

**Rosario Socorro Pedro Juárez**

**ELABORACIÓN DE UNA UNIDAD DIDÁCTICA PARA LÍDERES COMUNALES  
PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES, MUNICIPALIDAD  
DE VILLA NUEVA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA**

**Asesor: Licda. Aida Romilia Escobar Pleitez**



**Universidad de San Carlos de Guatemala  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

**Guatemala, octubre del 2009**

Este informe fue presentado como trabajo de EPS, previo optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

Guatemala, octubre del 2009

## INDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>Introducción</b>	i
<b>Capítulo I</b>	
<b>Diagnóstico</b>	
1.1 Datos Generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución/ comunidad	1
1.1.2 Tipo de la institución	1
1.1.3 Ubicación Geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas Institucionales	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.7.1 General	2
1.1.7.2 Específicos	2
1.1.8 Metas	2
1.1.9 Estructura Organizacional	3
1.1.10 Recursos	3
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	5
1.3 Lista de carencias	6
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	6
1.5 Análisis de factibilidad y viabilidad	7
1.6 Problema seleccionado	8
1.7 Solución viable y factible	8
<b>Capítulo II</b>	
<b>Perfil del proyecto</b>	
2.1 Aspectos Generales	9
2.1.1 Nombre del Proyecto	9
2.1.2 Problema	9
2.1.3 Localización	9
2.1.4 Unidad Ejecutora	9
2.1.5 Tipo de proyecto	9
2.2 Descripción del proyecto	9
2.3 Justificación	9
2.4 Objetivos del proyecto	10
2.4.1 Generales	10
2.4.2 Específicos	10
2.5 Metas	10
2.6 Beneficiarios	10
2.6.1 Directos	10
2.6.2 Indirectos	10
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	11

2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	11
2.9	Recursos	12
2.9.1	Materiales	12
2.9.2	Humanos	12
2.9.3	Físicos	12

### **Capítulo III**

#### **Proceso de ejecución del proyecto**

3.1	Actividades y resultados	13
3.2	Productos y logros	14
	Unidad didáctica para líderes comunales para la prevención y mitigación De desastres, municipalidad de Villa Nueva, departamento de Guatemala.	

### **Capítulo IV**

#### **Proceso de evaluación**

4.1	Evaluación del diagnóstico	57
4.2	Evaluación del Perfil	57
4.4	Evaluación Final	57
4.3	Evaluación de la Ejecución	57

#### **Conclusiones**

#### **Recomendaciones**

#### **Bibliografía**

#### **Apéndice**

## INTRODUCCIÓN

Este trabajo es el resultado final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala con la finalidad de aportar una unidad didáctica para líderes comunales para la prevención y mitigación de desastres, en el municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala.

El informe está estructurado en cuatro capítulos: Diagnóstico, Perfil, Ejecución y Evaluación.

Capítulo I, contiene el diagnóstico que se realizó en la Facultad de Humanidades y en el municipio de Villa Nueva con base a la observación, entrevistas y lista de cotejo, lo que permitió identificar las necesidades/carencias de la instituciones para luego analizarlas, priorizarlas y plantear las soluciones.

Capítulo II, abarca el perfil del proyecto, se presenta información de lo que será y consistirá el proyecto, en esta etapa se justifica cual es la importancia a realizar el proyecto. Se plantean objetivos, metas, el tipo de proyecto, unidad ejecutora, beneficiarios y fuente de financiamiento.

Capítulo III, describe la ejecución del proyecto y se detalla cada una de las actividades previstas, productos y logros que se obtuvieron en la elaboración del proyecto, aquí también se plasma el producto que fue presentado en la institución.

Capítulo IV, Evaluación del proyecto, se hace un análisis de los instrumentos que fueron aplicados para evaluar cada una de las etapas ejecutadas. En esta etapa se permitió verificar el logro de los objetivos y metas planteadas.

El informe concluye con las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, apéndice y anexos.

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO

### 1.1 Datos Generales de la Institución

#### 1.1.1 Nombre de la institución/ comunidad

Municipalidad de Villa Nueva

#### 1.1.2 Tipo de la institución

La municipalidad es una institución de tipo de servicio que opera y administra un ámbito territorial en relación a la gestión de servicios públicos, siendo parte de un gobierno central, con todo es más autónoma de acuerdo a la descentralización.

Es un tipo de institución donde se da la unidad de gestión política de un gobierno local con autoridades electas popularmente por un período de cuatro años.

El gobierno municipal el que debe cumplir las funciones y competencias para lo que fue creado, es el encargado legal que le corresponde administrar los recursos públicos ejercer un gobierno democráticamente y fortalecer la participación social.<sup>1</sup>

#### 1.1.3 Ubicación Geográfica

La Municipalidad de Villa Nueva se encuentra ubicada en el centro del municipio, en la 5ta. Avenida 4-45, zona1, Plaza Central, Villa Nueva

#### 1.1.4 Visión

Proporcionar los servicios que reúnan las exigencias que requieren los vecinos, logrando reivindicar la confianza de los habitantes hacia sus autoridades.<sup>2</sup>

#### 1.1.5 Misión

Establecer el punto de equilibrio exacto entre el ingreso y la inversión a hacerse en Villa Nueva para llevar a los vecinos el máximo bienestar y así elevar su nivel y calidad de vida.

---

<sup>1</sup> Boletín informativo Municipalidad de Villa Nueva

<sup>2</sup> Loc. Cit.

## **1.1.6 Políticas Institucionales**

- Discutir las políticas públicas y municipales y los planes de ordenamiento territorial de desarrollo urbano y rural del municipio.
- Preservar y promover el derecho de los vecinos a su identidad cultural, de acuerdo a sus valores, idiomas, tradiciones y costumbres.
- Aprobar los reglamentos, ordenanzas y acuerdos municipales. Cuando estos contienen norma de observancia general, deben ser publicados en el diario oficial.
- Dar apoyo técnico a los Consejos Asesores, Indígenas de Alcaldías Comunitarias, a los Órganos de coordinación de los “Convocar a todos los sectores del Municipio para elaborar y Consejos Comunitarios de Desarrollo y al Consejo Municipal de Desarrollo.
- Aceptar la renuncia del Alcalde y de Síndicos o Concejales, dando aviso inmediato al Tribunal Supremo Electoral. Solamente ante el Consejo Municipal pueden renunciar sus miembros.
- Aprobar convenios de asociación o cooperación con otras municipalidades o instituciones públicas y privadas.<sup>3</sup>

## **1.1.7 Objetivos**

### **1.1.7.1 General**

- Contribuir a que se cumplan los fines y deberes del Estado.

### **1.1.7.2 Específicos**

- Ejercer y defender la autonomía municipal.
- Impulsar permanentemente el desarrollo integral de todos sus habitantes.
- Velar por su integridad territorial y el fortalecimiento de su patrimonio económico, cultural y natural.
- Promover, de manera permanente y sistemática, la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en los asuntos municipales.

## **1.1.8 Metas**

Llevar la cantidad de obras necesarias, que contribuyan con el mejoramiento del nivel de vida de los habitantes del municipio.<sup>4</sup>

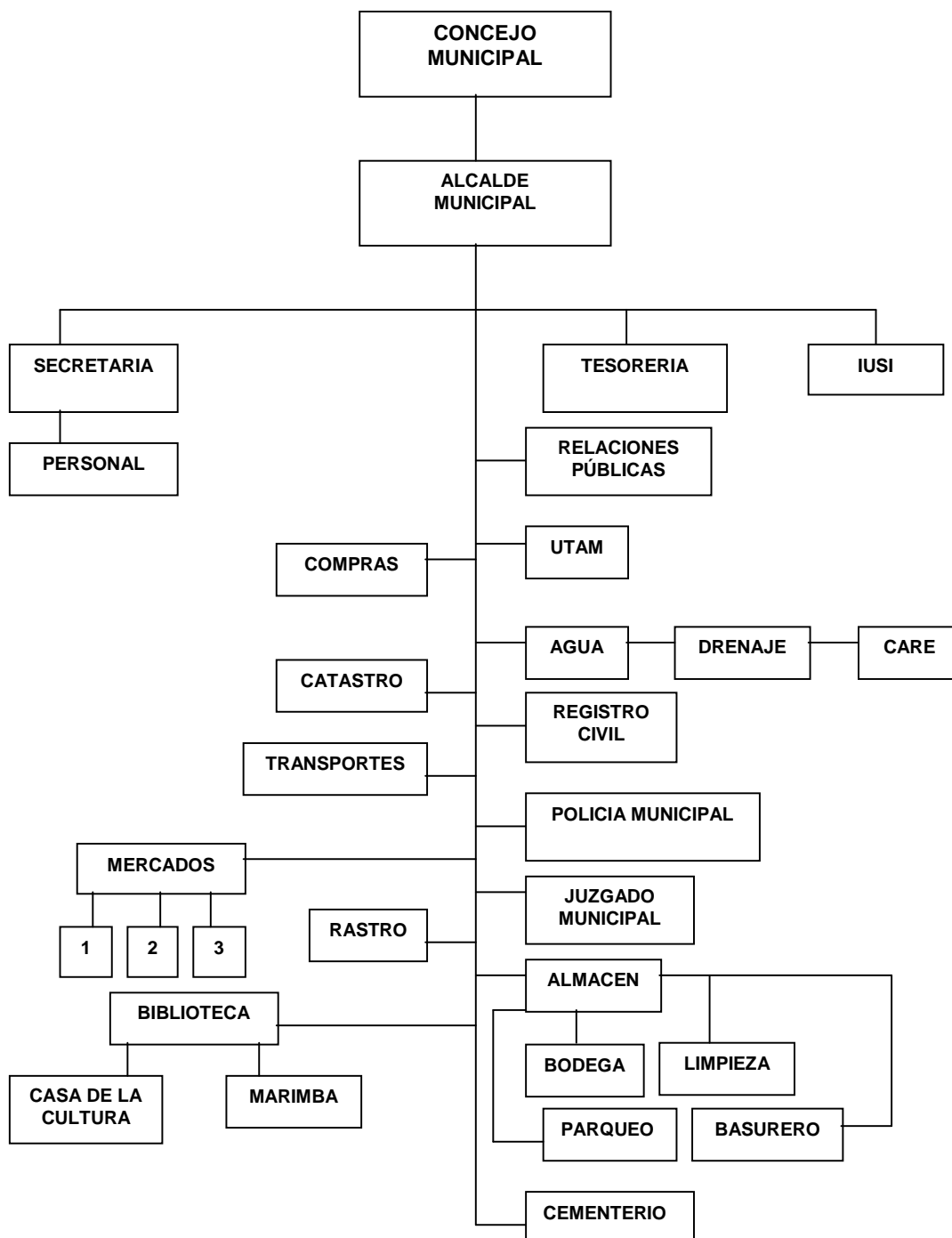
---

<sup>3</sup> Idem

<sup>4</sup> Idem

### 1.1.9 Estructura Organizacional

#### ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA



CEMENTERIO

Fuente: Municipalidad de Villa Nueva



## **1.1.10 Recursos**

### **1.1.10.1 Humanos**

- Concejo municipal integrado por Concejales y Síndicos
- Alcalde Municipal
- Secretario Municipal
- Asesor
- Jurídico
- Auditor Interno
- Tesorero Municipal
- Gerente Municipal
- Director Financiero
- Juez de Asuntos Municipales
- Coordinador de la Oficina Municipal de Planificación
- Cuerpo de Ingenieros
- Registrador civil
- Policía Municipal de Transito
- Director de Relaciones Públicas
- Coordinación de Consejo de desarrollo (Cocodes)
- Alcaldes Auxiliares
- Director de Asuntos Religiosos
- Director de Áreas verdes
- Director de abastos
- Director de Comunidades en Desarrollo

### **1.10.1.2 Materiales**

- Equipo de oficina
- Mobiliario de oficina
- Equipo de cómputo
- Útiles de oficina
- Vehículos de transporte (Personal de la Alcaldía)
- Maquinaria y equipo de construcción
- Transporte pesado (camiones de extracción de basura)
- Vehículos de circulación

### **1.10.1.3 Financieros**

- Aportes que por disposición Constitucional del Organismo Ejecutivo debe trasladarse directamente al Municipio.
- El producto de los impuestos que el Congreso de la República decreta a favor del Municipio.
- Donaciones que se hicieran al Municipio.

- Los bienes Comunes y Patrimoniales del Municipio, y las rentas, frutos y productos de tales bienes.
- El producto de los arbitrios, tasas y servicios municipales.
- El ingreso proveniente de las contribuciones por mejoras, aportes compensatorios, derechos e impuestos por obras de desarrollo urbano y rural que realice la Municipalidad, así como el ingreso proveniente de las contribuciones que paguen quienes se dediquen a la explotación comercial de los recursos del municipio o tengan su sede en el mismo.
- Ingresos provenientes de préstamos y empréstitos.
- Ingresos de multas administrativas y de otras fuentes legales.
- Los intereses producidos por cualquier clase de debito fiscal.
- Los intereses devengados por las cantidades de dinero consignadas en calidad de depósito en el sistema financiero nacional.
- Los provenientes de las empresas, fundaciones o cualquier ente descentralizado del municipio.
- Los provenientes de los contratos de concesión de servicios públicos municipales.
- Los provenientes de las donaciones.
- Los provenientes de aportes especiales esporádicos que acuerden los Órganos del Estado.
- El precio de la venta de bienes inmuebles.
- El ingreso proveniente de las licencias para construcción, modificación o demolición de obras civiles.
- El ingreso, sea por la modalidad de rentas a los bienes municipales de uso común o no, por servidumbre onerosa, arrendamientos o tasas.
- Ingresos provenientes por infracciones de tránsito, (multas o remisiones)
- Ingresos por certificaciones del registro civil.
- Ingresos por fideicomiso, administrados por medio de bancos del sistema.

#### **1.10.1.4 Físicos**

El área de construcción de la Municipalidad de Villa Nueva del departamento de Guatemala es aproximadamente de: 400 metros cuadrados, divididos en oficinas administrativas y salón de usos múltiples, en dos niveles.

## **1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico**

Con base a la guía de los sectores se utilizó la técnica de observación, entrevista y análisis documental. Los instrumentos que se emplearon para realizar el diagnóstico fueron las guías de entrevista, lista de cotejo. Por medio de estos se logró establecer la situación interna y externa de la institución y determinar sus problemas y necesidades.

