

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO
AMBIENTE**

TRABAJO DE GRADUACIÓN



**INFORME FINAL DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO,
REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICA
ADMINISTRATIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL NIVEL
PRIMARIO Y PREPRIMARIO, DISTRITO ESCOLAR 15-01-02,
SALAMÁ BAJA VERAPAZ**

CLAUDIA JUDITH LÓPEZ CANACIO

COBÁN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE 2016

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE**

TRABAJO DE GRADUACIÓN

**INFORME FINAL DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO,
REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICA
ADMINISTRATIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL NIVEL
PRIMARIO Y PREPRIMARIO, DISTRITO ESCOLAR 15-01-02,
SALAMÁ BAJA VERAPAZ**

**PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

POR

CLAUDIA JUDITH LÓPEZ CANACIO

CARNÉ 201046532

**COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA,
CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE**

COBÁN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE 2016

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS
RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo.

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE:	Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
SECRETARIO:	Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTE DOCENTE:	Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj.
REPRESENTANTE EGRESADO:	Lic. Admón. Fredy Fernando Lemus Morales
REPRESENTANTES ESTUDIANTES:	Br. Fredy Enriquez Gereda Milián PEM. César Oswaldo Bol Cú

COORDINADOR ACADÉMICO

Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

COORDINADOR DE LA CARRERA

Lic. Héctor Mynor Pineda Ochaeta

COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

COORDINADOR:	Lic. Marvin Reinaldo Samayoa Moya
SECRETARIO:	Lic. César Mauricio Milián Orellana
VOCAL:	Lic. Selvyn Gonzalo Molineros Ardón

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. Selvyn Gonzalo Molineros Ardón

REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Lic. Cesar Mauricio Milián Orellana

ASESOR

Lic. José Pedro Pérez Fernández

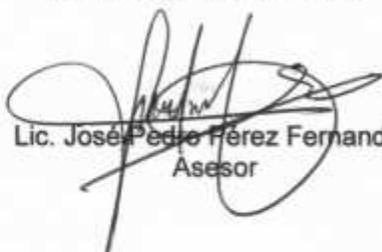
Salamá, B. V. 09 de julio de 2016
DICT/CTG-01-2016

Señores:
Comisión Trabajos de Graduación
Licenciatura en Pedagogía y Administración
Educativa con Orientación en Medio Ambiente
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Asesoría del Trabajo de Graduación denominado Informe del Ejercicio Profesional Supervisado, realizada en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 15-01-02 de Salamá, Baja Verapaz; de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente. **CLAUDIA JUDITH LÓPEZ CANACIO. Carné No. 2010466532.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. José Pedro Pérez Fernández
Asesor



c.c.archivo

Salamá, B.V. 16 de julio de 2016
DICT/CTG-01-2016

Señores:
Comisión Trabajos de Graduación
Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración
Educativa con Orientación en Medio Ambiente
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de revisión del Trabajo de Graduación denominado o titulado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 15-01-02 Salamá Baja Verapaz por la estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente: **CLAUDIA JUDITH LOPEZ CANACIO. Carné No. 201046532.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Cesar Mauricio Milián Orellana
Revisor



c.c. archivo

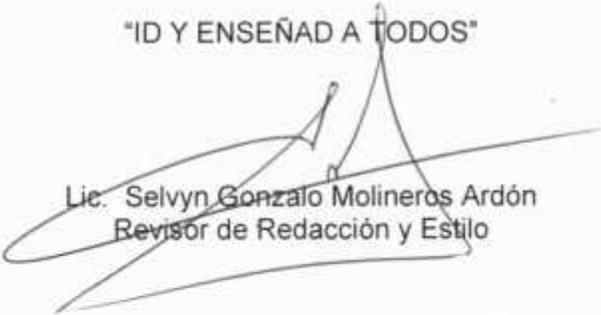
Salamá, B.V. 23 de julio de 2016
DICT./CTG-01-2016

Señores:
Comisión Trabajos de Graduación
Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración
Educativa con Orientación en Medio Ambiente
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Coordinación Técnica Administrativa. Distrito Escolar 15-01-02 de Salamá, Baja Verapaz por la Estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente: **CLAUDIA JUDITH LOPEZ CANACIO. Carné No. 201046532.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Selvyn Gonzalo Molineros Ardón
Revisor de Redacción y Estilo



c.c. archivo

Salamá, B.V. 30 de Julio 2016
DICTAMEN/CTG-01-2016

Licenciado
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
Director CUNOR
Cobán, Alta Verapaz

Respetable Licenciado:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta comisión concede el visto bueno al Informe de Trabajo de Graduación denominado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizada en la Coordinación Técnica Administrativa , Distrito Escolar 15-01-02 de Salamá, Baja Verapaz por la estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con Orientación en Medio Ambiente: **CLAUDIA JUDITH LÓPEZ CANACIO Carné No. 201046532.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Selwyn Gonzalo Molineros Ardón
VOGAL

Lic. Cesar Mauricio Milián Orellana
SECRETARIO

Lic. Marvin Renaldo Samayoa Moya
Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente

c.c. cordinación, Archivo



HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el informe final de Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en Coordinación Técnica Administrativa distrito escolar 15-01-02, Salamá, Baja Verapaz, como requisito previo a optar al título de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente.



Claudia Judith López Canacio
Carné: 201046523



RESPONSABILIDAD

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma.”

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.2 del Acta No. 17-2012 de sesión extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

DEDICATORIA

A:

Dios

Por haberme creado; por darme la sabiduría, paciencia y fuerza de voluntad para iniciar y culminar mis estudios universitarios. Por ser la única persona con la que puedo contar incondicionalmente y que me ha levantado cuando me he encontrado ante situaciones difíciles en esta etapa de mi vida.

Mi familia

Por esos sabios consejos que durante mi vida me han brindado, los cuales llevo siempre en mi mente y corazón, por el apoyo moral y espiritual los cuales han sido el sustento para que pueda continuar mis estudios, ya que sin estos recursos me fuera imposible obtener la preparación que hasta la fecha he logrado.

Guatemala

Por ser un país maravilloso y bello, cuna de diversas culturas e idiomas, pero ante todo, el país que me vio nacer.

La Universidad De San Carlos de Guatemala

Por ser la casa de estudio que abrió sus puertas para la preparación de Profesionales emprendedores capaces de cambiar el futuro de nuestra amada Guatemala.

ÍNDICE GENERAL

Página

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS	v
RESUMEN	vii
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1.	Localización geográfica	5
1.2.	Recursos	6
1.2.1.	Recursos humanos	6
1.2.2.	Recursos económicos y financieros	7
1.2.3.	Recursos físicos	7
1.2.4.	Recursos materiales y tecnológicos	8
1.3.	Situación socioeconómica	8
1.4.	Organización social	9
1.4.1.	Organigrama de la institución	9
1.5.	Información general	10
1.5.1.	Reseña histórica de la institución	10
1.5.2.	Información técnica administrativa	14
1.5.3.	Filosofía de la institución	14
1.5.4.	Servicios que presta	16
1.6.	Problemas y fortalezas encontradas	17
1.6.1.	Problemas	17
1.6.2.	Fortalezas	18

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1.	Servicio	19
2.1.1.	Justificación	19
2.1.2.	Objetivos	20
2.1.3.	Actividades realizadas	21
2.1.4.	Metodología	25
2.1.5.	Recursos	25

2.1.6.	Control	26
2.2.	Docencia	26
2.2.1.	Justificación	27
2.2.2.	Objetivos	28
2.2.3.	Actividades realizadas	28
2.2.4.	Metodología	31
2.2.5.	Recursos	32
2.2.6.	Control	32

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1.	Servicio	33
3.1.1.	Análisis	33
3.1.2.	Discusión de resultados	34
3.2.	Docencia	34
3.2.1.	Análisis	34
3.2.2.	Discusión de resultados	35

CAPÍTULO 4

DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1.	Introducción	37
4.2.	Planteamiento del problema	38
4.2.1.	Alternativa de solución	38
4.3.	Justificación	38
4.4.	Marco conceptual	38
4.4.1.	Antecedentes	38
4.4.2.	Alcances y límites	40
4.5.	Marco Teórico	41
4.5.1.	Fundamentación legal	41
	a. Constitución Política de la República de Guatemala	41
	b. Ley de protección y mejoramiento del medio Ambiente (decreto 68-86)	42
	c. Código de salud. Decreto 90-97	43
	d. Código municipal. Decreto 12-2002	43
4.5.1.	Fundamentación teórica	44
	a. Concepto de medio ambiente	44
	b. Importancia del medio ambiente	46
	c. Contaminación ambiental	47
	d. Tipos de contaminación ambiental	49
	e. Definición de desechos sólidos	49

	f.	Clasificación de los desechos sólidos	50
	g.	Contaminación por desechos sólidos	52
	h.	Estrategias para el mantenimiento adecuado de los desechos sólidos	53
4.6.		Marco metodológico	54
	4.6.1.	Método	54
	4.6.2.	Objetivos	54
	4.6.3.	Hipótesis	55
	4.6.4.	Categorías	55
	4.6.5.	Diseño de la investigación	55
	4.6.6.	Sujetos de la investigación	55
	4.6.7.	Instrumentos	56
4.7.		Resultados	56
	4.7.1.	Análisis de resultados	56
	4.7.2.	Análisis general de resultados	59
4.8.		Conclusiones de la investigación	60
4.9.		Recomendaciones de la investigación	60
		CONCLUSIONES	63
		RECOMENDACIONES	65
		BIBLIOGRAFÍA	67

ÍNDICE DE TABLAS

RECURSO HUMANO	7
-----------------------	----------

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

CDDA:	Disco compacto de audio digital
CONALFA:	Comité Nacional de Alfabetización
CTA:	Coordinación Técnica Administrativa
DPI:	Documento Personal de Identificación
INE:	Instituto Nacional de Estadística
MINEDUC:	Ministerio de Educación
POA:	Plan Operativo Anual
SOSEP:	Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente
USB:	(Universal Serial Bus) Puerto que permite conectar periféricos a una computadora

RESUMEN

A continuación se presenta el informe final del proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Coordinación Técnica Administrativa distrito escolar 15-01-02, del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz, durante el cual se ejecutaron tres proyectos en las áreas de servicio, docencia e investigación.

El proceso dio inicio con la elaboración del diagnóstico institucional realizado a través de la técnica de los ocho sectores, mediante el cual se detectaron los problemas que afectaban a la institución. Se realizó la priorización de los problemas encontrados en las áreas de servicio docencia e investigación a los cuales se les dio una alternativa de solución.

