsabilidad compartida socialmente y desde cada hogar se puede contribuir con simples prácticas de consumo eficiente para que las futuras generaciones puedan contar con este recurso indispensable para la vida” (Alun-co, 2017).

1.1.7. ¿A qué se le denomina protección del agua?

Según Bokova (2017), la protección del agua es “todo lo que sea posible realizar para proteger las fuentes de aguas y los ecosistemas acuáticos ofrecerá un futuro mejor para la vida”.



1.1.8. ¿Qué es el ciclo del agua?



De acuerdo con la página virtual USGS (2016), “el ciclo del agua, describe la presencia y el movimiento del agua en la Tierra y sobre ella. El agua de la Tierra está siempre en movimiento y constantemente

cambiando de estado, desde líquido, a vapor, a hielo, y viceversa. El ciclo del agua ha estado ocurriendo por billones de años, y la vida sobre la Tierra depende de él; la Tierra sería un sitio inhóspito si el ciclo del agua no tuviese lugar” (USGS.gov, 2017).

1.2. Usos adecuados del agua potable

(Basado en Módulo Educativo, Uso y Manejo del Agua, de Ordóñez Chiquitá (2002)): “El sistema de agua está construido para la comunidad y diseñado únicamente para el consumo humano. Para que todas las familias beneficiadas tengan siempre agua que deben utilizarse dentro de la casa”. (Ordóñez Chiquitá, 2002)

1.2.1. El uso doméstico del agua:

a. Consumo humano:

- Beber y cocinar



b. Uso doméstico

- Lavado de ropa y utensilios de cocina
- Limpieza de la casa
- Lavado de frutas y verduras



c. Higiene personal

- Lavado de manos
- Baño
- Cepillado de dientes



d. Para mantener limpia la casa.

- Lavar la letrina.
- Lavar la ropa
- Limpiar la casa.



e. Para nuestros animales de la casa:

Dar de beber a los animales, como gallinas o vacas, y caballos cuando no son más de dos.



1.3. Usos inadecuados del agua potable

(Basado en Módulo Educativo, Uso y Manejo del Agua, de Ordóñez Chiquitá (2002)):

a. El agua potable no es para el cultivo: el agua potable no debe utilizarse

en actividades relacionadas a la agricultura es decir, para riego en la producción de hortalizas, frijol, maíz, maicillo, pastos, frutales y otros productos de la comunidad. Si lo hacemos estamos quitando agua potable a otros sectores o



familias quienes la necesitan para vivir. El agua para cultivos debe provenir de los sistemas de irrigación, que son diferentes que el sistema de agua potable que abastece a la población de ésta comunidad.

b. El agua potable no es para el ganado: el agua potable

no debe utilizarse en grupos grandes de animales o el ganado (más de dos). Los animales consumen más agua que las personas y



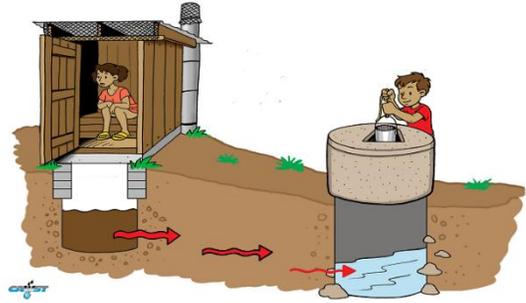
muchas veces ellos representan el negocio de sus dueños.

1.4. ¿Cómo se contamina el agua para beber?

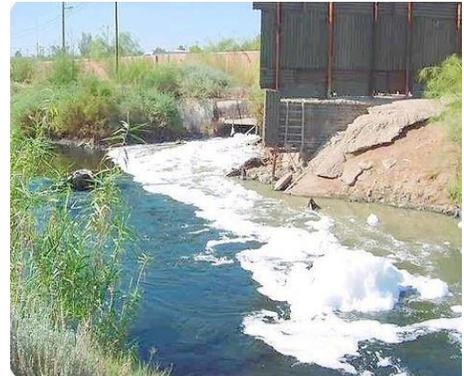
(Basado en Módulo Educativo, Uso y Manejo del Agua, de Ordóñez Chiquitá (2002)):

El agua puede contaminarse de la siguiente manera:

- a. **Letrinas cerca de fuentes de agua:** las letrinas de pozo seco o excusado que se construyen cerca de pozos o ríos pueden contaminar ya que el agua se filtra. Es bien importante ubicar adecuadamente la letrina.



- b. **Por el jabón y detergentes:** el jabón y detergente que se utilizan para lavar la ropa y los trastos contaminan el agua, y el problema es peor cuando se hace en los ríos, quebradas o cerca de pozos naturales. El agua contaminada con estos productos no se puede beber ya que es muy dañina para la salud.



- c. **Hacer popó cerca de ríos o al aire libre:** en algunas comunidades por la falta de letrinas las personas hacen su popó cerca de los ríos o en el monte y cuando llueve o por el aire contaminan el ambiente, o las moscas se paran en el popó.

1.5. ¿Cuál es la forma correcta e incorrecta de manejar el agua?

1.5.1. Forma correcta al “agarrar” el agua

- Cerrar bien la llave del chorro después de utilizarlo.
- No amarrar trapos o nylon en la llave del chorro.
- No añadir objetos plásticos o de hule en la llave del chorro.
- Utilizar un vaso o recipiente limpio para tomar agua.



1.5.2. Forma incorrecta al “agarrar” el agua

- Dejar abierta la llave del chorro.
- Amarrar nylon o trapos en la llave de chorro.
- Añadir pedazos de plástico, tubos de bicicleta, tubo o poliducto en la llave de chorro.
- Poner la mano en el chorro cuando estén llenando un recipiente.
- Tomar agua con la boca directamente en el chorro.
- Tomar agua con las manos, especialmente los niños.



1.6. ¿Cuál es la forma correcta e incorrecta de guardar el agua?

1.6.1. Formas correctas de “guardar” el agua:

- Lavar y mantener limpios los toneles, cubetas, tinajas y demás recipientes con los que se acarrea y guarda el agua.
- Tapar los recipientes donde se guarda el agua, especialmente para tomar.

1.6.2. Formas incorrectas de “guardar” el agua:

- Mantener sucios los recipientes con los que se acarrea o guarda el agua, tales como cántaros, tinajas, botes, toneles, tinajas y palanganas.
- Mantener destapadas las ollas, apástes, cántaros, jarros y demás recipientes donde se guarda.

1.7. ¿Qué es la purificación del agua?

“Es una serie de pasos al cual el agua se somete para eliminar microorganismos y residuos a fin de obtener agua de mayor pureza y calidad consumible, así el agua se puede beber sin peligro” (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017)

1.7.1. ¿Cuáles son los métodos de purificación del agua?

a. ¿Qué es un ecofiltro?

“Es un dispositivo creado para suplir las necesidades de agua potable en poblaciones con escasos recursos implementando un sistema de filtrado por gravedad que también puede obedecer a la presión; este filtro se



basa en el principio básico de filtración que hace la tierra en su forma natural, los depósitos de agua más puros en cuanto a sustancias y controles bacteriológicos están registrados en el agua subterránea, al observar el proceso que sufre esta agua ya purificada nos remitimos a la transición de la misma por las capas de la tierra. (bioecommitted - Google Sites, 2017)

Ventajas

- Permiten tener mayor seguridad con el agua que consumimos.
- Eliminación del cloro, comúnmente presente en el agua tratada que nos llega a casa.
- El costo que puede representar la compra de estos filtros y es que es mucho mejor invertir en ellos que comprar botellas de agua diariamente.
- Beneficios que claramente el agua pura aporta a la salud y es que por medio de ella se puede hidratar mejor el cuerpo y evitar el contagio con bacterias.