### 1.3 Lista de carencias

1. Incidencia de las enfermedades epidémicas dentro de la comunidad.
2. Inamovilidad en proyectos de desarrollo comunitario.
3. Deficiencia en la limpieza de las instalaciones municipales.

### 1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

<b>Principales problemas</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>
1. Deficiencia de la población sobre el conocimiento en medidas de seguridad en caso de desastres.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausencia de Instrucción sobre temas de seguridad en caso de desarrollo de desastres.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración de una unidad didáctica para líderes comunales para la prevención y mitigación de desastres.</li><li>• Desarrollar programas municipales, que orienten a la población sobre la importancia de la práctica de acciones preventivas en el desarrollo de desastres.</li></ul>
2. Inamovilidad en proyectos de desarrollo comunitario.	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se entregan los recursos asignados por el Estado, dentro del tiempo establecido.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar acciones con los miembros de las comunidades para hacer aportaciones y así poder continuar con los proyectos.</li></ul>
3. Deficiencia en la limpieza de las instalaciones municipales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• No hay suficiente personal de servicio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contratar más personal para el servicio de la municipalidad.</li></ul>

## 1.5 Análisis de factibilidad y viabilidad

### Problema priorizado

Deficiencia de la población sobre el conocimiento en medidas de seguridad en caso de desastres.

**Opción 1:** Elaboración de una unidad didáctica para líderes comunales para la prevención y mitigación de desastres.

**Opción 2:** Desarrollar programas municipales, que orienten a la población sobre la importancia de la práctica de acciones preventivas en el desarrollo de desastres.

	INDICADORES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2	
	Financieros	SI	NO	SI	NO
1.	¿Se tienen los recursos financieros suficientes?	X			X
2.	¿Cuenta con los recursos económicos suficientes para ser sostenible?	X			X
3.	¿Se cuenta con los recursos económicos destinados para imprevistos?	X			X
4.	¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?	X			X
	Administrativo				
5.	¿Se obtiene la autorización legal?	X			X
6.	¿Se tiene estudio de impacto social?	X			X
7.	¿Se tiene representación legal?	X			X
8.	¿Existen leyes que amparan la ejecución del proyecto?	X		X	
9.	¿Se tienen las instalaciones para el la ejecución del proyecto?	X			X
10.	¿Se diseñaron controles de calidad para la ejecución?	X			X
11.	¿Se tiene los insumos necesarios para el proyecto?	X			X
12.	¿Se utilizará la tecnología apropiada para el proyecto?	X			X
13.	¿Se han cumplido con las especificaciones apropiadas en la elaboración del proyecto?	X			X
14.	¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X
15.	¿Se han definido claramente las metas?	X		X	

<b>Mercadeo</b>					
16.	¿El proyecto tiene la aceptación de la institución?	X		X	
17.	¿Satisface las necesidades de la población?	X		X	
18.	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X			X
19.	¿Se cuenta con el personal calificado para la ejecución del personal?	X		X	
<b>Político</b>					
20.	¿La institución se hará responsable del proyecto?	X		X	
21.	¿Es de vital importancia para la institución?	X		X	
<b>Cultural</b>					
22.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X		X	
23.	¿Impulsa el proyecto la equidad de género?	X		X	
<b>Social</b>					
24.	¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X	X	
25.	¿El proyecto beneficia a la población y personal administrativo?	X		X	
<b>Total</b>		<b>24</b>	<b>01</b>	<b>11</b>	<b>14</b>

### 1.6 Problema seleccionado

Después de haber realizado el análisis de viabilidad y factibilidad se concluyó que el problema priorizado es **deficiencia de la población sobre el conocimiento en medidas de seguridad en caso de desastres.**

### 1.7 Solución viable y factible

Elaboración de una unidad didáctica para líderes comunales para la prevención y mitigación de desastres.

## **CAPITULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos Generales**

##### **2.1.1 Nombre del Proyecto**

Elaboración de una unidad didáctica para líderes comunales para la prevención y mitigación de desastres. Municipalidad de Villa Nueva, departamento de Guatemala.

##### **2.1.2 Problema**

Desconocimiento de la población sobre las medidas de seguridad en caso de desastres.

##### **2.1.3 Localización**

Municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala.

##### **2.1.4 Unidad Ejecutora**

Facultad de Humanidades

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

De servicio

#### **2.2 Descripción del proyecto**

Esta unidad se ha elaborado para ofrecer a los líderes comunitarios del municipio de Villa Nueva, a través de su contenido los procedimientos y actividades que deben desarrollarse para la prevención y mitigación de desastres, por medio de competencias.

#### **2.3 Justificación**

El tema de desastres en Guatemala, es un contenido poco conocido particularmente en las distintas comunidades. Se han dejado de lado algunos acuerdos que apuntan a la reducción de la vulnerabilidad, los programas de educación y prevención para el desarrollo en consulta y participación de las comunidades

Por lo anterior es necesario trabajar en conjunto y en coordinación con los diferentes actores involucrados en este tema, para la formulación de una unidad didáctica para líderes comunales, que permita la construcción de

una estrategia de participación comunitaria, que brinde alternativas y mecanismos para la atención y reducción de la vulnerabilidad comunitaria y que ayude a sistematizar experiencias sobre atención y prevención de desastres en zonas de alto riesgo.

## **2.4 Objetivos del proyecto**

### **2.4.1 Generales**

- Brindar a los líderes comunitarios del municipio de Villa Nueva, los lineamientos básicos por medio de la unidad didáctica, para que tomen las medidas que les ayuden a prevenir y mitigar desastres en sus comunidades.

### **2.4.2 Específicos**

- Elaboración de una unidad didáctica para líderes comunales para la prevención y mitigación de desastres. Municipalidad de Villa Nueva, departamento de Guatemala.
- Socializar el manual, con las y los líderes comunales del municipio de Villa Nueva, encargados de coordinar, ejecutar y monitorear las actividades de las distintas comunidades.
- Entrega de propuesta validada a las instituciones implicadas en la investigación.

## **2.5 Metas**

- Un manual de formación para jóvenes sobre el VIH/SIDA y Enfermedades de Transmisión Sexual ETS, dirigido a líderes comunitarios, en el municipio de Villa Nueva, Guatemala, en un plazo no mayor de tres meses.
- Una socialización con las autoridades municipales, para la presentación, verificación y aprobación del manual, entregando las respectivas copias para su implementación.

## **2.6 Beneficiarios**

### **2.6.1 Directos**

147 líderes comunales del municipio de Villa Nueva.

### **2.6.2 Indirectos**

355,901 habitantes del municipio de Villa Nueva, de áreas urbanas y rurales.

## 2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

Autogestión del Epesista.

### Presupuesto

Cantidad	Descripción	Costo unitario	Costo total
2	Resmas de papel	Q 30.50	Q 71.00
2	Cartuchos de tinta	Q 190.00	Q 280.00
1	Internet		Q 300.00
5	Folders	Q 1.00	Q 5.00
1500	Copias	Q 0.20	Q 300.00
30	Encuadernados	Q 25.00	Q 750.00
<b>Total de recursos materiales</b>			<b>Q 1656.00</b>

## 2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	Actividades	Programado Ejecutado	Mar-08				Abr-08				May-08			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recopilación de material bibliográfico y documental.	P	■	■	■									
		E		■	■									
2	Procesamiento de datos obtenidos.	P				■	■							
		E					■							
3	Selección de información.	P						■						
		E						■						
4	Socialización y validación.	P							■	■				
		E							■	■				
5	Reproducción de las unidades didácticas.	P								■	■			
		E								■	■			
6	Entrega de la unidad didáctica a la coordinación de programas comunales de la municipalidad de Villa Nueva.	P										■		
		E										■		
7	Presentación y entrega de la unidad didáctica a las autoridades municipales.	P											■	
		E											■	
8	Producto Final	P/E												■



## **2.9 Recursos (humanos, materiales, físicos, financieros)**

### **2.9.1 Materiales**

Hojas de papel bond.

Tinta.

Marcadores.

Computadora.

Cartulina.

Lapiceros.

Impresora.

Folders.

### **2.9.2 Humanos**

Coordinador de programas de la municipalidad de Villa Nueva

Autoridades de la municipalidad de Villa Nueva

Población del municipio de Villa Nueva

Asesor

Epesista

### **2.9.3 Físicos**

Municipalidad de Villa Nueva.

## CAPÍTULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

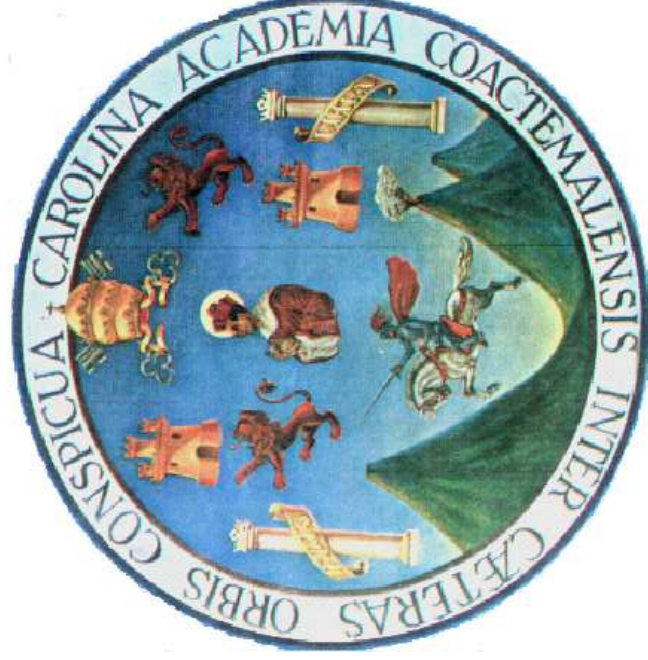
#### 3.1 Actividades y resultados

No.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1.	Recopilación de material bibliográfico y documental.	Se recopiló la información necesaria para iniciar con la elaboración de la unidad didáctica.
2.	Procesamiento de datos obtenidos.	Se procesaron los datos obtenidos de forma lógica de acuerdo a los objetivos del proyecto.
3.	Selección de información.	Se seleccionó la información necesaria para la elaboración de la unidad didáctica.
4.	Socialización y validación.	Se socializó con las y los diferentes líderes comunitarios del municipio, logrando su validación con las autoridades municipales de Villa Nueva.
5.	Reproducción de las unidades didácticas.	Se reprodujeron 30 unidades didácticas, las cuales se entregarán a la sección de formación comunitaria de la municipalidad de Villa Nueva.
6.	Entrega del manual a la coordinación de programas comunales de la municipalidad de Villa Nueva.	Se entrego la unidad didáctica para líderes comunales para la prevención y mitigación de desastres. Municipalidad de Villa Nueva, departamento de Guatemala.
7.	Presentación y entrega de la unidad didáctica a las autoridades municipales.	Luego de realizar las reproducciones del manual y haber sido revisada por la coordinación de programas comunales de la municipalidad de Villa Nueva, se hizo entrega de la misma a las autoridades para su conocimiento.
8.	Producto Final	La implementación de la unidad didáctica para líderes comunales para la prevención y mitigación de desastres. Municipalidad de Villa Nueva, departamento de Guatemala.

### 3.2 Productos y logros

<b>PRODUCTO</b>	<b>LOGRO</b>
Unidad didáctica para líderes comunales para la prevención y mitigación de desastres. Municipalidad de Villa Nueva, departamento de Guatemala.	Se contribuyó a la difusión y promoción sobre la forma en que se debe actuar en la comunidad para prevenir y mitigar desastres naturales.

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



**COMPILADORA: Rosario Socorro Pedro Juárez**

**UNIDAD DIDÁCTICA PARA LÍDERES COMUNALES PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN  
DE DESASTRES**

## PRESENTACIÓN

Para que las comunidades puedan desarrollar procesos tendentes a abordar la prevención y mitigación de los desastres, bajo una lógica de gestión del riesgo, se debe garantizar que sus organizaciones y sus vecinos, sean quienes definan hacia donde quieren ir y como lo van a hacer; es decir, que diseñen sus propios planes de acción.

El logro de ese propósito, pasa por los siguientes puntos críticos que se enuncian como orientación de trabajo:

- La identificación de las condiciones de amenaza y vulnerabilidad que afectan o podrían afectar la vida cotidiana, los desastres que les afectan en la vida cotidiana, o que amenazan con afectarles.
- La ubicación de las potencialidades que tienen como grupo y como seres individuales.
- La identificación de las limitantes que les produce su condición y el espacio donde se desarrollan.
- La construcción, por parte de la población, de una comunidad ideal.
- La posibilidad de diseñar y ejecutar una estrategia o plan a partir de estimular sus potencialidades y disminuir sus limitantes, aprovechando las condiciones del contexto donde se desarrollan.
- La integración de las diversas organizaciones de la comunidad alrededor del plan y los proyectos.

Esto pasa por el reconocimiento de los recursos humanos, materiales, naturales, etc. Del territorio y quien los controla. Concertar el ideal de comunidad que se quiere alcanzar entre todos los actores de ese territorio. Intervenir en algunas áreas del quehacer económico, ecológico, político y social de las zonas de interés, promoviendo un enfoque más creativo sobre el desarrollo.

Este material busca ser un aporte para la comunidad que ya han iniciado este proceso y para otras comunidades que quieran involucrarse en este tipo de experiencias.

Con esta Unidad Didáctica, estamos contribuyendo a un desarrollo más amigable con la naturaleza, mejores relaciones entre las personas y a una nueva forma de manejar el riesgo en las comunidades.