Se elaboró un plan de trabajo para cada proyecto establecido en las distintas áreas. En los planes fueron incluidos los objetivos, la justificación y las actividades a realizar descritas en un cronograma desde el inicio hasta la culminación del proyecto.

Los proyectos ejecutados en las distintas áreas fueron los siguientes: una base de datos en el área de servicio donde se digitalizó la información de los establecimientos educativos del nivel primario y pre primario del distrito 15-01-02; una guía de planificación educativa dirigida a docentes, como proyecto del área de docencia, donde se abordó el tema de planificación educativa, estrategias de evaluación y una propuesta de planificación para cada una de las áreas del segundo ciclo de educación primaria. Como proyecto de investigación

se elaboró un manual con estrategias ambientales para el manejo adecuado de los desechos sólidos, este proyecto surgió del tema de investigación enfocado a la contaminación provocada por el manejo inadecuado de los desechos sólidos.

Mediante los proyectos realizados se proporcionó un aporte significativo a la institución, los cuales fueron una alternativa de solución a los problemas que fueron detectados en el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado.

INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene la estructuración final del proceso de Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz, previo a obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente. El cual tiene como objetivo dar la descripción general y total de los proyectos ejecutados durante este proceso en las áreas de servicio, docencia e investigación.

Está estructurado en cuatro capítulos definidos, mediante investigaciones y proyectos ejecutados en las áreas de: servicio, docencia e investigación; conclusiones y recomendaciones sobre el trabajo en general.

En el primer capítulo se presenta la descripción general de la unidad de Ejercicio Profesional Supervisado, la cual se fundamenta mediante la investigación de datos relevantes del lugar donde se encuentra la institución (Coordinación Técnica Administrativa), para tener una visión amplia del contexto en el cual se ejecutaron los proyectos.

En el segundo capítulo se describen los proyectos de servicio y docencia en los cuales los proyectos finales fueron: una base de datos digital y una guía de planificación educativa. Se estructuro el capítulo tres con los resultados y el análisis de los proyectos para determinar el apoyo brindado a la institución.

En el último capítulo se describe el tema de investigación el cual fue enfocado hacia la contaminación ambiental provocado por el manejo inadecuado de los desechos sólidos, donde se incluye la fundamentación teórica, los resultados obtenidos mediante el proyecto, las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

El trabajo finaliza con las conclusiones y recomendaciones del informe final del proceso de Ejercicio Profesional Supervisado.

OBJETIVOS

General

Implementar acciones de servicio administrativo de calidad en la Coordinación Técnica Administrativa, del distrito escolar No. 15-01-02, del municipio de Salamá Baja Verapaz, en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente.

Específicos

- a. Agilizar la entrega de información, que solicitan las y los docentes y otras personas que lo requieran, en la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz.
- b. Sistematizar la planificación de los aprendizajes, que son elaborados anualmente por cada docente del nivel primario, con el auxilio de una guía didáctica.
- c. Diseñar un manual con propuestas de estrategias ambientales, para el manejo adecuado de los desechos sólidos, generados en las instalaciones que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa de Salamá, Baja Verapaz, para minimizar la contaminación ambiental provocada en la institución y demás oficinas que ocupan el edificio.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1. Localización geográfica

En el departamento de Baja Verapaz se encuentra ubicado el municipio de Salamá, el cual constituye la cabecera departamental. Está situado al norte del país, rodeada por grandes cerros tales como: el Cerro de la Cruz, El Cimarrón, Peña de Lego, Niño Perdido, Colorado, Chilascó, Las Lagunas, El Portezuelo, La Soledad, Miranda, San Vicente entre otros; cuenta también con montañas, ríos, riachuelos y quebradas.

La extensión del municipio de Salamá es de 776 kilómetros cuadrados, según reporte del Instituto Nacional de Estadística, -INE-, del 30 de junio de 2008 se proyecta que para el año 2015, la población estimada será de 59,640 habitantes.¹

Salamá está situada a 15^o grados, 06 minutos y 12 segundos latitud norte y 90^o grados, 16 minutos y 00 segundos longitud oeste. Se encuentra a una altura de 940.40 metros sobre el nivel del mar.²

El municipio de Salamá está conformado por 9 barrios siendo estos los siguientes: La Alcantarilla, La Estancia, San José, Hacienda de la Virgen, El Calvario, Santa Elena, Las Piedrecitas, El Centro y Agua Caliente. Ubicada en este último barrio, (Agua Caliente) se encuentran las oficinas de la Coordinación Técnica Administrativa en la 1ra avenida 1-04

¹ Instituto Nacional de Estadística, *Estimaciones de Población por municipio, Salamá, Baja Verapaz*, (Salamá, Baja Verapaz, Guatemala: INE, 2 008), 5.

² Arnoldo Conde, *Pequeña Monografía de Baja Verapaz*, (Guatemala: Audiopolis Cuarta Edición, 2 011), 7- 8.

zona 3, en las instalaciones de la bodega municipal de Salamá Baja Verapaz. Las vías de acceso a la institución (Coordinación Técnica Administrativa) son las siguientes:

- a. Desde el parque central de Salamá, llamado Miguel Ángel Asturias, se dirige al camino del cementerio general, y después se cruza a la izquierda salida para San Miguel Chicaj, exactamente en la 1 avenida de la zona 3 calle principal.
- b. Desde la plazuela Lainfiesta llegando frente al Hospital Nacional se cruza hacia la derecha 50 metros.
- c. Y desde el mercado Central en la 5 avenida pasando frente a Súper Tienda Gloria hacia la ruta 3 conocida como Callejón Chino saliendo hacia el Hospital Nacional. También acceso desde el municipio de San Miguel Chicaj.

1.2. Recursos

1.2.1. Recursos humanos

El recurso humano con el que cuenta la Coordinación Técnica Administrativa se presenta en el siguiente cuadro, donde se detalla el nivel y distrito que cada Coordinador Técnico Administrativo (CTA) tiene a su cargo, la institución cuenta con una secretaria encargada del control de archivos y atención al público dentro de la institución.

**TABLA 1
RECURSO HUMANO**

Cargo	Nivel	Distrito	Área
Coordinador Técnico Administrativo	Medio	15-00-00	Urbana y rural
Coordinador Técnico Administrativo	Pre-primario y primario	15-01-01 Sector I	Urbana y rural
Coordinador Técnico Administrativo	Pre-primario y primario	15-01-01 Sector II	Urbana y rural
Coordinador Técnico Administrativo	Pre-primario y primario	15-01-02	Urbana y rural
Coordinador Técnico Administrativo	Pre-primario y primario	15-01-03	Rural
Secretaria			

Fuente: Investigación de campo. Año 2 015

1.2.2. Recursos económicos y financieros

La institución no cuenta con disponibilidad de fondos económicos únicamente los proporcionados por parte de la Dirección Departamental de educación (MINEDUC) a través de materiales y suministros, por lo que el área financiera no se maneja en la institución.

1.2.3. Recursos físicos

La Coordinación Técnica Administrativa no cuenta con instalaciones propias debido al bajo presupuesto del Ministerio de Educación, sus oficinas se encuentran ocupando las instalaciones de la bodega municipal de Salamá.

La institución posee dentro de sus recursos físicos escritorios metálicos, sillas giratorias, archivos, mesas y sillas para atención al público; sin embargo estos recursos no satisfacen las necesidades de la institución debido a la afluencia de personas

que diariamente la visitan, además sus oficinas son reducidas y con poca ventilación.

1.2.4. Recursos materiales y tecnológicos

Los gastos en relación a materiales y suministros son cubiertos por la Unidad de Apoyo Financiero de la Dirección Departamental de Educación, y algunas donaciones de establecimientos que colaboran con resmas de papel bond para los Coordinadores Técnicos Administrativos.

En ciertos meses del año la Coordinación Técnica administrativa recibe a estudiantes practicantes, los cuales colaboran con la institución con algunos materiales y suministros los cuales son aprovechados en la institución para el trabajo que se realiza diariamente.

1.3. Situación socioeconómica

La situación socioeconómica de los laborantes y personas que visitan la Coordinación Técnica Administrativa tienen un perfil medio-bajo; iniciando desde los estudiantes y padres de familia de las áreas urbana y rural.

Los provenientes de las áreas rurales son personas dedicadas a la agricultura y ganadería con lo cual dan el sustento a sus familias y sufragan los gastos de estudios de sus hijos. Los provenientes de las áreas urbanas se dedican a pequeños negocios propios o laborantes en distintas instituciones públicas y privadas dentro y fuera del municipio y oficios domésticos. Los laborantes se encuentran en el rango de Licenciados en Pedagogía o Administración Educativa, el salario se encuentra por encima del salario mínimo con derecho a escalafón lo que

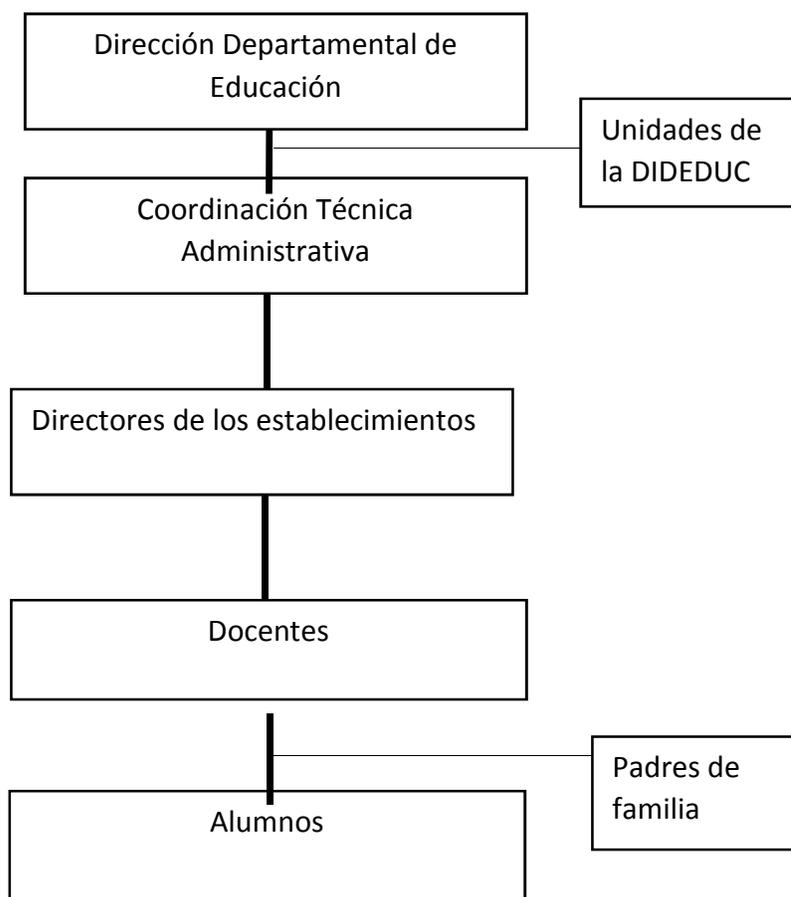
les da un perfil de vida estable. El 90% de las personas que frecuentan la institución son docentes que laboran para el Ministerio de Educación; maestros contratados (renglón 021) y personal permanente, (renglón 011).

