

**Luis Alejandro García Muj**

**Guía Básica de Corte y Confección, dirigido a estudiantes del Ciclo Básico, del Nivel Medio del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatzalam, del Municipio de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá**

**Asesor: Licenciado José Ezequías Caná Pichiyá**



**Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, agosto de 2,013**

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

Guatemala, agosto de 2,013

## Índice

No.	Contenido	Página
	<b>Introducción</b>	i
<b>1</b>	<b>Capítulo I</b>	
	<b>Diagnóstico</b>	
1.1	Datos generales de la Institución Patrocinante	1
1.1.1	Nombre de la Institución	1
1.1.2	Tipo de institución	1
1.1.3	Ubicación geográfica	1
1.1.4	Visión	1
1.1.5	Misión	2
1.1.6	Políticas	2
1.1.7	Objetivos	2
1.1.8	Metas	2
1.1.9	Estructura organizacional	3
1.1.10	Recursos	3
1.2	Técnicas utilizadas	5
1.3	Lista de carencias	7
1.4	Cuadro de análisis y priorización de problemas	8
1.5	Datos de la Institución Beneficiada	13
1.5.1	Nombre de la institución	13
1.5.2	Tipo de institución	13
1.5.3	Ubicación geográfica	13
1.5.4	Visión	13
1.5.5	Misión	13
1.5.6	Políticas	13
1.5.7	Objetivos	14
1.5.8	Metas	14
1.5.9	Estructura organizacional	15
1.5.10	Recursos	15

1.6	Lista de carencias	16
1.7	Análisis y priorización de problemas	17
1.8	Análisis de viabilidad y factibilidad	21
1.9	Problemas seleccionado	23
1.10	Solución viable y factible	23

## 2

### Capítulo II

#### Perfil del proyecto

2.1	Aspectos generales del proyecto.	24
2.1.1	Nombre del proyecto	24
2.1.2	Problema	24
2.1.3	Localización del proyecto	24
2.1.4	Unidad Ejecutora	24
2.1.5	Tipo de proyecto	24
2.2	Descripción del proyecto	25
2.3	Justificación	26
2.4	Objetivos	28
2.4.1	General	28
2.4.2	Específicos	28
2.5	Metas	28
2.6	Beneficiarios	29
2.6.1	Directos	29
2.6.2	Indirectos	29
2.7	Presupuesto	29
2.8	Fuentes de financiamiento	31
2.9	Cronograma	31
2.10	Recursos a utilizar	32
2.10.1	Humanos	32
2.10.2	Físicos	33
2.10.3	Materiales	33
2.10.4	Financieros	34
2.11	Evaluación	34



<b>3</b>	<b>Capítulo III</b>	
	<b>Proceso de ejecución del proyecto.</b>	
3.1	Actividades y logros	35
3.2	Productos y logros	38
3.3	Aporte	40
<b>4</b>	<b>Capítulo IV</b>	
	<b>Proceso de evaluación</b>	
4.1	Evaluación del diagnóstico	152
4.2	Evaluación del perfil	152
4.3	Evaluación de la ejecución	153
4.4	Evaluación final	153
	<b>Conclusiones</b>	
	<b>Recomendaciones</b>	
	<b>Referencias bibliográficas</b>	
	<b>Apéndice</b>	
	<b>Anexos</b>	

## **Introducción**

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, es un medio que interviene, propone y facilita la solución de las necesidades de la sociedad y establecimientos educativos, esto lleva a conocer varias propuestas y planteamientos para cubrir y priorizar las carencias que se detectan en la comunidad en que se vive y proponer alternativas de solución.

Según investigación realizada por el epesista se concluyó en la ejecución de proyecto sobre protección ambiental plantando más de 6,000 árboles en las áreas forestales “Saquiche”, “Barrio el Calvario” y “Paquim”, todos en territorio del municipio de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, que en su totalidad suman 42 cuerdas de 30 X 30 metros cada una; también la realización de Una Guía Básica de Corte y Confección, dirigido a estudiantes del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, de la Aldea Panimatzalam del Municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá; financiado por varias instituciones cooperantes al ejercicio; por lo que se presenta el siguiente informe conformado por cuatro capítulos que son: Capítulo I, Diagnóstico Institucional; Capítulo II, Perfil del Proyecto; Capítulo III, Proceso de Ejecución del Proyecto; Capítulo IV, Proceso de Evaluación, así:

Capítulo I, Diagnóstico Institucional, en primer lugar se realizó el Plan de Diagnóstico Institucional, en donde se utilizó la Guía de Análisis Contextual e Institucional, guía utilizada para recabar la información necesaria en la Institución Patrocinante, la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá, entre las que se mencionan; el nombre de la institución, tipo de institución, su ubicación geográfica, visión, misión, políticas, objetivos, metas, su estructura organizacional, los recursos que posee; además de la descripción de las técnicas utilizadas para la realización de este diagnóstico.

En este capítulo también se enmarca el diagnóstico de la Institución Beneficiaria, en donde se utilizó la Matriz F.O.D.A., instrumento para recabar la información necesaria en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, de la Aldea Panimatzalam, del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá; describiendo los datos de la Institución; tipo de institución, su ubicación geográfica, visión, misión, políticas, objetivos, metas, su estructura organizacional, los recursos que posee; se identifican las carencias; se analizan y priorizan los problemas, se describe el problema seleccionado y se propone la solución viable y factible.

Capítulo II, Perfil del Proyecto, se describe en qué consiste, para la solución al problema seleccionado, que inicia con establecer los aspectos generales como: nombre del mismo, la descripción del problema, su localización, la unidad ejecutora y el tipo de proyecto; además de la descripción, su justificación, los objetivos del mismo, las metas propuestas, los beneficiarios directos e indirectos las fuentes de financiamiento y presupuesto, el cronograma de las actividades de ejecución y los recursos, humanos, materiales, físicos, financieros.

El proyecto consiste en la elaboración, redacción y reproducción de una guía para el área ocupacional de corte y confección, dirigida a estudiantes, facilitadores y personal Administrativo, del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, Aldea Panimatzalam, del municipio de San Andrés Semetabaj del departamento de Sololá, la guía fue realizada con personas conocedoras de Corte y Confección y Sastrería.

Capítulo III, Proceso de Ejecución del Proyecto, se describe la ejecución de las actividades establecidas en el cronograma de actividades, y sus principales resultados entre las que se puede mencionar: elaboración del perfil del proyecto, elaboración y entrega de solicitudes, obtención de resultados de solicitudes, esquematización de los contenidos de la guía, recopilación de información para elaboración del aporte, consolidación, síntesis y procesamiento de la información obtenida, diseño del aporte, socialización del aporte, revisión del aporte, reproducción y empastado del aporte., entrega del aporte al centro educativo, evaluación; además de la descripción de los productos y logros obtenidos: elaboración de una guía básica de corte y confección

aplicación de la guía, socialización, entrega de ejemplares de la Guía Básica de Corte y Confección a autoridades del establecimiento, siembra de pilones de Pino, Freschton y Ciprés en áreas comunales Saquiche, Barrio el Calvario y Paquim, entrega de áreas reforestadas a las autoridades de la municipalidad de San Andrés Semetabaj; por último se presenta el modelo de la Guía Básica de Corte y Confección.

Capítulo IV, Proceso de Evaluación, se describe el proceso de evaluación de cada una de las etapas, realizadas, se evaluó la etapa del diagnóstico, también el perfil, se evaluó la ejecución; estas evaluaciones se realizaron con la ayuda de varias técnicas e instrumentos como la observación, la socialización de resultados, lluvia de ideas, listas de cotejo, comentarios verbales entre otros, además se presentan fotografías de las actividades más relevantes que avalan la realización del proceso, y conforma parte del informe.

## Diagnóstico de la institución patrocinante y patrocinada

### 1.1 Datos generales de la institución patrocinante.

#### 1.1.1 Nombre de la Institución

Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá.

#### 1.1.2 Tipo de institución

Autónoma

#### 1.1.3 Ubicación geográfica.

Barrio El Centro del municipio de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá

**1.1.4 Visión.** “Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del estado a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme establece la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código Municipal. Asimismo la municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá, visualiza impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio y resguardar su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de patrimonio natural, cultural y sobre todo promover la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la solución de sus problemas”(1).

---

(1) Municipalidad de San Andrés Semetabaj, **Plan de Desarrollo Municipal con Enfoque Territorial, Genero y Pertinencia Cultural, 2011-2018**, , San Andrés Semetabaj, Departamento de Sololá, 2010, pág. 5

**1.1.5 Misión.** “La municipalidad de San Andrés, es una institución de derecho público que busca el bien común de todos los habitantes del municipio tanto las áreas urbanas y rurales, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su circunscripción territorial, sin perseguir fines lucrativos y las condiciones establecidas por el decreto 12-2002 del congreso de la república de Guatemala”(2).

**1.1.6 Políticas.** Las políticas de la Institución son las siguientes.

- “Establecer formalmente la estructura organizativa, necesarias dentro de sus comisiones para darle seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal con enfoque territorial. Esto significa el establecimiento, a través de un acuerdo municipal, de la comisión de seguimiento del Plan de Desarrollo municipal dentro del COMUDE.
- Estrategias: Coordinación institucional, concientización y capacitación a los vecinos sobre sus derechos y obligaciones, participación y colaboración efectiva de la población, fortalecimiento y coordinación de las organizaciones locales, para actividades afines, creación y aplicación de reglamentos relativos a los servicios públicos y cumplimiento de las leyes existentes afines y planificación del desarrollo municipal.” (3)

**1.1.7 Objetivos.**

La institución no cuenta con objetivos definidos.

**1.1.8 Metas.**

La institución no cuenta con metas definidas.

---

(2) Municipalidad de San Andrés Semetabaj, **Plan de Desarrollo Municipal con Enfoque Territorial, Genero y Pertinencia Cultural, 2011-2018**, San Andrés Semetabaj, Departamento de Sololá, 2010, pág. 6

(3) *Loc. Cit.*

### 1.1.9 Estructura organizacional



Fuente: Trifoliar Informativo de la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá.

### 1.1.10 Recursos

- **Humanos**
  - 7 Miembros de la corporación municipal
  - 1 Alcalde municipal
  - 1 Secretario

- 1 Tesorero
- 2 Auxiliares de secretaria
- 1 Auxiliares de tesorería
- 1 Policía municipal
- 1 Guardián
- 1 Conserje
- 2 Recepcionistas
- 10 Operativos
- 6 Personal de limpieza
- 7 Encargados de comisiones

- **Materiales**

- 1 Oficina municipal de planificación
- 1 Oficina de Medio Ambiente
- 1 Secretaría municipal,
- 1 Coordinación Técnica Administrativa
- 1 Tesorería Municipal
- 1 Oficina de relaciones públicas
- 1 Biblioteca municipal
- 1 Policía Nacional Civil.
- 1 Sala de conferencias
- 1 Despacho municipal
- 1 Bodega
- 2 Servicios sanitarios
- 50 Escritorios
- 130 Sillas
- 20 Anaqueles
- 15 Archivos



3	Sofás
3	Ambones,
2	Pedestales
2	Bancos de espera
5	Mesitas de centro
4	Mesas para dispensadores
5	Mostradores
4	Televisores
30	Computadoras equipadas
3	Cañoneras
2	Fotocopiadoras
3	Chapeadoras inservibles,
1	Equipo de amplificación pequeño
10	Impresoras,

- **Financieros**

Aportes institucionales. 10% de los ingresos del estado

Boletos de ornato

Iusi

Pago de agua potable

Inquilinos del mercado municipal

MANKATITLAN

Cooperación española

## 1.2 Técnicas utilizadas

Las técnicas utilizadas en la etapa de diagnóstico son la observación, la entrevista, las encuestas.

Dentro de los instrumentos utilizados están los cuestionarios, fichas de observación.

Dentro de los recursos utilizados se encuentran la libreta de notas, la cámara fotográfica, entre otros.

Para el Diagnóstico de la Institución Patrocinante se utilizó la Guía de Análisis Contextual e Institucional, ya que permite conocer los aspectos importantes de una manera general de la institución, cada uno de los sectores se subdivide en indicadores, los resultados que se obtienen son objetivos en cuanto a la temática relacionada a la investigación, y por ello cada uno describe claramente a cada sector que son: el sector comunidad, el sector institucional, sector de finanzas, sector de recursos humanos, sector de operaciones acciones, sector administrativo, sector de relaciones, sector filosófico, político, legal.

La Guía de Análisis Contextual e Institucional, constituye únicamente una guía para recabar información, que pueda ser aplicada en forma parcial o total, y puedan modificarse según las situaciones lo ameriten.

Esta guía facilita la obtención de la información y datos necesarios, para la realización del Diagnóstico Institucional, en este caso la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, y con la ayuda de las técnicas e instrumentos, se obtiene un panorama general, en el cual se detectó fortalezas y carencias de la misma.

Para el Diagnóstico de la Institución Patrocinada, se utilizó la Matriz F.O.D.A. aplicándola para obtener información necesaria y hallar las carencias del Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam", de la aldea Panimatxalam del municipio de San Andrés Semetabaj, Departamento de Sololá, ya que se analizaron los cuatro aspectos de importancia de la Institución como: Fortalezas, las Oportunidades, las Debilidades y las Amenazas del establecimiento, esto con la aplicación de varios instrumentos, además de varias reuniones con, estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo, y comité de padres de familia, además del facilitador del cursos prácticos, hallando la diversidad de carencias del centro educativo y a través de la Matriz de priorización y el cuadro de Análisis de Viabilidad y Factibilidad, se halló la carencia prioritaria.

### 1.3 Lista de carencias

1. Pérdida gradual de los recursos naturales área municipal.
2. Deficiencia operativa de la comisión de Medio Ambiente.
3. Los proyectos de medio ambiente no cubren completamente las necesidades del mismo.
4. Falta de personal policiaco.
5. Recurso automotriz insuficiente para la recolección de la basura tanto en la cabecera y en las comunidades rurales.
6. La institución carece de servicios sanitarios para visitantes.
7. Pérdida de los documentos antiguos que contenían los datos históricos de la comunidad y de la institución a raíz del conflicto armado.
8. La población desconoce las funciones de las diversas comisiones dentro de la institución.
9. Recurso económico insuficiente para comprar terrenos comunales.
10. Terrenos insuficientes para la construcción de nuevos departamentos, oficinas y bodegas
11. Poco recurso económico para la construcción de nuevas oficinas o para ampliarlas.
12. Cambio constante de planes y estrategias de desarrollo por ideología del partido oficial y corporación municipal.
13. El mayor número de empleados trabajan por contrato.
14. Cambio constante de empleados municipales.
15. Puestos del personal asignados políticamente.

#### 1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas.

No.	Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
01	Deforestación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pérdida gradual de los recursos naturales área municipal.</li> <li>2. Deficiencia operativa de la comisión de Medio Ambiente</li> <li>3. Los proyectos de medio ambiente no cubren completamente las necesidades del mismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reforestación. Forestación en las áreas comunales y municipales.</li> <li>2. Capacitar al personal para efectuar un trabajo eficiente.</li> <li>3. Organizar proyectos viables y sostenibles con proyección a largo plazo.</li> </ol>
02	Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de alarma</li> <li>2. Desempleo</li> <li>3. Falta de personal policiaco.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprar un sistema de alarma.</li> <li>2. Generar empleo comunal.</li> <li>3. Contratar un guardián</li> </ol>
03	Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recurso automotriz</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprar de</li> </ol>

		<p>insuficiente para la recolección de la basura tanto en la cabecera y en las comunidades rurales.</p> <p>2. La institución carece de servicios sanitarios para visitantes</p>	<p>vehículos para la recolección y el traslado de la basura.</p> <p>2. Concientizar a la población para el manejo y clasificación de la basura.</p> <p>3. Construcción de servicios sanitarios.</p>
<b>04</b>	<b>Desconocimiento</b>	<p>1. Pérdida de los documentos antiguos que contenían los datos históricos de la comunidad y de la institución a raíz del conflicto armado.</p> <p>2. Se desconoce la visión y misión de la institución.</p> <p>3. La población desconoce las funciones de las diversas comisiones dentro de la institución.</p> <p>4. Censo poblacional desactualizado.</p>	<p>1. Recolectar datos, entrevistar a las personas de mayor edad e investigar los datos del municipio y de la municipalidad y recopilarlo en un documento confiable.</p> <p>2. Facilitar capacitaciones sobre la filosofía de la institución municipal al personal del mismo.</p> <p>3. Convocar a los representantes de las comunidades para socializar las funciones de las diversas comisiones</p>

			<p>municipales.</p> <p>4. Realizar un nuevo censo poblacional para su actualización.</p>
<b>05</b>	<b>Inhabitabilidad</b>	<p>1. Recurso económico para comprar terrenos comunales</p> <p>2. Terrenos insuficientes para la construcción de nuevos departamentos.</p> <p>3. Poco recurso económico para la construcción de nuevas oficinas o para ampliarlas.</p>	<p>1. Compra de terrenos comunales.</p> <p>2. Construcción de edificios y su ampliaciones de otros.</p>
<b>06</b>	<b>Indiferencia</b>	<p>1. Cambio constante de autoridades ediles y gobierno municipal a cada cuatro años.</p> <p>2. Cambio constante de planes y estrategias de desarrollo por ideología del partido oficial y corporación municipal</p> <p>3. El mayor número de empleados trabajan por contrato</p> <p>4. Cambio constante de empleados municipales</p> <p>5. Puestos del personal</p>	<p>1. Comprometer a las autoridades con la gestión de las ideologías que corresponden a la visión del municipio.</p> <p>2. Respetar y validar de manera consensuada los planes estratégicos de desarrollo, elaborado por los COCODES tanto del área urbana y rural.</p> <p>3. Trazar objetivos</p>

		<p>asignados políticamente.</p>	<p>medibles y funcionales para mejorar el sistema laboral.</p> <p>4. Evaluar y seleccionar al personal para asignar cargos.</p> <p>5. Seleccionar al personal más capacitado por oposición, para laborar en la institución.</p>
<b>07</b>	<b>Incapacidad.</b>	<p>1. Mínimos ingresos locales.</p> <p>2. El presupuesto no cubre las necesidades básicas.</p> <p>3. Recargo de funciones en algunos puestos.</p> <p>4. No existe una red de entidades locales en el municipio.</p> <p>5. No existe total autonomía en la administración financiera.</p>	<p>1. Crear mecanismos de recaudación de los ingresos locales</p> <p>2. Obtener financiamiento a entidades privadas y estatales</p> <p>3. Delegar funciones para evitar recargos laborales.</p> <p>4. Crear una coordinación de entidades locales para evitar una duplicación funcional.</p> <p>5. Negociar convenios administrativos que</p>

			<p>permitan ejercer la autonomía financiera.</p>
--	--	--	--

Realizado el proceso de análisis respectivo se dispone en consenso con los ocho Epesistas y la municipalidad de San Andrés Semetabaj, la siembra de 6, 000 arbolitos variados entre Pino, Freschton y Ciprés de acuerdo al estudio de suelos de los técnicos ambientales de la municipalidad; utilizando la técnica de Tresbolillo. Se sembró en diferentes áreas comunales denominadas así: "Saquiche", "Barrio el Calvario" y "Paquim", todas áreas comunales dentro del territorio del municipio de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, que en su totalidad suman 42 cuerdas de 30 X 30 metros cada una, además se logró coordinar con las autoridades locales acciones para la sostenibilidad del proyecto.

La municipalidad de San Andrés Semetabaj, remite al epesista, al Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam" de la aldea Panimatzalam del municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá, por medio de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Número 07-09-01, mediante Acta Número 17-2011, donde se solicitó la estancia del epesista, este centro educativo participó y colaboró activamente durante todo proceso de reforestación y forestación.



## **1.5 Datos de la Institución Beneficiada**

### **1.5.1 Nombre de la institución**

Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”

### **1.5.2 Tipo de institución**

Educativa

### **1.5.3 Ubicación geográfica**

Aldea Panimatlam, San Andrés Semetabaj, Sololá

### **1.5.4 Visión**

“Es una institución educativa comunitaria con alta capacidad de gestión educativa, con un modelo educativo de calidad y con pertinencia cultural maya; fortalece el desarrollo comunitario y una sociedad equitativa, armónica e intercultural, impulsado por un personal con formación y actualización permanentes” (4).

### **1.5.5 Misión**

“Basados en nuestra identidad y organizados, impulsamos una educación maya para la construcción de una sociedad justa, incluyente e intercultural.” (5)

### **1.5.6 Políticas**

No tiene

---

(4). Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam, **Proyecto Educativo Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam**, Resolución No. 126-95, San Andrés Semetabaj, Sololá, Ciclo Escolar 2011, pág. 2

(5). *Loc. Cit.*

### 1.5.7 Objetivos

- “Desarrollar un proceso educativo para la población maya tomando como eje la cultura y realidad social como parte de la Reforma Educativa que necesitan las comunidades.
- Promover una educación maya, intercultural, alternativa y ocupacional con la ejecución de un pensum de estudios y una participación plena de las comunidades.
- Aplicar en el proceso educativo formas participativas que permitan fortalecer la sociabilidad, la colectividad, la criticidad y el liderazgo de la juventud maya” (6).

### 1.5.8 Metas

“Tiene como área meta las comunidades mayas rurales ubicadas al este, noreste y sureste del municipio de San Andrés Semetabaj del departamento de Sololá. Asimismo comunidades de los departamentos de El Quiche y Chimaltenango.

- Desarrollo de un currículum maya
- Ofrecer una educación al alcance de las familias
- Mantener el enfoque comunitario
- Actualización docente permanente
- Mantenimiento y mejoría de los bienes muebles e inmuebles
- Mejoramiento constante de los servicios: áreas educativas, centro de documentación y el enfoque metodológico.
- Articulación del proceso educativo con los procesos nacionales como el currículum nacional base
- Inclusión permanente de la comunidad educativa en todo el proceso.
- Aprovechamiento del liderazgo y autoridades locales en el proceso educativo.” (7)

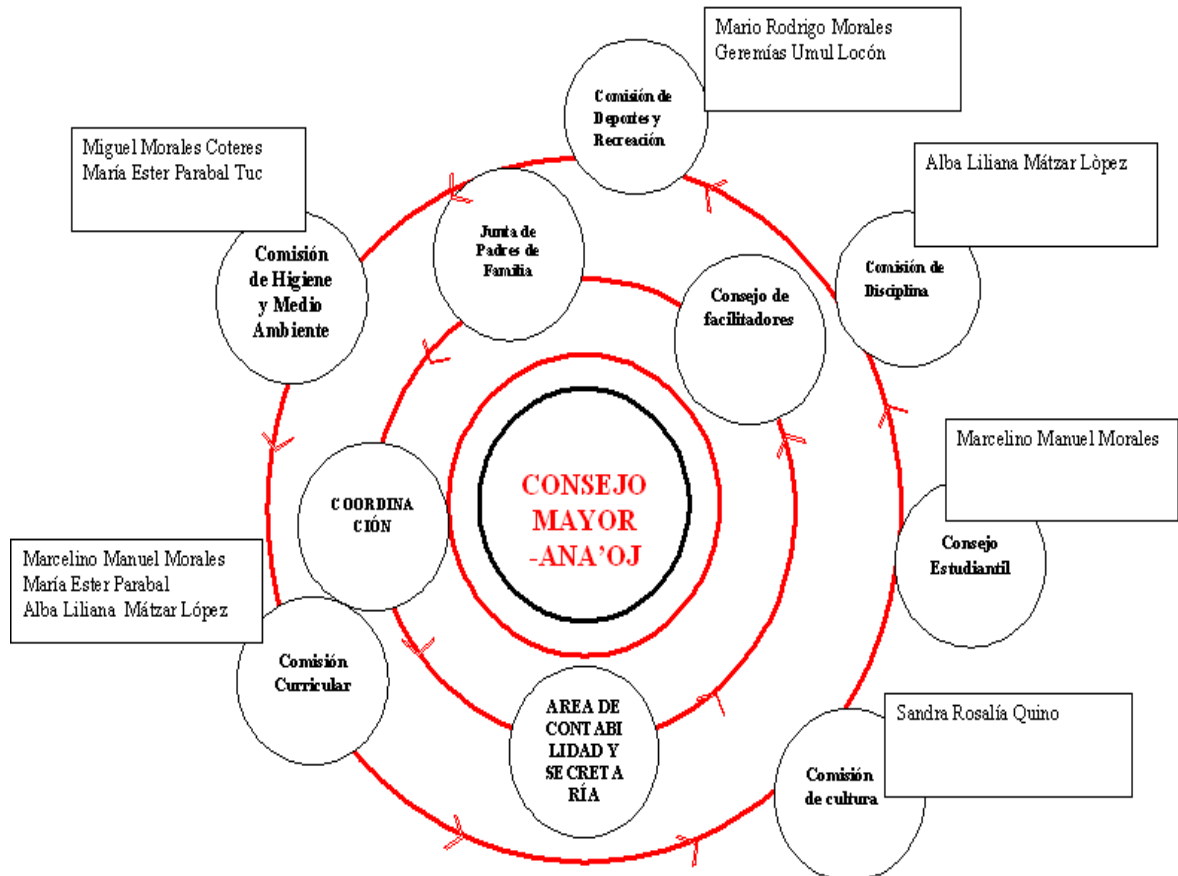
---

(6). Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam, **Proyecto Educativo Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam**, Resolución No. 126-95, San Andrés Semetabaj, Sololá, Ciclo Escolar 2011, pág. 3

(7). *Loc. Cit.*

### 1.5.9 Estructura organizacional

#### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA CHILAM BALAM**



Fuente: Proyecto Educativo Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam, Ciclo Escolar 2011, pág. 8

### 1.5.10 Recursos

- **Humanos**
  - Docentes
  - Administrativo
  - Estudiantes
  - Padres de Familia
  - Autoridades

Estudiantes  
Personas invitadas

- **Materiales**

Equipo de sonido  
Salones de clases  
Salones de áreas ocupacionales  
Áreas deportivas  
Salón de usos múltiples  
Pizarras  
Pupitres  
Maquinas de escribir  
Equipo de cómputo  
Biblioteca  
Equipo de sonido

- **Financieros**

Salario del personal  
Aportes de ONG's

## 1.6 Lista de carencias

El Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la aldea Panimatزالam del municipio de San Andrés Semetabaj, de acuerdo a la aplicación de diversas técnicas muestra las siguientes carencias:

1. No existe guía básica para curso de Corte y confección.
2. Programas técnicos de computación desactualizados.
3. No existe información constante de las actividades del director fuera del establecimiento.