## UNIDAD DIDACTICA PARA LÍDERES COMUNALES

### Parte 1

#### ¿Cómo hacer un plan comunal de prevención y mitigación de desastre?

#### OBJETIVOS

<b>GENERAL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar a los y las participantes, las herramientas conceptuales y prácticas en prevención y mitigación sobre desastres que les permita diseñar un plan comunal de gestión del riesgo.</li></ul>	<b>ESPECÍFICOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recuperar las experiencias comunitarias en prevención y mitigación de desastres, para incorporarlas en el diseño de planes permanentes.</li><li>• Capacitar sobre la relación prevención de desastres y desarrollo comunitario, incorporando el enfoque de la teoría de género en el proceso.</li><li>• Brindar herramientas teóricas y prácticas para que los y las participantes puedan comenzar a diseñar un plan comunal de prevención y mitigación.</li><li>• Definir los componentes generales del plan comunal de prevención y mitigación de desastres.</li></ul>
---	--

# ACTIVIDADES DE LA UNIDAD

## Sesión 1: Nuestra realidad personal y comunal

- Actividad 1:** Presentación e integración de participantes. 7
- Actividad 2:** Recuperación de experiencias de vida. 8
- Actividad 3:** Análisis de nuestra realidad y nuestra vida. 9
- Actividad 4:** Tareas a realizar antes de la próxima sesión. 11
- Actividad 5:** Evaluación del trabajo del día. 12

## Sesión 2: Nuestro plan comunal en prevención de desastres

- Actividad 1:** Un nuevo encuentro y lo que nos genera. 14
- Actividad 2:** La construcción de nuestros sueños. 15
- Actividad 3:** Las áreas del plan de prevención y mitigación de desastres. 16
- Actividad 4:** Los objetivos de las áreas del plan. 17
- Actividad 5:** Priorización de acciones en cada área. 18
- Actividad 6:** Tareas a realizar antes de la siguiente sesión. 19
- Actividad 7:** Evaluación de la sesión. 20

**SESION 1:**

**NUESTRA REALIDAD PERSONAL Y COMUNAL**

**ACTIVIDADES PROPUESTAS:**

- ✓ Presentación e integración de participantes.
- ✓ Recuperación de experiencias de vida.
- ✓ Análisis de nuestra realidad y nuestra vida.
- ✓ Tareas a realizar antes de la próxima sesión.
- ✓ Evaluación de la sesión.



**TIEMPO PROBABLE DE LA SESION**

4 horas y 20 minutos.



*PARTE I: ¿Cómo hacer un plan comunal y mitigación de desastres?*

**ACTIVIDAD No. 1**

Ubicación y presentación de participantes.

Técnica de animación e introducción al tema.

**TIEMPO PROBABLE: 20 minutos**

**MATERIALES**

Sillas para conformar el círculo papel periódico grande, marcadores, hojas blancas, lapicero.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Participantes bien informados sobre el tema; lo que se espera de ellos y ellas, y explicitar las expectativas de la actividad.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

- Motivar al grupo y prepararlo para el trabajo del día.
- Facilitar un primer acercamiento a las expectativas de las y los participantes.

**ACTIVIDAD:**

Técnica “La canasta revuelta”, con un posterior trabajo en grupo.

**PROCEDIMIENTO**

Se asigna un nombre de frutas diferente (entre 4 o 5 variedades) a cada persona que forma parte del grupo. Para el juego se forma un círculo de personas sentadas, cada una de las cuales posee su propio “nombre de fruta”. Quien dirige el juego dirá el nombre de una fruta y todas las personas que hayan sido designadas con ese nombre deben cambiar de asiento. Si dice “canasta revuelta” todas las personas deben cambiar de lugar. Deberá faltar siempre una silla, así, la persona que de pie luego de cada orden, irá al centro a dirigir el juego. Luego se reúnen los grupos por nombre de fruta y escriben brevemente las expectativas que traen a la actividad. Los resultados se exponen en plenario.

**ACTIVIDAD No. 2**

Recuperación de experiencias de vida.

**TIEMPO PROBABLE: 60 minutos.**

**MATERIALES**

Los necesarios para la actuación, papelógrafo, marcadores, hojas blancas, lapiceros, disposición de los y las participantes a la creatividad.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Síntesis sobre percepciones, concepciones, reacciones y sentimientos de las personas en las comunidades ante un desastre.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Conocer y analizar experiencias vividas por los y las pobladoras de las comunidades participantes en materia de desastres.

**ACTIVIDAD:**

- Trabajo de recuperación de experiencia en grupos.
- Presentación de socio drama o poema.

**PROCEDIMIENTO**

- ✓ En grupos se selecciona una experiencia vivida, la reconstruyen, agregándole aquello que crean necesario.

Luego preparan un socio drama para presentar la experiencia resaltando:

¿Qué hacíamos en ese momento? ¿Qué sentíamos?

¿Qué pensábamos en ese momento? Destacar las diferencias en los aspectos anteriores entre mujeres, hombres, niños, niñas, jóvenes.

- ✓ Se realiza una síntesis en papelógrafo de estos elementos.

*PARTE I: ¿Cómo hacer un plan comunal y mitigación de desastres?*

**ACTIVIDAD No. 3**

Análisis de nuestra realidad y nuestra vida.

**TIEMPO PROBABLE: 120 minutos.**

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

- ❖ Reconocer el territorio donde vivimos, ubicando nuestra comunidad dentro de la cuenca.
- ❖ Analizar las consecuencias de los eventos vividos.
- ❖ Visualizar otras opciones de desarrollo.

**ACTIVIDAD:**

- ❖ Plenario para la ubicación de cada comunidad dentro de la cuenca.
- ❖ Trabajo de análisis en grupo.

**MATERIALES**

Papel periódico grande, marcadores, hojas de papel blanco, lapiceros, tarjetas de diferentes colores, croquis de la cuenca, síntesis teórica sobre el tema.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

- ✓ Una apropiación del entorno desde el concepto de cuenca y el reconocimiento de las implicaciones que esa ubicación tiene.
- ✓ Toma de posición de los y las participantes sobre las consecuencias del desarrollo actual en hombres y mujeres de distintas edades un planteamiento teórico de alternativas.
- ✓ Síntesis de amenazas, potencialidades y oportunidades.

**PROCEDIMIENTO**

- ✓ En plenario se ubica la comunidad como parte de una unidad llamada cuenca a la cual pertenecen muchas otras comunidades tanto hacia arriba como hacia debajo de la cuenca.
- ✓ Se conforman grupos de trabajo por cercanía geográfica. Cada grupo diseña un croquis o mapa de sus comunidades ubicando las amenazas en ellas (naturales, socio-naturales y antrópicas) y las potencialidades y oportunidades que posee la comunidad.
- ✓ Cada grupo presenta su mapa en plenario. Las y los facilitadores van anotando en las tarjetas los problemas planteados en la descripción realizada por cada grupo.

Se presentan las tarjetas y formas con ellas un árbol en el cual las causas de los problemas que les hace vulnerables será la raíz, los problemas en sí serán el tronco y las consecuencias de los problemas serán las ramas y el follaje. Una vez construido se realizan discusiones sobre las causas de los desastres, se debe indicar como el modelo de desarrollo vigente afecta y favorece los desastres. Se visualizan nuevas alternativas.

*PARTE I: ¿Cómo hacer un plan comunal y mitigación de desastres?*

**ACTIVIDAD No. 4**

Tareas a realizar antes de la próxima sesión

**TIEMPO PROBABLE: 60 y 90 minutos.**

**MATERIALES**

Libreta de apuntes, lapicero, plan de trabajo para realizar el inventario.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

- ✓ Un inventario de recursos.
- ✓ Un mayor nivel de conciencia y conocimiento sobre la comunidad en la que queremos desarrollar nuestras acciones.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Un compromiso de las y los participantes en conocer su comunidad de manera más profunda y consciente. Un inventario de recursos que nos sirva para elaborar el plan comunal.

**ACTIVIDAD:**

En grupos, harán un inventario de los recursos principales con que cuentan en la comunidad. Para ello, cada grupo propone un día y hora en que se reunirá previa a la próxima sesión. El listado de recursos, se presentará en la próxima reunión.

**PROCEDIMIENTO**

- ✓ Por cercanía geográfica o por organización comunal, se reúnen en la fecha y hora acordada y elaboran un listado de recursos: materiales, naturales, humanos, técnicos, financieros, productivos, etc. Con que cuentan en la comunidad y que podrían ayudar a la solución de los problemas identificados en la sesión anterior.
- ✓ Ese material se trae por escrito para ser presentado en la siguiente sesión.

**ACTIVIDAD No. 5**

Evaluación del trabajo del día.

**TIEMPO PROBABLE: 10 minutos.**

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Escuchar las valoraciones de las y los participantes sobre la actividad para enriquecer el proceso e introducir mejoras.

**ACTIVIDAD:**

Conversatorio para escuchar opiniones.

**PROCEDIMIENTO**

Sentadas en círculo todas las personas dan sus apreciaciones con respecto al trabajo de las y los facilitadores, a la metodología utilizada y a los resultados obtenidos.

**MATERIALES**

Papel, lápiz o grabadora con casete para recuperar las opiniones.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Aportes para mejorar las actividades.



## PARTE I: ¿Cómo hacer un plan comunal y mitigación de desastres?

### SESION 2:

#### NUESTRO PLAN COMUNAL EN PREVENCIÓN DE DESASTRES:

##### ACTIVIDADES PROPUESTAS

- ✓ Técnica de animación
- ✓ La construcción de nuestros sueños
- ✓ Las áreas del plan de prevención y mitigación de desastres
- ✓ Los objetivos de las áreas del plan
- ✓ Priorización de acciones por área del plan
- ✓ Tareas a realizar antes de la próxima sesión
- ✓ Evaluación de la sesión.

##### TIEMPO PROBABLE DE LA SESION

4 horas y 20 minutos



**ACTIVIDAD No. 1**

Un nuevo encuentro y lo que nos genera.

**TIEMPO PROBABLE: 30 minutos.**

**MATERIALES**

Papel periódico, marcadores y los materiales pueden ser del mismo medio y otros que se pueden llevar por parte de las y los facilitadores

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Integración, motivación, actitud positiva para la planificación del trabajo y gestión de recursos

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Integración del grupo, motivación y predisposición para el desarrollo de un plan.

**ACTIVIDAD:**

Técnica: El pueblo necesita.

**PROCEDIMIENTO**

- ✓ Se presenta un listado de productos, materiales, instrumentos, etc. Suficientemente grande y algunos muy sencillos de conseguir, pero otros con dificultad. Una vez puestos en la pizarra o un papel, se pide al grupo, que en un tiempo de 5 minutos, los traiga al lugar de reunión. No se indica nada con respecto a la forma de lograrlo, a fin de poder evidenciar cómo actúan de forma espontánea para resolver problemas y conseguir los recursos.
- ✓ Cumplido el tiempo, se detiene la actividad y se evalúa cuánto se consiguió del listado, qué cosas fue sencillo conseguir y cuáles tuvieron más dificultad. Luego se reflexiona sobre la importancia del trabajo comunal en equipo, el desarrollo de planes y proyectos y la necesidad de organizarse y planificar las acciones para el buen logro de objetivos.



*PARTE I: ¿Cómo hacer un plan comunal y mitigación de desastres?*

**ACTIVIDAD No. 2**

La construcción de nuestros sueños.

**TIEMPO PROBABLE: 60 minutos.**

**MATERIALES**

Papel periódico grande, marcadores, hojas de papel, lapicero, tarjetas, lápiz de color, cartulinas, crayolas.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Un modelo de desarrollo (Visión de futuro) acorde con las necesidades y gustos de los participantes, una síntesis sobre las principales líneas de acción a desarrollar para lograr esa visión de futuro.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

El diseño del modelo de cuenca en que quisieran vivir los y las participantes y la identificación de acciones generales para concretarlo.

**ACTIVIDAD:**

Trabajo de análisis en grupo.

**PROCEDIMIENTO**

- ✓ A partir del mapa ya elaborado se construye uno nuevo con todos aquellos elementos que quisieran tener en él. Para ello se guarán por los siguientes elementos: Cómo debería organizarse la agricultura, el estado de los recursos naturales, la ubicación de las áreas pobladas, el manejo de las aguas, la organización y la participación de hombres y mujeres, el papel de las instituciones.
- ✓ En plenario cada grupo expone y durante la exposición, el facilitador(a) realiza una síntesis en tarjetas de las acciones que van surgiendo como propuesta.

**ACTIVIDAD No. 3**

Definición de las áreas del plan comunal de prevención y mitigación de desastres.

**TIEMPO PROBABLE: 60 minutos.**

**MATERIALES**

Papel periódico grande, marcadores, lapicero, papel blanco, tarjetas con acciones anteriores y nuevas acciones que el plenario proponga.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Áreas del plan definidas y con un conjunto de acciones propuestas en cada una, para responder a problemas concretos ubicados.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Definir las áreas fundamentales del plan comunal.

**ACTIVIDAD:**

Plenario dirigido.



**PROCEDIMIENTO**

Con el conjunto de acciones, se toman éstas y se colocan en columnas, definidas según su correspondencia de temas comunes o afines. Se forman tantas columnas de tarjetas como temas existan.

Estos grupos de acciones escritas en tarjetas por temas serán las áreas del plan y se les deberá poner un nombre.

*PARTE I: ¿Cómo hacer un plan comunal y mitigación de desastres?*

**ACTIVIDAD No. 4**

Definición de los objetivos de las áreas del plan.

**TIEMPO PROBABLE: 60 minutos.**

**MATERIALES**

Papel periódico grande, marcadores, lapicero, papel blanco.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Un plan más preciso con áreas, objetivos y acciones a desarrollar.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Lograr que los y las participantes elaboren los objetivos de las áreas de plan comunal.

**ACTIVIDAD:**

Trabajo de análisis en grupos por áreas del plan.



**ACTIVIDAD No. 5**

Priorización de las acciones contenidas en cada área.

**TIEMPO PROBABLE: 50 minutos.**

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Seleccionar las acciones a corto, mediano y largo plazo para cada una de las áreas propuestas.

**ACTIVIDAD:**

Análisis en grupo de cada una de las áreas.

**MATERIALES**

Papel periódico grande, marcadores, lapicero, papel blanco.

**PROCEDIMIENTO**

En grupo por áreas se retomarán las acciones planteadas y definirán como de corto plazo aquellas que se puedan hacer con los recursos que tienen actualmente y que beneficien a más personas de la comunidad; de mediano plazo, las que requieren recursos externos pero benefician a muchas personas de la comunidad y de largo plazo, las que pueden o no requerir recursos externos, pero benefician a pocas personas.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Acciones de cada área del plan, ubicadas según su prioridad, en el corto, mediano y largo plazo.

*PARTE I: ¿Cómo hacer un plan comunal y mitigación de desastres?*

**ACTIVIDAD No. 6**

Tareas a realizar antes de la siguiente sesión.

**TIEMPO PROBABLE: En la preparación, 20 minutos.  
En el trabajo comunal, 120 minutos.**

**MATERIALES**

Matriz de proyecto, papel, lapicero.

**PRODUCTOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Un conjunto de ideas o proyectos identificados en cada una de las áreas del plan, como materia primera para desarrollar el plan operativo.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Definir ideas proyectos prioritarios, que serán puestos en discusión durante la próxima sesión, para avanzar en un plan operativo.

**ACTIVIDAD:**

Trabajo en grupos por área y programación de una sesión de trabajo.