Desventajas

- Su mantenimiento: es esencial cambiar el cartucho de carbón del sistema, de acuerdo a las recomendaciones que establezca el fabricante. De no hacer el cambio el filtro no funcionará correctamente y de esta manera se consuma agua pura y se obtengan sus beneficios.
- Contrata el mantenimiento de un profesional: ahora si no se realiza un adecuado mantenimiento debes tener claro que el filtro puede acumular una gran cantidad de bacterias, lo cual evidentemente es contraproducente. Por esto es esencial realizar un mantenimiento periódico del sistema. (Aguasistemas, 2017)

b. ¿A qué se refiere la cloración del agua?

La cloración es el procedimiento de desinfección de aguas mediante el empleo de cloro o compuestos clorados. Se puede emplear gas cloro, pero



normalmente se emplea hipoclorito de sodio (lejía) por su mayor facilidad de almacenamiento y dosificación.

c. ¿Qué desinfección solar del agua?



La desinfección solar del agua, también conocida como SODIS es un método de desinfectar el agua usando sólo luz del sol y botellas transparentes

plásticas adecuadas. El SODIS es un método barato y eficaz para el tratamiento de agua descentralizado, por lo general aplicado en uso doméstico y es recomendado por la Organización Mundial de la Salud como un método viable para tratamiento de agua de casa y almacenamiento seguro. El SODIS se aplica ya en numerosos países en vías de desarrollo.

1.8. Conservación de agua

“La conservación del agua, es decir, su uso eficiente y evitar su desperdicio, es esencial para asegurar que tengamos agua adecuada hoy y en el futuro. El agua es un recurso finito y el suministro en la Tierra es el mismo que hubo al comienzo del planeta. Depende de nosotros usar el agua que tenemos sabiamente y es tan simple como cada uno de nosotros haciendo pequeños cambios. Haz la conservación del agua una parte de tu vida diaria. ¡Recuerda, cuando ahorras agua, ahorras también energía y dinero!” (Department Of Ecology, 2017)

“**La conservación del agua o eficiencia hídrica** hace referencia a la reducción del uso del agua.

En casa

La tecnología de ahorro de agua en casa incluye:

- **Duchas de bajo flujo.** Reducen también el consumo de energía, debido al menor uso de agua caliente.



- **Inodoros de bajo flujo,** de compostaje y baños secos. Pueden tener un gran impacto en el mundo desarrollado debido a la gran cantidad de agua que utilizan las cisternas actuales.

- **Oxigenadores.** Rompen el flujo de agua incluyendo pequeñas gotas para mantener la eficacia de la humedad utilizando menos agua. Además, reducen las salpicaduras mientras se lavan los platos.

- **Reutilizadores de agua.** Lo que incluye la gestión de aguas grises, llevando aguas del lavabo y bañera hacia un depósito en el jardín y el reciclaje de aguas mediante plantas de tratamiento a pequeña escala.
- Recogida del agua que cae sobre el tejado de la vivienda.
- Limpieza en seco del automóvil.



1.9. ¿Qué es un drenaje?

“Drenaje, cloacas o red de saneamiento, en ingeniería y urbanismo, es el sistema de tuberías, sumideros o trampas, con sus conexiones, que permite el desalojo de líquidos, generalmente pluviales, de una población”. (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017)

1.9.1. Tipos de drenaje

“El drenaje sanitario es aquél que lleva los desechos líquidos de las viviendas o industrias hacia plantas depuradoras, donde se realiza un tratamiento para que el líquido pueda ser vertido en un cauce de agua y siga desarrollándose el ciclo hidrológico”.



“El drenaje pluvial, por su parte, es el sistema que facilita el traslado del agua de lluvia para que ésta pueda ser aprovechada. Otro de sus propósitos, quizás el más importante, es evitar que las ciudades se inunden”.
(Definición.de , 2017)

1.9.2. Funcionamiento

“El drenaje funciona gracias a la gravedad .Las tuberías se conectan en ángulo descendente, desde el interior de los predios a la red municipal, desde el centro de la comunidad hacia el exterior de la misma. Cada cierta distancia se perfora pozos de registro verticales para permitir el acceso a la red con fines de mantenimiento. En el caso del drenaje pluvial, en el pavimento de las calles se establecen alcantarillas, conectadas directamente a la tubería principal, para captar el agua de lluvia.” (SlideShare, 2017)

1.9.3. ¿Qué es una fosa séptica?

Las fosas sépticas son perímetros cerrados, confinados, con aberturas de entrada y salida escasas y con poca o mala ventilación natural, en la que pueden acumularse contaminantes muy tóxicos o inflamables. En el peor de los casos puede faltar oxígeno. (Desatoros Lidesa, 2017)

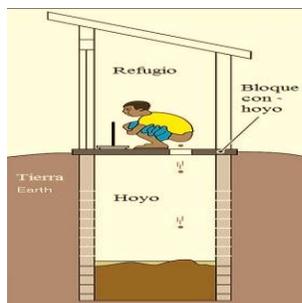


1.9.4. ¿Qué es una letrina sanitaria?

“La letrina es un espacio, sito fuera de una vivienda en un cubículo al efecto, destinado a defecar, y normalmente no conectado a ninguna alcantarilla. La correcta deposición de los excrementos es fundamental para preservar la salud de las comunidades rurales y urbanas.” (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017)

Clases

Letrinas con arrastre de agua: son aquellas en que las excretas son arrastradas con ayuda del agua. Se usan mayormente cuando el abastecimiento de agua es intra domiciliaria



Letrinas sin arrastre de agua: son aquellas en que las excretas son depositadas directamente en el hoyo. Se les llama también letrinas de hoyo seco. Se usa en zonas donde no hay abastecimiento de agua. (Saneamiento Ambiental, 2017)

1.9.5. Peligros

“Los principales peligros de estos lugares son el riesgo de incendio y explosión, o intoxicación por gas y asfixia por falta de oxígeno.

Uno de los principales síntomas que se puede manifestar en las personas que inhalen pequeñas dosis de este gas, es el vértigo, dolor de cabeza, náuseas y la pérdida de concentración, además podría provocar la asfixia”. (Desatoros Lidesa, 2017)

Es recomendable no fumar durante el vaciado de la fosa séptica hay gases inflamables.

1.9.6. Limpieza

La limpieza de la fosa séptica requiere de unas mínimas tareas de mantenimiento. La frecuencia dependerá del uso que se le dé. Lo habitual es realizar el vaciado a nivel constante cuyos objetivos son eliminar capa de grasas y extraer los lodos acumulados. Para realizar estas operaciones es recomendable que sea realizada por un profesional evitando que se produzcan lamentables sucesos que pueden ocasionar incluso la muerte. (Organización aragonesa, 2017)

1.9.7. Principales ventajas e inconvenientes

a. Ventajas

En la medida en que están bien diseñados y contruidos, los baños comunitarios aportan una solución al saneamiento de las poblaciones en escuelas y lugares públicos. Las ventajas son particularmente importantes para los niños:

- Educación a la higiene que permite reducir las enfermedades
- Mayor escolarización, de las niñas en particular.

b. Inconvenientes

- El modo de gestión y el mantenimiento de baños comunitarios plantean problemas de personal y costo. (Wikiwater, 2017)

Evaluación

Instrucciones: escriba lo que se le pide en cada numeral.