1.4. Organización social

La organización social dentro de la institución conocida como Coordinación Técnica Administrativa es de manera jerárquica debido a que esta institución es una dependencia de la Dirección Departamental de Educación que está dirigida por el Director Departamental.

1.4.1. Organigrama de la institución

Distrito 15-01-02 MINEDUC Salamá B.V



1.5. Información general

1.5.1. Reseña histórica de la institución

La Supervisión Educativa, es un factor determinante en el proceso de desarrollo y mejoramiento del sistema educativo; es por ello que el dos de enero de 1875 se inició en el país con la Supervisión Educativa con la finalidad de lograr la organización, dirección e inspección de la enseñanza primaria pública.

La Supervisión Educativa inicia ejerciendo una acción eminentemente fiscalizadora, de inspección en los establecimientos educativos y primordialmente a los docentes de las escuelas primarias oficiales. Más tarde la función fiscalizadora dio un giro considerable y el 23 de septiembre de 1881 se acordó realizar durante los meses de noviembre y diciembre, actividades de capacitación para lograr la superación y el mejoramiento de los maestros, cambiando así la finalidad de la Supervisión Educativa.

Luego en enero de 1965 fueron creados los Distritos Escolares de Educación, al frente de los cuales surge la figura del Supervisor Técnico de Educación Distrital, cuya sede es determinada por la Supervisión General de Educación y la Dirección General de Educación. Estas dos últimas instancias administrativas con oficinas en la ciudad capital.

En cada cabecera departamental se nombra a un Supervisor Técnico Departamental de Educación que tiene como superior jerárquico inmediato al Supervisor General y a través de éste se establecen vínculos con la Dirección General de Educación Escolar y demás instancias de La dirección Superior del Ministerio de Educación, hasta llegar al Despacho Ministerial.

Los distritos escolares son organizados sin mayor criterio técnico y de esa cuenta es que hubo hasta cierto nivel de anarquía, pues las injerencias de política partidista se hicieron sentir. Cada distrito estaba constituido por el número de municipios que decidía la dirección superior del sistema de supervisión. Los titulares de esos puestos eran por lo general maestros de educación primaria escalafonados a partir de la clase "C", sin una formación administrativa sistemática en la mayoría de casos, pero sí con el aval del partido o partidos políticos en el poder.

Aproximadamente en 1984 empezó a funcionar el Programa de Formación de Administradores y Supervisores Educativos -PFASE-, que estuvo a cargo de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media -EFPEM-. Algunos Supervisores obtuvieron el título de Técnicos en Administración Educativa -TAE-, pero el producto esperado no se obtuvo, dicho esto en términos cuantitativos.

En 1986, durante el Gobierno de Vinicio Cerezo, se hacen sentir los primeros impactos de la Reforma Educativa derivados de la nueva Constitución Política de la República de Guatemala, que determina la desconcentración y descentralización educativa, mediante la política de Regionalización, como todo proceso estas acciones fueron avanzando paulatinamente hasta que en noviembre de 1987 son nombrados los primeros Directores Técnicos Regionales de Educación a través de un proceso riguroso de selección de méritos curriculares a que fueron sometidos los aspirantes.

Fueron creadas de esta manera ocho regiones entre las cuales se encontraba la Región II, Norte con jurisdicción en los departamentos de Alta y Baja Verapaz, a cargo del Lic. César Augusto Sagastume Juárez, quien también acredita una Maestría en Administración Educativa; con sede en el departamento de Cobán Alta Verapaz y así también en todo el país.

A cada región se le asignó cierto número de departamentos sin mayor criterio técnico. Casi sirvió de base la nomenclatura o código postal y de registro civil de los departamentos para hacer las asignaciones. Alta y Baja Verapaz conformaron la región II. En cuanto a la relación de dependencia, cada Director Regional dependía directamente del Ministro o Ministra de Educación. Por Acuerdo Ministerial, el Director Regional tuvo categoría de Viceministro de Educación y, a la vez, se le asignaron atribuciones de asesoría a los Despachos Viceministeriales.

Las Direcciones Regionales de Educación, como instancias técnico pedagógicas y técnico administrativas, tuvieron un ente de enlace con los Despachos Ministerial y Viceministeriales. Este ente fue el Supervisor General de Educación Escolar, quien a la vez se desempeñó como Coordinador de Regiones Educativas.

Luego en el Año de 1996, al asumir como Presidente de la República el ciudadano Álvaro Arzú, durante el mes de mayo mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96 se tomó la determinación de crear las Direcciones Departamentales de Educación, y en su Artículo 7, Establece que “la supervisión educativa de la jurisdicción que corresponda queda incorporada a la Dirección Departamental de Educación respectiva, siendo en consecuencia el Director

Departamental de Educación, el jefe inmediato superior de dicha supervisión”.

En 1999 el Ministro de Educación crea paralelamente a los supervisores la figura del Coordinador Técnico Administrativo, sin una base legal, solamente con un manual de funciones, (tomadas en su mayoría del Acuerdo Gubernativo 123 “A” y de la Ley de Servicio Civil). Con esto pretendía que se mejorara la atención al cliente y que cada supervisor tuviera una cantidad reducida de establecimientos educativos. Para el año 2003 existían tres figuras, lo que ocasionaba, en algunos casos fricción, pues quienes poseían nombramiento de supervisor educativo se sentían con más derechos que aquellos que estaban asignados como coordinadores. Todo esto hizo que en el año 2006 se nivelaran las categorías, lo que ha venido a mejorar las relaciones entre todos.

Él supervisor por ser una figura de carácter técnico administrativo, en muchas ocasiones es visto como el malo de la película debido a que se deben aplicar sanciones y muchas veces drásticas.

La Coordinación Técnica Administrativa en el municipio de Salamá desde su inicio estuvo dividida por tres sectores siendo estas las siguientes: Sector Centro Norte, Sector Centro y Área Sur.

Una de las principales actividades para la que fue creada la Coordinación Técnica Administrativa fue supervisar el proceso de enseñanza aprendizaje, orientar al personal en actividades de planificación y evaluación al personal docente; sin embargo estas funciones se han ido descuidando debido a la carga de trabajo

administrativo, consecuencia del aparato burocrático del estado, que absorbe en un 70 por ciento al Coordinador Técnico Administrativo.

En la actualidad la Coordinación Técnica Administrativa realiza trabajos de supervisión, administración y organización de actividades pedagógicas con los docentes de los distintos establecimientos bajo su distrito.

1.5.2. Información técnica administrativa

El Ministerio de Educación para el área de Supervisión Educativa cuenta con las Coordinaciones Técnicas Administrativas en los ocho municipios del departamento de Baja Verapaz. Las cuales reciben instrucciones e indicaciones directamente de la Dirección Departamental de Educación a través del Director Departamental como jefe inmediato.

Las Coordinaciones Técnicas Administrativas tienen a su cargo la supervisión directa en los centros educativos de todos los niveles, tanto del sector oficial como del sector privado.

Las actuaciones del Supervisor Educativo, están contenidas en un Plan Operativo Anual POA, en donde se establecen las visitas que se realizarán en el año, así como otras acciones a realizar.

1.5.3. Filosofía de la institución

La Coordinación Técnica administrativa es una institución organizada eficaz y eficiente con capacidad para realizar

actividades y contribuir con el desarrollo de la comunidad educativa, con competencia en el rendimiento escolar y desempeño en los procesos Didácticos - Pedagógicos y de gestión administrativa e institucional de establecimientos oficiales y privados de los municipios; esto forma parte de la misión de la institución, se enfoca en garantizar y promover una educación con calidad; coordinación de actividades técnicas y administrativas en forma eficaz y eficiente en los centros educativos del nivel pre primario y primario del municipio con el fin de formar integralmente a los docentes para mejorar su condición de vida en el ámbito social, cultural y económico.

a. Visión

Garantiza y promueve una educación con calidad; coordinación actividades Técnicas y Administrativas en forma eficaz y eficiente en los centros educativos del nivel pre primario y primario del municipio con el fin de formar integralmente a los docentes para mejorar su condición de vida en el ámbito social, cultural y económico.

b. Misión

Somos una Coordinación Técnica Administrativa organizada eficaz y eficientemente con capacidad para realizar actividades y contribuir con el desarrollo de la comunidad educativa, con competencia en el rendimiento escolar y desempeño en los procesos Didácticos – Pedagógicos y de gestión administrativa e institucional de establecimientos oficiales y privados de los municipios.

1.5.4. Servicios que presta

Las Coordinaciones Técnicas Administrativas son instituciones gubernamentales, dependencias del Ministerio de Educación encargadas de la supervisión, de los establecimientos educativos en los distintos niveles del sector público y privado. Tienen como jefe inmediato a los Coordinadores Técnicos Administrativos en cada distrito y nivel en el municipio de Salamá.

Entre las funciones que cumple la Coordinación Técnica Administrativa se encuentran:

- a. Función Administrativa:** Es responsabilidad de la Coordinación Técnica Administrativa atender las necesidades relativas a documentación tanto de los establecimientos educativos como de las y los docentes alumnos y padres de familia.
- b. Coordinar:** Es función de la Coordinación Técnica Administrativa Coordinar las actividades conjuntamente con los directores de cada establecimiento educativo según su distrito.
- c. Supervisar:** El buen funcionamiento administrativo de cada establecimiento educativo de ambos niveles primario y preprimario correspondientes al distrito escolar asignado.

Es una institución que tiene a su cargo velar por el buen funcionamiento de los establecimientos educativos del sector oficial y privado, en los niveles de pre-primaria, primaria, básico y diversificado; en materia administrativa, pedagógica y laboral.

1.6. Problemas y fortalezas encontradas

En la institución se identificaron problemas que afectan el trabajo que diariamente es desempeñado en la Coordinación Técnica Administrativa y fortalezas con las que cuenta la institución, siendo los más trascendentales los que se presentan a continuación.