**PROCEDIMIENTO**

En pequeños grupos, programan una reunión antes de la próxima sesión. En ella, retoman las áreas definidas y acciones para cada una de ellas. Cada grupo selecciona un área y dentro de ella, definirá una idea o proyecto prioritario a desarrollar. Lo trabajarán con una matriz como sigue: Qué queremos hacer? Para qué lo haremos? Quiénes lo haremos? Cuándo lo haremos? Ese trabajo lo presentarán en la próxima sesión.

**ACTIVIDAD No. 7**

Evaluación de la sesión.

**TIEMPO PROBABLE: 10 minutos.**

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Escuchar las valoraciones de las y los participantes sobre la actividad para enriquecer el proceso e introducir mejoras.

**ACTIVIDAD:**

Conversatorio para escuchar opiniones.

**MATERIALES**

Libreta del facilitador o facilitadora, lapicero o grabadora y casete para recuperar opiniones.



**PRODUCTOS PROBABLES DE ESTA**

**ACTIVIDAD:**

Aportes para mejorar las actividades.

**PROCEDIMIENTO**

Sentadas en círculo todas las personas dan sus apreciaciones con respecto al trabajo de los facilitadores, a la metodología utilizada y a los resultados obtenidos.

## UNIDAD DIDACTICA PARA LÍDERES COMUNALES

### Parte 2

#### ¿Cómo lograr la participación comunal para la ejecución del plan y los proyectos?

#### OBJETIVOS:

##### **GENERAL:**

- Fortalecer el trabajo ya realizado y comprometer a los líderes de las comunidades en el seguimiento de una gestión permanente en materia de prevención de desastres a través de una propuesta de gestión del riesgo y desarrollo local.

##### **ESPECIFICOS:**

- Lograr mayores niveles de concreción y coherencia del plan comunal en prevención mitigación de desastres, así como una amplia participación en la revisión de lo elaborado y recogiendo nuevos aportes del grupo.
- Fortalecer aspectos de la viabilidad del plan y el proyecto piloto, a través de una propuesta operativa, el análisis de los recursos de apoyo institucional y el diseño de un plan de seguimiento.
- Involucrar a otros sectores de la comunidad en el desarrollo del plan, presentando y consultando lo elaborado hasta ahora a través del festival comunal de arte y cultura.

# ACTIVIDADES

## *Sesión 1: Nuestro proyecto prioritario*

- Actividad 1:** Técnica de animación e integración
- Actividad 2:** Recapitulación de la experiencia de las sesiones anteriores
- Actividad 3:** Definición de nuestro proyecto prioritario
- Actividad 4:** Tareas a realizar antes de la próxima sesión
- Actividad 5:** Evaluación del trabajo del día.

24

25

26

27

28



30

31

32

33

34

## *Sesión 2: Nuestra organización para la ejecución y seguimiento del Plan Comunal.*

**Actividad 1:** Animación e integración.

**Actividad 2:** Definición del Plan de seguimiento.

**Actividad 3:** El arte de comunicarnos con la comunidad

**Actividad 4:** Tareas para el seguimiento antes de la próxima sesión

**Actividad 5:** Evaluación de la experiencia.



# ACTIVIDADES

*Sesión 3: El arte para comunicar nuestro plan y proyecto prioritario, al resto de la comunidad.*

**Actividad 1: Animación e integración.**

**Actividad 2: Revisión del espectáculo a presentar.**

**Actividad 3: Festival comunal: Arte y cultura en la Prevención y Mitigación de desastres.**

**Actividad 4: Tareas para el seguimiento de la experiencia.**

**Actividad 5: Evaluación de l proceso vivido.**

36

37

38

39

40



## **SESION 1: NUESTRO PROYECTO PRIORITARIO**

### **ACTIVIDADES PROPUESTAS**

- ✓ Animación e integración
- ✓ Recapitulación de la experiencia de las sesiones anteriores
- ✓ Definición de nuestro proyecto prioritario
- ✓ Tareas a realizar antes de la próxima sesión
- ✓ Evaluación de la sesión
- ✓

### **TIEMPO PROBABLE DE LA SESION**

4 horas y 20 minutos



### **ACTIVIDAD No. 1**

Técnica de animación e integración.

**TIEMPO PROBABLE: 60 minutos.**

### **MATERIALES**

Gafetes, marcadores, papel, lapiceros, cualquier otro que sea necesario para las presentaciones.

### **RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

- La disposición, motivación y confianza entre participantes.
- Pre diagnóstico sobre habilidades e intereses artísticos.
- Predisposición a la producción artística.

### **¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Motivar la confianza entre los y las participantes e identificar algunas de sus habilidades artísticas.

### **ACTIVIDAD:**

Presentación en grupo de forma artística.

### **PROCEDIMIENTO**

- ✓ En grupos cada miembro dice su nombre, alguien del grupo pone el nombre al gafete y se lo entrega. Cada uno expresa su preferencia o habilidad artística.

Finalmente preparan una forma artística para presentarse de forma grupal en plenario.

- ✓ Presentaciones en plenario de las obras.

## **ACTIVIDAD No. 2**

Recapitulación de la experiencia de las sesiones anteriores.

**TIEMPO PROBABLE: 80 minutos.**

## **MATERIALES**

Los necesarios para la actividad artística (instrumentos musicales, equipo para la actuación), papel periódico grande, marcadores, lapiceros, papel.

## **RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

- Síntesis del taller anterior desde la comprensión de las y los participantes.
- Creaciones artísticas que serán depuradas para la actividad de clausura.

## **¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Recuperar la experiencia de las sesiones anteriores, desde la vivencia de las y los participantes.

### **ACTIVIDAD:**

Técnica “Las rejas...”, para obtener información y compartir el conocimiento personal.

### **PROCEDIMIENTO**

- ✓ Se forman grupos, cada uno escoge y recuerda uno de los siguientes momentos del proceso anterior:
- 1. “Nuestras vivencias y percepciones identificación de amenazas y porqué ocurren”
- 2. “Nuestro ideal de comunidad las acciones que proponemos”.
- 3. “Las áreas de trabajo del plan, las acciones y los compromisos adquiridos”.

- ✓ Lo contarán con alguna expresión artística. Pueden anotar lo que sea necesario para recordar.

Observación: Estas expresiones artísticas serán tomadas en cuenta para la presentación final a la comunidad.

### **ACTIVIDAD No. 3**

Definición de nuestro proyecto prioritario.

**TIEMPO PROBABLE: 90 minutos.**

### **MATERIALES**

Documento con memoria de la actividad anterior, documento con perfil de proyecto elaborado por los grupos, hojas, lapiceros, papel periódico grande, marcadores y lo necesario para el socio drama.

### **RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

- Formalización del proyecto a ejecutar.
- Compromisos de la comunidad y las instituciones involucradas en la ejecución del proyecto piloto.
- Posibles obras artísticas para la actividad de clausura

### **¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

- Analizar la relación entre el proyecto prioritario y el plan general.
- Analizar la viabilidad financiera del proyecto seleccionado.

### **ACTIVIDAD:**

- Trabajo en grupos para preparar las obras.
- Trabajo en grupo respondiendo preguntas generadoras.

### **PROCEDIMIENTO**

- ✓ Se revisa el trabajo planteado desde el taller anterior y se escoge una de las ideas o proyectos por medio de la votación del grupo, según posibilidad de realizarlo con los recursos disponibles y la importancia que tiene para la comunidad.
- ✓ Una vez seleccionado el proyecto prioritario, cada grupo realiza una obra de teatro representando la ejecución del proyecto, tomando en cuenta el área del plan donde se encuentra ubicado, el objetivo de esa área y la información contenida en la matriz de proyecto utilizada.
- ✓ Se presentan las obras y en plenario se conversa sobre:
  - ¿Responde el proyecto al área y objetivos planteados?
  - ¿Se puede llevar a cabo con los recursos con que contamos? ¿Qué aspectos organizativos se deben mejorar para llevarlo adelante? ¿Qué tipo de apoyo técnico necesitaríamos?

*PARTE II: ¿Cómo hacer un plan comunal y mitigación de desastres?*

**ACTIVIDAD No. 4**

Tareas a realizar antes de la próxima sesión.

**TIEMPO PROBABLE: 20 minutos.**

**MATERIALES**

Libreta de apuntes, lapicero, plan de trabajo para realizar el inventario.

**PRODUCTOS PROBABLES**

Una gestión propia de las y los participantes fuera del espacio de capacitación.

Un avance en el espectáculo artístico.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Fortalecer la capacidad organizativa y de gestión del grupo, en la medida que avanza en el proceso de definición de acciones para difundir el plan al resto de la comunidad.

**ACTIVIDAD:**

El grupo define un próximo día y hora de reunión antes de la próxima sesión y nombran un responsable para que la dirija.

Además definen el objetivo de la sesión.

**PROCEDIMIENTO**

En pequeños grupos, se plantean compromisos colectivos sobre cómo vamos para que el resto de la comunidad participe. Cada pequeño grupo pone fecha y hora de reunión antes de la siguiente sesión y se compromete a traer una propuesta concreta en ese sentido. Será una propuesta artística retomando lo realizado en esta sesión, pero buscando mejorarla. El día de la sesión, la presentarán al grupo.

**ACTIVIDAD No. 5**

Evaluación de la sesión.

**TIEMPO PROBABLE: 10 minutos.**

**MATERIALES**

Papel, lápiz o grabadora con casete para recuperar las opiniones.

**PRODUCTOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Aportes para mejorar las actividades.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Escuchar las valoraciones de las y los participantes sobre la actividad para enriquecer el proceso e introducir mejoras.

**ACTIVIDAD:**

Discusión para escuchar opiniones.

**PROCEDIMIENTO**

Sentadas en círculo todas las personas dan sus apreciaciones con respecto al trabajo de los facilitadores, a la metodología utilizada y a los resultados obtenidos.



## **SESION 2:**

### **NUESTRA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN COMUNAL**

#### **ACTIVIDADES PROPUESTAS**

- ✓ Animación e integración grupal
- ✓ Nuestro plan organizativo y de seguimiento
- ✓ El arte de comunicarnos con la comunidad
- ✓ Tareas a realizar antes de la próxima sesión
- ✓ Evaluación de la sesión

#### **TIEMPO PROBABLE DE LA SESION**

4 horas



### **ACTIVIDAD No. 1**

Animación e integración.

**TIEMPO PROBABLE: 20 minutos.**

### **MATERIALES**

Mecate de tres metros. Tres objetivos u objetos

### **¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Predisponer al grupo para realizar un trabajo organizativo alrededor de un plan de acción comunal.

### **ACTIVIDAD:**

Técnica: El objetivo.

### **PROCEDIMIENTO**

Se toma un mecate de unos tres metros de largo. Se amarra en los extremos haciendo un círculo. Luego se piden tres voluntarios o voluntarias que se pongan dentro del mecate. Se colocan tres objetos fuera del mecate a una distancia de un metro de cada participante. Sin más explicación, se dirá que cuando el facilitador (ra) de la indicación, cada uno o cada una de los voluntarios, tratará de alcanzar su objeto, su objetivo. Se realiza por tres veces con voluntarios o voluntarias diferentes. Luego se evalúa cada forma de lograr el objetivo y se pregunta porqué actuaron de cada forma.

### **RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

- Ubicación de las formas tradicionales que utilizamos para el logro de objetivos.
- Cuestionamientos de los y las participantes a la organización y coordinación alrededor del plan comunal de prevención.

*PARTE II: ¿Cómo hacer un plan comunal y mitigación de desastres?*

**ACTIVIDAD No. 2**

Definición del plan de seguimiento.

**TIEMPO PROBABLE: 70 minutos.**

**MATERIALES**

Papelógrafos con matriz para plan de seguimiento, marcadores, hojas de papel, memoria del taller anterior.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA**

**ACTIVIDAD:**

Un plan de seguimiento que garantice la puesta en marcha del plan general.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Definir el compromiso de los participantes con el seguimiento del plan, las organizaciones de la comunidad y personas que deben involucrarse a partir de sus áreas y las actividades propuestas para ellas.

**ACTIVIDAD:**

Trabajo en grupos.

**PROCEDIMIENTO**

- ✓ En grupos retomarán el ideal de comunidad y las áreas del plan y harán propuestas sobre la forma organizativa que se responsabilice del desarrollo y seguimiento del plan. Deben responder: ¿Cuál será nuestro papel en el plan y que otras organizaciones de la comunidad deberían estar? ¿Qué acciones y gestiones realizaremos nosotros para que el plan sea asumido por la comunidad? ¿Cómo haremos estas gestiones? ¿Quiénes las harán? ¿Cuándo, dónde y con qué?.
- ✓ Se realiza una síntesis en plenario.

### **ACTIVIDAD No. 3**

El arte de comunicarnos con la comunidad.

**TIEMPO PROBABLE: 130 minutos.**

### **MATERIALES**

Maquillajes, vestuario, instrumentos, luces, escenografía y otros.



### **RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Espectáculo de arte y cultura popular preparado para presentarlo a la comunidad.

### **¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Diseñar una propuesta artística integrando todos los elementos surgidos en las actividades anteriores con el fin de exponer a la comunidad nuestro plan y proyecto de prevención de desastres.

### **ACTIVIDAD:**

Trabajo en plenario para afinar el trabajo grupal preparado en la reunión previa a la sesión. Con base en las presentaciones se definirá una propuesta de arte.

### **PROCEDIMIENTO**

- ✓ Cada grupo tendrá como tarea contar una parte de lo vivido durante el proceso de capacitación, mediante alguna manifestación artística.
- ✓ Definido el tema cada grupo trabajará con la preparación para el festival final.
- ✓ Ensayo de todos los trabajos en plenario, haciendo sugerencias para mejorar la presentación

*PARTE II: ¿Cómo hacer un plan comunal y mitigación de desastres?*

**ACTIVIDAD No. 4**

Tareas para el seguimiento antes de la próxima sesión.

**TIEMPO PROBABLE: 20 minutos en taller 120 en la comunidad.**

**MATERIALES**

Obras artísticas definidas, los que requieran para el ensayo que serán aportados por los facilitadores, más lo que puedan conseguir en la comunidad.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Mayor capacidad y disposición comunal para la autogestión y el aprovechamiento de los recursos locales. Un mejor espectáculo artístico comunal.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Fomentar las capacidades para comunicar las ideas de forma alternativa; promover la autogestión a partir de los recursos locales existentes; fortalecer la organización grupal.

**ACTIVIDAD:**

Reunión comunal por grupos artísticos. Cada grupo fija día, hora y lugar de reunión.