1. ¿Qué es un servicio básico?

2. ¿Qué es el agua?

3. ¿Qué es escasez del agua?

4. ¿Qué es un ecofiltro?

5. ¿Qué es un drenaje?

6. ¿Qué es una fosa séptica?

UNIDAD II: SALUD Y ENFERMEDAD

2. ¿Qué es salud?

Se conoce como salud “al estado tanto de equilibrio como de bienestar que presenta un ser vivo de forma física, social y mental. Refiere a la capacidad que presenta el ser humano al momento de satisfacer las exigencias que se le presentan en la vida diaria” (blogger, 2017).



“El agua que ingerimos, nos ayuda a limpiar el organismo, día a día, de todos aquellos agentes externos que inhalamos con la respiración, de los que ingerimos con la alimentación y de los que naturalmente genera nuestro cuerpo. Así pues, beber 2 litros de agua al día es vital”, (Directo al Paladar.com, 2017).

2.1. ¿Cuáles son los tipos de salud?

Según la página virtual **MasTiposde.com (2017)**, los tipos de salud se detallan a continuación:

2.1.1. Salud física

“Se refiere a las condiciones en que se encuentra funcionando y en el cual se desarrolla cada sistema que engloba el cuerpo humano. Cuando el organismo del ser vivo se desenvuelve correctamente y de forma óptima se dice que posee una excelente salud física”.



2.1.2. Salud mental

Una persona con una buena salud mental, puede adaptarse fácilmente a cualquier medio social desenvolviéndose con la mayor naturalidad. Una salud mental buena hace referencia a un individuo que tiene una correcta participación laboral,



intelectual y sobre todo social, que está ligada directamente con el estado de equilibrio de la mente. Para mantener una buena salud mental el individuo debe mantener la mente libre de conflictos, de estrés, de tensiones, de depresión, de confusiones, etc.”.

2.1.3. Salud social



“Hace referencia a la capacidad que suele presentar una persona a la hora de interrelacionarse con el mundo exterior, ya sea con las demás personas que le rodean como su medio ambiente. Las personas con

buena salud social logran adaptarse a sí mismo y logra integrarse con facilidad a otras personas aun con intereses diferentes”.

2.2. ¿Qué es higiene?



Según la página Virtual Wikipedia, la enciclopedia libre (2017), “la higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud. La higiene

personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano”.

2.3. ¿Qué es enfermedad?

“El término enfermedad proviene del latín infirmitas, que significa literalmente “falta de firmeza”. La definición de enfermedad según la Organización Mundial de la Salud (OMS), es la de “Alteración o desviación del estado fisiológico en una o varias partes



del cuerpo, por causas en general conocidas, manifestada por síntomas y unos signos característicos, y cuya evolución es más o menos previsible”. La salud y la enfermedad son parte integral de la vida, del proceso biológico y de las interacciones medio ambientales y sociales. Generalmente, se entiende a la enfermedad como la pérdida de la salud, cuyo efecto negativo es consecuencia de una alteración estructural o funcional de un órgano a cualquier nivel” (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017).

2.3.1. ¿Qué es una enfermedad mental?



“Las enfermedades mentales abarcan una amplia variedad de trastornos, cada uno de ellos con características distintas. En líneas generales, se manifiestan como alteraciones en los procesos del razonamiento, el comportamiento, la facultad de reconocer la realidad, las emociones o las relaciones con los demás,

consideradas como anormales con respecto al grupo social de referencia del cual proviene el individuo” (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017).

2.3.2. ¿Qué son enfermedades físicas?

Las enfermedades físicas “son producidas por una lesión, una infección o un proceso degenerativo del organismo. Suelen tener causas y síntomas más reconocibles por lo que se puede facilitar su tratamiento y su prevención” (Wikiteka, 2017)



Según Irene Sevilla (2017), “existen muchas enfermedades físicas o psicósomáticas. Entre estas enfermedades están:

2.3.3. ¿A qué se le denomina enfermedades sociales?



Las enfermedades sociales “son para algunos, aquellas afecciones provocadas por una deficiente condición socioeconómica. Podría decirse que se trata de enfermedades que, al afectar un individuo, están perjudicando a toda la sociedad” (Historiaybiografias.com, 2017).

2.3.4. ¿Qué son enfermedades gastrointestinales?

“Se les llama enfermedades gastrointestinales a todas aquellas enfermedades que dañan el sistema digestivo” (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017).

“Son enfermedades que atacan el estómago y los intestinos, generalmente son ocasionadas por bacterias, parásitos, virus y algunos alimentos como leche y grasas,



aunque también existen algunos medicamentos que las provocan.

Dentro de los síntomas de dichas enfermedades está la diarrea y por consiguiente la deshidratación” (Imss.gob.mx, 2017)

a. ¿Cómo evitarlas?

Según la página virtual del Instituto Mexicano de Seguridad Social (2017), “para evitar las enfermedades gastrointestinales, es recomendable no comer en la calle o en puestos, lavarte las manos antes de comer y después de ir al baño, desinfectar frutas y verduras antes de comerlas, así como tomar agua hervida o embotellada”.

b. ¿Quiénes tienen mayor riesgo de enfermar?

- Niños menores de 5 años
- Adultos mayores
- Mujeres embarazadas
- Personas con enfermedades crónicas
- Personas que comen en lugares con mala higiene

Evaluación

Instrucciones: escriba lo que se le pide en cada numeral.

1. ¿Qué es salud?

2. ¿Qué es higiene?

3. ¿Qué es enfermedad?

4. ¿Qué es una enfermedad mental?

5. ¿Qué es una enfermedad física?

6. ¿Qué es una enfermedad social?

7. ¿Qué es una enfermedad gastrointestinal?

UNIDAD III: ESPACIOS PARA REALIZAR EVENTOS EDUCATIVOS

3. ¿A qué se le denomina espacio educativo?



“Un espacio físico, donde se sitúan los cuerpos en movimiento y que suele caracterizarse como homogéneo, continuo, unidimensional e ilimitado.

Es el sitio donde se ubica una escuela, incluida sus condiciones físicas, matemáticas y las disposiciones arquitectónica exterior o interior de las instalaciones y en fin, a su dimensión espacial geográfica. O sea los tres tienen relación entre ellos aunque c/u tiene una función específica”. (Escuela de organización industrial, 2017)

“El espacio educativo constituye un eje fundamental para el desarrollo de los aprendizajes. En este efecto, un habiente educativo que ofrece ricas y variadas oportunidades para favorecer el juego, la explicación, la curiosidad, la imaginación y la interacción tiene una directa incidencia en la calidad de los procesos educativos.

Cuando hablamos de espacios educativos, nos estamos refiriendo al conjunto de aspectos que conforman un ambiente de aprendizaje en el cual es posible desarrollar diversas situaciones pedagógicas. En algunos currículos, se los identifica también como escenarios, contextos simplemente como ambientes físicos.

Es importante destacar que, en la actualidad cuando se alude al espacio educativo, no sólo se está haciendo referencia a la sala de actividades de un establecimiento o al patio de juegos, sino a las más diversos espacios donde es posible establecer un encuentro educativo sistemático”. (Escuela de organización industrial, 2017)

3.1. Espacio escolar



“Es un lugar en que la comunidad educativa reflexiona con el único objetivo de conseguir un crecimiento intelectual, personal y humano del conjunto de alumno (a) y para saber cuáles son los conocimientos relevantes y significativos

que necesitan para conseguir su integración con el éxito en la sociedad actual.