4. No existe un método específico para el aprendizaje y ejecución de instrumentos musicales con que se cuentan.
5. Los servicios sanitarios formales quedaron inconclusos en su construcción.
6. No hay herramientas suficientes en áreas ocupacionales.
7. Los servicios sanitarios provisionales no cuentan con puerta.
8. No hay depósito de agua para el consumo humano.
9. Ausencia de recipientes adecuados para la basura.
10. No se cuenta con muro o circulación perimetral.
11. Ausencia de balcones en las ventanas.
12. Los instrumentos musicales no tienen el mantenimiento mínimo adecuado.
13. No se cuenta con guardián o algún sistema de seguridad.
14. No se conoce el marco filosófico de parte de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa.
15. No existe informe de gastos después de actividades extra clase.

### 1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
<b>1. Desimplementación operativa</b>	1. No existe Guía Básica para curso de Corte y Confección.	1. Elaboración de una Guía Básica de Corte y Confección.
	2. No hay herramientas suficientes para utilizar en áreas ocupacionales.	2. Adquirir herramientas mínimas necesarias.
	3. No existe un método	3. Elaboración de una guía para

	específico para el aprendizaje y ejecución de instrumentos musicales con que se cuentan.	ejecución de instrumentos musicales.
	4. Programas técnicos de computación desactualizados.	4. Reprogramación de las computadoras de acuerdo de a su capacidad.
<b>2. Insalubridad</b>	<p>1. Los servicios sanitarios formales quedaron inconclusos en su construcción.</p> <p>2. Los servicios sanitarios provisionales no cuentan con puerta.</p> <p>3. No hay depósito de agua para el consumo humano.</p> <p>4. Ausencia de recipientes adecuados para</p>	<p>1. Exigir la conclusión de los servicios sanitarios.</p> <p>2. Elaboración de puertas, en el taller de carpintería.</p> <p>3. Colocar depósito de agua para el consumo humano.</p> <p>4. Fabricar recipientes para el colocar la basura</p>

	la basura.	
<b>3. Inseguridad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se cuenta con muro o circulación perimetral.</li> <li>2. Ausencia de balcones en las ventanas.</li> <li>3. No se cuenta con guardián o algún sistema de seguridad.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construir muro perimetral.</li> <li>2. Colocar balcones.</li> <li>3. Instalar sistema de alarmas o contratar guardián</li> </ol>
<b>4. Malas relaciones humanos o incomunicación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No existe información constante de las actividades del director fuera del establecimiento</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar control sobre comisiones y diligencias administrativas</li> </ol>
<b>5. Inconsistencia institucional</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se conoce el marco filosófico de parte de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir en todos los niveles organizacionales, el marco filosófico que orienta las actividades del establecimiento.</li> </ol>
<b>6. Administración deficiente</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No existe informe de gastos después de actividades extra clase</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer la declaración de cuentas ante comunidad educativa, en un</li> </ol>

		lapso no mayor de 10 días hábiles, quedando en un conocimiento como constancia
--	--	--

### Matriz de priorización

Mediante un proceso de análisis oral de la problemática que enfrenta el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la aldea Panimatlam del municipio de San Andrés Semetabaj, con todos los involucrados en la comunidad educativa, se realiza la siguiente matriz de priorización.

XXXXXXXXXX	Desimplementación operativa	Insalubridad	Inseguridad	Malas relaciones humanas o incomunicación	Inconsistencia institucional	Administración deficiente
Desimplementación operativa	XXXXXXXXXX	Desimplementación operativa	Desimplementación operativa	Desimplementación operativa	Inconsistencia institucional	Desimplementación operativa
Insalubridad	////////////////	XXXXXXX	Inseguridad	Insalubridad	Inconsistencia institucional	Insalubridad
Inseguridad	////////////////	////////////////	XXXXXXXX	Malas relaciones humanas o incomunicación	Inseguridad	Administración deficiente
Malas relaciones humanas o incomunicación	////////////////	////////////////	////////////////	XXXXXXXXXX	Malas relaciones humanas o incomunicación	Administración deficiente
Inconsistencia institucional	////////////////	////////////////	////////////////	////////////////	XXXXXXXX	Inconsistencia institucional
Administración deficiente	////////////////	////////////////	////////////////	////////////////	////////////////	XXXXXXXX

### Los problemas de:

Desimplementación Operativa

Aparece 4 veces

Insalubridad

Aparece 3 veces

Inseguridad

Aparece 2 veces



Malas relaciones humanas o incomunicación	Aparece 2 veces
Inconsistencia institucional.	Aparece 3 veces
Administración deficiente	Aparece 2 veces

El problema priorizado es ***Desimplementación Operativa***

### **1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad**

De acuerdo al problema seleccionado ***Desimplementación Operativa***, se presentan las soluciones siguientes. .

1. La propuesta de “Elaboración de Guía Básica de Corte y Confección” comprende la elaboración y distribución de una guía básica tanto para el facilitador y para los estudiantes, con todo lo relacionado con el curso de Corte y Confección.
2. La propuesta de “Adquirir herramientas mínimas necesarias, para áreas ocupacionales”, comprende en la cotización y adquisición, de herramientas para las áreas ocupacionales como el de carpintería y de corte y confección, que beneficia a facilitadores y estudiantes.
3. La propuesta de “Elaboración de Guía Básica para Ejecución de Instrumentos Musicales” comprende la elaboración y distribución de una guía básica tanto para el facilitador y para los estudiantes, con todo lo relacionado con el curso de Formación Musical.
4. La propuesta de “Reprogramación de las computadoras de acuerdo de a su capacidad” comprende en la limpieza del hardware y el software, de las computadoras, así como su reprogramación y la instalación de programas y sistemas actualizados.

No	Criterios de priorización	Opción1		Opción 2		Opción 3		Opción 4	
		Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
1	¿Se ha definido claramente la cobertura del proyecto?		X	X		X		X	
2	¿Se tienen los insumos necesarios para el aporte?	X		X			X		X
3	¿El tiempo es suficiente para la ejecución de la propuesta?	X		X			X		X
4	¿La propuesta tiene aceptación de la población?	X			X		X		X
5	¿La propuesta es accesible a la población estudiantil?	X			X		X	X	
6	¿El aporte puede abastecerse de insumos?	X			X		X		X
7	¿El aporte beneficia al área administrativa?	X			X	X			X
8	¿La propuesta beneficia a la mayoría de la población?	X		X			X		X
9	¿La propuesta va dirigida a un grupo social específico?	X			X		X		X
10	¿Es urgente para la población estudiantil la realización de la propuesta?	X			X		X	X	
	Total	9	1	4	6	2	8	3	7
	Prioridad	<b>1</b>		<b>2</b>		<b>4</b>		<b>3</b>	

### **1.9 Problema seleccionado**

De acuerdo con el problema seleccionado por el personal docente, administrativo, comité de padres de familia y estudiantes “**Desimplementación Operativa**”, en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la aldea Panimatzalam del municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá, siendo un factor que lo produce la falta de una guía básica para el curso de corte y confección.

### **1.10 Solución viable y factible**

El análisis de viabilidad y factibilidad, refleja que la propuesta de solución número uno, que soluciona el factor de la no existencia de una guía básica para curso de Corte y Confección. es la más viable y factible para el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, entonces el proyecto se basará en la elaboración de una Guía Básica de Corte y Confección, para el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatzalam, del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá, Guatemala.

**Perfil del Proyecto****2.1 Aspectos generales del proyecto.****2.1.1 Nombre del proyecto**

Elaboración de Guía Básica de Corte y Confección para estudiantes, facilitadores y personal administrativo del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatزالam del municipio de San Andrés Semetabaj, del Departamento de Sololá.

**2.1.2 Problema**

Desimplementación Operativa

**2.1.3 Localización del proyecto**

Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, Aldea Panimatزالam, del municipio de San Andrés Semetabaj del departamento de Sololá

**2.1.4 Unidad Ejecutora**

Facultad de Humanidades Universidad San Carlos de Guatemala  
Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá

**2.1.5 Tipo de proyecto**

De Productos

## **2.2 Descripción del proyecto**

En el diagnóstico institucional realizado en el “Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam” se detectó como problema principal “Desimplementación Operativa”, y uno de sus factores es que no existe una Guía Básica para curso de Corte y Confección, que servirá para capacitar a las y los estudiantes, de primer, segundo y tercer grado, del ciclo básico del nivel medio; a los facilitadores y personal administrativo, del centro educativo.

Esta guía se realizará con la ayuda de personas dedicadas y con experiencia al área de corte y confección y sastrería, por medio de una minuciosa investigación, documental y de campo, con entrevistas, para la recolección de los datos, graficas e información fidedigna.

La composición de la guía será con temas relacionados al área corte y confección como, trazos generales y trazos específicos, medidas, estilos, posturas, tipos de telas, ejemplos de prendas comunes, cortes y formas adecuadas para la confección de prendas de vestir o cualquier otro artículo de tela, recomendaciones necesarias, y dibujos, esquemas graficas.

La “Guía Básica de Corte y Confección” para el Ciclo Básico, del Nivel Medio, se compone de la siguiente manera: presentación, justificación, base legal sobre Áreas Ocupacionales en el Ciclo Básico del Nivel Medio, en Guatemala, los objetivos de la guía, la metodología y las técnicas; dividido en siete capítulos de la siguiente manera: capítulo primero, historia de la sastrería y de la máquina de coser; capítulo segundo, se describen los materiales que son necesarios en el área además de la materia prima esencial; tercer capítulo, se muestran ejercicios prácticos de Corte y Confección, a través de ejemplos e ideas importantes; cuarto capítulo, costuras básicas, donde se menciona las puntadas, las costuras, los dobladillos; quinto capítulo, prendas de vestir, se da a conocer la elaboración de prendas de vestir como pantalones, camisas, playeras, chumpas y pantalonetas; sexto capítulo, patronaje, se muestra de forma grafica y estándar la elaboración de otras prendas de vestir a partir de papel y patrones; séptimo capítulo, técnicas y

trucos, se dan a conocer ideas de importancia para la elaboración de prendas de vestir, o sus complementos, como los bolsillos, los cuellos, las cremalleras, los ojales, el montaje de mangas, las telas elásticas ente otros.

Esta información útil y necesaria quedará plasmada en un documento real y no solo en la mente y en la experiencia de los sastres, confeccionistas, estudiantes y docentes.

Este proyecto se ubica en el área de Productividad y Desarrollo del Nivel medio, específicamente en el Ciclo Básico en los tres grados que este comprende, ya que en la actualidad se la ha dado impulso a las áreas ocupacionales y de formación técnica y productiva en cada uno de los estudiantes.

La guía será de ayuda para el facilitador al momento de impartir sus clases cumpliendo una función de auxiliar en cada una de las sesiones; al estudiante para la asimilación de los contenidos y así poder visualizar los ejemplos y graficas de manera personalizada, convirtiéndose así en un auxiliar pedagógico para la enseñanza aprendizaje dentro del proceso educativo.

### **2.3 Justificación**

Existen varias razones del porque de la realización del proyecto en el centro educativo, una de ellas radica en la importancia de las áreas ocupacionales incluidos en el CNB del ciclo básico la transformación curricular implica cambios de curso o áreas que se deben en esencia a la forma práctica y productiva en un sentido ocupacional por medio de oficios como parte de una educación integral; además la guía constituye un auxiliar pedagógico tanto para el docente y el estudiante, es una herramienta útil para la facilitación del área ocupacional de corte y confección en su enseñanza y su aprendizaje; también es una forma de sintetizar y documentar la información que posee el facilitador y personas involucradas en el

proyecto porque la información que se recaba en algunos casos se ha obtenido de forma empírica por cada uno de los entrevistados o fuentes de información, por eso es de importancia el documento para la multiplicación de la información y que la misma no se pierda; constituye una herramienta eficaz y eficiente que coadyuva al curso ya que es de forma práctica y ocupacional para todo aquel que desee obtener y apropiarse de información del área; siendo esta de fuente confiable y excelente; constituye también un documento real y fidedigno que proporciona información, ejemplificación y sintetización, adecuada de los contenidos del curso de Corte y Confección, como trazos, medidas, estilos, secretos y trucos para la elaboración de prendas de vestir o artículos que utilicen como materia prima, las telas y los hilos.

Dentro del proceso educativo es importante contar con material didáctico para la facilitación áreas, cursos y contenidos, por eso también la guía se constituye como parte de la gran variedad de material didáctico pedagógico útil en los centros educativos del país.

La información en algunos casos obtenida de forma empírica se debe recolectar para documentarla y que no se pierda con el tiempo sino que al contrario se multiplique y sea de utilidad para otras generaciones.

Este proyecto coadyuva a los procesos educativos del Centro Educativo, mejorando así la educación y contrarrestando las debilidades que actualmente afronta el mismo.

## **2.4 Objetivos**

### **2.4.1 General**

Contribuir a los procesos didácticos, pedagógicos en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatzalam del municipio de San Andrés Semetabaj, del Departamento de Sololá, por medio elaboración de una Guía para el área ocupacional de Corte y Confección.

### **2.4.2 Específicos**

- Elaborar una Guía Básica de Corte y Confección que sea un auxiliar pedagógico para la enseñanza-aprendizaje del área ocupación de corte y confección, de acuerdo con lo que establece el Curriculum Nacional Base.
- Capacitar a estudiantes y facilitadores de los cursos, sobre el uso de la guía para el área ocupacional de corte y confección.
- Realizar el proceso de socialización, sobre los resultados y la utilidad de la Guía para el área ocupacional de corte y confección, con la comunidad educativa.

## **2.5 Metas**

- Coordinar con 3 sastres y/o confeccionistas la elaboración de la Guía para el área ocupacional de Corte y Confección.
- Aporte de 05 ejemplares de la Guía Básica para el área ocupacional de Corte y Confección, a los estudiantes del establecimiento, los facilitadores y personal administrativo.
- Aporte de 05 ejemplares de la Guía Básica para el área ocupacional de Corte y Confección, en versión digital, a los estudiantes del establecimiento, los facilitadores y personal administrativo.



## 2.6 Beneficiarios

### 2.6.1 Directos

- 62 estudiantes de Primero, Segundo y Tercero Básico, escritos legalmente en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, Aldea Panimatzalam, del municipio de San Andrés Semetabaj del departamento de Sololá de primero, segundo y tercero básico.
- 12 personas que comprenden el área docente y administrativa del centro educativo.

### 2.6.2 Indirectos

- Futuros estudiantes del establecimiento
- Personas que buscan información a cerca de áreas ocupacionales específicamente Corte y Confección.
- Padres de familia de la aldea Panimatzalam
- Autoridades comunales

## 2.7 Presupuesto

### a. Recursos materiales

No.	Clasificación o rubro	Descripción	Costo unitario	Costo total
01	Material didáctico	500 Hojas bond tamaño carta	Q 0.10	Q 50.00
		5 lapiceros	Q 1.00	Q 5.00
		3 Cajas de marcadores permanentes	Q 75.00	Q 225.00
		3 Cajas de marcadores de pizarra	Q 90.00	Q 270.00
		20 Fotografías		

		3 Rollos de Maskingtype	Q. 8.00	Q 24.00
		2 Regla 30 cms	Q 1.00	Q 2.00
		110 hojas de papel iris.	Q 5.00	Q 500.00
		10 pliegos de papel bond	Q 1.25	Q 12.50
02	Equipo de oficina	Impresiones	Q 3.00	Q 150.00
		Impresiones de 3 modelos del Guía.	Q 90.00	Q 270.00
		Fotocopias de 20 módulos	Q 25.00	Q 500.00
03	Servicios	Empastado de 20 módulos	Q 10.00	Q 200.00
04	Transporte	-----	-----	Q 200.00
05	Refacción	-----	-----	Q 300.00
06	Imprevistos	-----	-----	Q 200.00
Total de recursos materiales (a)				Q 2,908.50

**b. Recursos humanos**

No	Personal de apoyo	Escala Salarial hora/mes	Periodo de contratación	Prestaciones	Total.
01	Sastres	Mes	1 mes	Q 1,000.00	Q 1,000.00
02	Confeccionistas	Mes	1 mes	Q 1,000.00	Q 1,000.00

03	Diseñador gráficos	Mes	15 días	Q. 100.00	Q. 100.00
04	Imprevistos	-----	-----	-----	Q 50.00
Total de recursos humanos (b)					Q 2,150.00

Monto total del proyecto (a+b) 2,908.50 + 2,150.00 = **Q 5,058.50**

## 2.8 Fuentes de financiamiento

No.	Instituciones u organismos	Descripción del aporte financiero	Total
01	Cooperativa Kachoch	Económico Q 1,500.00	
02	Consejo Departamental de los pueblos indígenas.	Económico Q 1, 500.00	
03	Comercios	Económico Q 1, 000.00	
04	Personas particulares.	Económico Q 1,058.00	
Total de financiamiento			<b>Q 5,058.50</b>

## 2.9 Cronograma

No.	Actividades	Meses	2,011						2,012						
			7º	8º	9º	10º	11º	12º	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º
01	Elaboración del perfil del proyecto														
02	Elaboración y entrega de solicitudes														
03	Obtención de resultados de solicitudes														

04	Esquematización de los contenidos de la guía.																		
05	Recopilación de información para elaboración del aporte.																		
06	Consolidación, síntesis y procesamiento de la información obtenida																		
07	Diseño del aporte																		
08	Revisión del aporte																		
09	Reproducción y empastado del aporte.																		
10	Socialización del aporte.																		
11	Entrega del aporte al Centro Educativo																		
12	Evaluación																		

## 2.10 Recursos a utilizar

### 2.10.1 Humanos

- Director
- Subdirector
- Secretaria
- Docentes
- Facilitadores
- Estudiantes
- Padres de familia

- Comité de padres de familia
- Consejo estudiantil
- Sastres
- Confeccionistas
- Diseñador grafico
- Estudiante Epesista
- Asesor.

### **2.10.2 Físicos**

- Espacio físico dentro del establecimiento
- Establecimiento del centro educativo.
- Salón de reuniones
- Salón de áreas ocupacionales
- Dirección del establecimiento

### **2.10.3 Materiales**

- Hojas de papel bond tamaño carta
- Lapiceros
- Lápices
- Marcadores de pizarrón
- Marcadores permanentes
- Cámara fotográfica
- Maskingtype
- Reglas
- Hojas de papel iris
- Pliegos de papel bond
- Pizarrón
- Impresora
- Computadora

- Modem
- Modelos de guía
- Fotocopias
- Empastado
- Tinta para marcadores
- Tinta para impresoras
- Material de oficina
- Memoria USB


#### **2.10.4 Financieros**

- Financistas
- Recurso económico
- Facturas
- Recibos
- Proformas
- Solicitudes
- Pasaje
- Refacción

#### **2.11 Evaluación**

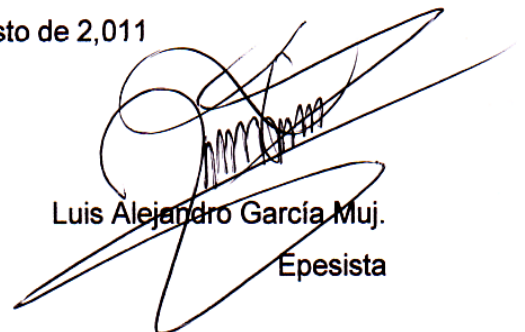
Se realizará por el epesista a través de una lista de cotejo, por las autoridades del centro educativo y la comunidad en la entrega del aporte.

Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá agosto de 2,011



Vo.Bo. Lic. José Ezequías Caná

Asesor



Luis Alejandro García Muj.

Epesista

### Proceso de ejecución del proyecto

#### 3.1 Actividades y logros

Se detallan a continuación cada una de las actividades y sus principales resultados obtenidos en base a las actividades establecidas en el cronograma del perfil.

No.	Actividades	Resultados
01	Elaboración del perfil del proyecto	Se estructuró el perfil del proyecto, para sistematizar cada una de las actividades a realizar, cumpliendo con cada una de las actividades variando el rango de los resultados pero cumpliendo con lo establecido, y con los lineamientos y revisiones del asesor del curso.
02	Elaboración y entrega de solicitudes	Se elaboraron y se entregaron las solicitudes a instituciones, personas individuales y jurídicas para la obtención de aportes económicos, en base a las cotizaciones realizadas con anterioridad.
03	Obtención de resultados de solicitudes	Se obtuvo las respuestas a las solicitudes, en algunos casos positivos y en otros casos negativos.
04	Esquemmatización de los contenidos de la guía.	Se esquematizaron los contenidos de la Guía Básica de Corte y Confección, se revisó y se consensó con los facilitadores del curso, para que responda a las necesidades del contexto y responda a los requerimientos del Currículo Nacional Base.

05	Recopilación de información para elaboración del aporte.	<p>Se realizó una gran investigación en tres formas.</p> <p>La primera en forma bibliográfica: a través de libros que podrían brindar información sobre los contenidos establecidos para la guía.</p> <p>Se investigo de forma virtual a través del internet, buscando información acerca de temas o contenidos establecidos en la guía.</p> <p>La más importante con entrevistas a personas conocedoras sobre los temas o los contenidos de la guía, por ejemplo sastres, confeccionistas, vendedores de telas y artículos de corte y confección.</p>
06	Consolidación, síntesis y procesamiento de la información obtenida	<p>Se consolidó la información adecuadamente estableciendo la importancia de cada una de ellas, además de realizar una síntesis de la misma para que obtuviera consistencia y valor informativo fidedigno.</p>
07	Diseño del aporte	<p>Se diseñó el aporte con varios ejemplares para la revisión de cada uno de los sastres y confeccionistas involucrados y por el Epesista, se obtuvo el aporte más sofisticado, que contenía la información requerida y de los procedimientos establecidos para esta Guía, que brinda exactitud en los procesos descritos en la misma.</p>
08	Revisión del aporte	<p>Se revisó detenida y detalladamente el aporte por parte de los sastres y</p>



		confeccionistas y por el epesista, para que la información que se describe en la guía no sea errónea ni inexacta.
09	Reproducción y empastado del aporte.	Se reprodujeron los ejemplares para su empastado y su posterior uso.
10	Socialización del aporte	Se socializó el aporte entre los involucrados, para su visto bueno o su aprobación.
11	Entrega del aporte al Centro Educativo	Se entregó el Aporte al Establecimiento Educativo, “Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam”, en un acto sencillo que involucró al personal administrativo profesores y alumnos
12	Evaluación	Se evaluó el proceso por medio de una reunión con el personal administrativo del establecimiento, con lluvia de ideas sobre el proceso del proyecto.

### 3.2 Productos y logros

Se detallan a continuación cada uno de los productos obtenidos y sus principales resultados en base a lo establecido en el perfil.

No.	Productos	Logros
01	Elaboración de una Guía Básica de Corte y Confección.	<p>Se elaboró la Guía Básica de Corte y Confección, para el uso en las Áreas ocupacionales, en el “Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam”</p> <p>Se socializó y se aplicó la Guía Básica de Corte y Confección con los estudiantes del Centro Educativo, mostrando su eficiencia y su utilidad.</p> <p>Se entregaron 5 ejemplares de la Guía Básica de Corte y Confección y 5 ejemplares en versión digital a las Autoridades administrativas y docentes del “Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam”</p>

02	<p>Siembra de pilones de diversidad de tipos de arboles en áreas comunales del municipio de San Andrés Semetabaj.</p>	<p>Se sembraron 6, 000 arbolitos variados entre Pino, Freschton y Ciprés, utilizando la técnica de Tresbolillo. Se sembró en diferentes áreas comunales denominadas así: “Saquiche”, “Barrio el Calvario” y “Paquim”, todos en territorio del municipio de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, que en su totalidad suman 42 cuerdas de 30 X 30 metros cada una.</p> <p>Se entregó el área reforestada a las autoridades del la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, por medio de actos simbólicos.</p> <p>Además se logró coordinar con las autoridades locales acciones para la sostenibilidad del proyecto.</p>
----	---	---

### 3.3 Aporte

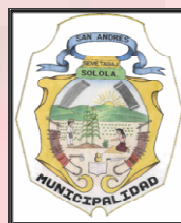


## Guía Básica de Corte y Confección, Ciclo Básico, Nivel Medio

Universidad de San Carlos de  
Guatemala



Municipalidad de San Andrés  
Semetabaj



Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá.

Luis Alejandro García Muj.