**PROCEDIMIENTO**

Cada grupo se reunirá y retoma las actividades realizadas en la sesión a nivel artístico. Ensayarán y mejorarán lo que les parezca.

Harán un inventario de recursos que necesitan para presentarlo de mejor manera a la comunidad.

**ACTIVIDAD No. 5**

Evaluación de la experiencia.

**TIEMPO PROBABLE: 20 minutos.**

**MATERIALES**

Libreta de apuntes, lapicero.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Aportes para mejorar el proceso y para la ubicación de las fortalezas del proceso.

**QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

La expresión de los puntos de vista de los participantes sobre lo realizado, para recoger las potencialidades y mejorar lo que sea necesario.

**ACTIVIDAD:**

Discusión.

**PROCEDIMIENTO**

Al final de la sesión se pide que algunas personas participantes se refieran a la actividad, al papel de las y los facilitadores, a la metodología utilizada, los temas tratados, los resultados y la logística.



## SESION 3:

# EL ARTE PARA COMUNICAR NUESTRO PLAN Y PROYECTO PRIORITARIO AL RESTO DE LA COMUNIDAD

### ACTIVIDADES PROPUESTAS

- ✓ Animación e integración
- ✓ Ensayo del espectáculo artístico para presentarlo a la comunidad
- ✓ Festival comunal de arte y cultura en prevención de desastres
- ✓ Tareas para el seguimiento de la experiencia
- ✓ Evaluación del proceso vivido



### TIEMPO PROBABLE DE LA SESION

4 horas y 20 minutos.

**ACTIVIDAD No. 1**

Animación e integración.

**TIEMPO PROBABLE: 20 minutos.**

**MATERIALES**

Los que existan a disposición en el lugar.

**PRODUCTOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Concentración y canalización del temor al escenario. Integración y motivación para la actuación.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Canalizar los sentimientos que traen las y los participantes antes de enfrentarse a una presentación artística en público. Desarrollar condiciones para la actuación.

**ACTIVIDAD:**

La obra.

**PROCEDIMIENTO**

Cada grupo de arte se reúne y en 10 minutos máximo preparan una obra musical de sonidos, en los que expresen sus sentimientos en este momento. Utilizarán sonidos, con palmas, guturales, con todo tipo de materiales alrededor, pero no hablarán a la hora de la presentación, ni cantarán. Sólo sonidos. Una vez preparadas, cada grupo las presenta al resto de compañeros y compañeras.



### **ACTIVIDAD No. 2**

Revisión del espectáculo a presentar.

**TIEMPO PROBABLE: 80 minutos**

### **MATERIALES**

Los que se requieran para la actividad.

### **PRODUCTOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

- Sugerencias para afinar y mejorar cada obra.
- Espacio para finiquitar todo lo necesario para la presentación y la convocatoria a la comunidad.
- Miembros del grupo motivados para la presentación del espectáculo comunal.

### **¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

- ✓ Informar y consultar a la comunidad el plan de prevención de desastres.
- ✓ Propiciar un espacio recreativo y un medio de comunicación entre los participantes y el resto de la comunidad.

### **ACTIVIDAD:**

Presentaciones artísticas para dar a conocer los resultados del proceso de capacitación.

### **PROCEDIMIENTO**

- ✓ El grupo de artistas y los facilitadores dan la bienvenida al público, les ubican en el tema del espectáculo, explican que una vez hechas las presentaciones habrá una conversación para que los vecinos opinen sobre el plan y proyecto planteados.
- ✓ Concluidas las presentaciones los artistas y facilitadores iniciarán una conversación con el público sobre: ¿Si comparten el plan? ¿Qué sugerencias harían para mejorarlo?, ¿En qué les gustaría participar?, ¿Cómo pueden participar?.
- ✓ Recaltar sobre la necesidad de reunirse después con todas las personas interesadas para darle seguimiento a la actividad.



### **ACTIVIDAD No. 3**

Festival comunal: Arte y Cultura en la Prevención y Mitigación de Desastres.

**TIEMPO PROBABLE: 130 minutos.**

### **MATERIALES**

Los que se requieran para la actividad.

### **¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Propiciar un espacio para revisar y ensayar el espectáculo, previo a la presentación final a la comunidad.

### **ACTIVIDAD:**

Presentaciones artísticas para mejorar el espectáculo comunal.

### **PROCEDIMIENTO**

Cada grupo vuelve a realizar la presentación de su obra al resto de las y los compañeros, estos hacen sugerencias para mejorar y afinar cada obra. Mientras tanto un grupo de personas se encarga de la logística como es; arreglo del salón, preparación de escenario y vestuario.

### **PRODUCTOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

- Comunidad informada e interesada.
- Aportes del pueblo a la propuesta.
- Desarrollo de un medio de comunicación líderes-comunidad.
- Propuesta de reuniones de seguimiento.



*PARTE II: ¿Cómo hacer un plan comunal y mitigación de desastres?*

**ACTIVIDAD No. 4**

Tareas para el seguimiento de la experiencia.

**TIEMPO PROBABLE: 20 minutos.**

**MATERIALES**

Tarjetas de colores, cinta adhesiva, marcadores.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

Una propuesta operativa para el seguimiento a corto plazo en la ejecución del plan comunal.

**ACTIVIDAD:**

Compromisos para el seguimiento del proceso.

**PROCEDIMIENTO**

Cada participante escribe sus compromisos personales para el seguimiento en la ejecución del plan. Lo escriben en tarjetas de colores. En plenario los va colocando en la pizarra o pared. Una vez presentados todos los compromisos, los agrupamos por

**PRODUCTOS PROBABLES DE ESTA**

**ACTIVIDAD:**

**ACTIVIDAD No. 5**

Evaluación del proceso vivido.

**TIEMPO PROBABLE: 10 minutos.**

**MATERIALES**

Libreta de apuntes, lapicero.

**RESULTADOS PROBABLES DE ESTA ACTIVIDAD:**

Aportes para mejorar el proceso y para la ubicación de las fortalezas del proceso.

**¿QUE NOS PROPONEMOS CON ESTA ACTIVIDAD?**

La expresión de los puntos de vista de los participantes sobre lo realizado, para recoger las potencialidades y mejorar lo que sea necesario.

**ACTIVIDAD:**

Discusión.

**PROCEDIMIENTO**

Al final del espectáculo y la conversación comunal, se pide que algunas personas participantes se refieran a la actividad, al papel de las y lo facilitadores, a la metodología utilizada, los temas tratados, los resultados y la logística.



## **CONCLUSIONES**

1. Se identificaron las condiciones de amenaza y vulnerabilidad que afectan o podrían afectar la vida cotidiana de la comunidad.
2. Se ubicaron las potencialidades que tienen como grupo y como seres individuales, los líderes comunitarios del municipio de Villa Nueva.
3. Se identificaron las limitantes que les producen su condición y el espacio donde se desarrollan.
4. Se contribuyó a la construcción, por parte de la población, de una comunidad ideal.
5. Se diseñó y ejecutó una estrategia o plan a partir de estimular las potencialidades de los líderes comunitarios, disminuyendo sus limitantes, aprovechando las condiciones del contexto donde se desarrollan.

## **RECOMENDACIONES**

A las autoridades y población en general:

1. Continuar identificando las condiciones de amenaza y vulnerabilidad que afectan o podrían afectar la vida cotidiana de la comunidad del municipio de Villa Nueva.
2. Motivar las potencialidades que tienen como grupo y como seres individuales, los líderes comunitarios del municipio de Villa Nueva, para el desarrollo de nuevas estrategias en beneficio de sus comunidades.
3. Implementar programas que reduzcan las limitantes que les producen su condición y el espacio donde se desarrollan.
4. Continuar con la construcción, por parte de la población, de una comunidad ideal, por medio de la solidaridad de los habitantes.
5. Diseñar estrategias o planes para estimular las potencialidades de los líderes comunitarios, disminuyendo sus limitantes, aprovechando las condiciones del contexto donde se desarrollan.

## BIBLIOGRAFIA

1. CONRED. Elementos para políticas nacionales de prevención, mitigación y atención de desastres, Dirección Ejecutiva, Dirección de Emergencias, Mime., Guatemala.
2. DIRDN 1997. Género. El papel de la mujer en la protección de las comunidades contra los desastres, discurso pronunciado por Natalie Domeisen, Mime., Ginebra.
3. GUTIERREZ, F. 1994. Es mejor prevenir..., Prevención de desastres en poblaciones de tradición oral.
4. Guía metodológica para el facilitador, ACDI, Cruz Roja Guatemalteca, Federación Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, Editorialpec, Prolista, Guatemala.
5. SIDESA Consultores 1998. Memorias de los diferentes talleres realizados de enero a junio de 1998, en el marco del proyecto Prevención y mitigación de desastres, Guatemala.
6. SLDESA Consultores 1996. Género, planificación y desarrollo sostenible: Una vinculación necesaria y estratégica, Mime., San José, Costa Rica.
7. ZILVERT SOTO, L. 1998. Guía de la Red para la Gestión Local del Riesgo, Módulo de capacitación, ITDG-Cooperación Italiana, La RED, Perú.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

#### **4.1 Evaluación del diagnóstico**

Para llevar a cabo el diagnóstico en la Facultad de Humanidades y Municipalidad de Villa Nueva, se tomó como base el plan de diagnóstico, la matriz de sectores donde se aplicaron diferentes instrumentos a autoridades, estudiantes y población que permitió tener una mejor perspectiva de las necesidades de la institución, haciendo una priorización de los problemas, por medio del análisis de viabilidad y factibilidad, se obtuvo los resultados positivos, los cuales ayudaron a satisfacer los objetivos planteados. El diagnóstico fue auto evaluado por la Epesísta, por medio de una lista de cotejo.

#### **4.2 Evaluación del Perfil**

Esta fase se evaluó a través de una lista de cotejo basada en los elementos del perfil del proyecto como objetivos, actividades y recursos, se utilizaron también instrumentos de verificación de resultados como: Cronograma que permitió el cumplimiento de los objetivos a través de la toma de decisiones concretas dando una relación lógica para enriquecer cualitativa y cuantitativamente el proyecto.

Se definieron claramente las metas así como los beneficiarios directos, Para evaluar el perfil del proyecto se elaboró una lista de cotejo que se le pasó al catedrático revisor para constatar la realización del mismo.

#### **4.3 Evaluación de la Ejecución**

Esta etapa fue evaluada por medio de una lista de cotejo que permite la verificación de los logros obtenidos durante la misma, en base a la observación directa de personas involucradas en el proyecto para visualizar el progreso.

El proceso de ejecución y el cronograma se llevó a cabo tomando en cuenta el cronograma de actividades desarrollado en el perfil lo cual permitió verificar el cumplimiento de las actividades a través de resultados.

#### **4.4 Evaluación Final**

El producto final es la elaboración de una Unidad Didáctica para líderes comunales para la prevención y mitigación de desastres, en el municipio de Villa Nueva, Guatemala, para beneficio didáctico y documental de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y pobladores del municipio de Villa Nueva.

## **CONCLUSIONES**

1. Se brindó a los líderes comunitarios del municipio de Villa Nueva, los lineamientos básicos, técnicos, pedagógicos y metodológicos por medio de la unidad didáctica, adecuados para que tomen las medidas que les ayuden a prevenir y mitigar desastres en sus comunidades.
2. Se elaboró una unidad didáctica para la prevención y mitigación de desastres, dirigida a los líderes comunitarios del municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala.
3. Se socializó la unidad didáctica, con las y los líderes comunales del municipio de Villa Nueva, encargados de coordinar, ejecutar y monitorear las actividades de las distintas comunidades.



## **RECOMENDACIONES**

A las autoridades de la Municipalidad de Villa Nueva y pobladores en general:

1. Dar seguimiento a los líderes comunitarios, en los lineamientos básicos, técnicos, pedagógicos y metodológicos adquiridos por medio de la unidad didáctica, con el objeto de verificar si implementan las medidas necesarias que les ayuden a prevenir y mitigar desastres en sus comunidades.
2. Dar el correcto uso a la unidad didáctica para la prevención y mitigación de desastres, ya que constituye una valiosa herramienta de capacitación para las personas que dirigen las distintas comunidades del Municipio de Villa Nueva.
3. Actualizar la unidad didáctica socializada, tanto en uso como contenido, permitiendo socializarla y validarla en el resto de municipios de la república, como ejemplo de prevención ante la posible sucesión de algún desastre natural.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ander-Egg, Ezequiel, Introducción a las técnicas de investigación social, Editorial Humanitas, Buenos Aires. 1978.
2. Árias Galicia, Fernando. Introducción a la técnica de investigación en ciencias de la administración y del comportamiento. Editorial Trillas. México 1980.
3. Briones, Guillermo. La Formulación del problema de investigación social. Editorial Trillas. México. 1980.
4. Bidel Méndez, José y otros, "Propedéutica para el Ejercicio Profesional supervisado", 7ª. Edición, Guatemala, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2005.
5. Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, "Propedéutica para el ejercicio Profesional supervisado 5ª. Edición, Guatemala, 2004.
6. Manual Para la elaboración de proyectos productivos, Secretaría de coordinación y ejecución, Presidencia de la República, Banco de Centroamericano de Investigación Económica- BCIE Proyecto de desarrollo Integral de Comunidades Rurales- DICOR. Guatemala, Enero 2000.
7. Buonocore, Domingo. Diccionario de bibliotecología. 2da. Edición Buenos Aires, Marymar, 1976. – 452 p.
8. Bennis, Warren y Burt Nanus. Líderes. Las cuatro claves del liderazgo eficaz. Bogotá, Editorial Norma, 1985.
9. Robbins, Stephen P. Comportamiento Organizacional. Teoría y Práctica. México, Séptima Edición, Editorial Prentice-Hall, 1996.