Es el marco físico en el que se desarrollan las situaciones de aprendizaje de los alumnos, éste proporciona estímulos para el proceso de aprendizaje convirtiéndose en un poderoso factor educativo”. (Escuela de organización industrial, 2017)

3.1.1. Funciones principales del espacio escolar son:

- Tener unas adecuadas condiciones higiénicas como iluminación, aireación, climatización y asentamiento acústico.
- Crear un ambiente agradable.
- Desarrollar relaciones interpersonales.
- Facilitar las funciones del currículum.

3.1.2. ¿Qué condiciones debe reunir un espacio escolar?

- Ampliable: debe ser expansible en su expansión.
- Convertible: para que se puedan dar cambios fáciles, poco costosos...
- Polivalente: permite la diversidad de funciones que exige el trabajo cotidiano.
- Variado: así se integrarán todas las personalidades de los alumnos.
- Interrelacionado: para que se produzca una comunicación entre los distintos sectores. (Escuela de organización industrial, 2017)



3.1.3. Espacio docente



“Es aquel que contiene una serie de herramientas para facilitar la comunicación profesor -alumno como por ej.: el uso de foro, encuestas, entrega de trabajos o descargas de archivos, también puede estar

formado por una o varias asignaturas que comparten los mismos contenidos. Trabajo docente desprivatizado, colaborativo y articulado con otros subsectores, teniendo una mirada holística de la enseñanza. Se desarrolla un trabajo “a puertas abiertas”, donde se potencia la retroalimentación de saberes, cuyo foco principal es entregar una educación de calidad y con buenos resultados. Impulso hacia un “nuevo profesionalismo docente”. (Escuela de organización industrial, 2017)

3.2. ¿Qué son eventos educativos?



“Un evento es una excelente oportunidad para tomar contacto directo y personalizado con una parte de nuestra audiencia objetivo, para afianzar lazos y vínculos y para transmitir determinados conceptos y valores como ser cordialidad, calidez en el trato, interés por

nuestros públicos, organización y profesionalismos y muchos otros”. (Federicogalvis'sBlog, 2017)

“Evento es un suceso de importancia que se encuentra programado. Dicho acontecimiento puede ser social, artístico o deportivo”.

Implica comunicación y vida de relación dentro de la sociedad organizadora y una invitación al diálogo en un ambiente agradable y distendido. La organización de un evento pone en juego la imagen de la empresa o Institución.

Al organizar un evento se pretende generar mensajes que puedan servir para enriquecer a los públicos asistentes. (Guía de Protocolo y Organización de Eventos, 2017)

La organización de eventos es el proceso de diseño, planificación y producción de congresos, festivales, ceremonias, fiestas, convenciones u otro tipo de reuniones, cada una de las cuales puede tener diferentes finalidades. (Wikipedia, la enciclopedia libre, 2017)

3.2.1. ¿Qué son eventos sociales?



Los eventos sociales forman gran parte de la vida de las personas. Estas organizaciones tienen como finalidad crear ambientes relajados donde las personas puedan relacionarse y divertirse. (Tiposde.org, 2017)

Características de eventos sociales:

Visitas; participación en ferias y otras actividades.

Son medios para la integración social.

Se organizan fiestas, excursiones, eventos deportivos, caminatas y más. También actividades de promoción social, eventos para la divulgación de información sobre adicciones, alcoholismo y sus riesgos. (Federicogalvis'sBlog, 2017)

3.2.2. ¿Qué son eventos culturales?

“Los eventos culturales tienen como propósito propagar y difundir cuestiones culturales, sean estas musicales, de pintura, fotografía, baile, entre muchos otros. Muchas veces son organizados festivales o jornadas



dedicadas a una temática en particular. Pueden ser presentadas en formas de charlas, exposiciones, cursos intensivos, debates, entre otros”. (Tiposde.org, 2017)

3.2.3. ¿Qué son eventos deportivos?

“Los eventos deportivos son actividades que se realizan de manera esporádica y que tienen unas repercusiones positivas en el lugar donde se organizan”. (Federicogalvis'sBlog, 2017)



“Los eventos deportivos: cada vez son más frecuentes. Algunos elementos que se deben tomar en cuenta son las autoridades y organizadores, por los medios que será transmitido, quienes concurrirán, donde será realizado, las medidas de seguridad, planificaciones por si surge algún tipo de emergencia entre otras cuestiones.

La mayoría de las veces estos eventos son privados, es por ello que no es posible destacar un protocolo que sea general”. (Tiposde.org, 2017)

3.2.4. ¿Qué es un evento recreativo?



“Se le van a denominar eventos recreativos a las actividades recreativas, que tienen modificaciones y adaptaciones que son llevadas a cabo con la población infantil y juvenil, por lo que son simulaciones de los eventos de

recreación que se hacen con la población adulta.

Además: Los eventos recreativos infantiles y juveniles, son un tipo de actividad o práctica recreativa, que sirve de modelo, porque representan una porción de la realidad recreativa de un grupo humano de una localidad o comunidad, de una institución o empresa. (Prezi, 2017)

Las principales características de un evento recreativo son:

- Congrega a un colectivo o masa de personas al mismo tiempo.
- Es lúdico e informal.
- Constructivo. Permite fácil integración.
- Es relajante. Su normatividad es flexible.
- Puede ser mixto (recreo-competitivo).
- Ofrece muchas posibilidades de éxito.
- Voluntario. Es motivante y estimulante.

Evaluación

Instrucciones: escriba lo que se le pide en cada numeral.

1. ¿Qué es espacio escolar?

2. ¿Qué es espacio docente?

3. ¿Qué es un evento educativo?

4. ¿Qué es un evento social?

5. ¿Qué es evento cultural?

6. ¿Qué es un evento deportivo?

7. ¿Qué es un evento recreativo?

Leyes

4. Constitución Política de la República de Guatemala

Según la sección séptima, Salud, seguridad y asistencia social, de la Constitución Política de Guatemala en sus artículos 93, 94 y 95: (Congreso de la República de Guatemala, 1985).

a. Artículo 93.

“Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna.”

b. Artículo 94.

“Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.”

c. Artículo 95.

“La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

4.1. Código de Salud, Decreto Legislativo No. 90-97

a. Artículo 1. Del Derecho a la Salud.

Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna.

b. Artículo 2. Definición.

La salud es un producto social resultante de la interacción entre el nivel de desarrollo del país, las condiciones de vida de las poblaciones y la participación social, a nivel individual y colectivo, a fin de procurar a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social.

c. Artículo 80. Protección de las fuentes de agua.

El Estado, a través del Ministerio de Salud, en coordinación con las instituciones del Sector, velará por la protección, conservación, aprovechamiento y uso racional de las fuentes de agua potable. Las Municipalidades del país están obligadas como principales prestatarias del servicio de agua potable, a proteger y conservar las fuentes de agua y apoyar y colaborar con las políticas del Sector, para el logro de la cobertura universal dentro de su jurisdicción territorial, en términos de cantidad y calidad del servicio”

d. Artículo 87. Purificación del agua.

“Las Municipalidades y demás instituciones públicas o privadas encargadas del manejo y abastecimiento de agua potable, tienen la obligación de purificarla, en base a los métodos que sean establecidos por el Ministerio de Salud. El Ministerio deberá brindar asistencia técnica a las Municipalidades de una manera eficiente para su cumplimiento. La transgresión a esta disposición. Conllevará sanciones que quedarán establecidas en la presente ley, sin detrimento de las sanciones penales en que pudiera incurrirse”. (Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud, 1997).