1.6.1. Problemas

Entre los problemas detectados dentro de la institución en las distintas áreas de trabajo se encuentran:

- a. Falta de una base de datos digital para el archivo de información de cada uno de los establecimientos que corresponden al distrito escolar 15-01-02.
- b. La institución no cuenta con material que apoye a los docentes en relación al tema de planificación educativa.
- c. Contaminación ambiental causada por el manejo inadecuado de los desechos sólidos.
- d. La institución no cuenta con instalaciones propias para brindar un mejor ambiente.
- e. No se cuentan con fondos propios para la compra de materiales y suministros necesarios.
- f. Falta de mantenimiento al equipo de cómputo en la institución.
- g. No se cuenta con reglamento interno, propio de la institución.

1.6.2. Fortalezas

Una de las fortalezas más importantes dentro de la Coordinación Técnica administrativa como institución encargada de la Supervisión Educativa en el municipio de Salamá, es la disponibilidad de los Coordinadores Técnicos Administrativos en relación a la aceptación de ideas por parte de la estudiante epesista en la institución, el apoyo brindado fue de vital importancia para la ejecución de los distintos proyectos en cada área dentro de la institución.

- a. Existe una buena relación y comunicación entre los Coordinadores de cada distrito escolar.
- b. Existe un apoyo directo de la Dirección Departamental de Educación.
- c. Existen establecimientos privados que proporcionan material de oficina para el uso dentro de la institución.
- d. El Coordinador Técnico Administrativo tiene el título de Licenciado en Pedagogía y Ciencias de la Educación y tiene amplia experiencia como Coordinador Educativo.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1. Servicio

El proyecto ejecutado en el área de servicio consistió en diseñar una base de datos para facilitar el archivo y entrega de información de los establecimientos bajo el distrito escolar 15-01-02, Salamá, B.V.

2.1.1. Justificación

En la Coordinación Técnica Administrativa, por ser la institución que coordina administrativamente diversos establecimientos educativos, lleva todo el proceso de información y registro de diversos documentos de todos los establecimientos educativos del nivel primario y pre-primario relacionado con estudiantes y docentes, la cual debe de estar organizada y disponible al momento de requerirla. Entre la información que se maneja se encuentra: Estadística inicial y final de cada ciclo escolar, listado de establecimientos educativos por nivel y código, hoja de datos personales de directores y docentes por renglón (011, y 021), expedientes de los directores de cada establecimiento y otros documentos de interés.

Mediante la implementación de la base de datos digitalizada como proyecto de servicio en la institución, se logra organizar y actualizar la información de los establecimientos bajo el distrito

escolar 15-01-02, y al mismo tiempo agilizar la búsqueda de información archivada en la base de datos.

La creación e implementación de una base de datos digitalizada permitió al Coordinador Técnico Administrativo la búsqueda rápida de información de cada uno de los establecimientos educativos del nivel primario y pre primario bajo su distrito.

2.1.2. Objetivos

a. General

Diseñar una base de datos para el archivo de información de los establecimientos educativos bajo el distrito 15-01-02, como apoyo para agilizar el trabajo que se realiza en la Coordinación Técnica Administrativa relacionado a la búsqueda de información.

a. Específicos

1. Digitalizar la información existente en la Coordinación Técnica Administrativa de los establecimientos educativos del distrito 15-01-02, para agilizar el proceso de búsqueda de información.
2. Diseñar una base de datos para organizar la información de cada uno de los establecimientos educativos del distrito correspondiente.

3. Estructurar la información recopilada de manera ordenada para ser ingresada a la base de datos.

2.1.3. Actividades realizadas

Para la ejecución del proyecto en el área de servicio se planificaron y ejecutaron las actividades de manera sistemática, con lo cual se logró la culminación del proyecto consistente en una base de datos con información de todos los establecimientos educativos correspondientes al distrito escolar 15-01-02.

a. Presentación y revisión del plan de trabajo

La ejecución del proyecto dio inicio con la presentación de la planificación, para su revisión y aprobación al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, donde fueron detallados los objetivos, actividades, recursos y la evaluación de cada fase del proyecto. Durante esta actividad se realizaron modificaciones y mejoras a la planificación con el objetivo de lograr la culminación satisfactoria del proyecto.

b. Presentación del plan de trabajo al jefe de unidad

El plan de proyecto terminado y aprobado fue presentado al jefe de unidad quien dio el visto bueno y aprobación para la ejecución dentro de la institución.

El proyecto fue solicitado con anticipación al jefe de unidad, quien previo a la presentación del plan de trabajo, tenía conocimiento sobre el proyecto en el área de servicio dentro de la institución.

c. Recopilación de información

La recopilación de información se realizó durante el mes de enero del año 2015 debido a que en esta fecha se recibió la hoja de datos personales, donde se obtuvieron los datos de cada docente del distrito. La información de alumnos fue obtenida del conteo rápido raizado durante el mes de febrero de 2015, la información con relación a los listados de establecimientos códigos y nombre de directores fue proporcionado por el jefe de unidad.

d. Organización de información recopilada

Fue necesaria la organización de la información recopilada para establecer el diseño de la base de datos, de tal manera que los registros y listados dieran a conocer con exactitud la información requerida al momento de hacer una consulta en la base de datos.

e. Diseño de la base de datos

La base de datos fue creada en el programa de Office Access, versión 2010, cuenta con un menú principal con las siguientes funciones: ingreso, consulta, modificación de datos y vista previa e impresión de reportes.

Al final del menú principal se encuentra la opción de salir de la aplicación. El funcionamiento de las opciones del menú principal se da a conocer a continuación:

- 1. Función de ingreso, consulta y modificación de datos:** esta función permite el ingreso de datos de alumnos, docentes, director, nivel, y renglón; así como la modificación y nuevos registros.
- 2. Vista previa e impresión de reportes:** para la impresión de reportes es necesario tener una vista previa; los listados son enviados al programa de Microsoft Office Excel desde donde se imprimen los listados requeridos.

En el menú de reportes se encuentran cuatro opciones de búsqueda de datos: información de directores, docentes por establecimiento, listado general de alumnos por establecimiento y total de alumnos por establecimiento.

Para regresar al menú principal se encuentra la opción de regresar al menú principal, generalmente las dos funciones con que cuenta la base de datos son de fácil manejo, por lo que al momento de la búsqueda de información al jefe de unidad le resultara rápida la búsqueda de los datos que requiera.

f. Ingreso de información a la base de datos

El ingreso de la información a la base de datos se realizó en la función de ingreso, consulta y modificación de datos el cual fue un trabajo muy largo debido a que fueron ingresados los datos de 34 establecimientos del nivel primario y 20 del nivel pre-primario.

La información ingresada en la base de datos fue la siguiente:

1. Establecimientos

La información ingresada por establecimientos en ambos niveles fue el siguiente: código del establecimiento, dirección exacta, nombre y número de teléfono del director.

2. Docentes

La información ingresada por cada docente fue: establecimiento donde labora, grado que imparte, nombres y apellidos, número del documento de identificación (DPI), número de cédula docente, renglón presupuestario, dirección domiciliar y número de teléfono.

3. Alumnos

Los alumnos fueron ingresados por establecimiento y nivel. Esta información se busca por medio del código del establecimiento donde aparece el total de alumnos inscritos por grado y por género.

g. Entrega del proyecto al jefe de unidad

La base de datos fue instalada en el equipo de cómputo del Coordinador Técnico Administrativo del distrito escolar 15-01-02, a quién se le dio la explicación necesaria sobre el funcionamiento. Como constancia de la entrega y recepción del proyecto se firmó un conocimiento por el jefe de unidad.

2.1.4. Metodología

El diseño de la base de datos incluyó varias etapas, desde la conceptualización hasta la instrumentación. La metodología utilizada para este proyecto fue la metodología jerárquica la cual inicio con la conceptualización del diseño de la base de datos siguiendo con la organización y estructuración de la información que fue requerida, y por último el diseño físico cuyo objetivo fue diseñar una estructura lo más eficiente y fácil posible. Este diseño tuvo una duración de 25 días por la complejidad y las pruebas que requiere la elaboración de bases de datos.

Después de obtener el diseño de la base de datos se procedió a ingresar la información de cada establecimiento, docentes y estudiantes; esta actividad tuvo una duración de 5 días debido a que fueron los datos de 140 docentes, 34 establecimientos del nivel primario y 20 del nivel pre primario.

La información fue digitalizada y por último para la entrega del proyecto se dieron las instrucciones al jefe de unidad sobre el contenido de la base de datos, la funcionalidad de cada opción para agilizar el trabajo de búsqueda de información por establecimiento según el nivel.

2.1.5. Recursos

a. Humanos

El Coordinador Técnico Administrativo proporcionó la siguiente información en físico: las hojas de datos personales de los docentes del distrito, los reportes de conteo rápido año 2015

de los establecimientos, listado de directores y establecimientos del distrito, información que fue estructurada e ingresada a la base de datos.

Se requirió el apoyo de un técnico en computación para el diseño de la base de datos la cual requirió de más de 7 pruebas para que fuese funcional y la estudiante epesista como proponente, financista y ejecutor del proyecto.

b. Materiales

Los recursos utilizados en el proyecto de servicio consistente en el diseño, creación y llenado de una base de datos para el distrito escolar 15-02-01 fueron: hojas de papel bond, fotocopias, computadora, impresora, material impreso, internet y USB.

2.1.6. Control

El proyecto fue evaluado mediante la aplicación de una lista de cotejo por parte del jefe de unidad, los aspectos evaluados fueron: la funcionalidad y diseño de la base de datos, su aplicabilidad, la organización de la información, y la utilidad que tendrá para la institución. La base de datos fue diseñada con funciones de modificación por lo que el Coordinador Técnico Administrativo podrá realizar modificaciones periódicamente o anualmente para tener la información actualizada al inicio de cada ciclo escolar.

2.2. Docencia

El proyecto realizado en el área de docencia consistió en la elaboración de una guía de planificación educativa dirigida a docentes del segundo ciclo de educación primaria que laboran en los establecimientos

del distrito 15-01-02, del municipio de Salamá, Baja Verapaz; donde fueron incluidos temas pedagógicos que las y los docentes podrán consultar al momento de elaborar la planificación de los aprendizajes correspondiente al grado que imparten.

2.2.1. Justificación

La planificación de los aprendizajes constituye una tarea fundamental en el que hacer del docente, por tanto permite unir una teoría pedagógica determinada con la práctica. Es lo que posibilita pensar de manera coherente la secuencia de aprendizajes que se quiere lograr con los estudiantes, además evita caer en improvisaciones.

Para la elaboración de la planificación de los aprendizajes es necesario tener los conocimientos, herramientas y material necesario para lograr una planificación integral y adecuada al contexto del estudiante.

Por la importancia que tiene la planificación de los aprendizajes el proyecto ejecutado en el área de docencia consistió en diseñar una guía sobre cómo elaborar la planificación de los aprendizajes, para los docentes que imparten los grados del segundo ciclo de educación primaria.