# APENDICE

## LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACION DEL DIAGNOSTICO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿La información recabada fue suficiente para elaborar el informe?	X	
2.	¿Se atrasó la información?		X
3.	¿Fue suficiente el tiempo para procesar la información	X	
4.	¿Se cumplió con los objetivos?	X	
5.	¿Hubo colaboración de los involucrados?	X	
6.	Los instrumentos elaborados ¿Fueron suficientes?	X	
7.	¿Tendrá sostenibilidad el proyecto?	X	
8.	¿Fue necesario trabajar tiempo extra?	X	
9.	¿Las propuestas de solución son factibles y viables?	X	
10.	¿Fueron suficientes los recursos?	X	
11.	¿Con la recopilación de datos, se pudo detectar el problema?	X	
12.	¿La técnica utilizada para seleccionar el problema fue la adecuada?	X	
13.	¿Se utilizó más de una técnica para realizar el para realizar el diagnóstico?		X
14.	¿Se logró obtener información suficiente para realizar el diagnóstico?	X	

## LISTA DE COTEJO DE EVALUACION DEL PERFIL DEL PROYECTO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Está identificado el problema?	X	
2.	¿Se determinó el lugar de la realización?	X	
3.	¿Se tiene claridad de los objetivos del proyecto?	X	
4.	¿Se justifica el proyecto?	X	
5.	¿Está definido claramente el tiempo de realización?	X	
6.	¿Está comprobado el presupuesto del proyecto?	X	
7.	¿Se define la unidad ejecutora?	X	
8.	¿Se definen los beneficiarios del proyecto?	X	
9.	¿Se especifica el tipo de proyecto?	X	
10.	¿Están cuantificadas las metas?	X	
11.	¿Se cumplió con la planificación prevista?	X	
12.	¿Es claro y conciso el nombre del proyecto?	X	
13.	¿Los datos de la institución están correctamente?	X	
14.	¿La justificación sugiere la necesidad de ejecutar el proyecto?	X	
15.	¿El objetivo general resuelve el problema planteado?	X	
16.	¿Los objetivos específicos van encaminados al logro del objetivo?	X	

## LISTA DE COTEJO DE EVALUACION LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

No.	ASPECTO A EVALUAR	SI	NO
1.	¿Los datos de la institución están correctamente consignados?	X	
2.	¿Es claro y conciso el nombre del proyecto?	X	
3.	¿El problema a resolver, es parte del diagnóstico?	X	
4.	¿La descripción del problema es clara?	X	
5.	¿La justificación sugiere la necesidad de ejecutar el proyecto?	X	
6.	¿El objetivo general resuelve el problema planteado?	X	
7.	¿Los objetivos específicos van encaminados al logro del objetivo general.	X	
8.	¿Se cumplió con la planificación del proyecto?	X	
9.	¿Se logró cumplir con las metas propuestas?	X	
10.	¿El presupuesto del proyecto fue suficiente?	X	

## LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO

No.	INDICADORES	SI	NO
1.	¿Fue relevante el proyecto para la Facultad de Humanidades?	X	
2.	¿Mejóro el programa con la nueva tecnología de punta?	X	
3.	¿Es pertinente el proyecto de investigación documental en la Facultad de Humanidades?	X	
4.	¿Se benefició a los docentes y estudiantes con la implementación del módulo?	X	
5.	¿Es de fácil la aplicación el módulo para su estudio?	X	
6.	¿Se concientizó a los estudiantes y docentes para que le den el uso adecuado al módulo pedagógico?	X	
7.	¿Se beneficiaron los docentes y estudiantes con el material?	X	
8.	¿El proyecto es de trascendencia?	X	
9.	¿Se cuenta con registros escritos de cada capítulo?	X	
10.	¿Resolvió el proyecto la problemática detectada?	X	

## SECTOR I COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. GEOGRÁFICA</b>	<p><b>1.1 Localización</b> La Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se encuentra ubicada en el edificio S-4, limita al sur con el parqueo de vehículos, al norte con el edificio de Bienestar Estudiantil, al este con el Edificio de Recursos Educativos, Ciudad Universitaria, Campus Central, Zona 12, Guatemala, C.A.</p> <p><b>1.2 Tamaño</b> La Facultad de Humanidades ocupa un área de 3,500 metros cuadrados, 45 metros destinados para oficinas del área administrativas; 12.50 metros para la oficina de ayudas audiovisuales y 4,542 metros cuadrados para aulas, jardines y corredores.</p> <p><b>1.3 Clima</b> Templado</p> <p><b>1.4 Recursos Naturales</b> La Facultad de Humanidades posee un jardín interior con diversidad de plantas, las cuales se encuentran ubicadas en ambientes distintos de acuerdo al clima y temperatura que requieren. Entre ellas se pueden mencionar Alocacia, Aglaonema, Afelandra, Blecno o hierva de papagayo, Crotón, entre otras.</p>
<b>2. HISTÓRICA</b>	<p><b>2.1 Primeros pobladores</b> Los propulsores del anhelo que el 17 de septiembre de 1945, se realiza la creación de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son los siguientes Juan José Arévalo Bermejo, José Rolz Benett, Raúl Oseguera Palala, Carlos Martínez Duran, Feliciano Fuentes Alvarado, Miguel Ángel Gordillo, Julio Solares, Adolfo Monsanto, Julio</p>



Valladares Máquez, Juan José Orozco Posadas, Jorge Luis Arriola, Mardoqueo García Asturias, Adalberto Torres, Alfredo Carrillo Ramírez, Luis Martínez Mont.

## **2.2 Sucesos históricos importantes**

La Universidad de San Carlos de Guatemala fue fundada en el año de 1681, tras la solicitud del Rey de España, hechas en primera instancia por el Obispo Francisco Marroquín y Fray Payo Enríquez de Rivera. Inicialmente la Universidad funcionó en el convento de Santo Domingo en Antigua Guatemala, tras el terremoto de 1973 fue trasladada a la Nueva Guatemala de la Asunción. En noviembre de 1944, la Junta Revolucionaria de Gobierno emitió el Decreto 12-44 que declaraba la Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala. A lo largo de su funcionamiento se han incorporado distintas Facultades.

La Universidad de San Carlos de Guatemala y sus estudiantes se han caracterizado y reconocido históricamente por su lucha en defensa de los derechos del pueblo en general.

## **2.3 Lugares de orgullo**

- Plaza de los Mártires
- Edificio de Rectoría
- Biblioteca General
- El Iglú
- Centro de aprendizaje de Lenguas de la Universidad –CALUSAC-
- Estadio Revolución

## **3. POLITICA**

### **3.1 Gobierno local**

La máxima autoridad de la Facultad de Humanidades es la Junta Directiva, integrada por el señor Decano, quien funge como Presidente, Vocal 1º., Vocal 2º., Vocal 3º., dos vocales estudiantiles ( 4º. Y 5º. ) y Secretaría Académica específica.

	<p><b>3.2 Organización Administrativa</b>  La Facultad de Humanidades está organizada administrativamente por el <b>Organismo de Coordinación y Planificación Académica OCPA</b> a cargo de un Coordinador específico y un grupo de profesionales, delegados de cada uno de los departamentos; <b>Instituto Nacional de Estudios de la Literatura Nacional – INESLIN-</b> fundado el 28 de febrero de 1980, a cargo de un Director y grupo de profesionales investigadores.  <b>Departamento: Arte, Bibliotecología, Extensión Filosofía, Investigación, Letras, (Sección de Idiomas), Pedagogía, Postgrado y Relaciones Públicas.</b>  <b>Junta de Directores:</b> integrada por Directores de Departamentos, Escuelas y un Jefe de Sección.  <b>Secretaría Adjunta:</b> a cargo de un Secretario Administrativo quien se encarga de la Administración de Personal.  <b>Secretaría Académica:</b> a cargo de la Secretaría de Junta Directiva, quien planifica, organiza, dirige, ejecuta y controla las tareas técnicas y docentes de la Facultad.</p> <p><b>3.3 Organizaciones Políticas</b>  Actualmente existen dos agrupaciones políticas estudiantiles denominadas Evolucionista y Movimiento Humanista de Acción Responsable.</p>
<p><b>4. SOCIAL</b></p>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes</b>  Profesionales en distintas ramas, en su mayoría maestros, ingenieros, técnicos y otros.</p> <p><b>4.2 Producción</b>  Profesionales en las distintas ramas de Humanidades.</p> <p><b>Departamento de Arte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en Restauración de Bienes Inmuebles.</li> </ul>

- Profesorado de Enseñanza Media en Artes Plásticas e Historia del Arte o Educación Musical.
- Licenciatura en Arte.

#### **Departamento de Bibliotecología**

- Técnico Bibliotecario Auxiliar
- Bibliotecario General
- Licenciatura en Bibliotecología

#### **Departamento de Filosofía**

- Profesorado y Licenciatura en Filosofía

#### **Departamento de Letras**

- Profesorado de Enseñanza Media en Lengua y Literatura.
- Licenciatura en Letras.

#### **Departamento de Pedagogía**

- Profesorado en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa.
- Profesorado en Pedagogía y Promotor en Derechos Humanos y Cultura de Paz.
- Profesorado en Pedagogía en Educación Intercultural.
- Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
- Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos.

#### **Departamento de Postgrado**

- Maestría en Letras
- Maestría en Evaluación
- Maestría en Currículo
- Maestría en Docencia
- Maestría en Investigación
- Doctorado en Filosofía

#### **4.2 Agencias educacionales y Escuelas**

Capacitaciones impartidas por el Departamento de Pedagogía e Instituto Nacional de Administración Pública –INAP- Diplomados para docentes, que ofrece el

	<p>Colegio de Humanidades. Seminarios y cursos impartidos por el Departamento de Pedagogía.</p>
	<p><b>4.3 Recreación</b>          La Facultad de Humanidades igual que todas las demás Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, puede hacer uso de todas las áreas deportivas y recreativas que se encuentran dentro del Campus Central.</p>

## SECTOR II DE LA INSTITUCIÓN

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<p><b>1.1 Ubicación (dirección)</b>            Edificio S-4, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala</p>

	<p>Ciudad Universitaria, zona 12 de la ciudad capital de Guatemala.</p>
<p><b>2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p><b>1.2 Vías de acceso</b> Las dos únicas vías de acceso son por el norte Anillo Periférico y por el este la Avenida Petapa.</p> <p><b>2.1 Ubicación (dirección)</b> Edificio S-4, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Ciudad Universitaria, zona 12 de la ciudad capital de Guatemala.</p> <p><b>2.2 Vías de acceso</b> Las dos únicas vías de acceso son por el norte Anillo Periférico y por el este la Avenida Petapa.</p>
<p><b>3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>3.1 Historia de la institución</b></p> <p><b>3.1.1 Origen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el Gobierno de Lázaro Chacón, se emite una Ley Orgánica de la Universidad en 1928, la cual en su artículo 6º. Creaba la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. En 1931 el Gobierno de Jorge Ubico impidió la creación y desapareció la citada Facultad.</li> <li>• La Facultad de Humanidades fue una de las instituciones creadas apenas un año después de la Revolución, como un cumplimiento de los viejos anhelos del magisterio y de quienes buscaban encauzar y sistematizar su vocación por los caminos de la filosofía, las letras, la pedagogía y la historia.</li> <li>• La Facultad de Humanidades se fundó el 17 de septiembre de 1945.</li> </ul> <p><b>3.1.2 Fundadores u Organizadores</b> Los primeros fundadores y organizadores de la Junta Directiva de 1928 fueron:</p>

- Alfredo Carrillo Ramírez (Decano)
- Adolfo Pérez Menéndez (Secretario)

Además figuraban los profesores Graduados:

- Alicia Aguilar Castro
- Jorge Luis Arriola
- Juan José Arévalo

### **3.2 Sucesos o Épocas especiales**

- El 15 de julio de 1929 durante el Gobierno Chaconista, se fundó como dependencia del Ministerio de Instrucción Pública, la Escuela Normal de Educación Superior.
- En 1935 al asumir el Licenciado Antonio Villa corta el Ministerio de Educación Pública, le preparó un proyecto para la fundación de un Instituto de Investigación histórica, anexo Facultad de Ciencias Jurídicas.
- El 28 de noviembre de 1934 Juan José Arévalo, presentó al Presidente en su despacho un nuevo proyecto de fundación de una Facultad de Humanidades para estudios de Pedagogía, Filosofía, Historia y Letras.

## **4. EDIFICIO**

### **4.1 Área construida (aproximadamente)**

Facultad: el área es de 3,085 metros cuadrados.

### **4.2 Área descubierta**

El área descubierta es de 278.64 metros cuadrados.

### **4.3 Estado de conservación**

El estado de conservación es óptimo.

### **4.4 Locales disponibles**

Los locales disponibles son: 90, que se dividen en aulas, cubículos, oficinas administrativas, archivo, aulas magnas, fotocopadoras, AEH, cafetería, y baños.

**5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO (INCLUYE MOBILIARIO, EQUIPO Y MATERIALES)**

**4.5 Condiciones y uso**

Las condiciones del local son óptimas de acuerdo un estudio de inspección realizado por un profesional calificado.

**5.1 Salones específicos (clases de sesiones)**  
14 salones.

**5.2 Oficinas**

- Cubículos: 40.
- Oficinas administrativas: 17.

**5.3 Cocina**

Exclusivamente para docentes y personal administrativo.

**5.4 Comedor**

Exclusivamente para docentes y personal administrativo.

**5.5 Servicio Sanitario**

Existen 4 servicios sanitarios para estudiantes y visitantes: 2 para hombres y 2 para mujeres. Unos se encuentran en la parte baja y los otros en el segundo nivel. (Únicamente se encuentran disponibles uno para hombres y uno para damas).  
Existen dos servicios sanitarios para los docentes (hombres y mujeres), ubicados en el segundo nivel, frente a la sala de Junta Directiva.

**5.6 Biblioteca**

Existe una biblioteca en el primer nivel.

**5.7 Bodega**

Existen cinco bodegas, dos en cada nivel, exclusivas para guardar material de la Facultad y una para la Asociación de Estudiantes.

**5.8 Gimnasio-Salón multiusos**

	La Facultad cuenta con un salón de usos múltiples (Aula Magna).
<b>5.9</b>	<b>Salón de Proyecciones</b> No existe.
<b>5.10</b>	<b>Talleres</b> Existen talleres de arte.
<b>5.11</b>	<b>Canchas</b> No existe.
<b>5.12</b>	<b>Centros de producciones o reproducciones</b> Existe un taller de electro-impresión.
<b>5.13</b>	<b>Otros</b> Existen una fotocopidora para el uso de los estudiantes un salón de internet privado. Existe una sala de profesores.

De la información recopilada señala los siguientes aspectos:

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>	<b>Alternativa posible para la solución</b>

### SECTOR III FINANZAS

<b>ÁREAS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>1.1 Presupuesto de la nación</b> El presupuesto que se le asigna anualmente a la facultad asciende a Q.14,119,851.00
	<b>1.2 Iniciativa privada</b> Sin evidencia.