4.2. Política Nacional del Agua de Guatemala

a. Acuerdo Gubernativo No. 418-2013

“Así como otras acciones dirigidas a la prevención de las enfermedades transmitidas por agua y alimentos, son de importancia estratégica para el

país ya que contribuyen directamente a reducir enfermedades diarreicas, la desnutrición crónica, los índices de morbilidad y mortalidad materno infantil, la deserción escolar y al mejoramiento de la calidad de vida de la población” (Congreso de la República de Guatemala, 2013).

“Por mandato constitucional, el Estado debe velar por la salud de todos los habitantes, respetando sus condiciones socioeconómicas y culturales, por lo que es indispensable que desarrolle todas las acciones de prevención y promoción de la salud que sean necesarias, dentro de las cuales se incluye las de agua potable y saneamiento básico. El Código de Salud y la Ley del Organismo Ejecutivo le asigna al Ministerio de Salud la Rectoría del Sector de Agua Potable y Saneamiento, lo que implica especialmente el desarrollo de las funciones de coordinación, conducción, regulación, vigilancia, monitoreo y evaluación” (Congreso de la República de Guatemala, 2013).

“En Consejo de Ministros, por Acuerdo Gubernativo No. 418-2013 publicado en el diario de Centroamérica el 27 de noviembre de 2013, se aprobó la POLÍTICA NACIONAL DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, elaborada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en coordinación y consenso con diferentes actores del Sector. El objetivo general de la Política Nacional se orienta a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, bienestar individual y social de los habitantes de la República de Guatemala, mediante el mejoramiento de la gestión pública sostenible de los servicios de agua potable y saneamiento y de las buenas prácticas de higiene y de manejo del agua para el consumo humano” (Congreso de la República de Guatemala, 2013).

b. La relación de los servicios de agua potable y saneamiento con la salud, la nutrición, la educación, la pobreza y género.

En Guatemala los problemas de enfermedades por contaminación hídrica, saneamiento inadecuado y malas prácticas higiénicas en el país aún persisten. El impacto de la falta servicios de agua potable y saneamiento recae, principalmente, sobre los sectores con mayor pobreza y hace un vínculo entre la falta de dichos servicios y las dimensiones de la pobreza, salud, educación, género e inclusión social, el ingreso y el consumo (Segeplan.gob.gt, 2017).

c. La relación de los servicios de agua potable y saneamiento con la salud.

“La disponibilidad de acceso y calidad de los servicios de agua y saneamiento son uno de los principales motores de la salud pública, lo que significa que en cuanto se pueda garantizar el acceso al agua segura y a instalaciones sanitarias adecuadas para todos, independientemente de la diferencia de sus condiciones de vida, se habrá ganado una importante batalla contra todo tipo de enfermedades” (Segeplan.gob.gt, 2017).

d. La relación de los servicios de agua potable y saneamiento con la seguridad alimentaria y nutricional.

“La escasez de agua y la pobre calidad de la misma, está ocasionando serios riesgos en la seguridad alimentaria, en la salud humana y en el bienestar económico y social. En este sentido, además de la calidad sanitaria y cantidad de agua para beber, y de los servicios de saneamiento, es también importante la calidad y cantidad del agua que se utiliza para preparar los alimentos y, por supuesto, las prácticas higiénicas adecuadas para garantizar un buen aprovechamiento de los mismos. En Guatemala, más del 90% de las aguas superficiales está contaminada con heces fecales y otros desechos perjudiciales para la salud. La ingestión de agua contaminada tiene una alta incidencia en los casos de enfermedades

diarreicas, lo que, a la vez, tiene una gran influencia en la aparición de problemas de nutrición, especialmente en los niños menores de 5 años” (Relación Nacional del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 2017)

4.3. Ley de Educación Nacional

a. Artículo 33. Obligaciones del Estado.

Según el inciso z) es obligación del estado “Dotar a todos los centros educativos oficiales de la infraestructura, mobiliario escolar, y enseres necesarios para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.” (Martínez Escobedo, Legislación Básica Educativa, 2015)

Referencias Virtuales

1. Aguas Cordobesas. (21 de mayo de 2017). Obtenido de <https://www.aguascordobesas.com.ar/educacion/aula-virtual/usos-del-agua/consumo>
2. Alun-co. (25 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.alun-co.com.ar/cuidados-del-agua/>
3. Ambientum.com. (24 de mayo de 2017). Obtenido de http://www.ambientum.com/enciclopedia_medioambiental/aguas/el-consumo-de-agua-en-porcentajes.asp
4. Aquasistemas. (21 de mayo de 2017). Obtenido de <http://aquasistemas.com.gt/?p=4099>
5. bioecommitted - Google Sites. (25 de mayo de 2017). Obtenido de <https://sites.google.com/site/bioecommitted/calendar>
6. Biology. (25 de mayo de 2017). Obtenido de <http://biology.kenyon.edu/slonc/span-med/mental/mentales.htm>
7. blogger. (22 de mayo de 2017). Obtenido de <http://unidos1236.blogspot.com/>
8. Casa de la Salud. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.casadesalud.com.mx/articulos/las-enfermedades-mentales-o-psicologicas/>
9. Ciencia Popular.com. (21 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.cienciapopular.com/medicina-y-salud/enfermedades-mentales>
10. conceptodeficion.de. (16 de mayo de 2017). Obtenido de <http://conceptodeficion.de/basico/>
11. Conceptodeficion.de. (26 de mayo de 2017). Obtenido de <http://conceptodeficion.de/servicio/>
12. Congreso de la República de Guatemala. (20 de Septiembre de 2013). Política Nacional del Agua. Guatemala: Diario de Centroamérica. Obtenido de <http://www.mspas.gob.gt/index.php/en/mspas/noticias/401-politica-nacional-del-agua.html>

13. Congreso de la República de Guatemala. (20 de Septiembre de 1985). Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala. Obtenido de https://www.oas.org/juridico/mla/sp/gtm/sp_gtm-int-text-const.pdf
14. Congreso de la República de Guatemala. (20 de Septiembre de 1997). Código de Salud. Guatemala: Diario de Centroamérica. Obtenido de <file:///G:/USAC%202016/LICENCIATURA%20EN%20PEDAGOGIA%20Y%20TECNICO%20ADMINISTRATIVO/CODIGO%20DE%20SALUD.pdf>
15. Decenio Internacional para la Acción "el agua fuente de vida" 2005-2015. (25 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.un.org/spanish/waterforlifedecade/scarcity.shtml>
16. Definición. De. (27 de mayo de 2017). Obtenido de <http://definicion.de/higiene/>
17. Definición. de . (26 de mayo de 2017). Obtenido de : <http://definicion.de/drenaje/>
18. Department Of Ecology. (25 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.ecy.wa.gov/programs/wr/ws/waterconserve-es.html>
19. Desatoros Lidesa. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.desatoroslidesasl.com/blog/limpieza-de-fosas-septicas/>
20. Diccionarios Oxford. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <https://es.oxforddictionaries.com/definicion/agua>
21. Directo al Paladar.com. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <https://www.directoalpaladar.com/salud/el-agua-y-la-salud>
22. ECODESSA. (9 de abril de 2017). Obtenido de <http://www.ecodessa.com.gt/2013/09/04/hello-world/>
23. ehowenespanol. (26 de mayo de 2017). Obtenido de http://www.ehowenespanol.com/cuales-son-causas-enfermedad-mental-sobre_313833/
24. El Seminario. (11 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.elsemanariodecozumel.com/v2/advierten-riesgos-al-seguir-utilizando-las-fosas-seacutepticas.php>
25. El Tiempo. (21 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.eltiempo.com/archivo/documento/MAM-418922>