San Andrés Semetabaj, Sololá, Septiembre de 2012



## Índice

No.	Contenido	Página
	Pensamiento	i
	Presentación	ii
	Justificación	v
	Base Legal sobre Áreas Ocupacionales en el Ciclo Básico	1
	Objetivos	7
	General	7
	Específicos	7
	Metodología	7
	Técnicas	8
<b>1</b>	<b>Capítulo I Historia</b>	
1.1	Historia de la Sastrería	9
1.2	La máquina de Coser	11
1.2.1	Los primeros pasos en la invención de la máquina de coser	11
1.2.2	Elías Howe ideó la primera máquina de coser realmente práctica	12
1.2.3	Lo que debe el mundo a un pobre mecánico de Boston	14
1.2.4	Otras mejores técnicas perfeccionan la máquina de coser.	15
<b>2</b>	<b>Capítulo II Materiales</b>	
2.1	Telas	16
2.1.1	Tipos de telas	16
2.1.2	Selección de telas	16
2.1.3	Guía para la compra de telas de calidad.	17
2.2	Hilos	17
2.2.1	Tipos de hilos	17
2.3	Equipo básico	18
2.3.1	Plancha de ropa.	18
2.3.2	Tabla de planchar	18

2.3.3	Tijeras	19
2.3.4	Gancho descosedor.	19
2.3.5	Alfileres	20
2.3.6	Agujas.	20
2.3.7	Mesa para trazar	23
2.3.8	Sillas	24
2.3.9	Regla de un metro	24
2.3.10	Regla escuadra	24
2.3.11	Regla curva	25
2.3.12	Cinta métrica	25
2.3.13	Tiza o jaboncillo para marcar	25
2.3.14	Desarmadores	26
2.3.15	Lubricante o aceite	26
2.3.16	Máquina de coser	26
2.4	Consejos útiles	31
<b>3</b>	<b>Capítulo III Ejercicios Prácticos de Corte y Confección</b>	
3.1	Manejo de la máquina	32
3.1.1	Posición de los pies sobre el pedal	32
3.1.2	Dirección de volantes	33
3.1.3	¿Cómo enhebrar la máquina?	33
3.2	Ejercicios prácticos	34
3.2.1	Hojas de trabajo	34
3.2.2	Otros ejercicios prácticos	38
3.3	Longitud de puntadas	39
<b>4</b>	<b>Capítulo IV Costuras Básicas</b>	
4.1	Puntadas	40
4.1.1	Pespunte y punto y atrás	40
4.1.2	Hilván de sastre	40
4.1.3	Hilván de bastilla	41
4.1.4	Embaste diagonal	41
4.1.5	Punto oculto (para embastes y dobladillos)	41

4.1.6	Punto escapulario	42
4.1.7	Doblados	42
4.1.8	Punto hueco	42
4.1.9	Sobrehilado y repulgo	42
4.1.10	Punto de festón	43
4.1.11	Punto de ojal	43
4.2	Costuras	43
4.2.1	Punto de cadeneta	43
4.2.2	Costuras de refuerzo	44
4.2.3	Costura abierta pespunteada	44
4.2.4	Punto zig-zag	44
4.2.5	Costura normal	45
4.2.6	Abrir Costura Normal	45
4.2.7	Costura doble o francesa	45
4.3.8	Atar hilos en costuras a máquina	46
4.3	Doblados	46
4.3.1	Rectos	46
4.3.2	Curvos	47
4.3.3	Como tomar la medida de un dobladillo	48

## 5

### Capítulo V Prendas de Vestir

5.1	Pantalón	49
5.1.1	Toma de medidas	49
5.1.2	Forma de trazo	50
5.1.3	Ribetes	53
5.1.4	Procedimiento para confeccionar	54
5.2	Camisa	56
5.2.1	Toma de medidas	56
5.2.2	Forma de Trazo	57
5.2.3	Procedimiento para confeccionar	60
5.3	Playera de cuello redondo	61
5.3.1	Toma de medidas	61
5.3.2	Forma de Trazo	62

	5.3.3	Procedimiento para confeccionar	64
5.4		Chumpa	65
	5.4.1	Toma de medidas	65
	5.4.2	Forma de Trazo	65
	5.4.3	Procedimiento para confeccionar	68
5.5		Pantalóneta	69
	5.5.1	Toma de medidas	69
	5.5.2	Forma de Trazo	69
	5.5.3	Procedimiento para confeccionar	70
<b>6</b>		<b>Capítulo VI Patronaje</b>	
	6.1	Selección de la talla	71
	6.2	¿Cómo hacer patrones básicos?	72
	6.2.1	Patrón básico de una blusa	72
	6.2.2	Patrón básico de una falda	75
	6.2.3	Patrón básico de para camiseta y camisita para niño.	78
<b>7</b>		<b>Capítulo VII Técnicas y Trucos</b>	
	7.1	Bolsillos	81
	7.2	Costuras para prendas reversibles	82
	7.3	Cremalleras o zippers	83
	7.4	Cuellos de solapa	85
	7.5	Entretelas	87
	7.6	Escotes en V perfectos	90
	7.7	Ojales	91
	7.8	Otra Manera de Montar Mangas	94
	7.9	Telas elásticas	95
	7.10	Tipos de Bolsillos	95

### **Recomendaciones**

### **Bibliografía**



La persona pierde valor cuando sabe algo y no lo comparte, cuando sabe algo y no lo reproduce, cuando sabe algo y no lo da a conocer, y más aun cuando sabe algo y no lo pone en práctica.

*Luis Alejandro García Muj.*

## **Presentación**

La Guía Básica de Corte y Confección está elaborada bajo las necesidades del Ciclo Básico en cuanto a tener un documento escrito en apoyo al curso de sastrería, además de ser una guía, es una herramienta que muestra procesos para la confección de prendas de vestir entre otros, la guía se realiza para que personas asimilen correctamente los procesos que se muestran en forma gráfica y que no queden en forma empírica o memorizada que es más dificultoso volver a aplicar los procesos al momento de crear una prenda nueva.

La Guía Básica de Corte y Confección es un texto realizado y redactado a base de varias investigaciones, entrevistas, reuniones, con personas conocedoras de los temas además con personas que han dedicado su vida a este arte y esta área; está dividido en seis capítulos, cada uno con los temas más importantes desde el punto de vista de los colaboradores y del autor; así como también desde la perspectiva de nuestras comunidades y establecimientos educativos; de la siguiente manera:

Capítulo I, Historia, en este capítulo se trata de brindar una síntesis de los acontecimientos pasados que influyeron en lo que hoy es el oficio de Corte y Confección, o la Sastrería, desde su aparente inicio en siglo XV, hasta su influencia en las prendas de vestir actuales; además la historia de la Máquina de Coser, ya que la sofisticación de esta se debió a varias pruebas y prototipos para llegar a ser lo que hoy en día es, con el esfuerzo de varios personajes que quedaron marcados por este invento; existía la necesidad de varias mejoras para perfeccionar su uso y su costura;

esta información es necesaria además de interesante para adentrarnos mas al arte de corte y confección.

El Capítulo II, se refiere a los materiales a utilizar para la elaboración de distintas prendas y los procesos que conlleven, para la elaboración de cualquier prenda la materia prima es la tela, del uso que se le dará a la prenda de vestir dependerá la compra adecuada de la tela y de la calidad de la misma, existen telas para trajes de gala, muy especiales; también telas para trajes deportivos, muy resistentes; también telas adecuadas para pantalones, para blusas, para playeras, para camisas etc. Es de importancia conocer las características de una buena tela para confeccionar una prenda de vestir al gusto de los clientes.

Los hilos son de gran importancia para la elaboración de prendas de vestir, existen varios tipos con diversas características y utilidades.

Otro de los aspectos de importancia es el equipo básico que se utiliza, como por ejemplo: las reglas, la plancha, las agujas, la máquina de coser entre otros, conocer su funcionamiento y utilidad.

El Capítulo III se refiere a ejercicios prácticos de Corte y Confección, iniciación importante para toda persona al momento de involucrarse en los procesos de este oficio.

El Capítulo IV da conocer puntadas y costuras necesarias para realizar cualquier prenda de vestir, formas adecuadas de realizarlas tanto a mano como con la máquina de coser, cuenta con sus respectivas gráficas para la utilización adecuada del equipo básico.

El Capítulo V, nos indica la forma de tomar medidas, la forma de trazar los patrones y trazos directamente en la tela, el procedimiento para confeccionar diversas prendas de vestir como: pantalones, tanto para hombre como para mujer; camisas, chumpas, playeras de cuello redondo, mangas, cuellos, pantalonetas entre otros.

En el Capítulo VI se proporcionan consejos útiles para la realización de patronajes o patrones, diversas técnicas que facilitan el trazo y la confección, selección de la talla adecuada, consejos para tomar medidas, los patrones básicos de: blusas, faldas, mangas, camisetas y camisitas para niños, baberos y la fajuelas; prendas útiles y fáciles de realizar.

El Capítulo VII, nos da a conocer consejos, técnicas y trucos, para la realización de bolsillos; costuras reversibles; zippers; zippers invisibles; cuellos; entretelas; escotes; ojales; elásticos; trucos útiles en varias prendas de vestir.

Se presenta el fruto de un arduo trabajo, para el aprovechamiento por los estudiantes del ciclo básico, o por cualquier persona que desee aprender este arte de la creación de prendas de vestir, “corte y confección”.

### **Justificación**

Como resultado del diagnóstico realizado en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, de la aldea Panimatlam, del municipio de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, se detectó el problema de Desimplementación operativa, que afecta al establecimiento y al Área de Productividad y Desarrollo enmarcado en el Curriculum Nacional Base de Guatemala.

Para lograr el perfil de egreso del educando es necesario implementar varias actividades y recursos que conlleven aprendizajes significativos; además de procesos reales y prácticos a través de mecanismos nuevos e innovadores.

Para que el proceso de Enseñanza-aprendizaje, del área de Productividad y Desarrollo, en el Ciclo Básico, proporcione los resultados inmediatos y derivados de la propia práctica, se elaboró la “Guía Básica de Corte y Confección” como herramienta que contribuye a la formación del estudiante, con los procesos educacionales establecidos por el Curriculum Nacional Base, a través de las competencias.

Cada uno de los contenidos y temas de la “Guía Básica de Corte y Confección”, propicia facilidad de los procesos de corte y confección y coadyuva a la realización de prendas de vestir reales y utilizables, conllevando así un gran ahorro, fortaleciendo la economía y resguardando los recursos naturales de la comunidad, por medio de valores como el respeto, la cooperación, el liderazgo y el trabajo productivo.

---

## Base Legal sobre Áreas Ocupacionales en el Ciclo Básico.

### **1. Constitución Política de la República de Guatemala, Asamblea Nacional Constituyente, Fecha: 31 de mayo de 1,985, Sección Cuarta: EDUCACIÓN.**

#### **Artículo 72º Fines de la Educación.**

La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal.

Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación social y la enseñanza sistemática de la Constitución de la República y de los derechos humanos.

### **2. Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo, 12-91.**

#### **Artículo 33**

**Inciso k.** Facilitar la libre expresión creadora y estimular la formación científica, artística, deportiva, recreativa, tecnológica y humanística.

**Inciso o.** Desarrollar e implementar programas recreativos, deportivos, culturales y artesanales durante el tiempo libre y de vacaciones.

### **3. Acuerdo Ministerial No. 178-2009, Guatemala 30 de enero de 2,009, Autorización de Currículo Nacional Base, Para el Nivel de Educación Media, Ciclo Básico.**

**Artículo 1. Autorización:** Se autoriza el Currículo Nacional Base, para el Nivel de Educación Media, Ciclo Básico, el cual constituye el marco general que prescribe los grandes lineamientos de observancia en todos los establecimientos del país, en lo que se entiende dicho ciclo, tiene carácter normativo. Esta diseñado en el marco del

proceso de Transformación Curricular el cual se orienta con una nueva visión de país, acorde con el diseño de la reforma educativa y las aspiraciones contenidas en los Acuerdos de Paz, Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas y Socio Económico, integralidad, perfectibilidad y participación.

**Artículo 5.**

**Inciso 5.** Apliquen los saberes, la tecnología y los conocimientos de las artes y las ciencias, propios de su cultura y de otras culturas, enfocados al desarrollo personal, familiar, comunitario, social y nacional.

**4. El Currículo Nacional Base, Nivel Medio, Ciclo Básico, Área de Productividad y Desarrollo, Descripción de los Ejes del Curriculum y sus Componentes y Subcomponentes.**

**En el eje numero 8.**

**Formación en el trabajo**

Enfoca un proceso permanente de formación integral que permite a las personas involucrarse en el mejoramiento de la calidad de vida de su comunidad. Dicha formación toma en cuenta las características y necesidades de personas y comunidades y sus perspectivas culturales.

Facilita la adquisición de conocimientos y la formación de hábitos, actitudes y valores hacia el trabajo equitativo de mujeres y hombres, Asimismo, desarrolla en las y los estudiantes la valoración de trabajo como actividad de superación y como base del desarrollo integral de las personas y de la sociedad.



**En los componentes de:**

**Trabajo y productividad**

Capacita a las y los estudiantes para asumir el trabajo como medio de superación y liberación personal, como manifestación de solidaridad y como herramienta para mejorar la calidad de vida familiar, comunitaria y nacional.

**En el eje no 9.**

**Desarrollo Tecnológico**

Se denomina tecnología a toda creación humana útil para la realización de cualquier actividad, meta o proyecto, a partir del conocimiento experiencial o sistemático formal. La tecnología puede ser material como las máquinas, herramientas y utensilios, o intelectual como las formas de hacer las cosas, de comportarse o de relacionarse con los demás.

Está orientado a fortalecer la curiosidad, la investigación y la inquietud por encontrar respuestas tecnológicas pertinentes a la realidad del entorno y mejorar las condiciones personal, familiar, escolar y laboral, valorando la propia creatividad, los recursos tecnológicos del entorno, así como los que ha generado la humanidad a lo largo de su historia.

**En el componente**

**Manejo pertinente de la tecnología**

Facilita el desarrollo de capacidades para la adaptación y creación de tecnología propia, con criterios de pertinencia y calidad.

Para ello, desarrolla conocimientos sobre los tipos de tecnología propia y foránea y sus formas de aplicación a la solución de diversas



## **Área de Productividad y Desarrollo**

### **Descripción del Área**

El área de Productividad y Desarrollo se orienta hacia la formación integral del ser humano en el sentido que le permite participar activamente en procesos de desarrollo económico y social en su entorno familiar, escolar y comunitario.

Promueve la equidad en el acceso a oportunidades que contribuyen al desarrollo humano de la comunidad. Propicia la vivencia de la interculturalidad, la equidad social y la de género, el respeto a la diversidad y el aprendizaje intergeneracional. Promueve el desarrollo de competencias y actitudes de valoración relativas al trabajo intelectual y material en diversas formas de organización, los procesos productivos de calidad con aprovechamiento sostenible de recursos naturales y humanos y el emprendimiento para el mejoramiento de la calidad de vida. Fomenta la conservación y la administración de los recursos naturales y no naturales en proyectos productivos y de vida. Propicia el uso de tecnologías de información y comunicación y tecnologías productivas culturalmente diversas y pertinentes en los ámbitos familiar, escolar y comunitario.

### **Componentes del área.**

- 1. Manejo de información:** el componente enfatiza el fomento del uso de diferentes fuentes y medios de información para ampliar el marco conceptual sobre el área. Promueve la búsqueda, interpretación y utilización de conocimientos y saberes relativos, entre otros, a desarrollo, necesidades familiares, y cuidado del hogar, ocupaciones y el ciclo de proyectos.
- 2. Calidad y tecnología:** en este componente se desarrollan temas y procesos productivos, necesarios para emprender actividades que permiten transformar insumos en productos útiles a la sociedad. Se fomenta la calidad, la mejora continua, la aplicación de técnicas adecuadas a diferentes procesos productivos

que favorecen el bienestar familiar y comunitario, y la sostenibilidad ambiental. También se promueven relaciones sociales respetuosas y equitativas.

- 3. Trabajo en comunidad para el desarrollo sostenible:** este componente vincula el trabajo, la productividad y el desarrollo en el ámbito comunitario. Propicia el desarrollo de destrezas de trabajo individuales y colectivas, en las cuales se manifiestan los valores y las identidades culturales de las y los estudiantes. Comprende organización del trabajo, organización comunitaria y desarrollo local, y mejoramiento de la producción familiar, escolar o comunitaria. Fortalece el uso de insumos adecuados, la tecnología, el diseño y la aplicación de normas de seguridad en campos productivos que respondan a las necesidades e intereses de la comunidad educativa.
- 4. Emprendimiento para el desarrollo:** este componente está orientado a despertar el espíritu emprendedor como elemento fundamental para el desarrollo y la promoción de iniciativas emprendedoras. Parte del autoconocimiento y el análisis de oportunidades. Fomenta destrezas en planificación, administración, contabilidad, producción y promoción. Provee espacios para formulación y ejecución de proyectos productivos e iniciativas emprendedoras que favorezcan el desarrollo de la comunidad.

### ***Competencias del área***

1. Utiliza información que le proporcionan diferentes fuentes de su entorno, en la preparación de propuestas y proyectos de mejoramiento familiar o comunitario.
2. Demuestra calidad intelectual y técnica en su desenvolvimiento y relaciones en la sociedad que contribuyen a alcanzar excelencia.
3. Promueve el mejoramiento constante y progresivo de la actividad humana orientada al desarrollo comunitario sostenible.
4. Diseña propuestas de emprendimiento que faciliten el desarrollo socioeconómico, personal, familiar, escolar o comunitario.

## **Malla curricular de Productividad y Desarrollo**

### **Educación para el Hogar**

#### **En la competencia No. 2**

Planifica procesos que integran normas de calidad, técnicas adecuadas y criterios estéticos en la elaboración de alimentos y otros productos.

**En el indicador de logro, 2.2.** Aplica normas de calidad en procesos de producción de alimentos y otros productos en el hogar escuela.

En los contenidos declarativos: Confección de prendas sencillas, y en los contenidos procedimentales Ejecución de un proceso productivo con calidad que genere productos que inspiren gozo estético.

### **Artes Industriales**

**En la competencia 2.** Planifica procesos que integran normas de calidad, técnicas adecuadas y criterios estéticos en la elaboración de alimentos y otros productos.

**En el indicador de logro 2.2.** Aplica normas de calidad en procesos de producción de productos en el hogar escuela.

**En los contenidos declarativos:** Tecnología de la producción textil y artesanal, técnicas tradicionales de los Pueblos y técnicas industrializadas

**En los contenidos procedimentales.** Presentación de productos textiles (vestuario) y artesanales con diseño y estética.

## Objetivos

- **Objetivo General**

Contribuir a los procesos didácticos, pedagógicos en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la aldea Panimatxalam del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá, por medio elaboración de una Guía para el área ocupacional de corte y confección.

- **Objetivos Específicos**

Fortalecer el aprendizaje en el área de Productividad y Desarrollo, enmarcado en el Curriculum Nacional Base, por medio del uso adecuado de la Guía

Brindar al facilitador del curso una herramienta adecuada y auxiliar con contenidos y temas útiles al curso para facilitar el proceso de Enseñanza – Aprendizaje.

Guiar los procesos de Corte y Confección, en la elaboración de prendas de vestir, accesorios, entre otros.

## Metodología

**Método de organización:** los educandos se organizan y construyen sus propios conocimientos a través de la organización de las labores de Corte y Confección, ya que son hechos conocidos, ordenados y disciplinados en cuanto a los esfuerzos.

**Método de transmisión:** se transmiten los conocimientos, actitudes e ideales, organizados para la conducción de las competencias conocidas para quien los transmite y desconocidos para quienes lo reciben. Son los intermediarios entre el profesor y el alumno.

**Método activo:** se tiene en cuenta en el desarrollo de la clase, la participación del estudiante a través de actuaciones físicas y mentales, en práctica en los talleres de Corte y Confección

**Método no globalizado o de especialización:** ya que se especializa y se enfoca en artes en este caso el de Corte y Confección, en donde el profesor toma un papel de facilitador o auxiliar y el estudiante se especializa y aprende a través de sus propias experiencias.

**Método inductivo:** cuando el estudiante parte desde lo particular a lo general, el estudiante descubre, se forma a través de sus conocimientos.

### **Técnicas**

**Técnica exegética:** el estudiante lee y aplica los conocimientos de la “Guía Básica de Corte y Confección” el estudiante interpreta los textos, dibujos y diagramas.

**Técnica de discusión:** cuando el estudiante analiza y además se exige el máximo de participación y análisis, se informan acerca de los contenidos y los aplican.

**Técnica de la demostración:** se demuestra a través de los ejemplos de la guía, los patrones a seguir para la elaboración de prendas de vestir, se observa y luego se lleva a la práctica a través de la aplicación y verificación de lo que se demuestra se es posible realizarlo, la demostración es de tipo operacional.

**Técnica de la experiencia:** se transmite lo ya conocido por los sastres y facilitadores a través de las experiencias procedimientos de corte y confección de prendas de vestir

**Técnica del estudio supervisado:** cuando el facilitador orienta al estudiante en los procesos a realizar, asiste al estudiante y verifica el trabajo realizado a través de la guía.

## Guía básica de corte y confección

### I Capítulo I Historia

#### 1.1 Historia de la Sastrería

“Es difícil llegar a precisar o afirmar una fecha y lugar exactos que nos hablen del surgimiento de la sastrería como tal, es por este motivo que entre las fechas más aproximadas y precisas hayamos el siglo XV, donde se empiezan a perfilar los vestidos masculinos que luego darían lugar al traje actual, con las evoluciones pertinentes.

Ya por este siglo, las togas y otras prendas más largas se acortan, y se empiezan a transformar en chaquetas abiertas por delante y en cuyas mangas se solían bordar los escudos familiares u otros símbolos civiles o militares. Avanzado ya el siglo XVII, el corte de Luis XIV empieza a tener una gran preocupación por la moda. La chaqueta del traje se empieza a ajustar a la cintura, y la parte de las caderas se deja amplia, empezando a tomar relevancia los encajes, como adorno de estas prendas. Pero el traje, tal y como lo conocemos hoy en día, tiene su origen en Inglaterra. Se hacían a mano por los maestros de sastrería, quienes cogían aprendices a partir de los 12-14 años, y les comenzaban a enseñar el oficio. Debían pasar al menos cuatro años hasta obtener la categoría de oficiales. Era curioso saber que se confeccionaba la chaqueta de un tejido y el pantalón y el chaleco de otro. Aunque empezaba a despuntar el traje como una prenda de uso cotidiano, la elegancia la seguían marcando los trajes de etiqueta como el esmoquin, el chaqué o el frac. Allá por los años 30, el traje empieza a tomar las medidas y hechuras tal y como lo conocemos en la actualidad. De hecho, los patrones de aquella época aún se consideran válidos en la actualidad, con las modificaciones pertinentes que la moda y el nuevo ritmo de vida han impuesto hoy.



Una de las mayores evoluciones que se ha dado en el traje es el pantalón.

En un principio se vestía un pantalón corto, por debajo de la rodilla, pero que no llegaba hasta el zapato, dejando ver al completo los calcetines. Eran una especie de pololos o bombachos.” (1)

“Los primeros trajes de las mujeres eran los utilizados para montar a caballo, que consistía en un abrigo o chaqueta a medida y una amplia falda de la década de 1660. Práctico y robusto, los hábitos de montar se usaban no sólo a caballo, sino también para los viajes y otras actividades durante el día. Una costumbre que iniciaron las damas aristócratas de Inglaterra y Francia al readecuar el uniforme de cacería de sus esposos. Hacia la década de 1770, una alternativa informal al vestido era un traje de chaqueta y falda, con base en la moda de la clase trabajadora, pero elaborado con finos tejidos. Una de sus grandes promotoras fue la reina María Antonieta, quien adaptó el redingote para sus paseos campestres. El vestido de Brunswick de dos piezas, origen alemán que consiste en una chaqueta de la longitud de la cadera con "mangas split" y una capucha, lleva con una falda a juego. Era popular para viajar. jacket La Caraco era una chaqueta tipo corpiño llevado con una falda, manga hasta el codo. En la década de 1790, había Caracos de cuerpo entero, mangas ajustadas. En la segunda mitad del siglo XIX su estructura consistía en dos piezas fabricadas en la misma tela. Los deportes como el tenis o el golf obligaron a acortar las faldas. A principios del siglo XX los trajes comenzaron a relacionarse con las mujeres independientes. Triunfaban entre las señoras dedicadas a las actividades filantrópicas y en las primeras jóvenes universitarias de Estado Unidos. El inicio de la consagración del estilo de dos piezas llegó con la primera guerra mundial.

---

(1) Xiomymilk. Historia De La Sastrería –(En Línea) Buenas Tareas, Febrero 2011(Consultado: 11 de noviembre de 2011)—Disponibile en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Historia-De-La-Sastreria/1578864.html>.

La necesidad de prendas más prácticas que decorativas, la participación de la mujer en actividades laborales que las obligaban a llevar uniformes, cambiaron los códigos de estilo. Se había estabilizado entre las mujeres el uso de un traje de falda y chaqueta confeccionadas con la misma tela que llamaban el traje sastre por su inspiración masculina.” (2)

## **1.2 “La máquina de Coser**

Nuestros antepasados prehistóricos usaron espigas para hilvanar sus prendas de vestir, muchos indios y esquimales emplean todavía este procedimiento primitivo para coser. Por la Biblia sabemos que se usaban agujas en Palestina. Sin embargo, hasta el siglo XVIII nadie pensó sustituir el cosido manual por el mecánico.

Las mujeres que ganaban el sustento diario consumían su vista afanándose por hacer bastante labor para no morir de hambre. El pago de por cada pieza era considerado escaso, mezquino, y en las mejores condiciones, trabajando desde la madrugada hasta bien entrada la noche, el número de prendas terminadas siempre era muy reducido.

Esta triste situación laboral, que en algunos países llegaba a extremos de una cruel explotación, tampoco bastaba cubrir las necesidades crecientes de la producción industrial.