<p><b>2. COSTOS</b></p>	<p><b>1.3 Cooperativa</b> Sin evidencia.</p> <p><b>1.4 Venta de productos y servicios</b> No hay.</p> <p><b>1.5 Donaciones, otros.</b> Sin evidencia.</p> <p><b>2.1 Salarios</b> El salario depende del tipo de trabajo, en el caso de los docentes depende de la cantidad de períodos que se les asignen.</p> <p><b>2.2 Materiales y Suministros</b> Cuando se desea materiales o suministros, se llenan formularios de pedidos.</p> <p><b>2.3 Servicios profesionales</b> Sin evidencia.</p> <p><b>2.4 Reparaciones y construcciones</b> Las reparaciones y construcciones corren a cargo del decanato.</p> <p><b>2.5 Mantenimiento</b> El mantenimiento de la Facultad corre a cargo del decanato.</p> <p><b>2.6 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua) otros.</b> <b>El pago de servicios generales de la Facultad corre a cargo del decanato.</b></p>
<p><b>3. CONTROL DE FINANZAS</b></p>	<p><b>3.1 Estado de cuenta</b> Se llevan a cabo en tesorería.</p> <p><b>3.2 Disponibilidad de fondos</b> El presupuesto anual de la Facultad</p> <p><b>3.3 Auditoria interna y externa</b> La interna la realiza el Auditor de la Facultad y el Departamento de Auditoria de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la externa la realiza la Contraloría General de Cuentas de la Nación.</p> <p><b>3.4 Manejo de libros contables</b></p>

	Se llevan a cabo en tesorería.
--	--------------------------------

De la información recopilada señale los siguientes aspectos:

<b>Control de finanzas Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>	<b>Alternativa posible para la solución</b>
Falta de recursos económicos para satisfacer necesidades de la Facultad.	El presupuesto no alcanza para satisfacer todas las necesidades.	Solicitar aumento en el presupuesto anual.	Solicitar fondos a entidades privadas.

**SECTOR IV RECURSOS HUMANOS**

<b>ÁREAS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1. PERSONAL OPERATIVO</b>	<p><b>1.1 Total de laborantes</b> El total de laborantes de la Facultad de Humanidades es de 442 empleados.</p> <p><b>1.2 Total de laborantes fijos e internos</b> El total de laborantes fijos e internos de la Facultad de Humanidades es de 442 empleados.</p>

	<p><b>1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente</b> El porcentaje anual es de 1%.</p> <p><b>1.4 Antigüedad del personal</b> La antigüedad del personal es de 8 a 20 años.</p> <p><b>1.5 Tipos de laborantes (profesional, técnico)</b> Operativos.</p> <p><b>1.6 Asistencia de personal</b> La asistencia de personal es diaria.</p> <p><b>1.7 Residencia del personal</b> La residencia del personal en su mayoría es en diferentes puntos de la ciudad capital.</p> <p><b>1.8 Horarios, otros</b> El horario es de: 8:00 A.M. a 20:30 horas, dos jornadas (matutina y vespertina) los 7 días de la semana.</p>
<b>2. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<p><b>2.1 Total de Laborantes</b> El total de laborantes de la Facultad de Humanidades es de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 54 empleados.</li> </ul> <p><b>2.2 Total de laborantes fijos o internos</b> El total de laborantes de fijos e internos de la Facultad de Humanidades es</p> <p><b>2.3 Porcentaje de personal que se retira o se incorpora anualmente.</b> El porcentaje es de 1%.</p> <p><b>2.4 Antigüedad del personal</b> La antigüedad del personal es de 8 a 20 años.</p> <p><b>2.5 Tipo laboral (profesional, técnico)</b> Profesionales, Técnico, Administrativos.</p> <p><b>2.6 Asistencia del personal</b> La asistencia del personal es diaria.</p> <p><b>2.7 Residencia del personal</b></p>

	<p>La residencia del personal en su mayoría es de diferentes puntos de la ciudad capital.</p>
	<p><b>2.8 Horarios, otros</b> El horario es de: 8:00 A.M. a 20:30 horas, dos jornadas (matutina y vespertina) los 7 días de la semana.</p>
<p><b>3. USUARIOS</b></p>	<p><b>3.1 Cantidad de usuarios</b> La cantidad de usuarios es de 2,900 aproximadamente.</p> <p><b>3.2 Comportamiento anual de los usuarios</b> No hay evidencia.</p>
	<p><b>3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad y procedencia.</b> En su mayoría de clase media y baja.</p> <p><b>3.4 Total de laborantes</b> El total de laborantes de 8.</p>
<p><b>4. PERSONAL DE SERVICIO</b></p>	<p><b>4.1 Total de laborantes</b> El total de laborantes de 8.</p>
	<p><b>4.2 Total de laborantes fijos o internos</b> Es de 8 empleados.</p> <p><b>4.3 Porcentaje de personal que se retira o se incorpora</b> El porcentaje es de 1%</p>
	<p><b>4.4 Antigüedad del personal</b> La antigüedad del personal es de 8 a 20 años</p>
	<p><b>4.5 Tipo laboral (profesional, técnico)</b> De servicio.</p>
	<p><b>4.6 Asistencia del personal</b> La asistencia del personal es diaria.</p>
	<p><b>4.7 Residencia del personal</b> La residencia del personal en su mayoría es de diferentes puntos de la capital.</p>

De la información recopilada señale los siguientes aspectos:

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>	<b>Alternativa posible para la solución</b>
Insalubridad en la Facultad de Humanidades.	<p>No se cuenta con personal operativo que limpie en fin de semana.</p> <p>En ocasiones no se cuenta con servicio de agua potable.</p>	<p>Contratar personal operativo para planes de fin de semana.</p> <p>Perfeccionar el sistema de captación y conducción del agua potable de la Facultad de Humanidades.</p>	<p>Contratar personal operativo para planes de fin de semana.</p> <p>Perfeccionar el sistema de captación y conducción del agua potable de la Facultad de Humanidades.</p>

## SECTOR V CURRÍCULO

<b>ÁREAS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1. PLAN DE ESTUDIOS SERVICIOS</b>	<p><b>1.1 Niveles que atiende</b> Nivel de Educación Superior</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRE-grado</li> <li>• Grado</li> <li>• Post-grado</li> </ul> <p><b>1.2 Áreas que cubre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagogía y Ciencias de la Educación</li> <li>• Letras</li> <li>• Arte</li> <li>• Bibliotecología</li> <li>• Filosofía</li> </ul>

<b>2. HORARIO INSTITUCIONAL</b>	<b>1.3 Programas especiales</b> El programa de escuela de vacaciones funciona en junio y diciembre. Los estuantes pueden adelantar cursos o recuperar un máximo de tres cursos, siempre y cuando no sean cursos prácticos y cumpliendo con los pre-requisitos.
	<b>1.4 Actividades curriculares</b> El diseño curricular de la carrera se regulará mediante los estatutos de la Facultad de Humanidades. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de evaluación aprobado por el Consejo Superior Universitario.</li> <li>• Reglamento de la Práctica Docente Supervisada de los seminarios y de la Práctica Social Comunitaria.</li> </ul>
	<b>2.1 Tipos de horario: flexible, rígido, variado, uniforme.</b> El horario de atención a estudiantes es flexible.
	<b>2.2 Manera de elaborar el horario</b> El horario se encuentra estipulado en el contrato de trabajo de cada empleado.
	<b>2.3 Horas de atención para los usuarios</b> De 8:00 a 19:30 Horas de lunes a sábado. De 8:00 a 17:00 Horas los días domingos.
	<b>2.4 Horas dedicadas a actividades normales</b> Las mismas del horario de atención al público.
	<b>2.5 Horas dedicadas a actividades especiales</b> Varias dependiendo de la actividad.
<b>3. MATERIAL DIDÁCTICO</b>	<b>2.6 Tipo de jornada (matutina, vespertina, nocturna, mixta, intermedia)</b> La jornada de trabajo es matutina, vespertina y nocturna.
	<b>3.1 Materias y materiales utilizados</b>

<p><b>MATERIAS PRIMAS</b></p>	<p>Para realizar material didáctico, se utilizan cartulinas, hojas, marcadores, etc.</p>
<p><b>4. MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p><b>3.2 Fuentes de obtención de las materias</b> La Facultad proporciona todos los materiales a cada docente con previa solicitud.</p>
	<p><b>4.1 Metodología utilizada por los docentes</b> Método inductivo, deductivo, participativo, exposiciones magistrales.</p>
	<p><b>4.2 Criterios para agrupar a los alumnos</b> Por afinidad, en orden alfabético, por número de Carné (pares e impares).</p>
	<p><b>4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los estudiantes</b> Una o dos veces al año.</p>
	<p><b>4.4 Tipos de técnicas utilizadas</b> Observación, investigación, participativa.</p>
	<p><b>4.5 Planteamiento</b> Realiza un plan semestral del curso entregándole a cada alumno una copia de las actividades a realizarse y una calendarización de actividades.</p>
	<p><b>4.6 Capacitación</b> Reciben una capacitación cada mes dirigida a los docentes y personal administrativo de la Facultad.</p>
	<p><b>4.7 Inscripciones o membresía</b> Solamente en el Colegio de Humanistas</p>
	<p><b>4.8 Ejecución de actividades de diversa finalidad</b> Los catedráticos realizan actividades con los estudiantes de acuerdo a los contenidos del curso.</p>
	<p><b>4.9 Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal (y otros propios de cada institución)</b> Todos los años en el mes de junio.</p>

<b>5. EVALUACIÓN</b>	<p><b>5.1 Criterios utilizados para evaluar en general</b> Control de calidad de procesos integrales e integradores y determinación de juicios que permitan tomar decisiones pertinentes.</p> <p><b>5.2 Tipos de evaluación</b> Evaluación Procesal: Considera tantos los resultados de la evaluación, como el proceso requerido para ambos resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evaluación Integral:</b> Evaluación de objetivos, competencias, estrategias, recursos, etc.</li> <li>• <b>Evaluación Cooperativa:</b> Participación integral de todos los sujetos (actores del currículo).</li> <li>• <b>Evaluación Continua:</b> Su realización permanente a lo largo de todo el proceso.</li> <li>• <b>Evaluación del Producto:</b> Obtención de información de los alcances de los objetivos del diseño.</li> <li>• La evaluación es semestral, alternándolas con parciales.</li> </ul> <p><b>5.3 Características de los criterios de evaluación</b> La evaluación es continua, confiable, dinámica y observable.</p>
----------------------	--

De la información recopilada señale los siguientes aspectos:

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>	<b>Alternativa posible para la solución</b>
Atención inadecuada a los estudiantes de Plan Fin de Semana.	Personal insuficiente para la orientación de dichos estudiantes.	Destinar personal suficiente para la atención y orientación a dichos estudiantes.	Implementar oficinas administrativas para Plan Fin de Semana.



Falta de material didáctico y equipo moderno.	Falta de fondos para la obtención de dicho material y equipo.	Crear proyectos de obtención de material didáctico de este tipo y equipo moderno.	Buscar donadores de este tipo de material didáctico y equipo actualizado.
---	---	---	---

## SECTOR VI ADMINISTRATIVO

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. PLANEAMIENTO</b>	<p><b>1.1 Tipo de planes (corto, mediano, largo plazo)</b> Los planes que se manejan son a corto, mediano y largo plazo.</p>
	<p><b>1.2 Base de los planes, políticas, estrategias, objetivos o actividades</b> La base de los planes son las actividades. Las propuestas o planes de índole administrativa y circular, ofrecen condiciones de pertinencia, factibilidad y validez del punto de vista legal, técnico experimental y presupuestario.</p>
<b>2. ORGANIZACIÓN</b>	<b>2.1 Niveles jerárquicos de organización</b>

	<p>Se encuentra dividido por departamentos, iniciando con Junta Directiva.</p>
	<p><b>2.2 Organigrama</b> El organigrama de la Facultad es lineal. Organigrama Adjunto.</p>
	<p><b>2.3 Existencia o no de manuales de funciones</b> Solo existe un Manual de Organización y Funciones.</p>
	<p><b>2.4 Régimen de trabajo</b> El régimen de trabajo es el que estipula el código de trabajo para los empleados administrativos y para los docentes, depende de la cantidad de períodos asignados por semestre.</p>
	<p><b>2.5 Existencia de manuales de procedimientos</b> No existe.</p>
<b>3. COORDINACIÓN</b>	<p><b>3.1 Existencia o no de informativos internos</b> Se realiza por medio de circulares y/o memos.</p>
	<p><b>3.2 Existencia o no de carteleras</b> Existen carteleras en los dos niveles de la Facultad para docentes y alumnos.</p>
	<p><b>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas</b> Existen formularios.</p>
	<p><b>3.4 Tipos de comunicación</b> Telefónica, fax, misivas, internet.</p>
	<p><b>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas del personal</b> Por lo menos una vez al mes.</p>
	<p><b>3.6 Reuniones de reprogramación</b> Sólo cuando son necesarias.</p>
<b>4. CONTROL</b>	<p><b>4.1 Normas de control</b> Existe un control en cuanto a entrada y salida del personal.</p>

<b>5. SUPERVISIÓN</b>	<b>4.2 Registros de asistencia</b> A través de Libro de Asistencia de Personal.
	<b>4.3 Evaluación del personal</b> Lo realiza el Jefe inmediato del departamento, este consiste únicamente en observación y los alumnos realizan una evaluación, llenando un formulario.
	<b>4.4 Inventario de actividades realizadas</b> Se lleva un inventario de actividades realizadas anualmente.
	<b>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución</b> Se actualizó hace tres meses
	<b>5.1 Mecanismos de supervisión</b> La supervisión se lleva a cabo por el jefe de cada departamento, pero este es solo de observación.
	<b>5.2 Periodicidad de supervisiones</b> Se realiza dos veces por año
	<b>5.3 Personal encargado de la supervisión</b> Jefe de cada departamento
	<b>5.4 Tipo de supervisión</b> Observación.
	<b>5.5 Instrumentos de supervisión:</b> Para el caso de los docentes los alumnos utilizan un formulario.

De la información recopilada señale los siguientes aspectos:

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>	<b>Alternativa posible para la solución</b>
El control de asistencia y puntualidad del	La asistencia y puntualidad se firma en hojas	Implementar un sistema moderno de controlar la	Supervisar de forma adecuada el récord de

personal se realiza en forma inadecuada.	sueltas sin la supervisión adecuada.	asistencia (como un marcador de tarjetas).	asistencia y puntualidad.
Informativos internos descuidados.	Los encargados de las carteleras no las actualizan.	Los encargados de dichos informativos deben actualizarlas en cortos períodos de tiempo.	Buscar formas de presentar la información en la forma atractiva a los usuarios.