El proyecto ejecutado en el área de docencia proporciono en la Coordinación Técnica Administrativa, material didáctico para apoyar al docente con relación a la planificación de los aprendizajes que realizan durante cada ciclo escolar.

2.2.2. Objetivos

a. General

Apoyar a las y los docentes, en la labor educativa mediante la elaboración e implementación de guías con temas de interés educativo que contribuyan en el proceso de enseñanza aprendizaje.

b. Específicos

1. Diseñar una guía de planificación de los aprendizajes para los docentes que imparten los grados del segundo ciclo de educación primaria del distrito 15-01-02 del municipio de Salamá, Baja Verapaz.
2. Organizar círculo de calidad con los docentes y directores de los establecimientos para dar a conocer la guía de planificación, como resultado final del proyecto de docencia ejecutado en la Coordinación Técnica Administrativa.

2.2.3. Actividades realizadas

a. Presentación y revisión de plan de trabajo

Se presentó la planificación al asesor de Ejercicio Profesional Supervisado quien fue el encargado de la revisión y aprobación de la planificación para ejecutar el proyecto.

b. Presentación del plan de trabajo al jefe de unidad

El proyecto ejecutado en el área de docencia fue del conocimiento del jefe de unidad desde la fase de diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado.

El proyecto fue aprobado por el jefe inmediato durante la fase de diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado, quedando en espera del plan de trabajo, el cual fue dado a conocer al jefe de unidad para la revisión y aprobación final.

También se autorizó el permiso para dar a conocer la guía como producto final del proyecto en el área de docencia.

c. Recopilación de información

Para el contenido de la guía se recopiló información sobre los temas que formaron parte de la estructura de la guía; se realizaron consultas en libros sobre metodología, planificación y herramientas de evaluación además de consultas en páginas de internet.

d. Diseño de la guía de planificación

Los contenidos fueron seleccionados y fundamentados mediante citas bibliográficas para formar parte de la guía; fueron incluidas también imágenes contextualizadas con fotografías de los establecimientos del distrito.

En la mayoría de páginas de la guía fueron incluidos mensajes pedagógicos y reflexivos y al final una sugerencia de planificación de los aprendizajes correspondiente a un

bimestre de trabajo para los grados del segundo ciclo de educación primaria.

e. Presentación de la guía en digital para su aprobación al asesor de EPS y al jefe de unidad

El producto del proyecto de docencia fue presentado al jefe de unidad en digital previo a ser dada a conocer a los docentes.

f. Impresión del documento

El documento fue impreso con una totalidad de ciento veintisiete páginas. Se digitalizó la guía en PDF y fue trasladada a un disco compacto de audio digital (CDDA) con etiqueta para distribuirla a todos los establecimientos del distrito.

g. Entrega del documento

Se llevó a cabo la entrega del producto del proyecto al jefe de unidad en físico y digital. Como constancia de esta entrega se firmó un conocimiento por parte del jefe de unidad, así como también se hizo mención del proyecto ejecutado en el acta de cierre del Ejercicio Profesional Supervisado.

h. Presentación y entrega de la guía a los docentes

Como actividad final del proyecto de docencia se realizó un círculo de calidad donde fue presentada la guía a todos los docentes que imparten los grados del segundo ciclo de educación primaria del distrito escolar, 15-01-02.

Se hizo la presentación en digital del documento explicando el contenido de la guía, al finalizar se le fue entregado a cada director de los establecimientos una copia de la guía en digital en un disco compacto de audio digital (CDDA) debidamente etiquetado.

Como constancia de esta presentación se encuentran los listados de asistencia de los docentes participantes, un conocimiento firmado por el jefe de unidad que respalda la entrega del proyecto y la mención del mismo en el acta de cierre del Ejercicio Profesional Supervisado.

2.2.4. Metodología

El proyecto dio inicio con la elaboración del plan de trabajo donde se establecieron los objetivos que fueron alcanzados al culminar el proyecto.

Se documentó en relación al tema de elaboración de guías de trabajo y fundamentación sobre los temas específicos que fueron incluidos en la estructura de la guía. Se elaboraron las planificaciones por grado y área del segundo ciclo de educación primaria con competencias, indicadores de logro, contenidos y actividades de aprendizaje.

Varias de las actividades incluidas en las distintas planificaciones fueron extraídas de libros correspondientes a cada materia y grado. La elaboración de este material fue elaborado con el objetivo de brindar apoyo a las y los docentes para la elaboración de la planificación de los aprendizajes que se elabora en cada área y subarea según el Curriculum Nacional Base.

2.2.5. Recursos

a. Recursos humanos

Se contó con el apoyo de los docentes del distrito así como del jefe inmediato quien autorizó la socialización de la guía de planificación como producto del proyecto en una tarde de trabajo, y la estudiante epesista como responsable directa del diseño y presentación de la guía de planificación.

b. Recursos materiales

Los materiales que fueron utilizados en el proyecto fueron: Curriculum Nacional Base de los grados correspondientes al segundo ciclo de educación primaria, folletos, guías, información de internet, computadora, hojas de papel bond, impresora, tinta para impresora, disco compacto de audio digital (CDDA), papel para etiquetar y sobres.

2.2.6. Control

Para el control de las actividades durante el proyecto de docencia se elaboró un cronograma de actividades especificando el tiempo en que se realizaron las diversas actividades para lograr la culminación del proyecto.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Servicio

Elaboración de la Base de datos para el archivo de información, de cada uno de los establecimientos educativos del distrito escolar 15-01-02, del municipio de Salamá, Baja Verapaz.

3.1.1 Análisis

La Coordinación Técnica Administrativa como institución encargada de la Supervisión Educativa, está vinculada con todos los establecimientos de todos los niveles del sector educativo, por lo que posee gran cantidad de datos e información. La búsqueda de información aumenta la carga de trabajo a los Coordinadores Técnicos Administrativos.

Entre los problemas detectados en esta institución en el área de servicio se encontró la falta de una base de datos digitalizada donde se almacene la información necesaria y requerida de los establecimientos educativos del distrito escolar 15-01-02.

En vista de esta problemática se elaboró como proyecto de servicio, una base de datos digital donde se organizó y digitalizo la información de todos los establecimientos del distrito escolar 15-01-02 como una alternativa de solución.

3.1.2. Discusión de resultados

Los resultados obtenidos con la ejecución del proyecto en el área de servicio fue reducir en un porcentaje la carga de trabajo con relación a la búsqueda de información de los docentes, alumnos y establecimientos para el Coordinador Técnico Administrativo. Este aporte fue muy significativo porque diariamente el trabajo en oficina es muy arduo y esto apoyará al jefe de unidad en sus labores.

La base de datos proporciona el acceso rápido a la información de los establecimientos del distrito, así como la impresión de listados de los establecimientos de ambos niveles, docentes y estudiantes bajo el distrito escolar 15-01-02, los cuales son de mucha utilidad para el Coordinador Técnico Administrativo.

Otro de los beneficios de la base de datos es que los datos digitalizados pueden ser modificados para que la información sea actualizada constantemente y de esta manera reducir la carga que cada año se tiene en la Coordinación Técnica Administrativa.

3.2. Docencia

Guía de planificación de los aprendizajes dirigido a docentes que imparten los grados del segundo ciclo de educación primaria, bajo el distrito escolar 15-01-02, del municipio de Salamá, Baja Verapaz.

3.2.1. Análisis

La Coordinación Técnica Administrativa es una institución encargada del área administrativa de los establecimientos educativos, dentro de las actividades no se incluyen proyectos pedagógicos que apoyen a los docentes en la labor de enseñanza aprendizaje, debido a la carga de trabajo que se tiene en la institución diariamente. Por esta razón los Coordinadores Técnicos Administrativa no cuentan con tiempo y recursos para realizar proyectos pedagógicos, sin embargo la necesidad de apoyar a los docentes es necesaria para contribuir con el proceso educativo.

Como alternativa de solución a esta problemática del área de docencia se diseñó una guía de planificación de los aprendizajes en los cuales fueron incluidos temas sobre planificación educativa, herramientas de evaluación y una sugerencia de plan de trabajo de cada uno de los grados y áreas del segundo ciclo de educación primaria dirigido a los docentes del distrito escolar 15-01-02.

3.2.2. Discusión de resultados

A través del proyecto ejecutado en el área de docencia se logró el apoyo para los docentes a través de la guía de planificación educativa proporcionando material didáctico en físico y en digital el cual servirá de apoyo en la elaboración de la planificación de los aprendizajes así como estrategias de evaluación aplicables en los distintos establecimientos.

Al Director de cada establecimiento del nivel primario del distrito 15-01-02, se le proporcionó una guía de planificación en físico y en digital para que este material sea utilizado por los docentes cuando así lo requieran. Además por requerimiento de los

docentes se les proporciono a cada uno la guía en digital en una USB, debido a la importancia que para los docentes es tener material de apoyo en relación al tema de planificación educativa. La guía didáctica fue proporcionada a las y los docentes para que pueda ser implementada por quienes así lo requieran, cabe mencionar que la guía fue elaborada de manera muy completa con contenidos de mucha utilidad para las y los docentes.

CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1. Introducción

En la actualidad uno de los mayores problemas que afecta a la sociedad es precisamente la contaminación provocada por los desechos sólidos, la creciente producción de estos desechos en distintos contextos tanto doméstica como institucionales compromete la disponibilidad de áreas libres de contaminación.

Uno de los orígenes de esta problemática, surge a raíz de la falta de estrategias para el tratamiento adecuado que deben darse a los desechos sólidos. Esta problemática producida por la acumulación de los desechos sólidos genera impacto ambiental negativo y amenazan la sostenibilidad y sustentabilidad ambiental; es por esto que se debe tener especial cuidado en el manejo que se le da a los desechos sólidos que se generan dentro del hogar, lugar de trabajo y estudio entre otros.

Debido a la importancia que tiene el medio ambiente como hogar de toda la humanidad, el tema seleccionado en el área de investigación estuvo enfocado a determinar causas, consecuencias y alternativas de solución al problema que provoca la contaminación que producen los desecho sólidos en los diferentes ambientes y contextos; los cuales afectan la calidad de vida se los seres humanos en la actualidad y en un futuro próximo, siendo los seres humanos los responsables de reducir esta problemática, principiando desde las actitudes propias de cada persona.

4.2. Planteamiento del problema

Contaminación ambiental provocada por el manejo inadecuado de los desechos sólidos, ocasionada por las personas que laboran y que visitan las instalaciones de la bodega municipal de Salamá, Baja Verapaz.

4.2.1. Alternativa de solución

Elaboración de manual con estrategias ambientales para el manejo adecuado de los desechos sólidos.