26. Elementos de Ecología. (25 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.jmarcano.com/nociones/ciclo1.html>
27. Elserconciente.wordpress.com. (22 de mayo de 2017). Obtenido de <https://elserconciente.wordpress.com/2011/01/27/como-prevenir-las-enfermedades-fisicas/>
28. Escuela de organización industrial. (22 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.eoi.es/blogs/gestioneducativa/2015/05/07/los-espacios-educativos-2/>
29. Escuela de organización industrial. (28 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.eoi.es/blogs/gestioneducativa/2015/06/28/diferenciacion-entre-espacio-educativo-espacio-escolar-y-espacio-docente/>
30. Escuelapedia. (14 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.escuelapedia.com/diccionario/aguaf-sustancia-liquida-inodora-insipi/>
31. Esencial Natura.com. (26 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.esencialnatura.com/las-causas-de-las-enfermedades-fisicas-segun-interpretaciones-metafisicas/>
32. eumed.net. (22 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2010/uca/Servicios%20Basicos.htm>
33. Federicogalvis'sBlog. (25 de mayo de 2017). Obtenido de <https://federicogalvis.wordpress.com/tipos-de-eventos-definiciones/>
34. Grupo INASSA-INASSA. (19 de mayo de 2017). Obtenido de http://www.grupoinassa.com/?page_id=61
35. Guía de Protocolo y Organización de Eventos. (28 de mayo de 2017). Obtenido de http://www.ips.gov.py:8080/portal/rest/jcr/repository/collaboration/sites%20content/live/lpsWeb/web%20contents/manuales/Gu%C3%ADa%20de%20Protocolo%20y%20Organizaci%C3%B3n%20de%20Eventos%20IPS_Oficial.pdf.
36. Historiaybiografias.com. (26 de mayo de 2017). Obtenido de http://historiaybiografias.com/salud_medio2/
37. Importancia. org. (25 de mayo de 2017). Obtenido de <https://www.importancia.org/higiene.php>
38. Imss.gob.mx. (27 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.imss.gob.mx/salud-en-linea/enfermedades-gastrointestinales>

39. Inspiraction.org. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <https://www.inspiration.org/cambio-climatico/contaminacion/contaminacion-del-agua>
40. Latanzzi, M. (25 de mayo de 2017). mirtalanzzi. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos6/enso/enso.shtml>
41. Lenntech.es. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.lenntech.es/pasos-en-purificacion-del-agua.htm>
42. Martínez Escobedo, A. A. (2015). Legislación Básica Educativa. Guatemala: Centro de Impresiones Gráficas -CIMGRA-
43. MasTiposde.com. (26 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.mastiposde.com/salud.html>
44. Organización aragonesa. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.lyms.net/como-limpiar-sin-peligro-una-fosa-septica/>
45. Ordóñez Chiquitá, J. (2002). Modulo Educativo, Uso Y Manejo del Agua. Guatemala: Cruz Roja Guatemalteca.
46. Organización Mundial de la Salud. (25 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.who.int/features/qa/38/es/>
47. Pérez Porto, J., & Gardey, A. (26 de mayo de 2017). Definición.De. Obtenido de <http://definicion.de/enfermedad/>
48. Prezi. (28 de mayo de 2017). Obtenido de https://prezi.com/rmapicv1_dpa/eventos-recreativos-y-deportivos/
49. Proyecto Biosfera. (22 de mayo de 2017). Obtenido de <http://recursos.cnice.mec.es/biosfera/alumno/1ESO/hidrosfe/salud.htm>
50. Psiquiatria.com. (25 de mayo de 2017). Obtenido de https://www.psiquiatria.com/at_primaria/prevencion-de-los-trastornos-mentales-y-del-comportamiento-implicaciones-para-la-politica-sanitaria-y-la-practica-clinica/
51. Published By The National Environmental Services Center. (25 de mayo de 2017). Obtenido de http://www.nesc.wvu.edu/pdf/dw/publications/ontap/2009_tb/spanish/water_conservation_DWFSOM142.pdf.

52. Quimica.es. (22 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.quimica.es/enciclopedia/Enfermedad.html>
53. REHAU. (22 de mayo de 2017). Obtenido de <https://www.rehau.com/mx-es/themes/manejo-del-agua>
54. Relación Nacional del Sector de Agua Potable y Saneamiento. (28 de mayo de 2017). Obtenido de http://www.segeplan.gob.gt/downloads/clearinghouse/politicas_publicas/Salud/Politica_Nacional_del_Sector_de_Agua_Potable_y_Saneamient.pdf
55. RWL Water. (23 de mayo de 2017). Obtenido de <https://www.rwlwater.com/que-es-la-escasez-de-agua/?lang=es>
56. Saludenfamilia.es. (27 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.saludenfamilia.es/general.asp?seccion=514>
57. Saneamiento Ambiental. (25 de mayo de 2017). Obtenido de <http://saneamientoambiental.tripod.com/id5.html>
58. SCRIBD. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/220979966/Letrina-y-Fosa-Septica>
59. Segeplan.gob.gt. (28 de mayo de 2017). Obtenido de http://www.segeplan.gob.gt/downloads/clearinghouse/politicas_publicas/Salud/Politica_Nacional_del_Sector_de_Agua_Potable_y_Saneamient.pdf
60. Slideshare. (17 de mayo de 2017). Obtenido de <https://es.slideshare.net/esfgalicia/servicios-basicos>
61. SlideShare. (22 de mayo de 2017). Obtenido de <https://es.slideshare.net/oscarvelato/instalaciones-hidrosanitarias-drenaje-sanitario>.
62. Taringa.net. (21 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.taringa.net/posts/ecologia/11512934/Ahorro-y-Proteccion-del-Agua.html>
63. Taringa.net. (26 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.taringa.net/posts/info/1526826/Enfermedades-sociales-lo-que-hay-que-saber.html>

64. Tiposde.org. (26 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.tiposde.org/general/673-eventos/>
65. USGS.gov. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <https://water.usgs.gov/edu/watercyclespanish.html>
66. Verdexmi.org. (22 de mayo de 2017). Obtenido de <http://www.verdexmi.com/un-buen-manejo-del-agua/>
67. Wiikipedia, la enciclopedia libre. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Enfermedad>
68. Wikipedia, la enciclopedia libre. (24 de mayo de 2017). Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Agua>
69. Wikipedia, la enciclopedia libre. (25 de mayo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Contaminaci%C3%B3n_h%C3%ADrica
70. Wikipedia, la enciclopedia libre. (23 de mayo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Manejo_del_recurso_agua
71. Wikipedia, la enciclopedia libre. (25 de mayo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Ciclo_hidrol%C3%B3gico
72. Wikipedia, la enciclopedia libre. (23 de mayo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Purificaci%C3%B3n_de_agua_potable
73. Wikipedia, la enciclopedia libre. (22 de mayo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Eficiencia_h%C3%ADrica
74. Wikipedia, la enciclopedia libre. (25 de mayo de 2017). Obtenido de <https://es.wikipedia.org/wiki/Drenaje>
75. Wikipedia, la enciclopedia libre. (27 de mayo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Enfermedad_mental
76. Wikipedia, la enciclopedia libre. (25 de mayo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Enfermedad_gastrointestinal
77. Wikipedia, la enciclopedia libre. (26 de mayo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Organizaci%C3%B3n_de_eventos
78. Wikipedia, la enciclopedia libre. (24 de mayo de 2017). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Servicio_b%C3%A1sico



“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Anexos



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

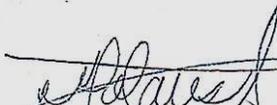
Guatemala, 04 de Marzo del 2017

Licenciado
ROSALÍO TELEGUARÍO MAGZUL
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

CARLOS ROLANDO NOLASCO JOSÉ
201320924

Previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración educativa.


Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión




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



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

Facultad de  Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 23 de marzo de 2017.

Lic. Rudy Aroldo González González
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito 13-08-21
San Pedro Soloma, Huehuetenango
Presente

Estimado Coordinador:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades 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.

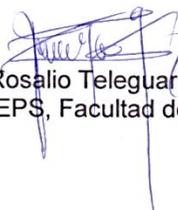
Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante Carlos Rolando Nolasco José, con carné No. 201320924. En la institución que dirige.

El asesor–supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”




Lic. Rosalio Teleguario Magzul
Asesor de EPS, Facultad de Humanidades

MINISTERIO DE EDUCACION
COORDINACION TECNICO ADMINISTRATIVA
DISTRITO No. 13-08-20, Soloma.

RECIBIDO
23/03/2017

HORA: 15:00

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

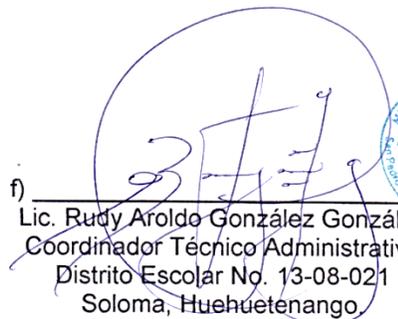
Facultad de Humanidades

EL INFRASCRITO COORDINADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL
DISTRITO ESCOLAR 13-08-021 DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA,
DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.....

AUTORIZA

Al profesor **Carlos Rolando Nolasco José**, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, quien se identifica con carné No. 201320924, realice el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, en la Escuela Oficial Rural Mixta barrio Quisisí, solicitándole comunicarse con la Directora del establecimiento para establecer lineamientos de trabajo, para alcanzar los logros propuestos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE SE EXTIENDE, SELLA Y FIRMA LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO, A TRES DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

f) 
Lic. Rudy Aroldo González González
Coordinador Técnico Administrativo
Distrito Escolar No. 13-08-021
Soloma, Huehuetenango



**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA
BARRIO QUISISÍ
SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO**

DIRECCIÓN ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, BARRIO QUISISÍ, DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, a veinticinco días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.-----

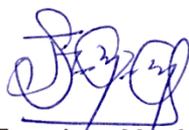
RESOLUCIÓN No. 03-2017

Vista la autorización del Coordinador Técnico Administrativo del Distrito Escolar 13-08-021 de municipio de San Pedro Soloma, departamento de Huehuetenango, presentada por el **profesor Carlos Rolando Nolasco José, carné 201320924, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, está dirección.**

RESUELVE

Artículo 1º. Concederle Autorización en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, al profesor Carlos Rolando Nolasco José, en el establecimiento a mi cargo. Dicha Asistencia lo realizará en las fechas comprendidas del 24 de marzo al 09 de junio del presente año.

Artículo 2º. La presente resolución surte sus efectos inmediatamente.



Profra. Francisca Martín Marcos
Directora Técnico Administrativo
E.O.R.M. Barrio Quisisí
San Pedro Soloma, Huehuetenango.



Original: Interesados.
c.c. Archivo.

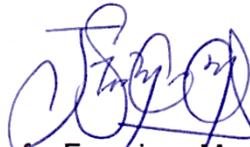
**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA
BARRIO QUISISÍ
SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO**

LA INFRASCrita DIRECTORA DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA, BARRIO QUISISÍ, DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

HACE CONSTAR

Que el profesor **Carlos Rolando Nolasco José**, carné **201320924**, estudiante de la **Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa** de la **Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma**, **culminó satisfactoriamente** con la realización del **Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–**, Asistencia y Apoyo al Centro Educativo a mi cargo; por lo que no tengo ningún inconveniente en extenderle la presente-----

Y, A SOLICITUD DEL INTERESADO, PARA LOS USOS LEGALES QUE LE CONVENGAN, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, A NUEVE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE.



Profa. Francisca Martín Marcos
Directora Técnico Administrativo
E.O.R.M. Barrio Quisisí
San Pedro Soloma, Huehuetenango.





MUNICIPALIDAD DE SOLOMA
HUEHUETENANGO, GUATEMALA C.A.
EL VALLE DEL ENSUEÑO

-CALDÍA MUNICIPAL: DEL MUNICIPIO DE SOLOMA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO, SIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

ASUNTO:..... **Carlos Rolando Nolasco José**, epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, como parte del proceso de Ejercicio Profesional Supervisado EPS, ha dispuesto realizar un proyecto de voluntariado para retribuir a la sociedad su apoyo a la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades en este municipio, dicho proyecto consiste en apoyo logístico para el Engramillado del campo de futbol de este municipio, para lo cual SOLICITA autorización para llevar a cabo el proyecto en mención en la cancha de futbol de este municipio, especificando las fechas del 03 de julio al 07 de octubre del año 2017, solicitando además apoyo consistente en asesoría técnica, maquinaria, semilla de césped, fertilizante y personal encargado de mantenimiento.

PROVIDENCIA NÚMERO: 39-06-2017. REF/JLAN/SRIO.

- I. El Concejo Municipal, después de analizar la solicitud de mérito, y de discutir ampliamente sobre el contenido de la misma, considerando que se le debe dar apoyo a las personas que se superan profesionalmente para el engrandecimiento del municipio.
- II. El Concejo Municipal AUTORIZA al epesista, **Carlos Rolando Nolasco José**, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, para que pueda realizar el proyecto de Engramillado de la cancha de Futbol de este municipio, en la fecha solicitada, como parte del proceso de Ejercicio Profesional



MUNICIPALIDAD DE SOLOMA
HUEHUETENANGO, GUATEMALA C.A.
EL VALLE DEL ENSUEÑO

- Supervisado EPS, para lo cual deberán dar parte y ponerse de acuerdo con la Junta Municipal de Fútbol, para los efectos posteriores.
- III. Se comisiona al Ingeniero Supervisor de Obras de la municipalidad Martín Pedro Lucas y Técnico Forestal Municipal Henry Hernández Camposeco, para que brinden apoyo técnico en la realización de este proyecto.
 - IV. Se comisiona al Encargado del Convoy Municipal señor Antonio Martínez, para que coordine el uso de la maquinaria de esta municipalidad, en sentido de realizar 4 drenajes tipo francés para drenar el agua de lluvia.
 - V. Se autoriza la compra de material consistente en: piedra bola, pedrín, tubos necesarios para el drenaje tipo francés, tierra suficiente para emparejado del terreno para fácil crecimiento de la semilla de césped, dando las instrucciones al Director Financiero Municipal para los efectos consiguientes.
 - VI. Se comisiona al Fontanero Municipal señor José de Jesús Tello Díaz, para que brinde apoyo en la instalación de tubería del drenaje tipo francés.
 - VII. Se deberá nombrar a un Albañil para realizar los trabajos correspondientes.
 - VIII. Para efectos de conservación del proyecto de Engramillado de la cancha de fútbol, se deberá nombrar a un encargado o guardián.
 - IX. Que la presente sirva de notificación a la interesada.
 - X. NOTIFIQUESE.