### **1.2.1 Los primeros pasos en la invención de la máquina de coser.**

La actual máquina de coser es el resultado de los esfuerzos de muchos hombres hábiles de diferentes países. Porque cien años o más antes de que apareciese en el mercado la primera máquina útil, la idea de una máquina semejante había sido el sueño acariciado por numerosos inventores.

---

(2) Chilipepera. Historia De La Sastrería –(En Línea) Buenas Tareas, Junio 2011 (Consultado: 12 de noviembre de 2011)—Disponible en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Historia-De-La-Sastreria/2482810.html>.



El primer ensayo conocido en materia de maquinas de coser fue patentado el 24 de julio de 1755 por el sastre alemán Carlos F. Weisenthal. Era una maquinita extraña con una aguja de dos puntas y un ojo entre ellas.

Tomás Saint, un ebanista de Londres, invento otro tipo al que definió como máquina para “acolchar, embastar y hacer zapatos, botas, polainas, chanclos y otros artículos”. Se trataba, pues, de una máquina de coser cuero, pero era basta y poco práctica.

Un inglés llamado Duncan, y un clérigo americano, Dodge, hicieron luego algunos experimentos.

La primera patente concedida en América fue la solicitada por Lye, en el año 1826. Todos los documentos referentes a su máquina fueron destruidos por el incendio del registro de patentes, ocurrido en 1836.

Siguieron luego otros intentos, pero el que hizo la aportación realmente apreciable fue un parisiense. Se llamaba Bartolomé Thimonnier, y parece ser que ochenta de estas máquinas, hechas de madera, fueron usadas en París para coser los uniformes del ejército. De todos modos, su máquina tenía demasiados defectos. Basadas en las máquinas de lanzaderas, el arrastre del tejido era muy deficiente. Pues era arrastrado por un mecanismo de cremallera y había de ser fijado de nuevo al terminar su recorrido. Sin embargo, represento un paso más en el camino que había que recorrer para lograr una maquina de verdadera utilidad.

### **1.2.2 Elías Howe ideo la primera máquina de coser realmente práctica.**

El honor de haber creado la primera máquina de coser realmente práctica corresponde a Elías Howe, un humilde mecánico de una pequeña ciudad de Massachussetts (Estados Unidos). Tenía veintiún años cuando se le ocurrió la idea de construir una maquina que pasara el hilo de un lado a otra través de la tela y que lo afianzara una vez pasado. Como no tenía dinero para los experimentos, sus ensayos fueron muy limitados hechos en la buhardilla en que vivía.

Pero un día, Howe fue a vivir con un antiguo condiscípulo llamado Fisher. El joven inventor hablaba con entusiasmo de su nueva idea y estaba convencido de que si tuviese dinero lograría su intento. Fisher le ofreció un préstamo de quinientos dólares

para ayudarlo a llevar a cabo sus planes, asiendo un convenio según la cual debía recibir la mitad de los beneficios si la invención tenía éxito.

Uno aportaba la idea u otro el dinero, y de este modo, en abril de 1845 terminaron la primera máquina de coser realmente práctica.

Complacido por su éxito y completamente seguro de las ventajas de su máquina, Howe dio a conocer su invento desafiando a cinco de los más expertos cosedores a mano de una gran fábrica de ropas de Boston. Howe se comprometía a coser cinco tiras de tela con su nueva máquina antes de que ninguno de los cosedores hubiese terminado una. Su desafío fue acogido con despectivas carcajadas los cosedores sonreían confiados, al comenzar la apuesta. No obstante, sus sonrisas se desvanecieron muy pronto. Se inclinaba frenéticos sobre su labor, esforzándose en avanzar con rapidez; pero la máquina los aventajaba constantemente, y terminó antes de que los cosedores se pudieran dar cuenta de lo que había sucedido.

De la muchedumbre de trabajadores que allí estaban reunidos presenciando la apuesta, comenzó a levantarse un murmullo de indignación, el cual, poco a poco, se convirtió en un ronco y siniestro clamor: “¡Rompamos la maquina! ¡Rompamos la maldita máquina ; ! Quitará el pan a muchos honrados trabajadores!” con gran dificultad logro Howe escapar de aquella multitud airada, llevando su máquina bajo el brazo.

Durante los 5 años siguientes Howe sufrió pobreza y hubo de luchar mucho. El y su socio patentaron la máquina, algún tiempo después Howe recorrió el país exhibiéndola en la feria. La gente acudía en gran número a ver el “ingenioso juguete” pero nadie creía que pudiera ser útil. No consiguiendo que fuera reconocida su utilidad en Estados Unidos, en el año 1846 Howe paso con su máquina a Gran Bretaña, allí un fabricante de corsés de Londres compró la patente y contrató los servicios del inventor a razón de tres libras esterlinas por semana, Howe no logro hacer lo que el fabricante deseaba, y, después de gastar una gran cantidad de dinero en experimentos, el corsetero abandono la empresa disgustado. Howe quedo así desamparado de nuevo y volvió a América mas pobre que nunca, habiendo dejado empañada la maquina en Gran Bretaña a fin de obtener dinero con que pagar su pasaje. Y, sin embargo “Había en ella millones”.

De vuelta a Estados Unidos, halló a no pocas personas ingeniosas ocupadas en producir o ensayar máquinas de coser, algunas de las cuales, infringían los derechos

de la patente que él había obtenido tras desesperante demora Howe consiguió reunir el dinero necesario para recuperar su máquina empeñada en Gran Bretaña, y entonces empezó a denunciara a todos los que usurpaban su patente. Durante años tuvo reñidos y costosos pleitos, pero al fin ganó y le fue reconocido el derecho a percibir los honorarios de inventor, o un porcentaje en las ganancias de las varias sociedades que fabricaban máquinas de coser después de su pobreza y de su valerosa lucha contra toda clase de dificultades, el dinero comenzó a afluir, y Howe en lo sucesivo afortunado y rico.

### **1.2.3 Lo que debe el mundo a un pobre mecánico de Boston.**

Entre tanto, hábiles mecánicos ingleses y norteamericanos estaban ocupados en simplificar la máquina de coser entonces existente, haciendo todo lo posible para que la invención resultase más práctica, la máquina de coser era todavía pesada y torpe cuando Isaac Singer un pobre mecánico empleado en un taller de Boston, puso la mano en ella. Un día que Singer estaba trabajando, le llevaron al taller una máquina de coser para repararla. El joven mecánico examinó con suma atención su voluminoso y pesado mecanismo, y se quedó pensando un momento. “Creo que yo podría hacer una máquina de coser mejor que esta”, exclamo con profunda convicción desde aquel momento Singer empezó a soñar con una máquina que cosiera con maravillosa facilidad y rapidez. Lleno de entusiasmo, animó a otros dos trabajadores de Boston a contribuir en su prometedora empresa. Uno le dio todo su capital (cuarenta dólares) y el otro le permitió usar sus herramientas y su taller.

Singer trabajaba día y noche sin descanso, tratando de convertir en realidad su admirable idea; trabajaba fuera de sí, febril, porque el tiempo apremiaba, y “O se construía la máquina con los cuarenta dólares o habría que desistir de la empresa”.

Llegó, por fin, el momento decisivo una bochornosa noche del mes de agosto, en un cuartito de una casa situada en una calle interior de Boston, se hallaban reunidos tres hombres que tenían todos sus bienes invertidos en la pequeña máquina que estaba sobre la mesa, delante de ellos ¡La hora de ensayo había llegado! Singer ajusto cuidadosamente la rueda transmisora del movimiento; pero, en vano ¡La máquina no andaba! Quebrantado por la ansiedad y la falta de descanso, pero sostenido por una fe

tenaz, Singer continuó trabajando en su máquina. Por fin rendido de cansancio y medio aturdido por el sueño, se dejó vencer por la desilusión y marchó a su casa, cuando ya comenzaba a lucir la luz de la mañana. A mitad del camino, se detuvo de pronto. “Los cabos sueltos del hilo se encuentran todos en parte superior de la tela”, se dijo. Con la rapidez del rayo vio cual era el defecto su despierta inteligencia comprendió en un instante. Volvió corriendo a su taller con dedos temblorosos encendió otra vez la lámpara. Cuando se inclinó sobre su máquina apenas podía respirar, dominado por la excitación. Con gran cuidado ajustó un delicado tornillito de tensión. ¡ Y pocos momentos después la máquina de coser de Isaac Merritt Singer trabajaba perfectamente! Después de tantos desvelos y preocupaciones, este había realizado sus anhelos.

#### **1.2.4 Otras mejores técnicas perfeccionan la máquina de coser.**

Singer fue el primero en aplicar a la máquina de coser el uso del pedal, sustituyendo el anticuado manubrio de las máquinas anteriores. Algunos años más tarde, Baker y Grover patentaron una máquina que hacía cadeneta doble y poco después Gibbs inventó la máquina de punto de cadeneta sencilla desde la época de Elías Howe y su invención de la primera máquina de coser práctica es enorme el número de patentes que se han sacado. Hay máquinas de coser que se aplican a todas las necesidades de la industria y del hogar; realiza todos los tipos de costuras e incluso la misma máquina sirve para bordar u zurcir. Además se ha aplicado también la electricidad a las máquinas de coser. Los modelos más modernos llevan un motor especial de muy fácil manejo y con él se suprime la pesada tarea de impulsar los pedales actualmente se fabrican modelos que caben en una maleta de reducidas dimensiones”. (3)

---

(3) Daus, Federico A. **El Nuevo Tesoro de la Juventud**, (Octava edición), México, Editorial Cumbre 1976, pag. 220-227

## II

## Capítulo II Materiales

### 2.1 Telas

“Una **tela** es la materia prima que se utiliza para la confección de prendas de vestir está hecha a base de hilos de distintos tipos, para adquirirlas hay que comprarlas en tiendas especializadas para la venta, para tener buena calidad.

#### 2.1.1 Tipos de telas

En nuestro medio las telas útiles para confeccionar prendas son:

- **Gabardina**, para pantalones
- **Sincatex** para pantalones
- **Lania** para pantalones
- **Tejin panamá** para pantalones
- **Novatex** para pantalones
- **Casimir** para pantalones
- **Lona**, para pantalones y mochilas
- **Algodón**, para camisas, chumpas
- **Podisua**, para bandas, banderas, banderines
- **Satin**, para bandas
- **Tela deportiva, kiana**, para camisolas
- **Kianita**, para forro de camisolas
- **Llicra**, para pantalonetas,
- **Barcelona** para camisolas, es más grueso
- **Lino**, para pantalones.

#### 2.1.2 Selección de telas.

Al momento de comprar telas se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- El tejido recomendado al uso
- Figura y características de la persona que lo usará o el objeto para el que se compra.



- Elección del modelo –hechura- para apropiarle la tela.
- La calidad. Los buenos géneros ayuda a la presentación de la prenda y su confección.
- Cantidad de la tela necesaria.

### 2.1.3 Guía para la compra de telas de calidad.

- **El tejido perfecto:** es decir que los hilos que forman la urdimbre vayan verticalmente, y los de la trama en horizontal, de borde a borde.
- **Solidez de su color:** resistente a la acción de los rayos solares. Que no destiñe.
- **Lavables:** que no encojan al lavarse. Si esto no es posible, compre 2 centímetros más por yarda de tela.
- Que tengan **definido el derecho y el revés**
- **No se estiren**
- **No se deshilen**
- Que sean **anchas** para necesitar menos tela.

## 2.2 Hilos

El hilo es uno de los materiales indispensables para corte y confección, se vende en diferentes colores y es fácil de quitar una vez cosida la prenda. El hilo de coser se vende en carretes de diferentes tamaños. Para prendas finas se suele usar el hilo de seda.

### 2.2.1 Tipos de hilos

En nuestro medio los hilos útiles para confeccionar varios tipos de prendas son:

- **Campana**, para varios tipos de tela por su dureza.
- **Algodón**, por varios tipos de telas.

- **Poliéster**, para confeccionar playeras, pants.
- **Iris**, son más delgados y sencillos” (4)

## 2.3 Equipo básico

### 2.3.1 Plancha de ropa.

“Una plancha es un electrodoméstico que sirve para alisar la ropa quitándole las arrugas y las marcas. La plancha trabaja aflojando los vínculos entre las cadenas largas de moléculas de polímero que existen en las fibras del material. Las fibras se estiran y mantienen su nueva forma cuando se enfrían. Esto lo logra con calor, ya que funciona como una Resistencia calentadora con peso. Algunos materiales como el algodón requieren el



Fuente:[http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Buegeleisen\\_1a.jpg](http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Buegeleisen_1a.jpg)

empleo de agua para aflojar los lazos intermoleculares. En corte y confección la plancha nos servirá para marcar los detalles finales de la prenda de vestir.

### 2.3.2 Tabla de planchar

Se conoce como tabla de planchar al soporte que se utiliza para planchar ropa, que también se le conoce como “Buró”. Consta básicamente de dos piezas:

Una superficie plana, larga y estrecha fabricada generalmente de aluminio sobre la que se colocarán las prendas. En el extremo consta de un soporte de plástico en el que se apoya la plancha mientras se calienta y en los momentos en que se prepara la ropa.



Fuente:[http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Planche\\_%C3%A0\\_repasser.JPG](http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Planche_%C3%A0_repasser.JPG)

Un caballete metálico. Es una estructura de cuatro patas rígidas plegable que se remata en los extremos con tacos de plástico que evitan su deslizamiento.

---

(4). Sr. Ricardo Antonio Tzul, sastre, Boutique Tzul, San Andrés Semetabaj, Sololá.

Es regulable en altura puesto que una sección de la base bascula libremente y se puede sujetar a uno de los enganches presentes en la tabla por debajo. Cuanto más alejado se encuentre del centro, a menor altura se colocará la tabla. Existe una herramienta llamada Burrito, más pequeña, para planchado más pequeños.

### 2.3.3 Tijeras

Una tijera, denominada frecuentemente en su plural tijeras, es una herramienta manual que sirve para cortar. Está formada por dos cuchillas de acero que giran sobre un eje común respecto al cual se sitúan los filos de corte a un lado y el mango en el lado opuesto.



Fuente:<http://www.google.com.gt/imgres?imgurl=http://www.aceros-de->

El mango suele tener agujeros para introducir los dedos o un muelle para facilitar la apertura. El mecanismo formado es un ejemplo típico de palanca de primer orden, en la cual el fulcro se sitúa entre la resistencia (esfuerzo resistente) y la potencia (esfuerzo motriz). Existen varios tipos de tijeras, cuyo diseño depende de la aplicación específica para la que se destinan, por ejemplo en oficinas, cocina, costura, peluquería, enfermería, cirugía o jardinería, incluso con varios tipos para cada oficio” (5)

### 2.3.4 Gancho descosedor.

“Dentro de la industria de la confección continuamente se recurre al descosedor, el cual es un accesorio indispensable dentro del proceso. Aunque es poco agradable para el operario y además se debe de evitar al máximo, en ocasiones se



Fuente:<http://www.google.com.gt/search?hl=es&q=define:+Gancho+descosedor.>

debe descoser una prenda en repetidas ocasiones, esto se debe hacer cuando existen equivocaciones o costuras interrumpidas, cuando se termina el hilo de la

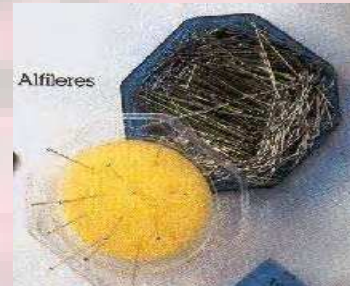
(5) <http://es.wikipedia.org>



bobina o hay ruptura de hilos. Las costureras siempre deben contar con un descosedor y tijeras a su alcance (6)

### 2.3.5 Alfileres

“Deben ser de punta afilada y estar siempre muy limpios. Si alguno está oxidado, hay que tirarlo. Para tejidos delicados venden alfileres especiales muy finos. Conviene tener una caja con espuma (ver foto) o una almohadilla para clavarlos y poder cogerlos con mayor facilidad.



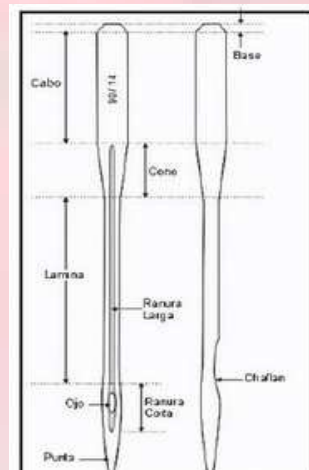
Fuente:[http://www.geocities.com/taller\\_de\\_baya](http://www.geocities.com/taller_de_baya)

### 2.3.6 Agujas.

Hay de dos tipos, para coser a mano o para coser a máquina. Hay que elegir las con cuidado dependiendo del tipo de tejido que vayamos a coser.

Las agujas de coser a mano van numeradas del 2 al 12, siendo las del nº 2 las más gruesas y las del 12 las más finas. Hay paquetes de agujas surtidas de varios grosores que son los más prácticos.

Las agujas de coser a máquina también van numeradas según los grosores e, igualmente, se venden paquetes en paquetes surtidos.



Fuente:<http://www.google.com.gt/imgres?q=define:+aguas+para+coser>

Además encontrará agujas especiales para tejidos

elásticos y para cuero. Si vuestra tela es punto, licra o terciopelo elástico, por ejemplo, no intentéis coserla a máquina con una aguja normal.

Utilizar siempre una aguja especial. Hay que prestar una especial atención a la parte superior de las agujas de coser a máquina: algunas son completamente cilíndricas y otras tienen un lado plano. Deberéis comprar de un tipo o de otro dependiendo de vuestra máquina de coser.

(6) [www.conocimientosweb.net](http://www.conocimientosweb.net)

Las máquinas que gastan agujas con un lado plano no pueden utilizar las cilíndricas y las que usan agujas cilíndricas no pueden usar las agujas que tienen un lado plano (7)

✓ **“Tipos de agujas:**

- Aguja de máquina recta familiar.- Es la que mide 38 mm . Y se distingue de las demás por un rebaje que tiene en el cabo, esta aguja le sirve a la máquina SINGER, LIBERTY, FRANKLIN, BROTHER, Etc.
- Aguja para máquina recta modelo 755. Esta aguja es redonda y mide 38 mm . Y en la parte trasera superior del ojo tiene un rebaje de 2 mm ., Aproximadamente y solo sirve para máquinas de costura recta y sistema 16 x 231.
- Aguja para la máquina zigzag, modelo 651 y 652, redonda; mide 38 mm ., Tiene un rebaje en la parte trasera superior del ojo, el cual es de 5 mm . Esta aguja sirve para varias máquinas de coser, por ejemplo: máquina recta zigzag, bordadora mca. BROTHER, para máquina RETREY modelo 652, ojaleadora antigua y overlock familiar con sistema 16 x 231.
- La aguja con las mismas características que la anterior a excepción que la pata o cabo es más gruesa, sirve para las máquinas: 20U, ojaleadora BROTHER, máquina recta marca PAFF y para las máquinas que tengan la barra de la aguja amplia, sistema 135 x 5.
- Las agujas para máquina overlock son de dos tipos; normal 81 x 1 y B27 81 x 1 que es para cualquier máquina como: YAMATO, UNIVERSAL, ALFA, PEGASSO. B27 la usan las máquinas LIMONTY, MAUSSER SPECIAL, WILLCOS; JUKI. La aguja para máquina overlock es más chica y mide 33 mm . Aproximadamente y puede ser de cabo largo o cabo corto.

---

(7) <http://www.geocities.com/>

- La aguja de la máquina de botón marca BROTHER o JUKI mide 41 mm . De largo y tiene un rebaje de 5 mm, en la parte superior del ojo y para pegar botón de cola, la aguja mide 50 mm ., Sistema 175 x 5.
- La aguja de las máquinas marca KANSAI SPECIAL como collareta o collareta tapa costura mide 55 mm ., Sistema 128 GAS.
- Las agujas de la máquina overlock, marca SINGER, son curvas y les hay de izquierda y derecha.
- Las agujas de la máquina bastilladora o puntada invisible, las hay de izquierda o derecha.
- La aguja de la máquina de ojal, marca BROTHER mide 38 mm . Y su cabo es grueso, sistema 135 x 5 o 135 x 7.

Las agujas se numeran por el grueso que tengan:

- 65----- 9
- 70-----10
- 75-----11
- 80-----12
- 90-----14
- 100----16
- 110----18
- 120----20

Donde los número 9, 10 y 11 son para telas delgadas, los números 12 y 14 para telas normales, 16 y 18 para mezclilla o tejido de punto y los números 20 y 24 para tapicería y alfombras. Las agujas las hay en punta fina, punta de bola o media bola.

#### ✓ Elección del grueso de las agujas

El grueso de la aguja se escoge según la estructura del tejido plano o tejido de punto, especialmente en relación al grueso del mismo o su porosidad..

Esto es, según el principio:

- Tan gruesa como sea posible para mantener el consumo por rotura al mínimo.
- Tan finas como sea necesario para evitar dañar el material.

Por otra parte, el empleo de agujas relativamente finas está limitado no solamente por su mayor sensibilidad a quebrarse, una aguja fina se desvía con mayor facilidad que una gruesa y a altas velocidades tiene tendencia a vibrar, por lo cual pueden producirse no solo puntadas en falso y una costura irregular, si no deteriorar el material y rotura de la aguja” (8)

### 2.3.7 “Mesa para trazar

La mesa es un mueble cuyo cometido es proporcionar una superficie horizontal elevada del suelo, con múltiples usos, como pueden ser el trabajar sobre ella, apoyarse sobre ella, comer o colocar objetos. Un número variable de patas (frecuentemente cuatro), que le proporcionan altura, suelen hallarse encajadas en una



Fuente:<http://es.wikipedia.org/wiki/Mesa>

estructura sobre la que se asienta un tablero, cuya superficie superior cumple la función principal. El tablero puede tener diferentes formas (cuadrado, rectangular, ovalado, circular, triangular, etc.) en función de la dedicación de la mesa a un uso o profesión específicos, o simplemente de la moda y los gustos del diseñador. El espacio que brinda la mesa es ideal para trazos y cortes de telas, debe estar segura para evitar la movilidad y provocar errores en el trazado o el corte ya que esto provocaría gastos innecesarios.

---

(8) [www.conocimientosweb.net](http://www.conocimientosweb.net)

### 2.3.8 Sillas

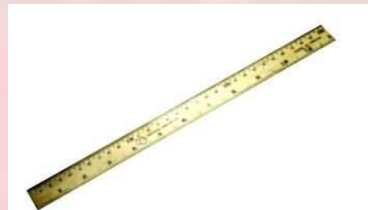
Una silla es un mueble cuya finalidad es servir de asiento a una sola persona. Suele tener cuatro patas, aunque puede haber de una, dos, tres o más. Pueden estar elaboradas en diferentes materiales: madera, hierro, forja, plástico o una combinación de varios. Según su diseño puede ser clásica, rústica, moderna, de oficina, etc. Las que son anchas, con respaldo algo alto y con brazos se denominan sillones. Las que también cuentan con brazos pero son estrechas se denomina butacas como las de comedor o de teatro. Las que son cómodas, con brazos y respaldo bajo se denominan poltronas. La silla brindará comodidad para la realización de trazos en las telas es conocido muy bien que debemos de reposar en ciertos lapsos de tiempo, además para analizar los cortes y cocer debidamente.



Fuente:<http://es.wikipedia.org/wiki/Silla>

### 2.3.9 Regla de un metro

Es un instrumento recto, que tiene 100 centímetros de largo, sirve para trazos largos, dentro de las telas es muy eficiente porque brinda precisión y exactitud en trazos de líneas rectas.



Fuente:<http://www.google.com.gt/imgres?q=define:+regla+de+100+cms+de+madera&>

### 2.3.10 Regla escuadra

Una escuadra es una plantilla con forma de triángulo rectángulo isósceles que se utiliza en dibujo técnico. Pueden ser de diferentes tamaños y colores o tener biseles en los cantos que permitan ser usadas con rapidógrafo. Estrictamente no deberían llevar escala gráfica al no ser herramientas de medición, pero algunos fabricantes las producen con una escala gráfica para usarse como instrumento de medición. Posee un ángulo de 90° y dos de 45°. Suele emplearse, junto a un



Fuente:<http://www.google.com.gt/imgres?q=define:+regla+escuadra+de+madera>



cartabón o una regla, para trazar líneas paralelas y perpendiculares. Puede estar hecho de diversos materiales, aunque el más común es el plástico transparente” (9)

### 2.3.11 “Regla curva

Con esta regla configuramos caderas, entre piernas, se rectifican costados de talles cuando se trata de prendas ajustadas al cuerpo y se afinan líneas. Diseñada especialmente para sastres en acrílico transparente, nos ayuda a configurar curvas suaves y largas por ejemplo, caderas entropiernas, afinaciones, ideal para



Fuente:<http://www.google.com.gt/imgres?q=define:+regla+curva&um>

trabajar sastrería. de caballero y dama. Esta regla es de uso muy común en todo tipo de trazos. Se recomienda siempre tener esta regla para realizar sus trazos.

### 2.3.12 Cinta métrica

De un metro y medio de largo y en un material flexible, sirve tanto para tomar medidas como para trasladarlas a la hora de hacer patrones. Conviene tener también una regla larga para trazar patrones.