4.3. Justificación

La problemática fue detectada a través del diagnóstico institucional realizado en la institución con la técnica de los ocho sectores, priorizando un tema de carácter ambiental para el área de investigación, tomado del sector II (Institución), del diagnóstico institucional.

En la actualidad es de suma importancia visualizar y llevar a la ejecución proyectos ambientales debido a que con el avance del tiempo y de la tecnología el deterioro ambiental de igual forma va en aumento, es preciso determinar alternativas que contribuyan al mantenimiento del medio ambiente; para ello es necesario que el ser humano como principal causante inicie con proyectos de rescate ambiental.

4.4. Marco conceptual

4.4.1. Antecedentes

La problemática que ocasiona la contaminación a causa de los desechos sólidos, es uno de los problemas ambientales que más impacto tiene en la sociedad actual, que se ve reflejada en las

ciudades, municipios y departamentos de nuestro país, la causa principal es el acelerado crecimiento urbano que ha sobrepasado a la capacidad de las administraciones municipales y el respaldo del Estado resulta insuficiente.

En el departamento de Baja Verapaz, la contaminación que provocan los desechos sólidos va en aumento, según datos estadísticos solamente en el área urbana se generan 17.87% toneladas de basura por día. Entre las cuales se encuentran los desechos de hogares domiciliarios, negocios, oficinas, mercados entre otros.

En un menor porcentaje, pero sin dejar de ser importante o más contaminante las instituciones y oficinas contribuyen diariamente con la producción de los desechos sólidos diarios en el municipio de Salamá, se encuentran dentro de este grupo las instituciones que ocupan las instalaciones de una de las bodegas municipales en el municipio de Salamá, entre las que se encuentra la Coordinación Técnica Administrativa.

Desde el punto de vista social y cotidiano no se puede detener la generación de los desechos sólidos, sin embargo lo que se puede y debe hacer es reducir la contaminación que provoca la acumulación de los desechos sólidos; problema ambiental que afecta a los laborantes de las distintas instituciones que se encuentran ubicadas en las instalaciones de la bodega municipal del municipio de Salamá, Baja Verapaz las cuales no cuentan con estrategias para el mantenimiento adecuado de los desechos sólidos que diariamente generan. Este problema se tiene desde el año 2010 en el cual la Coordinación Técnica Administrativa se trasladó al predio de la bodega municipal donde se encuentra

actualmente, por no contar con instalaciones propias en el municipio.

4.4.2. Alcances y límites

a. Ámbito geográfico

La Coordinación Técnica Administrativa se encuentra ubicada en las instalaciones de la bodega municipal, barrio Agua Caliente en el municipio de Salamá, Baja Verapaz.

b. Ámbito institucional

La Coordinación Técnica Administrativa es una dependencia del Ministerio de Educación, se encarga de la Supervisión y Administración Educativa en el municipio. En las instalaciones de la bodega municipal se encuentran varias instituciones que generan desechos sólidos, ocasionando contaminación ambiental.

c. Ámbito personal

Las personas incluidas en el proceso de investigación fueron los trabajadores de las distintas instituciones cercanas a la Coordinación Técnica Administrativa, quienes son los afectados directos e indirectos de los problemas que afectan esta área de trabajo.

d. Ámbito temporal

La temporalidad de la investigación fue determinado mediante el cronograma de actividades estructurado con anterioridad, con una duración de cuatro meses obteniendo

como resultado de la investigación una alternativa de solución al problema.

4.5. Marco teórico

4.5.1. Fundamentación legal

La protección y cuidado del medio ambiente es un derecho y una obligación que está fundamentado en las leyes siguientes:

a. Constitución Política de la República de Guatemala

Artículo 97.- Medio ambiente y equilibrio ecológico.

“El Estado, las municipalidades y los habitantes del territorio nacional están obligados a propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico. Se dictarán todas las normas necesarias para garantizar que la utilización y el aprovechamiento de la fauna, de la flora, de la tierra y del agua, se realicen racionalmente, evitando su depredación”.³

Es evidente que el cuidado del medio ambiente concierne a cada persona y grupo social además, está establecido por las leyes de Guatemala, sin embargo actualmente las leyes en cuanto a medio ambiente no están siendo cumplidas. Son varios los factores que se atribuyen a esta falta de cuidado por el lugar donde se desarrolla la vida humana entre los cuales se encuentran: el factor económico, el incremento poblacional y la falta de conciencia ambiental. Es necesario que las autoridades fomenten el cumplimiento de las leyes ambientales

³ Asamblea Nacional Constituyente, *Constitución Política de la República de Guatemala*, (Guatemala: 1 985).

establecidas para minimizar la contaminación ambiental que hoy en día afecta al ser humano a nivel mundial.

b. Ley de protección y mejoramiento del medio ambiente (decreto 68-86)

Artículo 12.- Objeto de la ley. Son objetivos específicos de la ley, los siguientes:

- 1) “La protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales del país, así como la prevención del deterioro y mal uso o destrucción de los mismos y la restauración de medio ambiente en general.
- 2) La prevención, regulación y control de cualesquiera de las causas o actividades que origine deterioro del medio ambiente y contaminación de los sistemas ecológicos, y excepcionalmente, la prohibición en casos que afecten la calidad de vida y el bien común, calificados así, previo dictámenes científicos y técnicos emitidos por organismos competentes.
- 3) Orientar los sistemas educativos, ambientales y culturales, hacia la formación de recursos humanos calificados en ciencias ambientales y la educación a todos los niveles para formar una conciencia ecológica en toda la población.
- 4) El diseño de la política ambiental y coadyuvar en la correcta ocupación del espacio.
- 5) Cualquier otra actividad que se consideren necesarias para el logro de esta ley”.⁴

La protección y mejoramiento del medio ambiente y los recursos naturales es fundamental para el logro del desarrollo social y económico del país, es necesario para ello su

⁴Congreso de la república, *Ley de protección y mejoramiento del medio ambiente, decreto 68-86, Artículo 12*, (Guatemala: 1 986).

conservación y preservación. Es por eso que existen leyes que regulan el uso de los recursos naturales y a la vez también se establecen las sanciones a aquellas personas que de forma irresponsable e indiscriminada utilicen estos recursos.

c. Código de Salud. Decreto 90-97

Artículo 3. Responsabilidad del ciudadano

“Todos los habitantes de la República están obligados a velar, mejorar y conservar su salud personal, familiar y comunitaria, así como las condiciones de salubridad del medio en que viven y desarrollan sus actividades”.⁵

Las condiciones de salubridad donde vive cada ser humano se ve reflejado en el medio ambiente inmediato, el cual debe ser apropiado para que el ser humano tenga un espacio agradable para desarrollar sus actividades cotidianas, otra razón más para el cuidado del medio ambiente lo constituye la salud de cada hombre, mujer y niño.

El cuidado del medio ambiente se ve reflejado en varias leyes de la República de Guatemala, sin embargo es necesario el cumplimiento y aplicación de estas leyes para garantizar la preservación y conservación del medio ambiente.

d. Código Municipal. Decreto 12-2002

Artículo 68. Competencias propias del municipio.

Las competencias propias deberán cumplirse por el municipio,

⁵Congreso de la república, Código de salud, decreto 90- 97, artículo 68, (Guatemala: 1 997).

por dos o más municipios bajo convenio, o por mancomunidad de municipios, y son las siguientes:

- a. “Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato”.⁶

Dentro del municipio, existen leyes vigentes donde se establece que es responsabilidad de las municipalidades la recolección, tratamiento y disposición de los desechos sólidos, sin embargo son pocas las municipalidades que toman dentro de sus proyectos municipales lo concerniente al cuidado del medio ambiente aunque se cuente con plantas de tratamiento no se implementa en la totalidad de los municipios, donde se manifiesta el poco interés con respecto a la preservación y conservación de un ambiente sano para los ciudadanos.

4.5.2. Fundamentación teórica

a. Concepto de medio ambiente

Según Sánchez Vicente, Guiza Beatriz se define el Concepto de medio ambiente como:

“Todo aquello que rodea al ser humano y que comprende: elementos naturales, tanto físicos como biológicos; elementos artificiales; elementos sociales, y las interacciones de todos estos elementos entre sí. La suma total de todas las

⁶ Congreso de la república, Código municipal decreto 12-2 002, artículo 68, (Guatemala: 2 002)

condiciones externas, circunstancias o condiciones físicas y químicas que rodean a un organismo vivo o grupo de estos, y que influyen en el desarrollo y actividades fisiológicas o psicofisiológicas de los mismos.”⁷

Comprende así mismo el conjunto de valores naturales, sociales y culturales existentes en un lugar y en un momento determinado, que influyen en la vida del ser humano y en las generaciones futuras. Es decir, no se trata sólo del espacio en el que se desarrolla la vida, sino que también comprende seres vivos, objetos, agua, suelo, aire y las relaciones entre ellos, así como elementos tan intangibles como la cultura.

Según Escribano Collado, P y López González, J. I:

“El ambiente está formado por aquellos recursos y sistemas naturales primarios de los que dependen la existencia y el normal funcionamiento de la naturaleza en su conjunto y que, jurídicamente, tienen la categoría de bienes comunes (aire y agua principalmente), y por los ecosistemas, constituidos por la flora, la fauna e incluso por las bellezas naturales (paisajes y espacios naturales, en cuanto portadores de ecosistemas que se pretenden conservar”.⁸

La expresión medio ambiente ha pasado a ser de uso común en la vida cotidiana, debido a que es el entorno inmediato la cual sigue teniendo las mismas características desde hace ya varias décadas. Sin embargo el medio ambiente ha sufrido varios cambios que han surgido debido al avance tanto del ser humano

⁷ Vicente Sánchez y Beatriz Guiza, *Glosario de términos sobre medio ambiente*, -UNESCO-PNUMA-, (Santiago de Chile: Andrómeda, S.A. 1 989) ,6.

⁸Pedro, Escribano Collado y José Ignacio, López González, “Definición de medio ambiente” *El medio ambiente como función administrativa*, en REDA, (26 julio-diciembre 1 980): 370.

como de la tecnología que ha ocasionado deterioro al medio ambiente.

b. Importancia del medio ambiente

El medio ambiente es todo aquello que nos rodea y aunque en la mayoría de los casos esta noción se relaciona con la naturaleza, también se dice que en cierto sentido el medio ambiente puede ser el espacio creado artificialmente por el ser humano, como lo es una ciudad o un gran centro urbano. La importancia del medio ambiente es hoy en día innegable y esto tiene que ver con el abuso y el desgaste que el ser humano genera de manera cada vez más notoria sobre los complejos fenómenos naturales, provocando alteraciones al medio ambiente que afectan no sólo a otros seres vivos y también a sí mismo.