## SECTOR VII DE RELACIONES

ÁREAS	INDICADORES
<b>1. INSTITUCIÓN/USUARIOS</b>	<p><b>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios</b> La atención a los estudiantes se da según sea requerida. Las oficinas de atención a los usuarios están divididas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información General</li> <li>• Control Académico</li> <li>• Tesorería</li> <li>• Secretarías</li> <li>• Departamentos.</li> </ul> <p><b>1.2 Intercambios deportivos</b> Las actividades deportivas inter facultades y extensiones están a cargo de la Asociación de Estudiantes de Humanidades (AEH) y la Asociación de Estudiantes de Bellas Artes (AEBA), una vez al año, las secciones departamentales se reúnen a finales de abril y la primera semana de mayo para celebrar los encuentros deportivos.</p>

	<p><b>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias)</b> Fiestas de aniversario de la Facultad, feria del libro, otras.</p> <p><b>1.4 Actividades culturales (concursos exposiciones)</b> Talleres con temas variados. Proyectos. Periódico estudiantil. Festival del Arte. Actividades teatrales o intercambios culturales con los estudiantes de la Facultad de Ingeniería, y de apoyo con la Escuela de Historia.</p> <p><b>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones).</b> Talleres, seminarios a los catedráticos, programación de conferencias y foros. Talleres de pintura y música los días sábado entre muchas otras.</p>
<p><b>2. ÁREA INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.</b></p>	<p><b>2.1 Cooperación</b> No hay evidencia</p> <p><b>2.2 Culturales</b> Realizan talleres con estudiantes y docentes de diferentes secciones departamentales en la sede central. Los departamentos que resaltan son de Arte y Letras ya que son ellos los que realizan una vez al año presentaciones culturales. Se realizan encuentros deportivos, culturales y artísticos a nivel inter facultades.</p>
<p><b>3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD.</b></p>	<p><b>3.1 Con agencias locales y nacionales</b> Con extensiones departamentales.</p> <p><b>3.2 Asociaciones locales</b> AEH: Asociación de Estudiantes de Humanidades AEBA: Asociación de estudiantes de Bellas Artes.</p> <p><b>3.3 Proyección</b> Por medio de sus programas de servicio social que tienen como objetivo fomentar y</p>

	<p>desarrollar el pensamiento humanista, manteniendo una vinculación permanente entre las humanidades, la ciencia, la técnica y el arte y una relación estrecha con el pensamiento contemporáneo, con la realidad económica, social y cultural.</p> <p>Estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicio Profesional Supervisado.</li> <li>• Actualización y capacitación a un promedio de 500 docentes.</li> <li>• Divulgación de conocimiento, por medio de la revista Humanidades.</li> </ul> <p><b>3.4 Extensión</b> No hay.</p>
--	--

De la información recopilada señale los siguientes aspectos:

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>	<b>Alternativa posible para la solución</b>
<p>Falta de actividades académicas, deportivas y artísticas que involucren a la mayoría de los estudiantes.</p> <p>Falta de proyección social.</p>	<p>Las asociaciones o personas encargadas no organizan dichas actividades.</p> <p>Falta de proyectos que tengan como finalidad la solución de problemas sociales.</p>	<p>Llevar a cabo las actividades que las Asociaciones y demás personal tiene estipuladas en sus planes de trabajo.</p> <p>Crear cursos o proyectos (aparte del EPS) en los que los estudiantes se involucren en la solución de las necesidades de la población.</p>	<p>Organización de dichas actividades por los mismos estudiantes, pertenezcan o no a alguna asociación.</p> <p>Promoción de los servicios que presta la Facultad de Humanidades.</p>

## SECTOR VIII FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL

ÁREAS	INDICADORES
1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN	<p data-bbox="651 1070 1289 1137"><b>1.1 Principios filosóficos de la Institución</b> No hay evidencia.</p> <p data-bbox="651 1176 1386 1458"><b>1.2 Visión</b> Egresar profesionales en las distintas ramas de las humanidades, con preparación intelectual, para el desarrollo y participación en el área social humanística, con proyección y servicio, para solucionar problemas de la realidad nacional en una permanente actitud prospectiva.</p> <p data-bbox="651 1496 1386 1675"><b>1.3 Misión</b> Formar profesionales universitarios a nivel técnico y de licenciatura para cubrir las necesidades y fines del Sistema Educativo Nacional e Instituciones afines.</p>
2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN	<p data-bbox="651 1713 1386 1921"><b>2.1 Políticas institucionales</b></p> <ul data-bbox="722 1749 1386 1921" style="list-style-type: none"><li data-bbox="722 1749 1386 1921">• Proporcionar el desarrollo de la Institución en sus programas académicos, administrativos y financieros con el oportuno intelecto participativo del estudiante, optimizando interacciones con</li></ul>

instituciones y unidades de apoyo.

- Promover el mecanismo de adecuación para el seguimiento de formación profesional y ocupacional de sus egresados, fuentes de trabajo, para solventar en gran parte las necesidades económicas, políticas acorde a la realidad en beneficio de la sociedad guatemalteca.
- Promover programas para actualizar la red curricular del pensum de estudios de la Facultad de Humanidades.

## **2.2 Estrategias**

No hay evidencia.

## **2.3 Objetivos ( o metas )**

- Fomentar y desarrollar el pensamiento humanista, manteniendo una vinculación permanente entre las humanidades, la ciencia, la técnica y el arte, y una relación estrecha con el pensamiento contemporáneo y con la realidad económica, social y cultural.
- Enseñar las ramas del saber humano enunciadas en el inciso anterior, en los grados conforme a los planes de estudio.
- Desarrollar la formación humanística en la Universidad, tanto la que corresponde específicamente a los estudios que imparte, como a otras áreas de enseñanza o profesionales.
- Formar en colaboración con las demás facultades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, al profesor universitario.
- Formar y titular a los profesores para la educación media en las especialidades requeridas por dicho nivel educativo. Para este propósito recibirá la colaboración de las demás Facultades y otros organismos académicos que integran la Universidad de San Carlos de Guatemala. Así mismo



### 3. ASPECTOS LEGALES

solicitará conservatorios e institutos que ofrezcan enseñanzas especializadas.

- Coordinar sus actividades con bibliotecas, museos, academias, conservatorios y con todas aquellas instituciones que puedan cooperar en la conservación, estudio, difusión y el avance del arte y de las disciplinas humanísticas.

#### 3.1 Personería Jurídica

La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de Única universidad estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal.

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

Se rige por su ley orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emite, debiendo observarse en la conformación de los órganos de dirección.

- Se rige por las LEYES Y REGLAMENTOS USAC.
- Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.
- Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala Decreto Número 325.
- Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de ayudas becarias y pago de prestaciones especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico.
- Estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. (nacional y autónoma)
- Reglamento del Consejo de Evaluación, Promoción y Desarrollo del Personal Académico.
- Reglamento de Concursos de Oposición

del Profesor Universitario.

- Reglamento para la Contratación del Profesor visitante.
- Reglamento del Consejo Editorial de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Reglamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico.
- Reglamento de Exámenes para profesorado CUNOC.
- Reglamento de la escuela de Vacaciones CCQQYF.
- Reglamento General del Programa de Experiencias Docentes.
- Reglamento para los Exámenes Técnico Profesionales CUNOC.
- Reglamento para los Exámenes Técnico Profesionales y Públicos CCJJYSS.
- Reglamento del Programa Sabático del Personal Académico.
- Reglamento de Elecciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Reglamento de Formación de Desarrollo del Personal Académico.
- Reglamento de los Concursos de Oposición para Profesores Auxiliares de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Reglamento de la Tasa Estudiantil.
- Reglamento Interno de Funcionamiento y organización de la Junta Universitaria de Personal.
- Reglamento de Apelaciones.
- Reglamento internos.
- Existe un Estatuto de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal.

### **3.3 Proyección**

Por medio de sus programas de servicio social que tienen como objetivo fomentar y desarrollar el pensamiento humanista, manteniendo una vinculación permanente entre las humanidades, la ciencia, la técnica y el arte y una relación estrecha con el

	<p>pensamiento contemporáneo, con la realidad económica, social y cultural.</p> <p>Estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicio Profesional Supervisado.</li> <li>• Actualización y capacitación a un promedio de 500 docentes.</li> <li>• Divulgación de conocimiento, por medio de la revista Humanidades.</li> </ul> <p><b>3.4 Extensión</b> No hay.</p>
--	--

De la información recopilada señale los siguientes aspectos:

<b>Principales problemas del sector</b>	<b>Factores que originan los problemas</b>	<b>Solución que requieren los problemas</b>	<b>Alternativa posible para la solución</b>
Desconocimiento por una parte del personal y estudiantes de los reglamentos y leyes de la Facultad y de la Universidad.	Falta de interés por parte de los trabajadores en conocer los reglamentos y leyes que rigen la Facultad y la Universidad.	Las autoridades deben buscar formas en que los trabajadores y estudiantes conozcan las leyes y reglamentos de la Facultad y de la Universidad.	Las autoridades deben implementar un medio para difundir a los trabajadores y estudiantes las leyes y reglamentos de la Facultad y de la Universidad.

## FODA DEL MUNICIPIO DE VILLA NUEVA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

<b>Fortalezas</b>	<b>Oportunidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo Industrial</li> <li>✓ Desarrollo de vivienda</li> <li>✓ Accesos Tecnológicos</li> <li>✓ Organización Administrativa Municipal.</li> <li>✓ Asignación presupuestaria para su desarrollo para funcionamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acceso a servicios básicos</li> <li>✓ Diferentes actividades económicas</li> <li>✓ Acceso a servicios educativos</li> <li>✓ Amplia de cobertura de servicios</li> <li>✓ Mejoras en el ambiente.</li> </ul>
<b>Debilidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de programas de desarrollo comunitario.</li> <li>✓ Ausencia de programas de contingencia ante desastres naturales.</li> <li>✓ Recursos financieros insuficientes</li> <li>✓ Superpoblación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proliferación de enfermedades, derivado de insalubridad social.</li> <li>✓ Vulnerabilidad ante desastres naturales y humanos.</li> <li>✓ Inseguridad generalizada.</li> <li>✓ Crecimiento poblacional, derivado de migraciones internas.</li> </ul>

## **Información general del Municipio de Villa Nueva**

En Villa Nueva se ha incrementado el número de nuevos proyectos habitacionales (32, según la municipalidad local), además de contar con 295 colonias tradicionales que también se han ampliado.

La industria ha establecido más de 200 empresas en el sector en los últimos 10 años, y los comerciantes externos la ven como “un interesante polo de desarrollo”. Mixco ocupa el primer lugar.

A su crecimiento también han contribuido los 75 mil habitantes del asentamiento Alioto López Sánchez, el más grande de Centroamérica.

Éstos se suman a los más de 40 mil habitantes con que cuenta actualmente Villa Nueva, de acuerdo con registros del Instituto Nacional de Estadística (INE). Este municipio es el tercero en sobrepoblación, después de Mixco y Guatemala, que es el primero.

En resumen, sus 114 kilómetros cuadrados comienzan a hacerse insuficientes para múltiples actividades productivas, habitacionales y de desarrollo local y metropolitano.

### **Ubicación**

Villa Nueva tiene una villa, cinco aldeas y 11 caseríos.

Villa Nueva surgió como un poblado en el período hispánico.

En 1935, el municipio se incorporó al departamento de Guatemala, luego de haber pertenecido a Amatitlán.

Limita al norte con Mixco y Guatemala, al este con San Miguel Petapa, al sur con Amatitlán y al oeste con Magdalena Milpas Altas, Santa Lucía Milpas Altas y San Lucas Sacatepéquez.

Actualmente posee 300 colonias, fraccionamientos y asentamientos.

Se localiza a 15 kilómetros de la capital.

### **Demografía**

En Villa Nueva vive el 14 por ciento del total de la población del departamento de Guatemala, según el Centro de Investigaciones de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se duplicó la densidad poblacional en un período de 10 años. De dos mil 157 habitantes por kilómetro cuadrado que había en 1994, pasó a cuatro mil 492 en el 2005.

La tasa de crecimiento de población anual en ese municipio es de ocho por ciento, mientras que en la capital es de 1.7 por ciento.

### **Acceso a vivienda**

En los últimos dos censos efectuados han demostrado que el número de viviendas también se duplicó: 40 mil 299 en 1994, 84 mil 384 en el 2002.

Aunque no existen datos específicos sobre la cantidad de viviendas en la localidad, la municipalidad afirma que de los últimos tres años, el 2004 es el que más proyectos habitacionales en serie ha registrado. En el 2003, la comuna extendió 164 licencias de construcción, 365 en 2004 y 141 en el 2005.

La Cámara Guatemalteca de la Construcción afirma que para el 2006 fue aprobada la construcción de 11 mil viviendas más para Villa Nueva.

El alcalde de Villa Nueva, afirma que las colonias centrales no fueron creadas con una visión de crecimiento. Sin embargo, asegura que han definido con el catastro las áreas industriales, de comercio y las habitacionales.

### **Servicios precarios**

El 90 por ciento de habitantes del área rural no tiene acceso a los servicios de agua entubada y drenajes. La cifra contrasta con el área urbana, que sólo padece de escasez de los servicios en 35 por ciento.

### **Inseguridad**

Villa Nueva es el municipio más violento del área metropolitana, y pone como ejemplo las extorsiones a comercios y escuelas, protagonizados por grupos de pandilleros.

Según la Procuraduría de Derechos Humanos, las pandillas exigen hasta Q15 mil a las escuelas para no atacar a estudiantes y maestros.

Los habitantes dicen encontrarse en el abandono, pues muchos de ellos tampoco confían en los agentes de la Policía Nacional Civil de la Comisaría 15, del sector, pues diversos informes de Gobernación la han señalado como una de las más corruptas del área metropolitana.

A los agentes los han señalado de estar involucrados en acciones de narcotráfico, asalto de autobuses y transporte pesado, así como robo de furgones.

Las acciones para frenar la delincuencia han sido escasas, se queja el presidente del Consejo para la Prevención del Delito, Fernando Herrera, pues no se le ha dado seguimiento al Plan de Prevención de la Violencia Juvenil.

Urbanistas, comerciantes y la comunidad coinciden en que urge poner en marcha programas de ordenamiento territorial, para evitar que explote el segundo municipio a nivel nacional con la mayor cantidad de industria y el tercero en población.