Fuente:[http://www.geocities.com/taller\\_de\\_bayahispania.com](http://www.geocities.com/taller_de_bayahispania.com)

### 2.3.13 Tiza o jaboncillo para marcar

Se utilizan para dibujar el contorno del patrón sobre la tela. Se venden en varios colores ya que el trazo debe resaltar en el tejido. Para evitar que la línea sea demasiado gruesa, conviene afilar el borde con un cuchillo o el filo de las tijeras” (10)



Fuente:[http://www.geocities.com/taller\\_de\\_bayahispania.com](http://www.geocities.com/taller_de_bayahispania.com)

(9) <http://es.wikipedia.org>

(10)<http://www.geocities.com>

### 2.3.14 “Desarmadores

Un destornillador es una herramienta que se utiliza para apretar y aflojar tornillos y otros elementos de la máquina de coser que requieren poca fuerza de apriete y que generalmente son de diámetro pequeño. En El Salvador, Honduras y México también se conoce a esta herramienta como desarmador. También es válido el término desatornillador, aunque es un término menos frecuente y con más uso en América



Fuente:<http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:ScrewDrivers.JPG>

### 2.3.15 Lubricante o aceite

Un lubricante es una sustancia que se interpone entre dos superficies (una de las cuales o ambas se encuentran en movimiento), a fin de disminuir la fricción y el desgaste. Los aceites lubricantes en general están conformados por una base más aditivos (11).



Fuente:<http://www.google.com.gt/imgres?q=define:+aceite+de+maquina+de+coser&um>

### 2.3.16 “Máquina de coser.

Es importante conservar el manual de instrucciones de la máquina de coser. Al igual que los demás aparatos que hay en tu casa, necesita un mantenimiento mínimo y debes aprender a usarla correctamente para sacarle el máximo partido y alargar su vida útil.

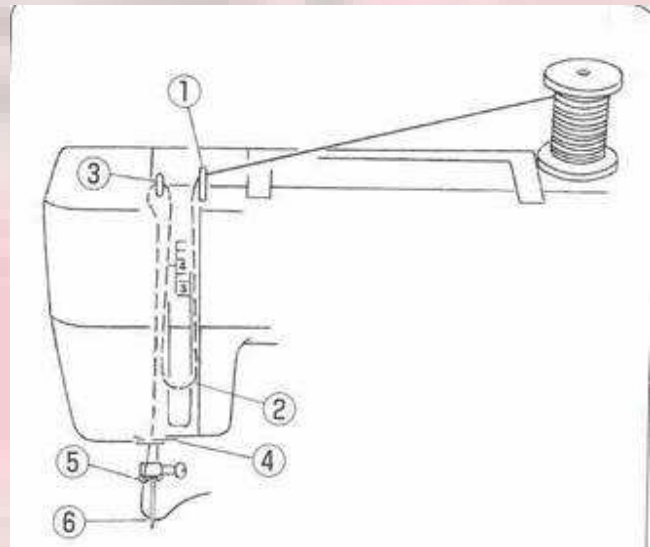
---

(11)<http://es.wikipedia.org>

- **Cargar**

Lo primero para poder usarla es aprender a poner el hilo. Según el modelo, el sistema puede variar, pero básicamente es el mismo: el hilo ha de seguir un recorrido establecido para que circule con la tensión adecuada, camino que terminará en el ojo de la aguja.

Este esquema muestra el recorrido correcto del hilo en una máquina eléctrica sencilla. En el modelo físico, los números que indican los puntos por donde pasar el hilo y en qué orden están también marcados en la carcasa para máxima claridad. El 1 señala un pequeño brazo de metal por detrás del cual se pasa la hebra.



Fuente: <http://www.madauri.com>

A continuación se lleva el hilo por la ranura en la carcasa, al final de la misma (nº 2) se gira y se continúa

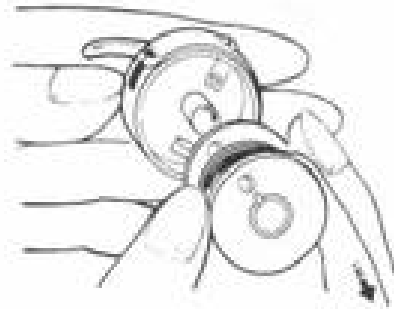
hacia arriba, y en la parte superior (nº 3) tenemos otro brazo de metal, no fijo como el otro, sino que sube y baja al compás de la aguja llegando a esconderse en su totalidad dentro de la ranura en su punto más bajo. Cuando se va a cortar el hilo con el que se está cosiendo, es aconsejable levantar la aguja manualmente hasta que esté en su punto más alto, dejando ver este brazo a su vez.

El hilo pasa por este brazo, llamado tirahilos, también y vuelve a bajar por la ranura, esta vez hasta la aguja, sin olvidar pasarlo por la pequeña abrazadera (nº 5) antes de enhebrarlo. Algunas máquinas tienen dos abrazaderas, una a cada lado, lo cual permite usar dos hilos diferentes en una aguja doble con mayor comodidad.

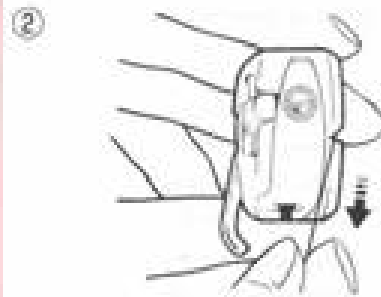


- **Llenar la bobina**

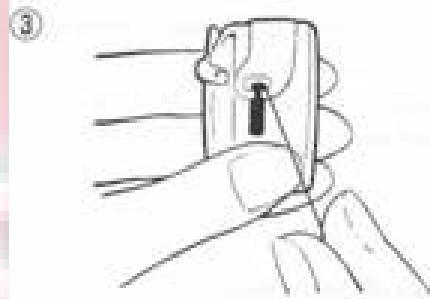
Una vez hecho esto, falta el hilo de abajo. O sea, el de la canilla que hay debajo de la placa de la aguja. Lo primero es llenar una bobina o canilla con hilo. Recuerde que ese es el hilo que se va a ver por el reverso de la costura. A veces vale la pena tener en cuenta ese detalle. Tome pues un carrete del hilo que quiera emplear y pongala en uno de los portacarretes. Esto quiere decir que puede tener ya hilo puesto en uno y colocado en la máquina y enhebrado para cuando necesite llenar una bobina, sin necesidad de quitar el carrete “principal” de su sitio. Tome el extremo del hilo y suelte un poco, hacia la izquierda, y páselo por detrás del guiahilos del devanador, una especie de tornillito que verá muy cerca del área de tensión (la ranura por donde pasó el otro hilo). Deje suficiente hilo como para que pueda dar la vuelta hasta llegar al devanador, un portabobinas pequeño sobre el extremo derecho de la máquina. En las alas de la bobina hay un agujerito, uno en cada lado. Ha de pasar el hilo por uno de ellos desde el centro hacia afuera. Mantener el hilo prendido así en la bobina y coloque la misma en el devanador. Sujete la punta del hilo para que no se escape mientras se mueve el devanador en su ranura hacia la derecha de manera que se acerca a la pieza fija que hay junto a él. Tire del volante lateral hacia afuera con suavidad. Ahora



Fuente:<http://www.madauri.com>



Fuente:<http://www.madauri.com>



Fuente:<http://www.madauri.com>

encienda la máquina y pise el pedal suavemente. El hilo empezará a rellenar la bobina (se aconseja que siga sujetando durante las dos o tres primeras vueltas para que no se escape y se salga de la bobina). Cuando la bobina esté llena, la pieza que hay junto al devanador hará que éste se pare. Saque la bobina y corte el hilo que sale por el agujerito a ras. Con la bobina lista para cargar la caja. Empuje el volante para devolverlo a su sitio, o no coserá.

- **La canilla**

La caja de bobina es una pieza que ha de contener la bobina o canilla, y a su vez se coloca en la lanzadera, debajo de la placa de la aguja. De este modo, la lanzadera en marcha seguirá un movimiento de vaivén mientras la canilla gira en su interior, dejando ir el hilo necesario. No necesita sacar la lanzadera de su sitio para cargar la canilla, pero tenga a mano una brochita para limpiar a menudo la pelusa que se amontona a todo su alrededor. Volvamos a la canilla:

Tome la caja y la bobina como indica el dibujo: la primera con la mano izquierda, la segunda con la derecha lista para meterla dentro con el hilo apuntando hacia afuera. Al introducir la bobina dentro, tome el hilo y hazlo pasar por la hendidura lateral de la caja de bobina, llevándolo hacia el agujero por debajo de la pieza de metal que forma el resorte de regulación de tensión de la caja. Saque el hilo por el agujero y ya está.

- **Último paso**

Introduzca la caja en su sitio y cierre. Tome el extremo del hilo superior con una mano, y con la otra gire el volante con suavidad hacia ti, de manera que la aguja se moverá como para dar las primeras puntadas. Cuando la aguja vuelva a subir traerá consigo el otro hilo. Saque una hebra un poco larga, pásela por debajo del pie prénselas junto con el hilo superior, llévelos hacia atrás, coloque la tela, baje el pie e inicie.

- **Enredos**

Si el hilo se enreda en la canilla y no quiere salir, o si la aguja se rompe y cae dentro, abra la caja, saque la caja de bobina y proceda. Si hace falta, saque también la lanzadera (la pieza que rodea la caja), a veces el hilo queda enredado en ella y por eso la máquina se para. En ningún caso intente forzar la máquina o dar tirones fuertes. En cuanto lo haya hecho dos veces, quitar y poner la caja de bobina va a costar tres segundos, así que vale la pena tomarse la molestia. El motivo de rotura de hilo o aguja suele ser la tensión del hilo (mucha o poca). Tenga en cuenta también que hay distintos grosores de aguja para las distintas telas; si emplea una aguja demasiado gruesa con un tejido fino, puedes estropearlo; si hay demasiadas capas de tela y la aguja es muy fina, se partirá. Asegúrese de usar la calidad correcta de hilo y el grosor de aguja adecuado para lo que pretende coser.

- **Ayuda**

Si las costuras que la máquina produce no son correctas, siga estos pasos para intentar corregir el error:

- 1 Ajuste la tensión del hilo.
- 2 Compruebe que el hilo esté bien colocado.
- 3 Si la aguja está gastada o torcida, cámbiela de inmediato.
- 4 Compruebe que no haya quedado pelusilla o hilo atrapados en los discos por donde pasa el hilo superior, tras la rueda de la tensión.

- 5 Para ajustar la tensión del hilo inferior, suele haber un tornillito. Es mejor no tocarlo, porque es muy sensible y el menor cambio lo altera mucho. Si la tensión es correcta, la caja se moverá muy gradualmente a medida que el hilo la recorre. Si no se mueve, aun tirando levemente del hilo, la tensión es demasiado fuerte. Si se cae de golpe, está muy floja, aunque fíjese si el hilo continúa en su sitio. Ajuste el tornillo como sea necesario, muy poquito cada vez, y ve probando. Si esto no funciona, compra una caja nueva. Acuérdesese de quitar la pelusilla regularmente con una brochita! (12)

## **2.4 Consejos útiles**

Emplee hilo de buena calidad. El malo déjelo para embastar.

No corte nada antes de asegurarse de que lo hace correctamente.

Para conseguir un buen acabado tiene que planchar cada costura.

Asegurase de que la tela no encogerá tras el lavado. Si es necesario, lave la pieza de ropa antes de usarla para la confección.

Cuidado con los estampados. Debe fijarse por dónde corta para que el efecto sea bonito. Si no sabe cómo conseguirlo, mejor trabaje con tejidos lisos, igualmente bonitos.

Más que con un diseño complicado, los mejores efectos se consiguen eligiendo acertadamente el tipo de tela y el color. Experimente con diversas telas y el mismo patrón, verá qué diferencia de resultados.

---

(12) <http://www.madauri.com>

### III Capítulo III Ejercicios Prácticos de Corte y Confección

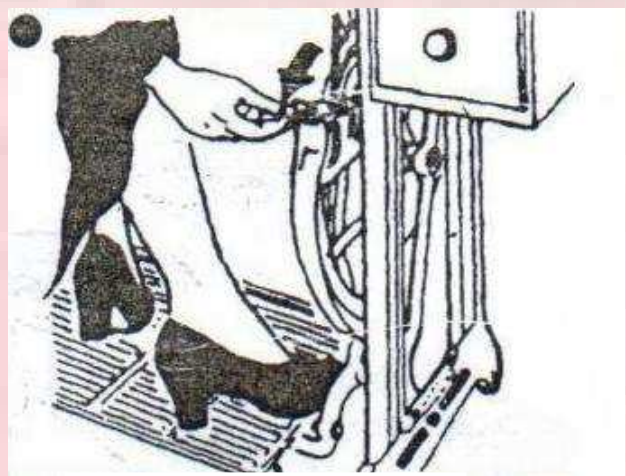
“Antes de adentrarnos a las costuras, a la elaboración de prendas de vestir, y patronajes es importante conocer los ejercicios básicos de Corte y Confección, debemos apropiarnos de la máquina de coser, conocerla lo más posible, además de poseer el manual de usuario que trae la maquina al momento de la compra. La postura del cuerpo debe ser la adecuada para no estar en incomodidad al momento de confeccionar, los pies del confeccionista deben colocarse correctamente, sobre el pedal, a la vez se debe tratar la forma de llevar el volante inferior y superior hacia el lado positivo y no retrocederlo.

#### 3.1 Manejo de la máquina

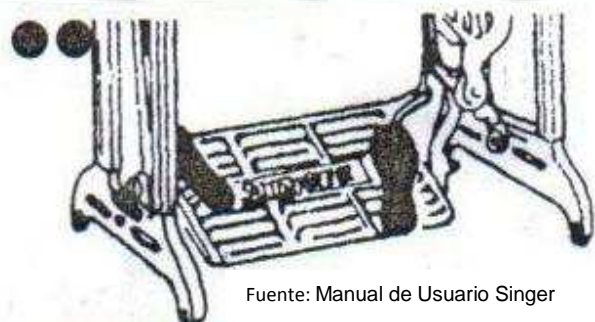
Se presentan algunos consejos para el manejo y uso adecuado de la maquina.

##### 3.1.1 Posición de los pies sobre el pedal

La posición correcta de los pies en el pedal de la máquina ayuda a manejar o manipular mejor el movimiento y velocidad de la máquina, esto es referido a las maquinas domésticas; los pies no deben ir juntos o pegados el uno con el otro, al contrario deben tener una distancia adecuada uno del otro, en cada extremo del pedal; el pie izquierdo debe estar un poco adelante; el pie derecho debe estar un tanto hacia atrás. Tal y como lo muestra la imagen.



Fuente: Manual de Usuario Singer

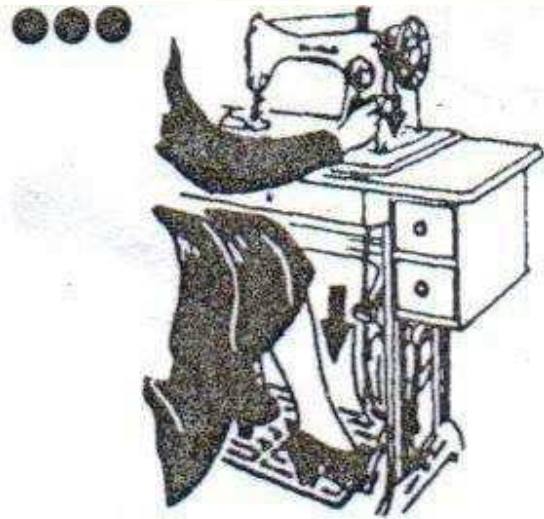


Fuente: Manual de Usuario Singer



### 3.1.2 Dirección de Volantes

Los volantes: superior e inferior, deben ir hacia la misma dirección ya que estos están coordinados por una correa o cinta hecha de cuero. El lado correcto es el positivo, y este es cuando gira hacia la dirección de uno mismo o dirigida al cuerpo del confeccionista.

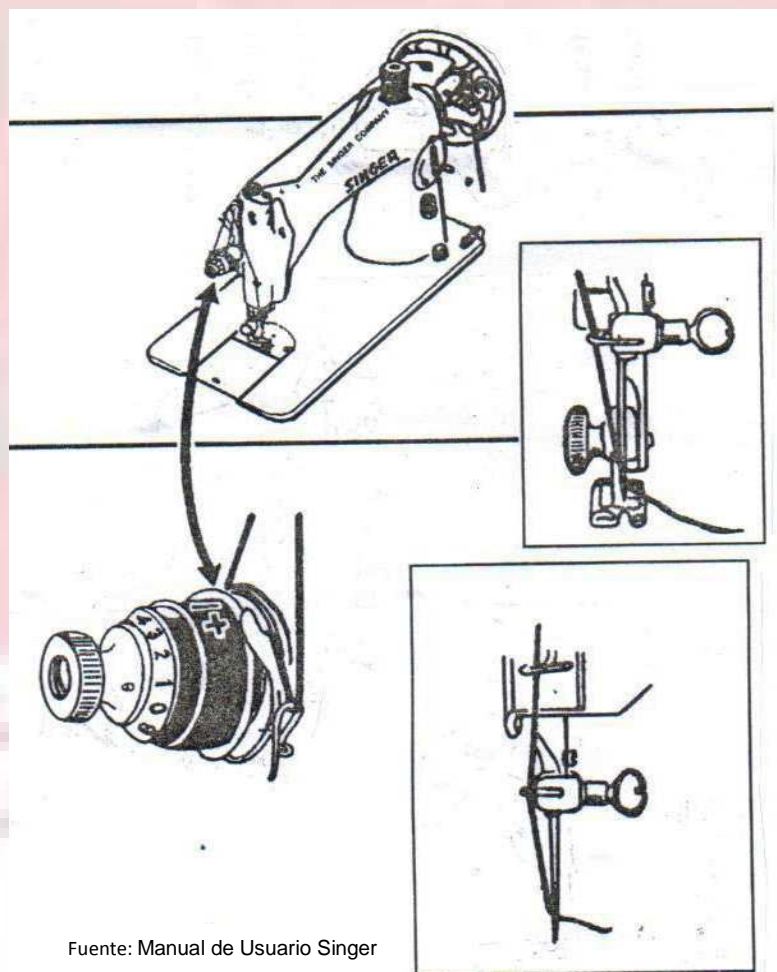


Fuente: Manual de Usuario Singer

### 3.1.3 ¿Cómo enhebrar la máquina?

Se debe tratar la forma de enhebrar la maquina en forma adecuada, de acuerdo al tipo de máquina que tenemos a nuestro alcance.

Ejemplos: en Zigzag o en Puntada Recta, siempre guiándonos con el manual o el instructivo de la máquina, que trae al momento de la compra.



Fuente: Manual de Usuario Singer

## **3.2 Ejercicios Prácticos**

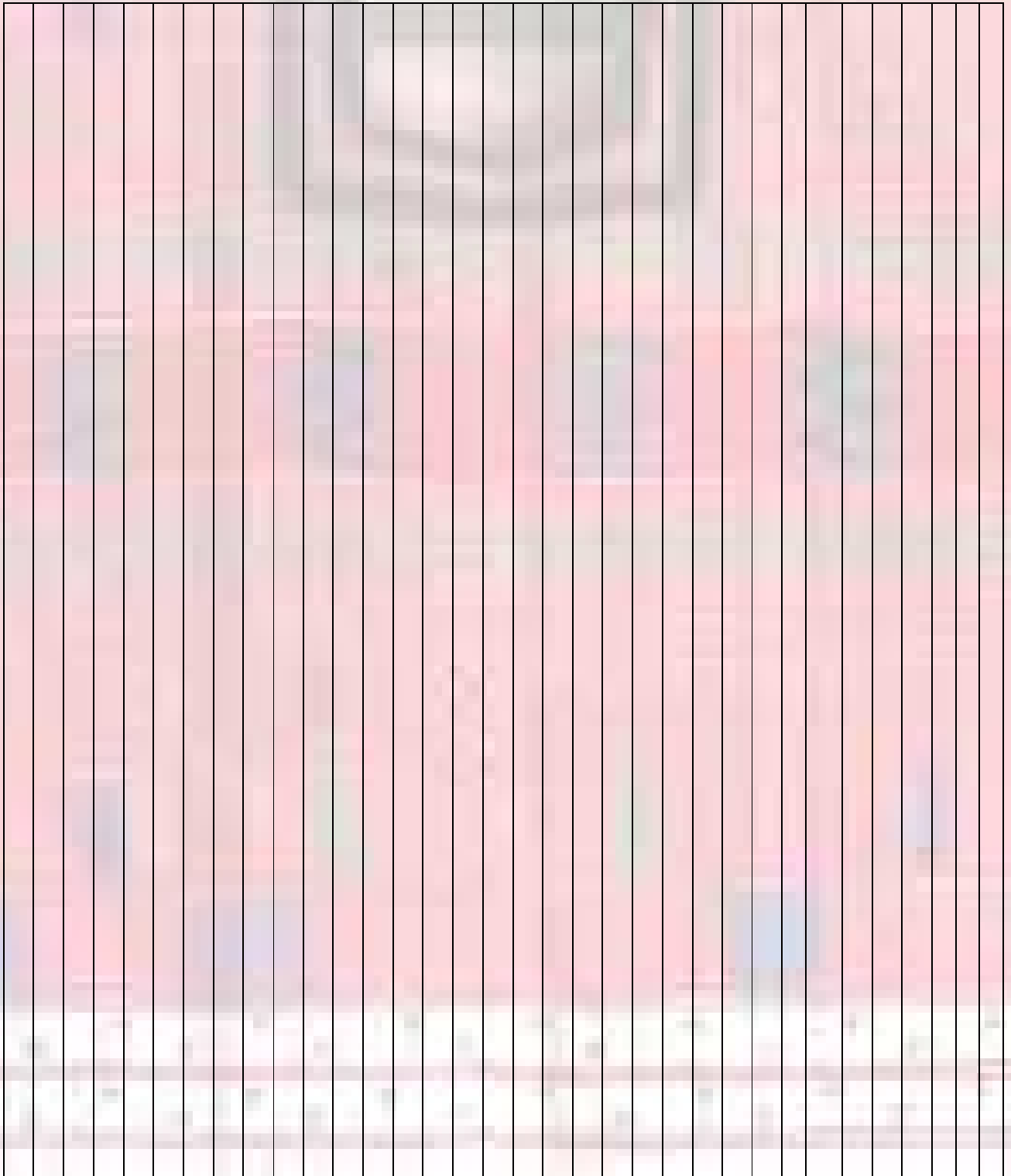
Estos son algunos ejemplos de corte y confección útiles para apropiarse al manejo y uso de la máquina.

### **3.2.1 Hojas de trabajo**

Estos primeros ejercicios, se realizan sobre papel, se trata la forma de llevar la dirección de las líneas impresas ya sea recta, escuadra o cuadradas, curvas, etc.

Se presentan tres ejemplos de ejercicios prácticos; estos ejercicios se realizan con agujas sin hilo, y se trata la forma de perforar el papel siguiendo la dirección de las líneas impresas.