“La importancia del medio ambiente radica en el hecho de que todas las formas de vida toman lugar en él y no en otro lugar, por lo cual su cuidado y preservación debería ser uno de los elementos primordiales de la acción humana. Hoy en día existe una conciencia cada vez más notoria sobre la relevancia de estas acciones y no sólo los individuos si no también los gobiernos y las empresas han comenzado a desarrollar actividades que tiendan a preservar o a limitar el daño sobre el medio ambiente”.⁹

Por lo consiguiente, si el medio ambiente es nuestro hogar, ¿por qué lo estamos destruyendo? el ambiente brinda todos los

⁹“*Importancia del medio ambiente*”, <http://www.importancia.org/medio-aambiente.php#ixzzVYZmB8>, (05 de mayo de 2 015).

recursos indispensable para la continuidad de la vida en el planeta. Cuidemos y conservemos dándole la importancia y cuidado que él se merece para nosotros los seres humanos.

c. Contaminación ambiental

La contaminación ambiental constituye uno de los problemas más críticos en el mundo; según investigaciones realizada por expertos y ambientalistas los agentes contaminantes, más importantes que ocasionan el deterioro ambiental se debe en gran medida a la acumulación de los desechos sólidos, la industria y el calentamiento global, por lo que se requiere buscar alternativas de solución para minimizar y controlar este problema que se está manifestando a nivel mundial.

“Se denomina contaminación ambiental a la presencia en el ambiente de cualquier agente (físico, químico o biológico) o bien de una combinación de varios agentes en lugares, formas y concentraciones tales que sean o puedan ser nocivos para la salud, la seguridad o para el bienestar de la población, o bien, que puedan ser perjudiciales para la vida vegetal o animal, o impidan el uso normal de las propiedades y lugares de recreación y goce de los mismos”.¹⁰

La contaminación ambiental es también la incorporación a los cuerpos receptores de sustancias sólidas, líquidas o gaseosas, o mezclas de ellas, siempre que alteren desfavorablemente las condiciones naturales del mismo, o que puedan afectar la salud, la higiene o el bienestar de la sociedad. A medida que aumenta el poder del hombre sobre la

¹⁰ *Ibíd.*,

naturaleza y aparecen nuevas necesidades como consecuencia de la vida en sociedad, el medio ambiente que lo rodea se deteriora cada vez más. El comportamiento social del hombre, que lo condujo a comunicarse por medio del lenguaje, que posteriormente formó la cultura humana, le permitió diferenciarse de los demás seres vivos.

Pero mientras ellos se adaptan al medio ambiente para sobrevivir, el hombre adapta y modifica ese mismo medio según sus necesidades; el progreso tecnológico, por una parte y el acelerado crecimiento demográfico, por la otra, producen la alteración del medio, llegando en algunos casos a atentar contra el equilibrio biológico de la tierra.

No es que exista una incompatibilidad absoluta entre el desarrollo tecnológico, el avance de la civilización y el mantenimiento del equilibrio ecológico, pero es importante que el hombre sepa armonizarlos. Para ello es necesario que proteja los recursos renovables y no renovables y que tome conciencia de que el saneamiento del ambiente es fundamental para la vida sobre el planeta.

Las fuentes que generan contaminación de origen antropogénico más importantes son: industriales (frigoríficos, mataderos y curtiembres, actividad minera y petrolera), comerciales (envolturas y empaques), agrícolas (agroquímicos), domiciliarias (envases, pañales, restos de jardinería) y fuentes móviles (gases de combustión de vehículos). Como fuente de emisión se entiende el origen físico o geográfico donde se produce una liberación contaminante al ambiente, ya sea al aire, al agua o al suelo. Tradicionalmente el

medio ambiente se ha dividido, para el estudio y la interpretación, en esos tres componentes que son: aire, agua y suelo; sin embargo, esta división es meramente teórica, ya que la mayoría de los contaminantes interactúan con más de uno de los elementos del ambiente.

d. Tipos de contaminación ambiental

- 1. Contaminación del agua:** es la incorporación al agua de materias extrañas, como microorganismos, productos químicos, residuos industriales, y de otros tipos o aguas residuales. Estas materias deterioran la calidad del agua y la hacen inútil para los usos pretendidos.

- 2. Contaminación del suelo:** es la incorporación al suelo de materias extrañas, como basura, desechos tóxicos, productos químicos, y desechos industriales. La contaminación del suelo produce un desequilibrio físico, químico y biológico que afecta negativamente las plantas, animales y humanos.

- 3. Contaminación del aire:** es la presencia de gases tóxicos o formas de energía que impliquen riesgo, daño o molestia a la atmósfera, el normal desarrollo de plantas, animales y que afectan negativamente la salud de los seres humanos.

e. Definición de desechos sólidos

El concepto de desechos sólidos es aplicado a los residuos o desechos que son generados por el ser humano en su entorno que tiene forma o estado sólido. Estos desechos son

los que ocupan un mayor porcentaje entre los desechos que produce el ser humano.

El estilo de vida actual de la mayor parte de la población mundial está basado en el consumo de productos y bienes de todo tipo que generan un importante porcentaje de residuos sólidos por contar con diferentes tipos de envases, empaques y formas de presentación. Así, desde los comestibles pasando por productos de limpieza, desechos institucionales, elementos tecnológicos, ropa y muchos otros son presentados y vendidos siempre en paquetes hechos normalmente en materiales como plástico, vidrio, papel y todos elementos que se pueden recuperar pero que tardan mucho tiempo en desaparecer.

Promoviendo entonces el acopio constante de residuos de todo tipo. Al mismo tiempo, muchos de estos residuos sólidos, como las pilas, metales o el mismo plástico, son extremadamente contaminantes para el suelo, el agua y el aire.

f. Clasificación de los desechos sólidos

- 1. Desechos sólidos orgánicos:** “se le denominan a los desechos biodegradables que son putrescibles: restos alimentos, desechos de jardinería, residuos agrícola, animales muertos, huesos, otros biodegradables excepto la excreta humana y animal.
- 2. Desechos sólidos inorgánicos:** Se le denomina a los desechos sólidos inorgánicos, considerados genéricamente como “inertes”, en el sentido que su degradación no aporta elementos perjudiciales al medio ambiente, aunque su

3. dispersión degrada el valor estético del mismo y puede ocasionar accidentes al personal.
4. **Desechos sólidos generales:** papel y cartón, vidrio, cristal y cerámica, desechos de metales y/o que contengan metales, madera, plásticos, gomas y cueros, textiles (trapos, gasas, fibras), y barreduras.
5. **Desechos sólidos pétreos:** piedras rocas escombros de demoliciones y restos de construcciones, cenizas, desechos de tablas o planchas resultado de demoliciones.
6. **Desechos industriales:** La cantidad de desechos que genera una industria es función de la tecnología del proceso productivo, calidad de las materias primas o productos intermedios, propiedades físicas y químicas de las materias empleadas, combustibles utilizados y los envases y embalajes del proceso, entre estos están los de la industria básica, textil, maquinarias, automovilística, goma y curtido de cueros, petróleo, química, alimenticia, eléctrica, transporte, agrícola, etc., los cuales ocasionan daños al medio ambiente y por ende al ser humano.
7. **Desechos peligrosos:** todas aquellas sustancias, materiales u objetos generados por cualquier actividad que, por sus características físicas, biológicas o químicas, puedan representar un peligro para el medio ambiente y la salud humana.”¹¹

Estas sustancias causan un daño irreparable al medio

¹¹ Ibíd.,.

ambiente, comúnmente son vertidos a los ríos ocasionando la muerte de la flora y fauna.

g. Contaminación por desechos sólidos

Uno de los problemas ambientales más serios de la sociedad actual es, sin duda los desechos sólidos. La gran producción de basuras domésticas, institucionales e industriales obliga a establecer servicios especiales de recolección y almacenamiento de los desperdicios. Sin embargo, muchos de estos desechos se vierten a los ríos y riberas, en las calles donde se acumulan los vertederos clandestinos y producen un serio impacto sobre el paisaje del lugar. Así mismo la falta de práctica de estrategias para el manejo adecuado de estos desechos aumenta la contaminación al medio ambiente.

El problema actual de los desechos sólidos es de gran magnitud debido al consumo diario de productos. Muchos países y localidades cuentan con sistemas de diferenciación y reciclado de los desechos sólidos a fin de darles dentro de lo posible una reutilización y así disminuir la generación de residuos de todo tipo.

El mal manejo de los desechos sólidos, afecta los elementos del patrimonio ambiental, esta contaminación se derivada de toda actividad humana individual o colectiva, en este caso la acumulación de los desechos sólidos causan un daño social que pertenecen a la comunidad humana causando daño ambiental posiblemente irreversible.

h. Estrategias para el mantenimiento adecuado de los desechos sólidos.

Las estrategias para el manejo adecuado de los desechos sólidos y procesos de reciclaje intentan generar una conciencia de reducción y consumo responsable, mostrando que la elevada generación de residuos sólidos, comúnmente conocidos como basura y su manejo inadecuado son uno de los grandes problemas ambientales y de salud, los cuales se han acentuado en los últimos años debido al aumento de la población y a los patrones de producción y consumo, mostrando algunas alternativas y usos que se pueden dar a materiales que comúnmente son desechados como “basura”.

El aprovechamiento y valorización de los residuos es un compromiso de corresponsabilidad tanto de las autoridades ambientales, de los entes territoriales y de la comunidad. Con el único fin de salvaguardar y proteger el medio ambiente, con todos sus recursos naturales, renovables que se encuentran a disposición de los seres vivos que habitan el planeta.

La Constitución política de la república de Guatemala en su Artículo 97 “Medio ambiente y equilibrio ecológico.” establece que el ser humano está obligado a prevenir la contaminación del ambiente y mantener el equilibrio ecológico. Esto se puede lograr a través de la aplicación de estrategias ambientales para el manejo adecuado de los desechos sólidos y que a medida que se vayan practicando formen parte de los hábitos del ser humano y con ello garantizar la preservación del medio ambiente. Sin embargo hay que tener muy presente que la actitud y responsabilidad del ser humano con relación al medio

ambiente deben ser la motivación para practicar las estrategias ambientales.

4.6. Marco metodológico

4.6.1. Método

El método utilizado para la recolección de datos fue la encuesta que se aplicó a cada uno de los laborantes de las distintas instituciones que se encuentran en las instalaciones de la bodega municipal; los datos obtenidos en la encuesta fueron tabulados, interpretados y analizados para obtener la propuesta de solución a la problemática detectada.