GREGORIO LÓPEZ JOAQUÍN.
Alcalde Municipal



JOSÉ LUIS ALONZO NOLASCO.
Secretario Municipal.



MUNICIPALIDAD DE SOLOMA
HUEHUETENANGO, GUATEMALA C.A.
EL VALLE DEL ENSUEÑO

El Infrascrito Secretario Municipal del municipio de Soloma del departamento de Huehuetenango,
CERTIFICA: Tener a la vista el Acta Número: 19-2017, del Libro de Actas Número: Tres (3) de
Inicio de Obras Municipales, que copiado dice: -----

ACTA NUMERO: 19-2017. INICIO DE OBRA.

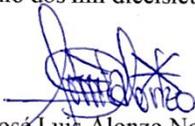
En la población del municipio de Soloma del departamento de Huehuetenango, siendo las diez horas, del día cuatro de septiembre del año dos mil diecisiete, reunidos los señores integrantes de la Comisión de Inicio de Obras de esta municipalidad, miembros del Honorable Concejo Municipal, Gregorio López Joaquín, Alcalde Municipal, Síndicos Primero y Segundo Municipal, Genaro León Tomás y Montejo Juan Tomás Francisco, Concejales del Primero al Quinto Municipal, Martín Salvador Martínez González, Esteban Martín Rodas, Juan Pascual Francisquez Mateos, Felipe Domingo Bacilio Pedro, Carmelino Felipe Diego, respectivamente, señor Felipe Gómez y Gómez, Encargado del Proyecto, Secretario Municipal que CERTIFICA: José Luis Alonzo Nolasco, para dejar constancia de lo siguiente:-----

PRIMERO: El señor Alcalde Municipal, ciudadano Gregorio López Joaquín, da la bienvenida a los presentes, informando que el día de hoy dará inicio con los trabajos del proyecto: MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA ESTADIO MUNICIPAL (COLOCACIÓN DE DRENAJE FRANCES Y ENGRAMILLADO), SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO. A ejecutarse por Administración Municipal, con apoyo de estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, en el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), solicitando al señor Felipe Gómez y Gómez, como encargado del proyecto coordinar y dejar un buen trabajo a satisfacción de la municipalidad.-----

SEGUNDO: Los estudiantes universitarios presentes manifiestan que la participación en la coordinación para la ejecución del proyecto: MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA ESTADIO MUNICIPAL (COLOCACIÓN DE DRENAJE FRANCES Y ENGRAMILLADO), SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO. Es un trabajo de voluntariado para el fomento del deporte local como lo es el fútbol, agradeciendo a la autoridad municipal por el apoyo para la coordinación del proyecto.-----

TERCERO: No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha cuarenta y cinco minutos después de su inicio, la que previa lectura, se acepta, ratifica y firma por quienes en ella intervenimos. Damos fe.

Y; para remitir a donde corresponde para los efectos legales, se extiende, firma y sella la presente en el municipio de Soloma, del departamento de Huehuetenango, a tres días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.


José Luis Alonzo Nolasco.
Secretario Municipal



Visto Bueno:


Carmelino Felipe Diego.
Alcalde Municipal Acc.





MUNICIPALIDAD DE SOLOMA
HUEHUETENANGO, GUATEMALA C.A.
EL VALLE DEL ENSUEÑO

El Infrascrito Secretario Municipal del municipio de Soloma del departamento de Huehuetenango, **CERTIFICA:** Tener a la vista el Libro de Actas Número tres (3) de la Comisión de Recepción y Liquidación de Obras Municipales, en la que aparece el Acta Número: 34-2017, la que copiado dice: -----

ACTA NÚMERO: 34-2017. DE RECEPCION DE OBRA.

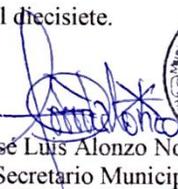
En la población del municipio de Soloma, departamento de Huehuetenango, siendo las catorce horas con treinta minutos del día treinta y uno de octubre del año dos mil diecisiete, reunidos los integrantes de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE OBRAS, conformada por los señores: Gregorio López Joaquín, Alcalde Municipal, Genaro León Tomás, Síndico Primero, Martín Salvador Martínez González, Concejal Primero Municipal, Esteban Martín Rodas, Concejal Segundo Municipal, señor Felipe Gómez y Gómez, Encargado del proyecto: MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA ESTADIO MUNICIPAL (COLOCACIÓN DE DRENAJE FRANCES Y ENGRAMILLADO), SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO, estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, en su orden Onelia Alejandra Casuy Ramírez, Rosa Lisset González Fernández, Carlos Rolando Nolasco José y Secretario Municipal José Luis Alonzo Nolasco que certifica, con el objeto de dejar constancia de la recepción del proyecto finalizado, procediéndose de la manera siguiente: -----

PRIMERO: El señor Alcalde Municipal a los asistentes hace de su conocimiento, que el motivo de la presencia en este lugar, es para proceder a la recepción del proyecto: MEJORAMIENTO CANCHA POLIDEPORTIVA ESTADIO MUNICIPAL (COLOCACIÓN DE DRENAJE FRANCES Y ENGRAMILLADO), SAN PEDRO SOLOMA, HUEHUETENANGO, la que previa solicitud presentada por el encargado del proyecto ante el Ingeniero Supervisor de Obras Municipales Martín Pedro Lucas, hizo de su conocimiento sobre la finalización de los trabajos acordado; e informe rendido por el Ingeniero Supervisor de Obras Municipales al Honorable Concejo Municipal, en donde manifiesta la culminación total del proyecto y de haberse cumplido con todas las especificaciones técnicas establecidas en planificación.-----

SEGUNDO: Con base en lo anterior, la Comisión Receptora procede a un recorrido en la obra, estableciéndose que la misma se encuentra totalmente finalizada y a satisfacción, por lo que se DA POR RECIBIDA la misma, agradeciendo a los Estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección San Pedro Soloma, en su orden Onelia Alejandra Casuy Ramírez, Rosa Lisset González Fernández, Carlos Rolando Nolasco, por el apoyo en la ejecución del proyecto.-

TERCERO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha, cuarenta y cinco minutos después de su inicio, la que previa lectura se firma para que conste. Damos fe.-

Y; para remitir a donde corresponde para los efectos legales, se extiende, firma y sella la presente en el municipio de Soloma del departamento de Huehuetenango, a tres días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.


José Luis Alonzo Nolasco
Secretario Municipal



Visto Bueno:


Carmelino Felipe Diego
Alcalde Municipal Acc.





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 01 de Febrero 2018

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

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

CARLOS ROLANDO NOLASCO JOSÉ
201320924

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

Título del trabajo: "MANUAL DE IMPORTANCIA DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y ÁREAS PARA REALIZAR EVENTOS EDUCATIVOS"

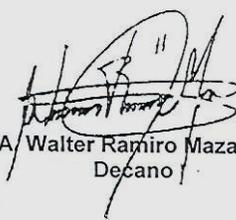
Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

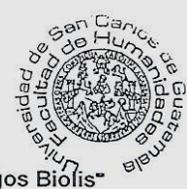
El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor LICDA. ROSALÍO TELEGUARÍO MAGZUL
Revisor 1 LIC. ERIK RONALDO CASTILLO HERRERA
Revisor 2 LICDA. GILDA CAROLINA MAZARIEGOS TANCHEZ


Lic. Santos de Jesús Davila Aguilar
Director Departamento Extensión




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



C.C expediente
Archivo.