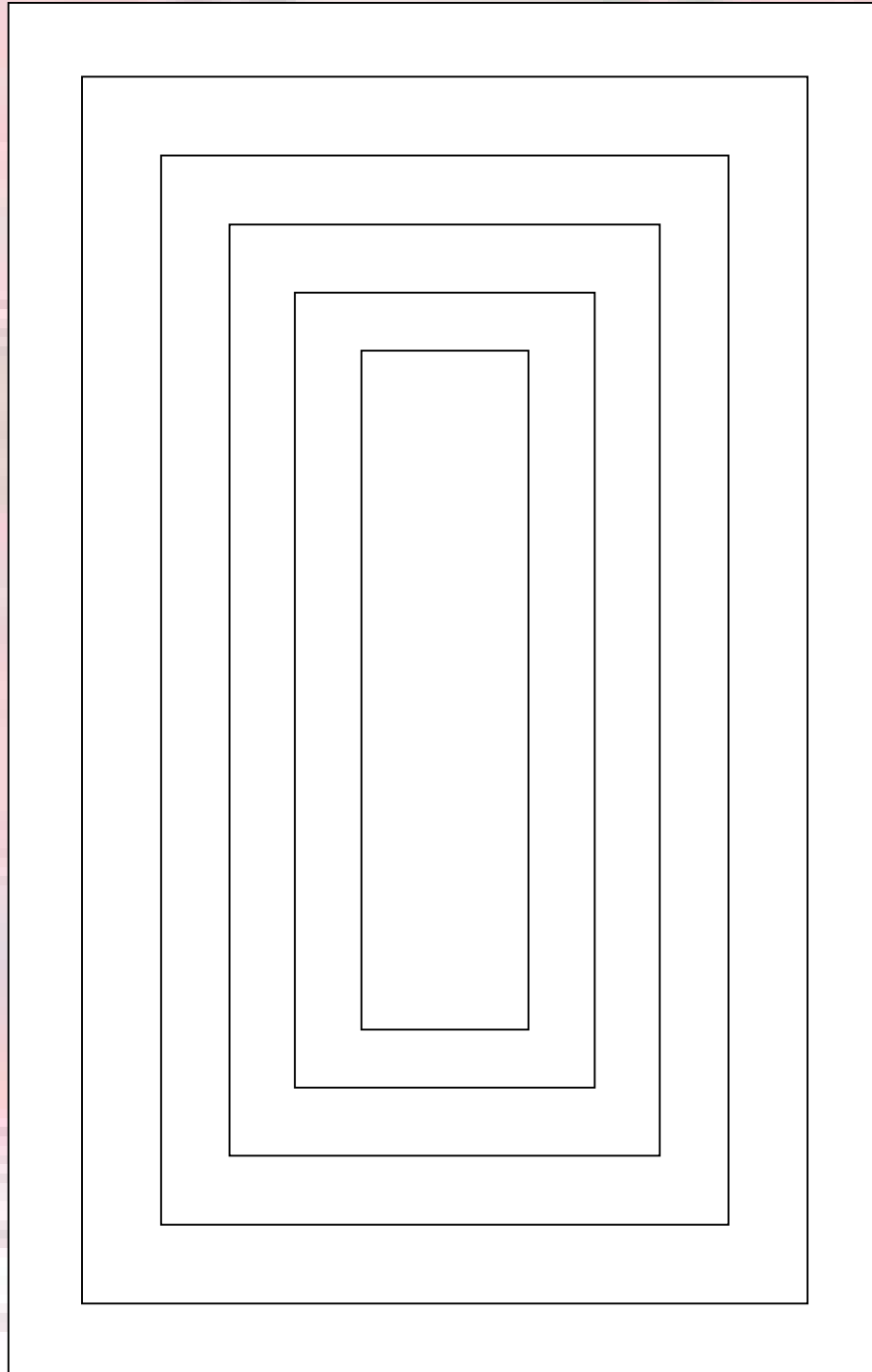
**.Fase No.1, Ejercicio No. 1, Corte y Confección.**



Creado por: Sr. Efraín Morales Coterez

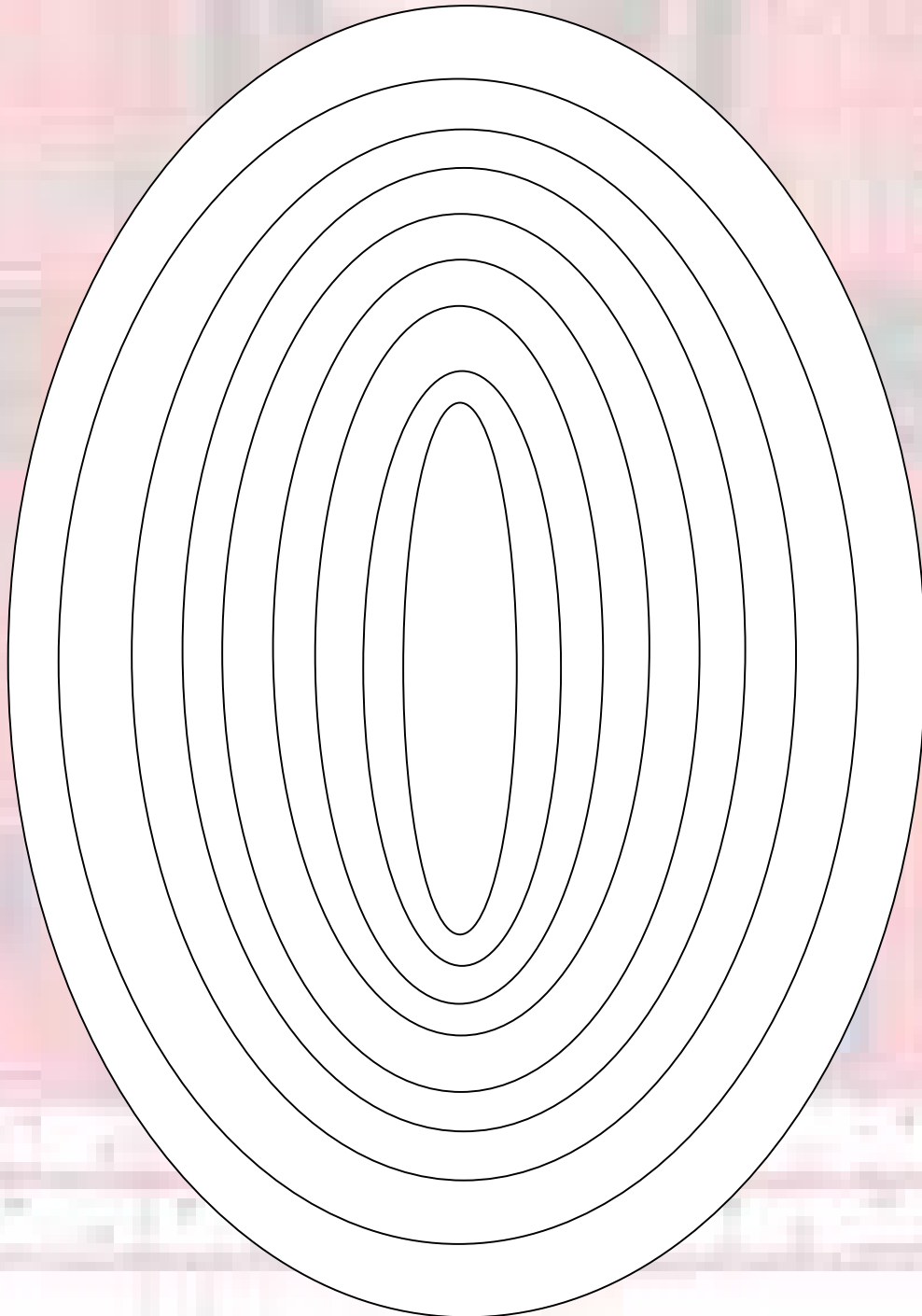


.Fase No.1, **Ejercicio No. 2**, Corte y Confección



Creado por: Sr. Efraín Morales Coterez

.Fase No.1, **Ejercicio No. 3**, Corte y Confección



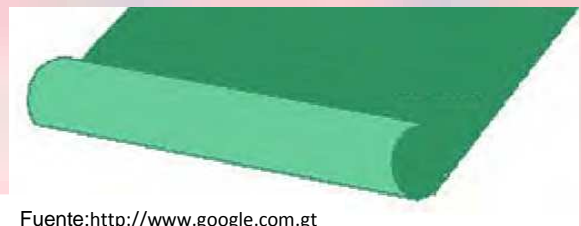
### 3.2.2 Otros ejercicios prácticos

Otros ejercicios prácticos que se trabajan con tela real, agujas enhebradas con hilo, son los siguientes.

Estos ejercicios se realizan para entrar en confianza con la costura real, además se hubiese algún error el costo sería mínimo, además de ser ejercicios prácticos, adecuados y útiles; además de ser complementos de otros accesorios que a su vez sirven de ejercicios.

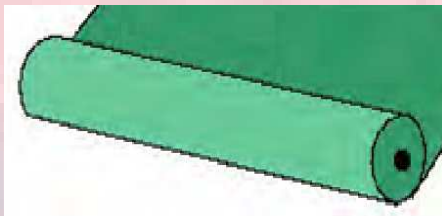
- **Elaboración de pasadores**

Esta operación se realiza sobre el tipo de tela adecuada para confeccionar pantalones ya que estos pasadores posteriormente serán utilizados como componentes



Fuente:<http://www.google.com.gt>

de dichos pantalones, como pasadores del chincho de la cintura.



Fuente:<http://www.google.com.gt>

Se cose la tela un tanto angosta, luego se voltea con un alambre para que quede en forma cilíndrica; luego se plancha para su presentación.

- **Elaboración de dobladillos**

Estos dobladillos se utilizan para la elaboración de manteles, pañuelos, centros de mesa entre otros, además de ser un ejercicio práctico ya que se pueden utilizar



Fuente:<http://www.google.com.gt>

de varias formas como en las orillas de las prendas o telas.

- **Colocación de bias**

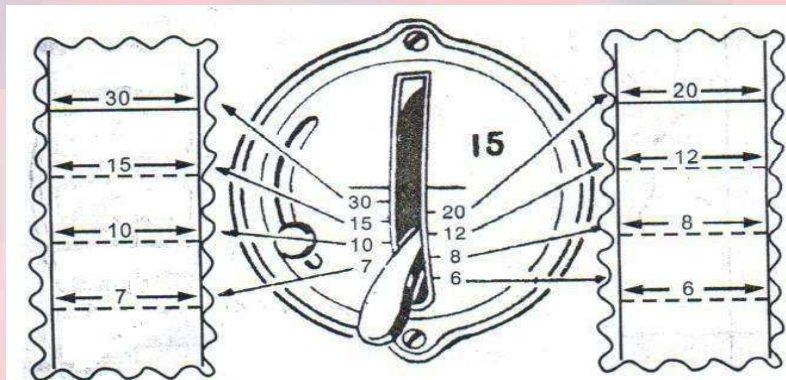
Estos son útiles para la confección de diversas prendas, como billeteras, gabachas de cocina, baberos entre otros; trata de un adorno, accesorio o soporte en la orilla de las prendas, que se diferencian por el color entre otros.



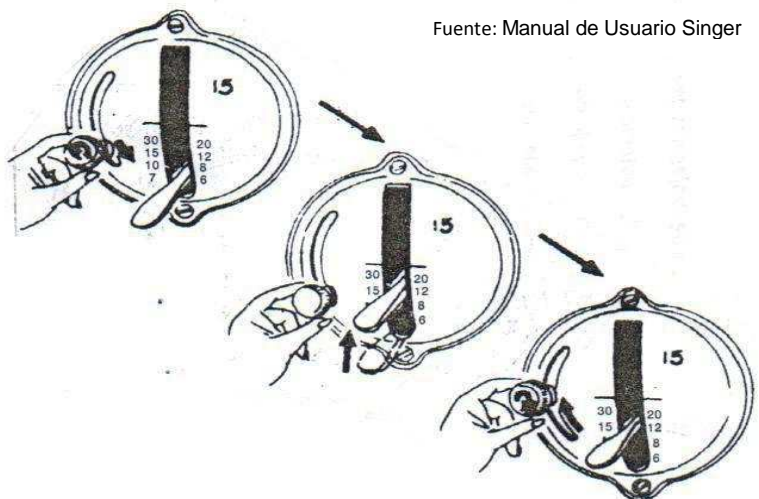
Fuente: <http://www.google.com.gt>

### 3.3 Longitud de Puntadas

Es otros de los temas de importancia es la longitud de puntadas que se trabajan en pulgadas, por ejemplo 12 por pulgada; esto quiere decir que lleva 12 puntadas en una pulgada; se gradúa a través de la palanca de retroceso y el botón de graduación de puntadas que se ubica en el frente de la máquina”(13)



Fuente: Manual de Usuario Singer



Fuente: Manual de Usuario Singer

(13). Sr. Efraín Morales Coterez, sastre, aldea Panimatزالam, San Andrés Semetabaj, Sololá.

**IV**

**Capítulo IV Costuras Básicas**

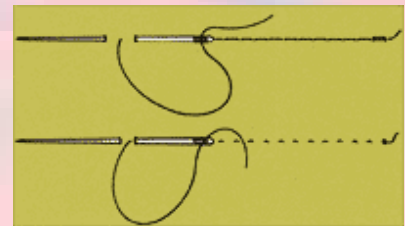
En cada proceso de la confección hay que elegir la costura más indicada para trabajar con rapidez y facilidad y obtener un buen acabado. Estas instrucciones van dirigidas a una persona diestra, si la persona que las va a utilizar es zurda debe invertirlas.

Empiece y remate todas las costuras a mano con un doble punto atrás, oculto en un pliegue interior si es preciso. Empiece y remate las costuras a máquina invirtiendo la dirección del punto o pasando la hebra del revés atándola con firmeza a la hebra inferior.

**4.1 “Puntadas**

**4.1.1 Pespunte y punto y atrás**

El pespunte sirve para hacer costuras a mano y para empezar a rematar los hilos. El punto atrás se utiliza para insertar cremalleras a mano. Trabajando por el lado derecho para insertar cremalleras con punto atrás y con los derechos encarados para pasar costuras a pespunte, se pincha la aguja y se vuelve a sacar 2 o 3 mm mas allá de la línea de costura.

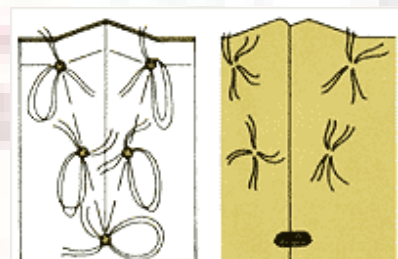


Fuente:<http://www.madauri.com>

Se vuelve a pinchar en el punto de partida (pespunte) o bien retrocediendo 1 o 2 hilos del tejido (punto atrás) y se saca la aguja avanzando 2 o 3 mm, se prosigue de este modo, siempre clavando la aguja más atrás y sacándola hacia adelante. Las puntadas se superponen así por el revés, pero forman una línea continua (pespunte) o una fila de puntos (punto atrás) por el derecho.

**4.1.2 Hilván de sastre**

Sirven para marcar puntos de unión en el género después de cortarlo y antes de desprender el patrón. Ponga hilo de hilvanar doble, de un color que contraste con el tejido. Pase 2 pequeñas puntadas cogiendo



Fuente:<http://www.madauri.com>

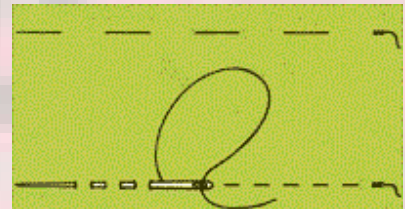


todas las capas de tela y papel, formando un lazo entre las puntadas. Corte el hilo dejando los extremos largos. Desprenda el patrón y corte el hilo entre las capas de las telas.

#### 4.1.3 Hilván de bastilla

El hilván sirve para sujetar temporalmente dos piezas de tela antes de probar y pasar máquina. La bastilla se utiliza para los frunces, bordados y costuras decorativas.

Asegure el hilo con un pespunte y pase la aguja varias veces hacia el revés y el derecho del tejido, con puntadas uniformes de 2 a 3 mm de distancia para las bastillas y de 10 mm para los hilvanes. Remate con un punto atrás.



Fuente:<http://www.madauri.com>

#### 4.1.4 Embaste diagonal

Sirve para sujetar dos capas de tela encaradas antes de planchar. Asegúrese el hilo con un punto atrás y pase una serie de puntadas de ángulo recto con el canto de la tela, a distancias iguales. Las puntadas quedarán diagonales por un lado y rectas por el otro.

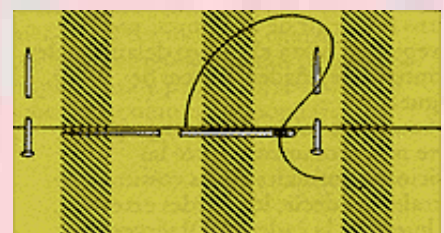


Fuente:<http://www.madauri.com>

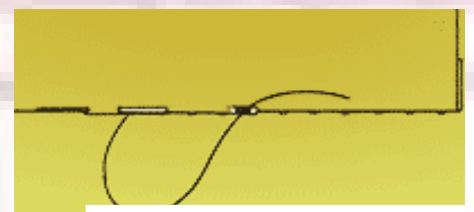
#### 4.1.5 Punto oculto (para embastes y dobladillos):

Se utilizara un punto oculto en lugar del embaste normal para encarar telas de cuadros y rayas. El punto oculto se aplica también a dobladillos y para unir 2 dobleces con una costura invisible.

Trabajando por el derecho de la labor, remeta hacia adentro del margen para costuras de una de las piezas. Sitúe y prenda con alfileres el pliegue sobre la otra pieza de la tela, de modo que el dibujo coincida. Asegúrese el hilo con un punto atrás, deslice la aguja por dentro del pliegue superior y



Fuente:<http://www.madauri.com>



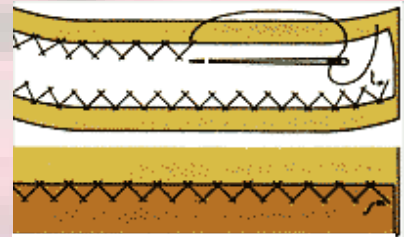
Fuente:<http://www.madauri.com>

luego por la pieza de tela encarada, con puntadas iguales cuando se trate de dobladillos o costuras invisibles.

Se alternarán puntadas uniformes en cada pieza de tela.

#### 4.1.6 Punto escapulario

Sirve para unir a mano las vistas al género o para fijar dobladillos sencillos cuando se desea un acabado plano. Trabaje de izquierda a derecha dando una pequeña puntada horizontal en la capa superior y luego otra en la capa inferior, intercaladas como se indica en la figura. No hay que tirar demasiado el hilo.

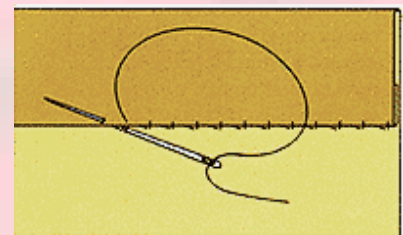


Fuente:<http://www.madauri.com>

#### 4.1.7 Dobladillos

Para remeter cantos sin pulir y cuando se necesita una costura más fuerte que el punto oculto.

Trabajando de derecha a izquierda pase dos puntadas hacia atrás por el borde. Prenda una pequeña puntada recta en la capa única de abajo y luego clave la aguja en diagonal y hacia arriba por el borde del dobladillo 5mm mas adelante.

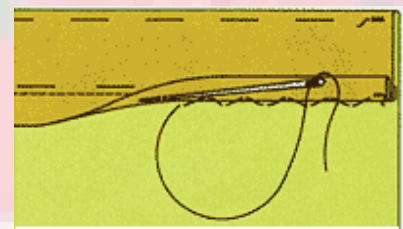


Fuente:<http://www.madauri.com>

#### 4.1.8 Punto hueco

Para dobladillos en los que el canto esta pulido pero no necesariamente remetidos hacia adentro.

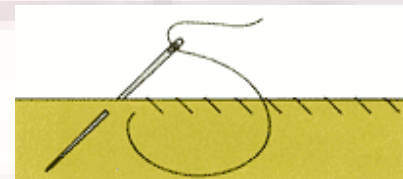
Pase un hilván a 5 mm del canto y levante este hacia arriba a lo largo del hilván. Prenda una pequeña puntada a través del borde del dobladillo y tome entonces uno o dos hilos de la tela inferior. Prosiga a lo largo del borde con puntadas flojas.



Fuente:<http://www.madauri.com>

#### 4.1.9 Sobrehilado y repulgo.

El sobrehilado sirve para pulir cantos a mano y el repulgo

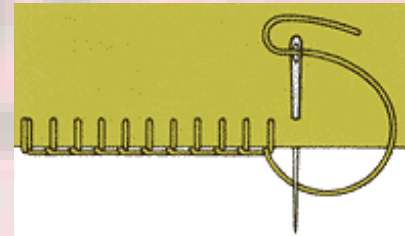


Fuente:<http://www.madauri.com>

para unir bordes y puntillas a mano. Trabaje de derecha a izquierda con puntadas diagonales limpias por el borde, uniformemente espaciadas e iguales.

#### 4.1.10 Punto de festón

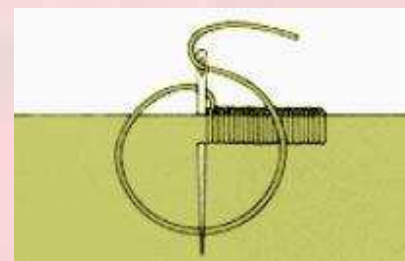
Se utiliza como remate decorativo. Trabajando de izquierda a derecha con el canto hacia usted, pinche la aguja en la tela a 5 o 6 mm del borde. Pasando el hilo hacia delante, vuelva a pincharla en el mismo sitio. Pase el hilo hacia delante y clave la aguja 5 o 6 mm más adelante. Dejando la lazada bajo la aguja, tire el hilo de modo que la lazada quede en el borde.



Fuente: <http://www.madauri.com>

#### 4.1.11 Punto de ojal

Para hacer ojales a mano, haga el punto apretado y compacto, con el borde mirando hacia delante. Trabaje de derecha a izquierda formando una lazada limpia sobre cada puntada. No tire demasiado el hilo pues el borde se fruncirá.

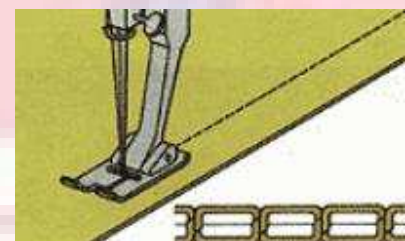


Fuente: <http://www.madauri.com>

### 4.2 Costuras

#### 4.2.1 Punto de cadeneta

Es el punto normal de la máquina que se utiliza en casi todas las costuras. Siga las instrucciones de la máquina para corregir longitud y tensión del punto y ensaye siempre con un retazo antes de empezar la labor. Si no está acostumbrada a coser a máquina, practique costuras rectas y curvas sobres retales de tela que le sobren.

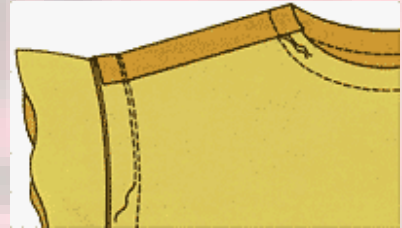


Fuente: <http://www.madauri.com>



#### 4.2.2 Costuras de refuerzo

Pase una costura de refuerzo para evitar que los cantos, en especial los curvos, se deshilachen antes de coser a máquina, por fuera del hilván de prueba en la dirección del hilo.

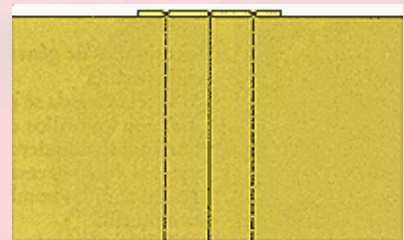


Fuente:<http://www.madauri.com>

Pase una costura de refuerzo para sujetar dobleces a 3 mm de la lineal del pespunte antes de volver la pestaña del revés.

#### 4.2.3 Costura abierta pespunteada

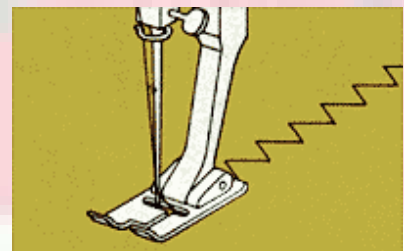
Es una costura decorativa que se consigue abriendo los bordes de la costura normal y pasando sendos pespuntos a cada lado de la misma y a igual distancia. El pespunte puede pasarse a mano o a máquina.



Fuente:<http://www.madauri.com>

#### 4.2.4 Punto zig-zag

Es un punto a máquina que sirve para pulir los cantos y también para decoración. Pruebe la longitud y la amplitud del punto en un trozo de tela vieja. Mantenga el punto recto al rematar bordes situando el borde del tejido en el centro del prensatelas” (14).



Fuente:<http://www.madauri.com>

(14) <http://www.madauri.com>

#### 4.2.5 “Costura normal

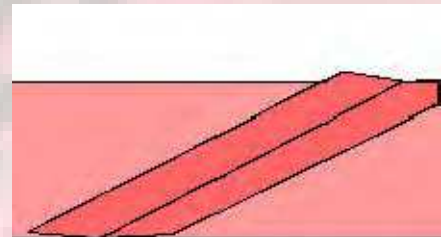
Una vez encarados las dos telas, se pasa un hilván por donde tiene que ir la costura y se hace el pespunte a mano o a máquina tomando el hilván como guía.

Cuando esté cosida, se deben atar los hilos y se quita el hilván con cuidado.

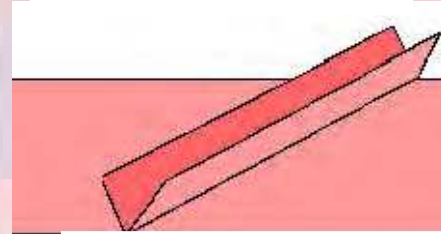
#### 4.2.6 Abrir Costura Normal

El siguiente paso es abrir las costuras con la plancha

para que queden planas y no formen bultos. Se plancha la costura abierta por el revés colocando un trapo de algodón húmedo (nunca mojado) encima. El terciopelo y la pana no se planchan, pero las costuras se han de abrir presionando con el dedo.



Fuente:<http://www.geocities.com>



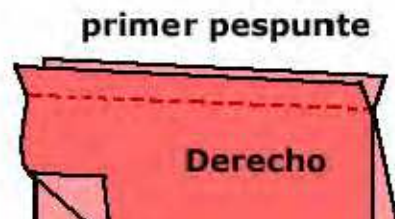
Fuente:<http://www.geocities.com>

#### 4.2.7 Costura doble o francesa

Si la parte interior de alguna costura se va a ver, como la central de las capuchas o la interior de las grandes mangas élficas, es conveniente forrar la prenda. Como eso no siempre es posible, hay que intentar que la costura quede lo más discreta posible y este es el mejor sistema.

Se colocan las dos telas una sobre otra, revés contra revés y se pasa un pespunte cerca del borde de la tela. Se vuelven las dos telas, de forma que el derecho

quede en el interior y se pasa un segundo pespunte por el revés, cerca del borde que forma la primera costura. Si la tela lo admite, es preferible planchar la costura antes del segundo pespunte para facilitar el trabajo. Si no se puede planchar, como el terciopelo, hilvanar la costura antes de pasar el segundo pespunte. Con la plancha se debe dejar plana la costura, cuidando de no quemar la tela.



Fuente:<http://www.geocities.com>

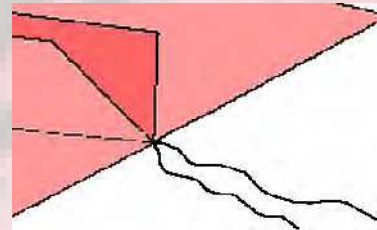


Fuente:<http://www.geocities.com>

Recuerde que tiene que atar los hilos de los extremos.

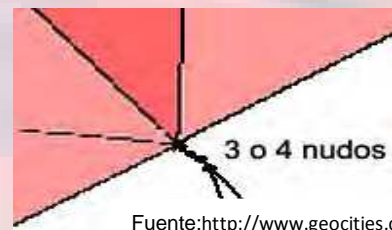
#### 4.2.8 Atar hilos en costuras a máquina

Las máquinas de coser utilizan dos hilos para hacer una costura: la bobina de hilo y la canilla. Cuando cosemos una costura nos quedan dos hilos en cada extremo de la costura que deben ser atados fuertemente entre sí para evitar que la costura se deshaga.