4.6.2. Objetivos

a. General

Aplicar instrumentos de recolección de datos para determinar las causas que están ocasionando contaminación ambiental en la Coordinación Técnica Administrativa.

b. Específicos

1. Diseñar los instrumentos de recolección de datos para recabar la información necesaria en la investigación.
2. Tabular y analizar los datos de las encuestas aplicadas a los laborantes de las instituciones donde se encuentra ubicada la Coordinación Técnica Administrativa.

3. Establecer la propuesta de solución al problema encontrado según los datos que proyectaron las encuestas.

4.6.3. Hipótesis

La contaminación ambiental en la Coordinación Técnica administrativa se debe al manejo inadecuado que las personas que trabajan o visitan la bodega Municipal, le dan a los desechos sólidos, por falta de conocimiento y aplicación de estrategias que minimicen la problemática

4.6.4. Categorías

- a. **Dependiente:** Contaminación ambiental provocada por el manejo inadecuado de los desechos sólidos.
- b. **Independiente:** Falta de conocimiento y aplicación de estrategias ambientales que minimicen la contaminación que provoca el manejo inadecuado de los desechos sólidos.

4.6.5. Diseño de la investigación

El diseño de la investigación fue a través del trabajo de campo, por medio de encuestas y entrevistas diseñadas según el tema de investigación.

4.6.6 Sujetos de la investigación

Personal que labora en las distintas instituciones que ocupan las instalaciones de la bodega municipal entre las que se encuentran la Coordinación Técnica Administrativa, Comité

Nacional de Alfabetización –CONALFA- Sede Salamá, Secretaria de Obras Sociales de la Esposa del Presidente y la Oficina de Cultura y Deportes de la municipalidad de Salamá, Baja Verapaz.

4.6.7 Instrumentos

Los instrumentos que se utilizaron fueron guías de observación, entrevistas y encuestas.

4.7. Resultados

4.7.1 Análisis de resultados

El análisis y la interpretación de los resultados obtenidos en la investigación de campo fueron realizadas a través de gráficas, análisis e interpretación de datos, con el objetivo de conocer la opinión de la población involucrada en la investigación.

Se obtuvieron los resultados mediante las siguientes preguntas.

a. Sabe usted los daños que produce la acumulación de los desechos sólidos.

La problemática que ocasiona la acumulación de los desechos sólidos es conocida por el cien por ciento de la población, por lo que se interpreta y analiza que este problema ambiental es claro conciso y determinado a simple vista en los diferentes contextos, en este caso en las instalaciones que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa del municipio de Salamá, donde se encuentran

otras instituciones tales como CONALFA, SOSEP y la oficina de cultura y deportes de la municipalidad de Salamá, Baja Verapaz.

b. Se generan desechos sólidos en la institución donde usted labora

En diferentes cantidades los desechos sólidos se hacen presentes en los diferentes contextos donde se desarrolla la vida del ser humano, en el hogar, lugar de trabajo o estudio, no importando la cantidad los desechos, son generados diariamente.

En esta interrogante, más del 87 % de la población afirma que se generan desechos sólidos diariamente en su lugar de trabajo mientras que el 13% restante considera que por no permanecer todo el tiempo en la oficina no visualizan cantidades grandes de desechos sólidos, pero si son generados.

El aumento de población es equilibrado al aumento de contaminación que provocan los desechos sólidos, en mayor o menor proporción todos los seres humanos contribuimos con la contaminación ambiental del planeta.

c. ¿Qué hace usted con los desechos sólidos que se generan en la institución donde labora?

Los resultados obtenidos mediante esta grafica resultan muy importantes para la investigación. Fueron determinados mediante esta pregunta que la mayor parte de las personas encuestadas no practican estrategias para el manejo adecuado de los desechos salidos, solamente optan por

depositar sus desechos en un basurero. Solamente el 10 % recicla sus desechos y un porcentaje mínimo respondió que también parte del papel que ya no se utiliza es vendido; sin embargo esto forma parte del reciclaje.

Se determina entonces que es de mucha importancia dar a conocer estrategias para el manejo adecuado de los desechos que puedan ser aplicadas por parte de los laborantes de las distintas instituciones encuestadas.

d. ¿Conoce usted estrategias ambientales para el manejo adecuado de los desechos sólidos?

Más del 50% de la población encuestada no conocen estrategias para el manejo adecuado de los desechos sólidos, manifestaron que han observado algunos pero en cuanto al procedimiento exacto de aplicación, desconocen sobre las estrategias que puedan ser aplicadas en su lugar de trabajo para contribuir a la preservación y conservación de áreas libres de contaminación.

e. Practica usted alguna estrategia en relación a los desechos sólidos que se generan en la institución donde labora

Menos del 50% de encuestados no practican estrategias para el manejo adecuado de los desechos sólidos por desconocer los procedimientos. Entre las estrategias que se practican se encuentran el reciclaje, venta de papel o en otros casos el papel es almacenado por auditorias según manifestaron los encuestados. Sin embargo después de

transcurrido el tiempo se opta por eliminar estos archivos depositándolos en un basurero.

Es importante la implementación y practica de estrategias que contribuyan al manejo adecuado que se le deben de dar a los desechos sólidos.

f. Cree usted que es importante la implementación de manuales sobre estrategias para el manejo adecuado de los desechos sólidos

El 100 % de la población encuestada manifestó que la práctica de estrategias para el manejo adecuado de los desechos sólidos es importante, sin embargo varias estrategias son desconocidas por las personas, por lo cual es importante la implementación de manuales, que den a conocer estas estrategias ambientales que contribuyen al cuidado y preservación del medio ambiente.

4.7.2. Análisis general de resultados

Mediante el análisis de resultados obtenidos, con los instrumentos de recolección de datos practicados durante la investigación se establece que la contaminación ambiental ocasionada por el manejo inadecuado de los desechos sólidos se debe a la falta de práctica de estrategias ambientales de los laborantes de las distintas instituciones ubicadas en la bodega municipal. Se determina como alternativa de solución la elaboración y aplicación de un manual con estrategias ambientales enfocadas a disminuir la contaminación producida por estos desechos.

4.8. Conclusiones de la investigación

Los instrumentos utilizados para la recolección de datos en la investigación, proporcionaron información relevante para determinar que las causas de contaminación ambiental en la Coordinación Técnica Administrativa se debe a la falta de práctica de estrategias ambientales que minimicen la problemática ocasionada por los desechos sólidos.

- a. El análisis de resultados constituye parte fundamental en el proceso de recolección de datos, por medio del cual se obtienen los resultados de las encuestas practicadas a la población seleccionada.

- b. La propuesta de solución se estableció mediante los resultados obtenidos al finalizar la investigación, la cual fue la elaboración de un manual con estrategias ambientales para minimizar la contaminación producida por el manejo inadecuado de los desechos sólidos.

4.9. Recomendaciones de la investigación

- a. Es importante contemplar dentro de las instituciones actividades o practica de estrategias que contribuyan al mantenimiento adecuado de los desechos que diariamente se originan dentro del área de trabajo.

- b. Se recomienda la utilización de estrategias de reciclaje por medio de las cuales se dé el mayor uso a los materiales y

suministros utilizados en la Coordinación Técnica Administrativa con el objetivo de minimizar la contaminación ambiental.

- c. Dar a conocer al personal bajo la supervisión de la Coordinación Técnica Administrativa el contenido del manual ambiental con estrategias para el manejo adecuado de los desechos sólidos para su implementación en los centros de trabajo.

CONCLUSIONES

- a. Al agilizar la entrega de información, se facilitó de una mejor manera la búsqueda de información que es solicitada por las y los docentes de los establecimientos educativos bajo el distrito escolar 15-01-02 de la Coordinación Técnica Administrativa.
- b. Mediante la sistematización de los aprendizajes planificados, por medio de la guía didáctica se logró proporcionar a las y los docentes material bibliográfico actualizado, que facilitara el proceso de planificación que se elabora anualmente.
- c. Se implementó dentro de la institución estrategias ambientales con las cuales se minimizó en un alto porcentaje la contaminación provocada por el manejo inadecuado que se le daban a los desechos sólidos.

RECOMENDACIONES

- a. Se le debe de dar una constante actualización a la base de datos para garantizar de esta manera la utilidad en relación a la búsqueda y acceso a la información en la Coordinación Técnica Administrativa.
- b. Es necesario que él y la docente utilice variado material bibliográfico para elaborar sus respectivas planificaciones de trabajo y el material que proporciona a los estudiantes.
- c. Para disminuir la contaminación que ocasiona el manejo inadecuado de los desechos sólidos es necesario implementar estrategias que despierten el interés de la persona de manera individual, porque es a través de las acciones del ser humano que se puede lograr un cambio significativo y provechoso para la protección del medio ambiente.

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional Constituyente -ANC-. *Constitución Política*. Guatemala: Editorial Piedra Santa 1 985.
- Conde, Arnoldo (Comp.). *Pequeña monografía de Baja Verapaz*. Salamá, Baja Verapaz, Guatemala: Audiopolis, 2 011.
- Congreso de la República de Guatemala. *Ley de protección y mejoramiento del medio ambiente, (Decreto 68-86)* Guatemala: Editorial Piedra Santa 1 986.
- Del Val, Alfonso. *El libro del reciclaje*. Paris. Francia: Editorial RBA Libros, 2 002.
- *Código de Salud* (Decreto 90-97) Guatemala: Editorial Piedra Santa 1 997.
- *Código municipal* (Decreto 12-2 012) Guatemala: Editorial Piedra Santa 2 012.
- Escribano Collado, Pedro y José Ignacio López González. "El medio ambiente como función administrativa". Revista *en REDA* 26, (julio-diciembre): 1 989.
- Importancia del medio ambiente*. <http://www.importancia.org/medio-ambiente.php#ixzzVYZmB8> (10 de marzo de 2 015).
- Instituto Nacional de Estadística -INE-. *Estimaciones de Población por municipio 2008-2020*. Salamá, Baja Verapaz Guatemala: INE., 2 008.
- Sánchez, Vicente y Beatriz Guiza. *Concepto de medio ambiente. Glosario de términos sobre medio ambiente*. Santiago de Chile: Andrómeda, 1 989.



V.º B.º
[Handwritten signature]

Adán García Véliz
 Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa
 BIBLIOTECARIO



CUNOR | **CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**
Universidad de San Carlos de Guatemala

El director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE

Al trabajo titulado:

INFORME FINAL DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN LA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL NIVEL PRIMARIO Y PREPRIMARIO DISTRITO ESCOLAR 15-01-02, SALAMÁ, BAJA VERAPAZ

Presentado por el (la) estudiante:

CLAUDIA JUDITH LÓPEZ CANACIO

Autoriza el

IMPRIMASE

Cobán Alta Verapaz 20 de Septiembre de 2016


Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
DIRECTOR