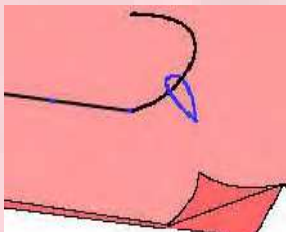
Fuente:<http://www.geocities.com>

Si los hilos están en el borde de la tela no hay problema: bastará con hacer anudar los dos hilos entre sí tres o cuatro veces fuertemente y cortar lo que sobre (con cuidado de no cortar el nudo). Si la costura termina lejos del borde, tendremos un hilo en

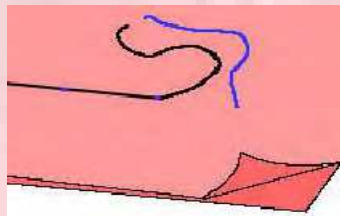


Fuente:<http://www.geocities.com>

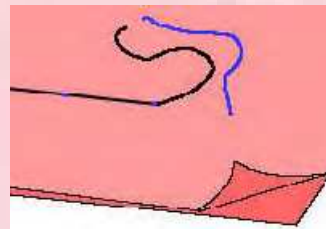
la parte superior y otro en la inferior. Para anudarlos estiraremos suavemente de uno de los hilos hasta que el otro aparezca en forma de lazo. Con la punta de un alfiler estiraremos de ese lazo hasta sacar el hilo.



Fuente:<http://www.geocities.com>



Fuente:<http://www.geocities.com>

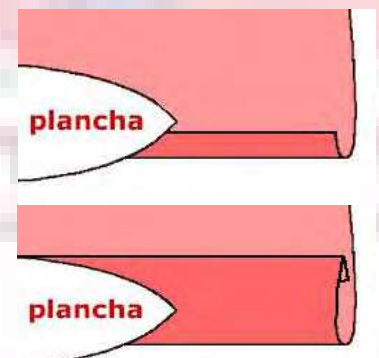


Fuente:<http://www.geocities.com>

### 4.3 Doblados

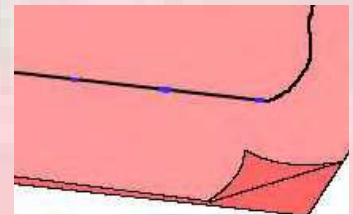
#### 4.3.1 Rectos

Para hacer los dobladillos y bordes de las prendas antes se deben doblar a la medida exacta, y eso puede suponer un serio problema, sobre todo cuando hay que remeter el borde de la tela para que quede oculto. El mejor sistema es



Fuente:<http://www.geocities.com>

ayudarnos con la plancha si la tela lo permite (el terciopelo y la pana no se planchan nunca). Para ello, colocamos el borde de la tela sobre la mesa de planchar y planchamos un pequeño dobléz de menos de un centímetro hacia dentro de la prenda, de forma que se note la marca. Una vez planchado todo el contorno se hace otro dobléz un poco más grande (2 ó 3 centímetros) que oculte el borde de la tela. Lo sujetaremos con alfileres a medida que vayamos planchando, a tenemos el dobladillo preparado para hilvanar y coser con un puntito de lado o un pespunte. Si lo que estamos preparando es una vista, el segundo dobléz debe ser más ancho, como unos 6 ó 7 centímetros, para que cuando se abra la prenda quede más bonito. Cuidado con la temperatura de la plancha. Hay telas sintéticas que se funden si está demasiado caliente. Hacer siempre una prueba en un trozo de tela que no sirva. Si la tela es rebelde y no se queda la marca del dobléz, poner un trapo de algodón húmedo entre la plancha y la tela. Eso ayuda a que se marque.



Fuente:<http://www.geocities.com>

#### 4.3.2 Curvos

Algunas prendas, como las capas y las faldas al biés tienen el bajo cortado en forma de curva, y deben coserse de forma diferente. Lo primero que hay que hacer es recortar el bajo con cuidado, eliminando todos los hilos y escalones que tenga. Debe resultar una curva suave sin dientes (cortar dejando un bajo de unos dos centímetros). después, sobre hilar con unos puntos pequeños utilizando siempre hilo del color de la tela. El sistema correcto para coser un



Fuente:<http://www.geocities.com>



Fuente:<http://www.geocities.co>

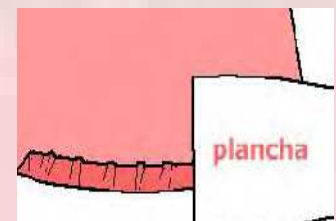
bajo curvo es este: Se hilvana el bajo a un centímetro del borde a la medida adecuada y pasa un frunce por el borde y se hace un frunce muy pequeño. Se hilvana la prenda con cuidado y se plancha colocando un trapo húmedo entre la tela y la plancha. De esta forma el vapor encogerá la tela y desaparecerá el frunce. Si la tela es fina, se cose con un punto escondido. Si es gruesa, con punto escapulario. Cuando la prenda no va forrada pero el bajo se va a ver, como en las capas, podéis colgar una cinta de biés



sobre el borde sobrehilado, para que cuando se abra quede más bonito. Estupendo, esta era la forma correcta. Ahora vamos a ver el sistema "la fiesta es mañana y no tengo los bajos cosidos". Con la plancha, hacer una prueba en un trozo de tela que no sirva, para comprobar la temperatura y si la tela se puede planchar (el terciopelo no se pancha). Si se puede planchar, hacer un dobléz muy pequeño en la tela (como medio centímetro) y planchar todo el bajo. Se marcarán unas arrugas en el dobléz, pero como hay prisa. Volver a doblar el bajo sobre sí mismo, procurando que quede lo más pequeño e igualado posible y volver a planchar, sujetándolo luego con alfileres. No tienen que quedar jorobas ni nada similar. Hilvanar el bajo y coserlo a mano o a máquina. Quitar los hilvanes y volver a planchar. Este sistema no sirve ni para el terciopelo, ni para tejidos que no admitan plancha ni para telas gruesas.

#### 4.3.3 Como tomar la medida de un dobladillo

No hay nada más feo que una prenda con el bajo irregular; pero cuando se trata de prendas de mucho vuelo y que además llevan cola no es fácil coger el bajo de forma correcta. Este es un sistema sencillo que os será de mucha utilidad. Antes de coger la medida del bajo, el vestido debe estar completamente ajustado y terminado. Conviene planchar la prenda y abrir las costuras con la plancha para estirarlas bien”  
(15)



Fuente:<http://www.geocities.com>



Fuente:<http://www.geocities.com>



Fuente:<http://www.geocities.com>

(15) <http://www.geocities.com>

V

Capítulo V. Prendas de Vestir

5.1 “Pantalón



Fuente:<http://www.google.com.gt>

5.1.1 Toma de medidas

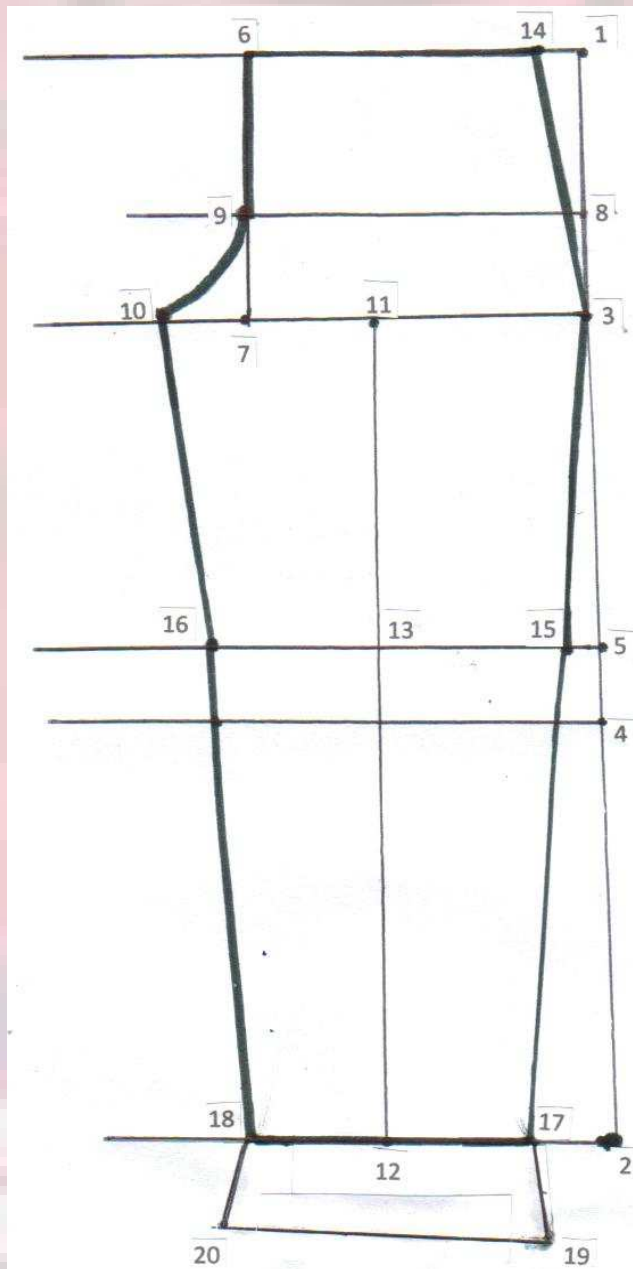
Las medidas son 6.

1. Primero se toma el **Largo (L)**, desde la cintura, hasta el tacón del zapato, dejando en la pretina un centímetro de más.
2. Segundo se toma la **Tira (T)**, o entre pierna, desde la unión hasta el tacón del zapato.
3. Tercero se toma la **Cintura (C)**, la persona no debe expirar o inspirar, debe de estar normal se toma la medida arriba del cincho.
4. Cuarto se toma la **Base (B)**, esta se toma en las bolsa del pantalón, se debe preguntar a la persona si le queda flojo o apretado.
5. Quinto se toma la **Rodilla (RO)**, la persona se debe parar en forma recta.
6. Sexto se toma el **Ruedo (RU)**, va depender de la persona el tamaño del ruedo, si mas grande o pequeño de su pantalón que porta.

### 5.1.2 Forma de trazo

#### Trazado de la Parte delantera del Pantalón Normal sin pliegos.

(Ejemplo. L-92, T-66, C-84, B-96, Ro-56, Ru-46)



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

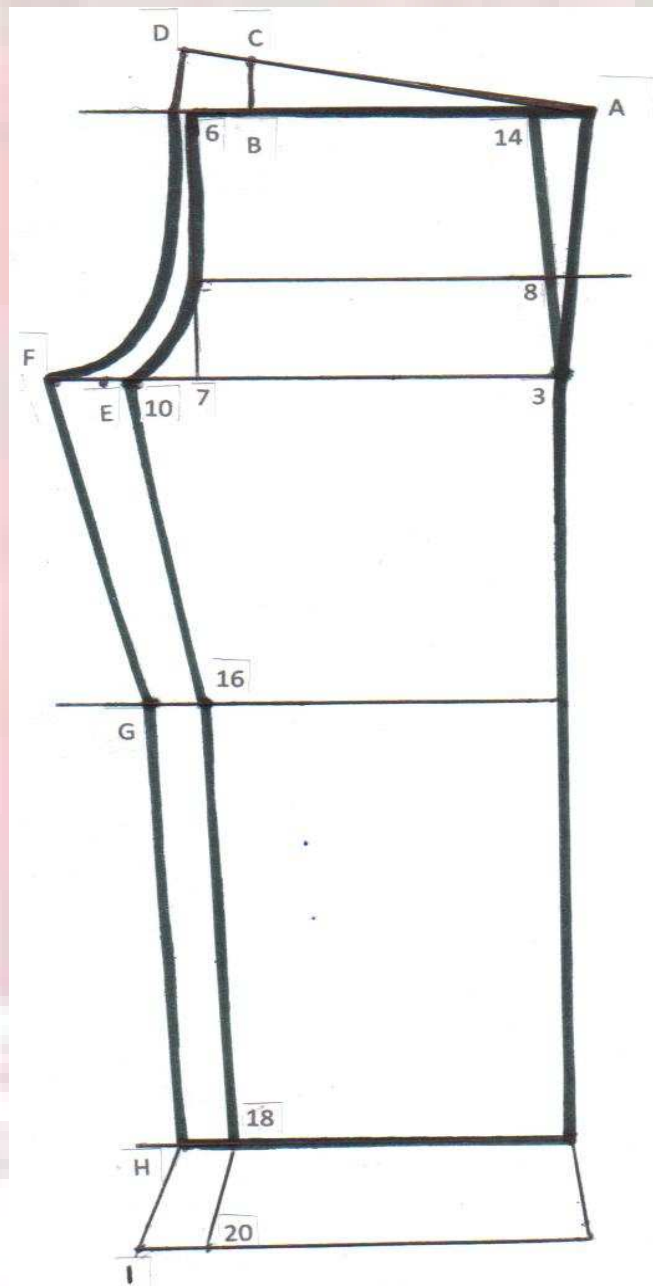
<b>1</b>	Punto de partida, donde se empieza a trazar.
<b>1-2</b>	Medida de Largo. Ejemplo 92 cms
<b>2-3</b>	Medida de la Tira. Ejemplo 66 cms, o a la diferencia de de 92-66
<b>4</b>	Queda en la mitad de 2 – 3
<b>4-5</b>	Se aumenta 5 cms, de forma fija para cualquier pantalón, grande o pequeño. Escuadra en ambos lados 1-2-3-4-5.
<b>1-6</b>	La cuarta parte de la Base. Ejemplo 24 cms
<b>3-7</b>	La misma medida de 1-6 conectándose 6 con 7
<b>3-8</b>	La tercera parte de 3-7. Ejemplo 8 cms.
<b>7-9</b>	La misma medida de 3-8
<b>7-10</b>	La cuarta parte de 3-7. Ejemplo 6 cms
<b>11</b>	Queda en la mitad de 3-10
<b>2-12</b>	La misma medida de 3-11conectandose con una línea 11-12.
<b>13</b>	Queda en la línea de la Rodilla
<b>6-14</b>	La cuarta parte de la Cintura mas 2 cms. Ejemplo 23 cms
<b>13-15</b>	La cuarta parte de la Rodilla. Ejemplo 14 cms.
<b>13-16</b>	La misma medida de 13 -15
<b>12-17</b>	La cuarta parte del Ruedo. Ejemplo 11.5 cms.
<b>12-18</b>	La misma medida de 12-17
<b>17-19</b>	Se deja 8 centímetros para levantar el Ruedo
<b>18-20</b>	La misma medida de 17-19, concitándose 3 con 14 con curva
	3-2 Línea recta
	16-18 Línea recta
	16-10 Con línea curva
	10-9 Con curva.



Para trazar la parte trasera del pantalón tenemos que colocar la parte delantera encima de la tela para poder trazar.

Escuadrarse en las partes como lo presenta la ilustración.

Punto de partida con 14 de la parte delantera.



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

<b>14-A</b>	Se coloca 3 centímetros fijo.
<b>A-B</b>	La misma medida de 6-14
<b>B-C</b>	Se aumenta 4 centímetros fijo
<b>C-D</b>	Se coloca 5 centímetros
<b>7-E</b>	Igual medida de 3-8
<b>E a F</b>	Se coloca 5 centímetros conecta F-D
<b>16-6</b>	Se deja 3 centímetros para costura
<b>18-H</b>	Se deja 3 centímetros para costura
<b>20- I</b>	Se deja 3 centímetros para costura
	Conectarse A con 3 La parte trasera esta marcado con letra y corta

Nota: si el pantalón es con pliegues solo se agrega 4 centímetros cada lado de la parte delantera. 4 centímetros con 14; 4 centímetros con 6; 4 centímetros con 7; 4 centímetros con 10, y colocación de curva con 16.

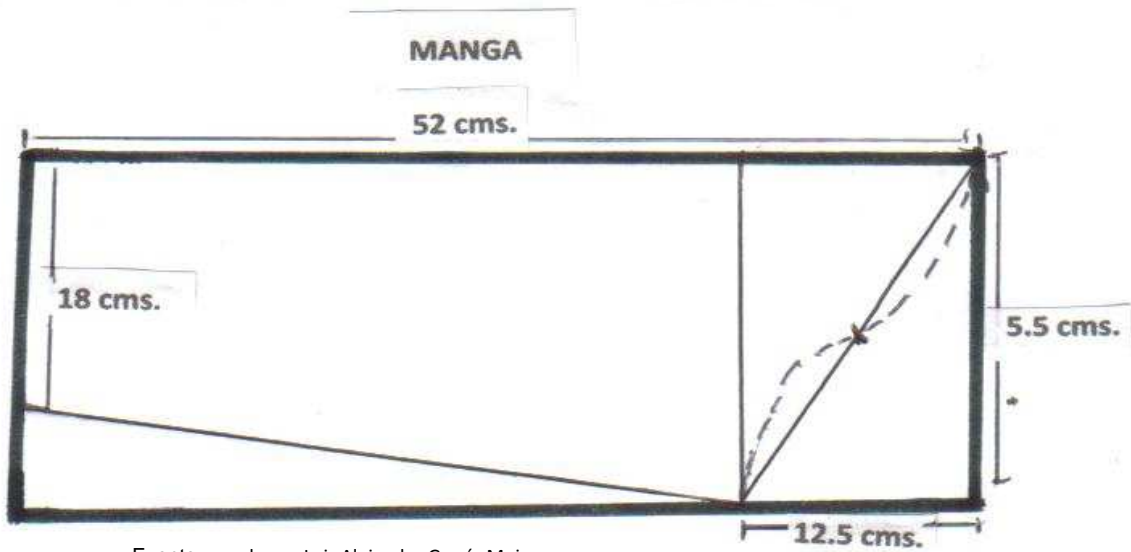
### 5.1.3 Ribetes

- 1) Se necesita 2 pedazos de 18 cms de ancho por 50 cms de largo para las bolsas traseras. (tela delgada)
- 2) Se necesita 2 pedazos de 35 cms de ancho por 35 cms de largo para las bolsas delanteras. (tela delgada)
- 3) Se necesitan 4 piezas de 12 cms de ancho por 18 cms de largo para las bolsas delanteras del mismo color del pantalón.
- 4) Se necesitan 4 piezas de 10 cms de ancho por 18 cms de largo para la orilla de la bolsa trasera.
- 5) Se necesitan 4 piezas de 5 cms de ancho por 18 cms de largo para la orilla de la bolsa trasera, del mismo color del pantalón.
- 6) Se necesitan 2 piezas de pretina de 6 cms de ancho por 55 de largo de la misma tela del pantalón.
- 7) Se necesitan 3 piezas de jarete para siper del mismo color del pantalón.

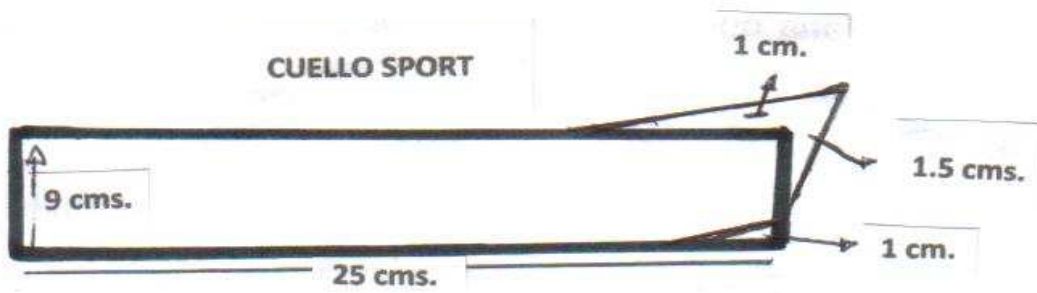
- 8) Se necesitan 2 piezas de Falso pretina de 9 cms de ancho por 50 de largo del mismo color del pantalón u otro color.
- 9) Se necesitan 7 piezas para pasadores del mismo color del pantalón.
- 10) Cono del mismo color siper broche.
- 11) 2 piezas de entretela de 6 cms de ancho por 50 cms de largo

#### **5.1.4 Procedimiento para confeccionar**

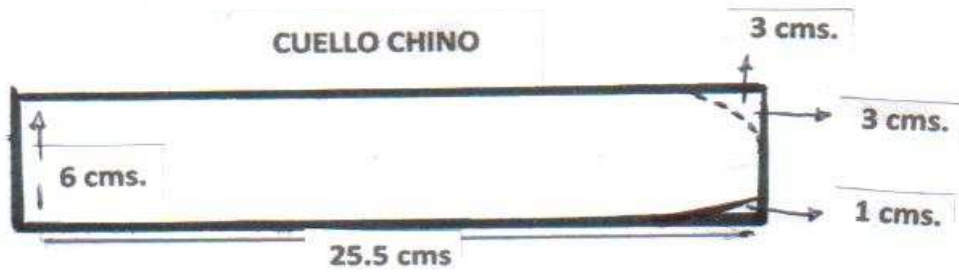
1. Medir o trazar
2. Cortar
3. Cortar todos los ribetes que lleva
4. Colocación de zigzag a la orilla para que no se deshile.
5. Marcar la orilla de las bolsas de la parte delantera y trasera.
6. Colocación de pinza de la parte trasera y planchar.
7. Pegar los ribetes que lleva la bolsa trasera cortar y planchar.
8. Colocación de cortadura y acabado de las bolsas traseras.
9. Pegar ribetes de la bolsa delantera planchado, colocación de cortara y acabados.
10. Unir parte delantera y trasera, lado derecho e izquierdo abrir la costura con plancha.
11. Confección de pasadores, jaretos y falso pretina y planchado.
12. Colocación de zíper pretina, falso pretina, pasadores de la izquierda planchado y acabado.
13. Unir el lado izquierdo con el lado derecho colocación de pretina, falso pretina y broche.
14. Cerrar la entrepierna del pantalón planchado y acabado.
15. Levantado del Ruedo.



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

## 5.2 Camisa



Fuente:<http://www.google.com.gt>

### 5.2.1 Toma de medidas

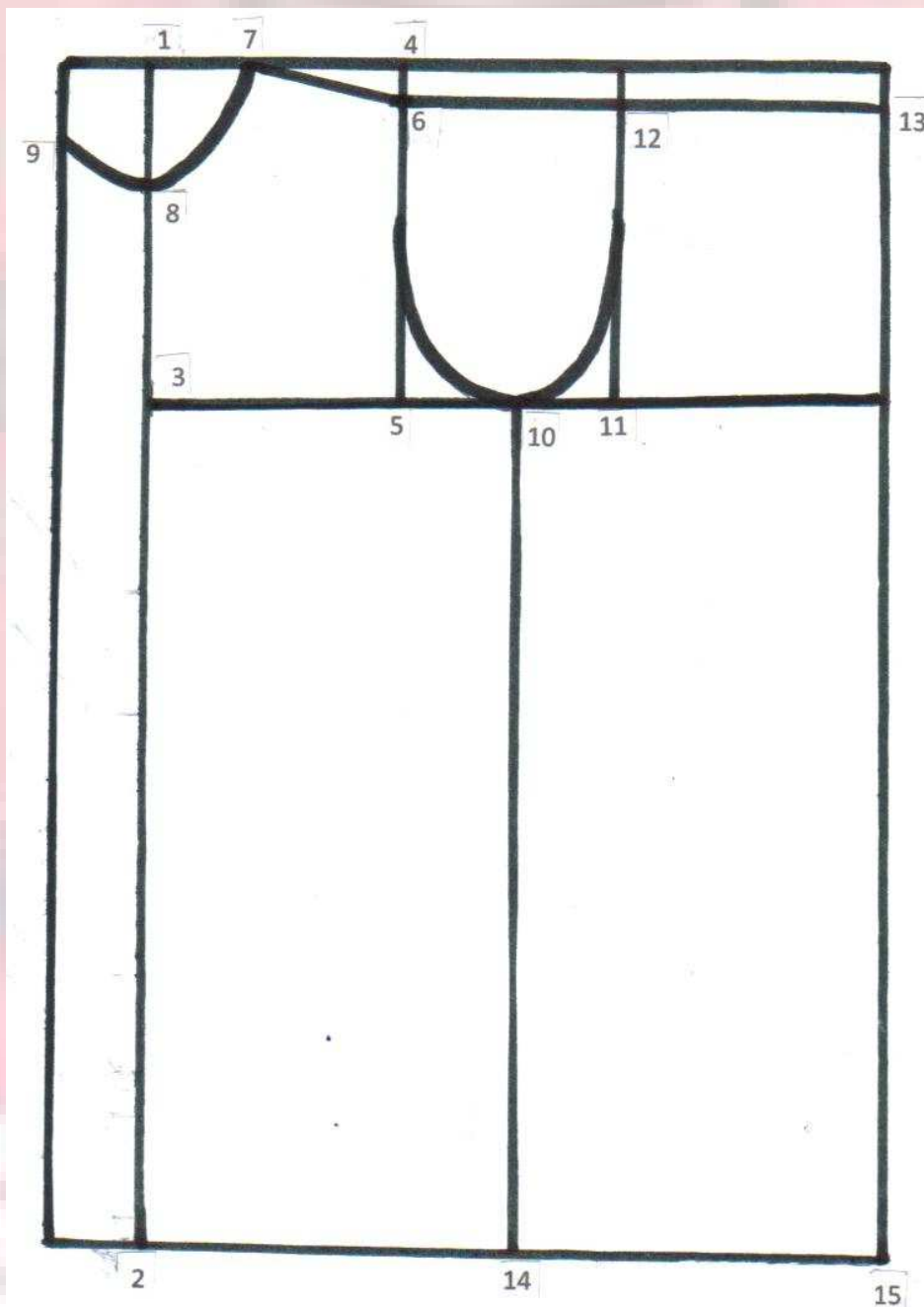
Las medidas son 5

1. Primero se toma el **Largo (L)** desde el cuello hasta la distancia deseable.
2. Segundo se toma el **Hombro (H) Ancho** de manga a manga.
3. Tercero se tomo el **Pecho (P) Sisa** al final de la sisa de la axila.
4. Cuarto se toma el **Largo de la manga. (LM)**
5. Quinto se toma el **Puño (P)**.

### 5.2.2 Forma de Trazo

Forma de trazo de una camisa normal de manga larga. (ejemplo. Largo 70 cms, Ancho 48 cms, Sisa 23 cms, Manga 56 cms, Puño 30 cms).

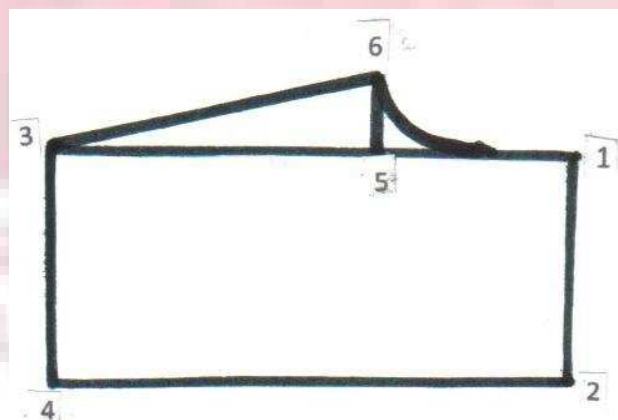
Forma de trazar.



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

1	Punto de partida.
1-2	Medida de Largo ejemplo 70 cms
1-3	Medida de Sisa ejemplo 23 cms. Escuadrarse ambos lados de 1-2-3
1-4	La mitad de Ancho mas 2 cms para traslape.
3-5	La mitad de Ancho mas 2 cms para traslape.
4-6	Se baja 3 cms
1-7	Se coloca 9 cms para escote del cuello de la parte delantera.
1-8	Se coloca 8 cms
8-9	Se deja 4 cms para ojales y botones
5-10	Se coloca 6 cms
10-11	La misma medida de 5-10
11-12	La misma medida de 5-6
12-13	La misma medida de 1-4
2-14	La misma medida de 3-10
14-15	La misma medida de 2-14

**Trazado base del hombro de la camisa.**

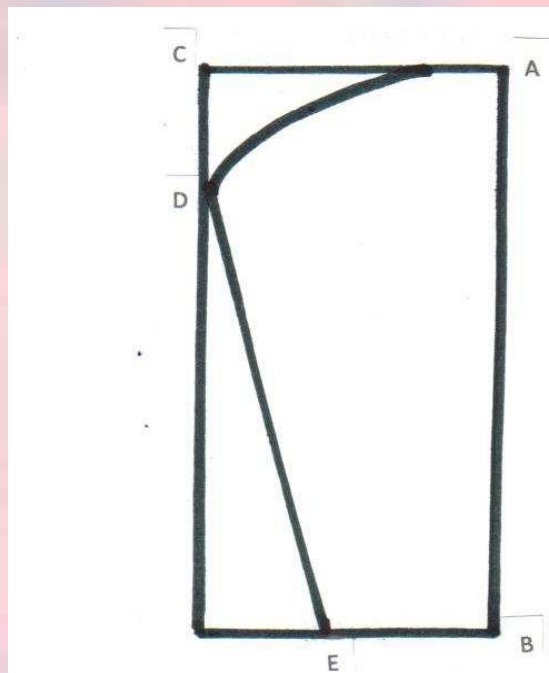


Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

<b>1</b>	Punto de partida
<b>1-2</b>	Se coloca 9 cms
<b>1-3</b>	La mitad de ancho ejemplo 24 cms
<b>3-4</b>	La misma medida de 1-2
<b>1-5</b>	La parte trasera parte de 1-3 más 1 cms fijo
<b>5-6</b>	Se le aumenta 2.5 cms para pie de cuello lastre como lo indica el dibujo

**Nota:** la tela tiene que estar doblada y se necesita 2 piezas

**Trazado de la manga.**



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

<b>A</b>	Punto de partida
<b>A-B</b>	Medida de manga menos 7 cms
<b>A-C</b>	Igual medida de la sisa cuando la parte delantera y espalda cuando ya esta confecciona el hombro.
<b>C-D</b>	Se baja 7 cms
<b>B-E</b>	La mitad de la medida de puño ejemplo 15



**Nota:**

La tela tiene que estar doblada.

Se necesita puño 34 cms por 15 cms.

Se necesita una bolsa de 16 cms por 14 cms

Se necesita 2 piezas de 4 cms x 22 cms para apertura de puño.

Si la camisa es de manga corta la diferencia es el largo.

**5.2.3 Procedimiento para confeccionar**

1. Trazar y cortar
2. Se colocan los pliegues
3. Se coloca la base de los hombros.
4. Se une la parte delantera con la parte trasera.
5. Se confecciona el cuello. Se une y se voltea
6. Se une el cuello con la base
7. Se coloca la base y el cuello en la camisa
8. Se hace el piquete de manga
9. Se coloca la manga
10. Se cierra la manga y el costado de la camisa.
11. Se coloca el puño
12. Se coloca la bolsa, a 5 cms. arriba de la sisa.
13. Se confeccionan los ojales para los botones.
14. Se colocan los botones.
15. Se dobla y cose la orilla de la camisa
16. Se plancha.

### 5.3 Playera de cuello redondo.



Fuente:<http://www.google.com.gt>

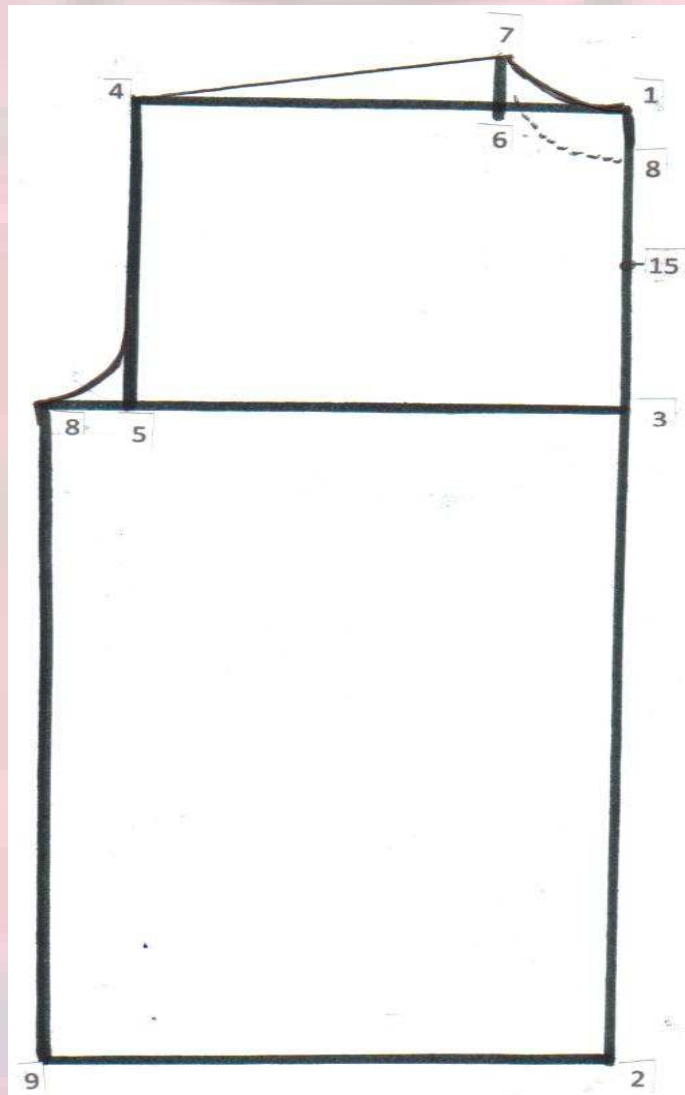
#### 5.3.1 Toma de medidas

Las medidas son 5

1. Primero se toma el **Largo (L)** desde el cuello hasta la distancia deseable.
2. Segundo se toma el **Hombro (H) Ancho** de manga a manga.
3. Tercero se tomo el **Pecho (P) Sisa** al final de la sisa de la axila.
4. Cuarto se toma el **Largo de la manga. (LM)**
5. Boca manga deseable.

### 5.3.2 Forma de Trazo

Trazado de playera de cuello redondo o playera con cuello (ejemplo. Largo 65 cms, Ancho 41 cms, Sisa 21 cms, Manga corta 20 cms, Boca manga 34 cms).

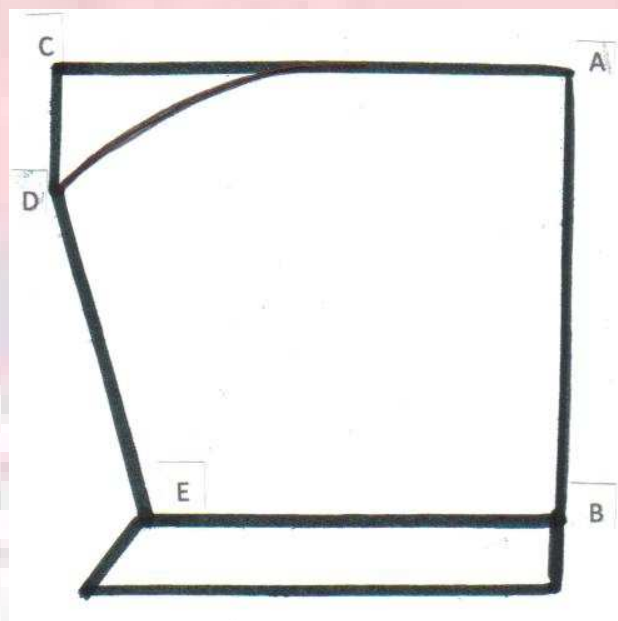


Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

<b>1</b>	Punto de partida
<b>1-2</b>	A medida de largo ejemplo 65 cms
<b>1-3</b>	Medida de la sisa ejemplo 21 cms
<b>1-4</b>	Meta de ancho ejemplo 20.5 cms
<b>3-5</b>	Igual medida de 1-4
<b>1-6</b>	La tercera parte de 1-4 mas 1 cms fijo
<b>6-7</b>	Se aumenta 2-5 cms
<b>5-8</b>	La cuarta parte de 3-5
<b>2-9</b>	La misma medida de 3-8

Estas son las medidas que lleva la playera. La tela tiene que estar doblada. La diferencia de parte delantera solo se baja 8 cms 1-8 si es playera con cuello solo se baja 15 cms 8-15 y se corta.

**Trazado de manga de la playera cuello redondo y con cuello.**



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

<b>A</b>	Punto de partida
<b>A-B</b>	Medida de largo. Ejemplo 20 cms
<b>A-C</b>	Medida de sisa menos 1 cms
<b>C-D</b>	Se resta 6 cms
<b>B-E</b>	Mitad de boca manga. Ejemplo 17 cms
<b>B-F</b>	Se deja 4 cms para doblar para adentro.

***Trazar como esta en el dibujo.***

### **5.3.3 Procedimiento para confeccionar**

1. Trazar y cortar
2. Se unen los hombros
3. Colocación del resorte del cuello
4. Colocación de las mangas
5. Doblar 2 cms. por dentro de la manga
6. Se cierra la manga y el costado de la playera
7. Se dobla 2 cms. de debajo de la playera.

## 5.4 Chumpa



Fuente:<http://www.google.com.gt>

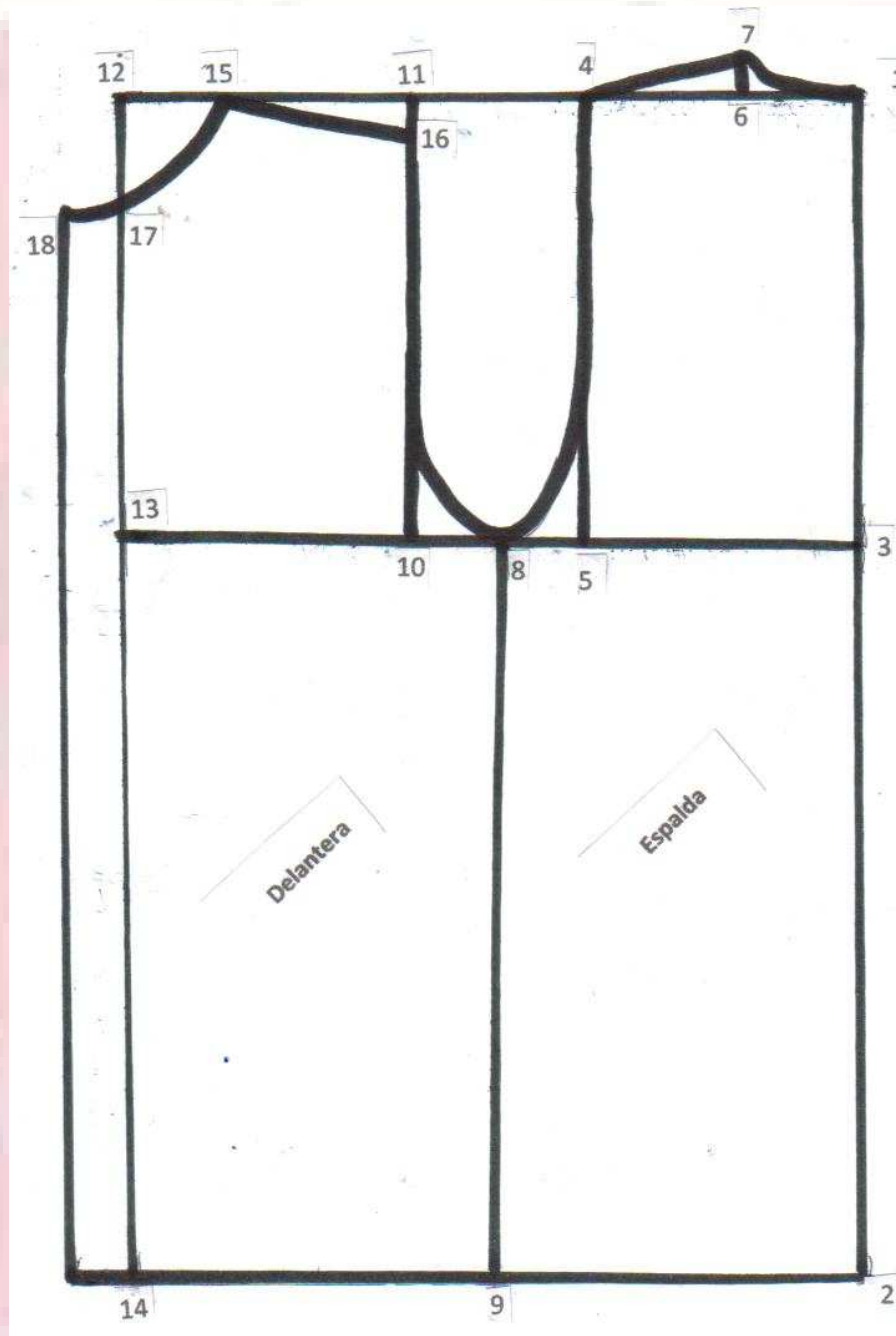
### 5.4.1 Toma de medidas

Las medidas son 5

1. Primero se toma el **Largo (L)** desde el cuello hasta la distancia deseable.
2. Segundo se toma el **Hombro (H)** de manga a manga.
3. Tercero se tomo el **Pecho (P)** al final de la sisa de la axila.
4. Cuarto se toma el **Largo de la manga. (LM)**
5. Quinto se toma el **Puño (P)**.

### 5.4.2 Forma de Trazo

Trazado de una chumpa normal. (ejemplo, largo 60 cms, ancho 44 cms, sisa 22 cms, manga 55 cms, puño 30 cms)



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

**Ejemplo: ya está cortada solo se pone encima del forro y cortarlo**

	Parte espalda
<b>1</b>	Punto de partida.
<b>1-2</b>	Medida de largo. Ejemplo 60 cms
<b>1-3</b>	Medida de sisa. Ejemplo 22 cms.
	Escuadra con línea 1-2-3, como esta en el dibujo.
<b>1-4</b>	La mitad de ancho. Ejemplo 22 cms
<b>3-5</b>	Igual medida de 1-4
<b>1-6</b>	La tercera parte de 1-4 más 1 cm fijo
<b>6-7</b>	Se aumenta 2.5 cms fijo
<b>5-8</b>	Se coloca 6 cms
<b>2-9</b>	Igual medida de 3-8

**Ilustre como esta en el diagrama.**

**Estos son las medidas que lleva la parte de la espalda.**

	Parte delantera
<b>8-10</b>	La misma medida de 5-8
<b>4-11</b>	La misma medida de 5-10
<b>11-12</b>	La misma medida de 1-4
<b>10-13</b>	La misma medida de 11-13
<b>9-14</b>	La misma medida de 8-13
<b>12-15</b>	Se coloca 9 cms
<b>11-16</b>	Se baja 2.5 cms
<b>12-17</b>	Se baja 8 cms
<b>17-18</b>	Se deja 3 cms. Para costura siper

**Trazar como esta en el dibujo.**

**La manga es igual con la manga de la camisa.**



### **5.4.3 Procedimiento para confeccionar**

1. Trazar y cortar
2. Se pegan las bolsas delanteras
3. Se confecciona el forro que va dentro de la chumpa.
4. Se une la parte delantera con la parte trasera, o de adentro y el forro.
5. Se confecciona el cuello. Se une y se voltea
6. Se une el cuello con la base
7. Se hace el piquete de manga
8. Se coloca la manga
9. Se cierra la manga y el costado de la chumpa
10. Se coloca el puño
11. Se dobla y cose la orilla de la chumpa
12. Terminación de las bolsas
13. Se coloca el súper
14. Se plancha.

## 5.5 Pantalóneta



Fuente:<http://www.google.com.gt>

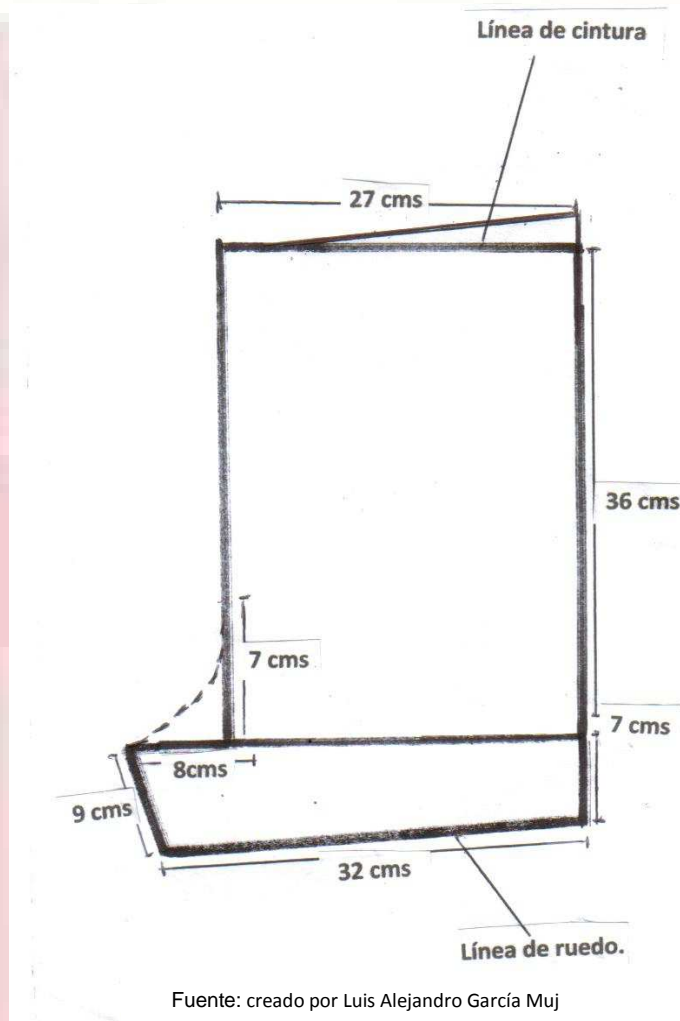
### 5.5.1 Toma de medidas

Las medidas son 4

1. Primero se toma el **Largo** de la cintura al largo deseable.
2. Luego se toma la **Tira** normalmente es de 15 cms
3. Luego se toma la **Base o centro de la cadera**
4. Luego se toma el **Ruedo**, también es deseable.

### 5.5.2 Forma de Trazo

Trazado de una Pantalóneta. (ejemplo, largo 36 cms, cadera 92 cms, ruedo 58 cms)



### 5.5.3 Procedimiento para confeccionar

1. Trazo y corte
2. Se une la cadera de izquierda a derecha.
3. Se cierra la tira
4. Se coloca el elástico o cinta
5. Se dobla abajo del ruedo.”(16)

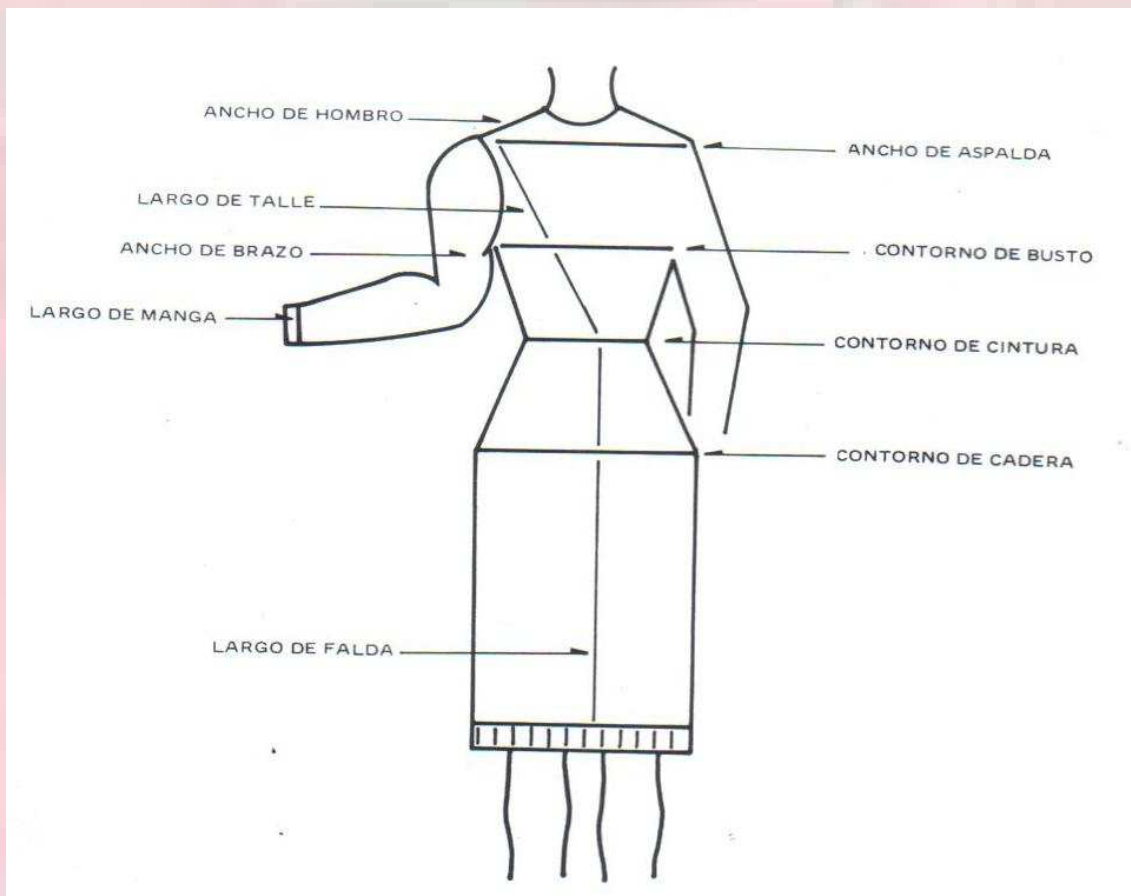
(16). Sr. Augusto Quino Morales, sastre, Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá.

VI

Capítulo VI Patronaje

6.1 “Selección de la talla

Para la compra de un patrón comercial que corresponde a su talla, debe conocer antes las medidas que usted necesita. Para ello aprenda a tomar medidas.



Fuente: Sr. Augusto Quino Morales

Tome las medidas como a continuación se indican.

**Contorno de busto:** pase el metro, un poco flojo, alrededor de su cuerpo, por debajo de los brazos y sobre la parte más saliente del busto.

**Contorno de cintura:** pase el metro, bien ajustado por la cintura.

**Contorno de cadera:** pase el metro alrededor y por la parte más saliente del trasero.

## 6.2 ¿Cómo hacer patrones básicos?

Podemos hacer nuestra propia ropa. Es fácil cuando sabemos hacer patrones básicos y económicos evitando gastos de confección.

Una vez hecho el patrón base, solo se requiere realizar las modificaciones de modelo.

### 6.2.1 Patrón básico de una blusa. Cuello – manga – espalda.

#### Materiales necesarios

- Para el patrón: papel periódico, china o Kraft
- Para marcar: lápiz suave y tiza
- Para medir: metro y regla
- Para hacer figura: escuadra y triángulo. En el trazo de caderas, cuellos y escotes, se necesitan materiales curvos.
- Para hacer el patrón: una superficie lisa. (mesa o piso)
- Tijeras con buen filo.

#### Toma de medidas

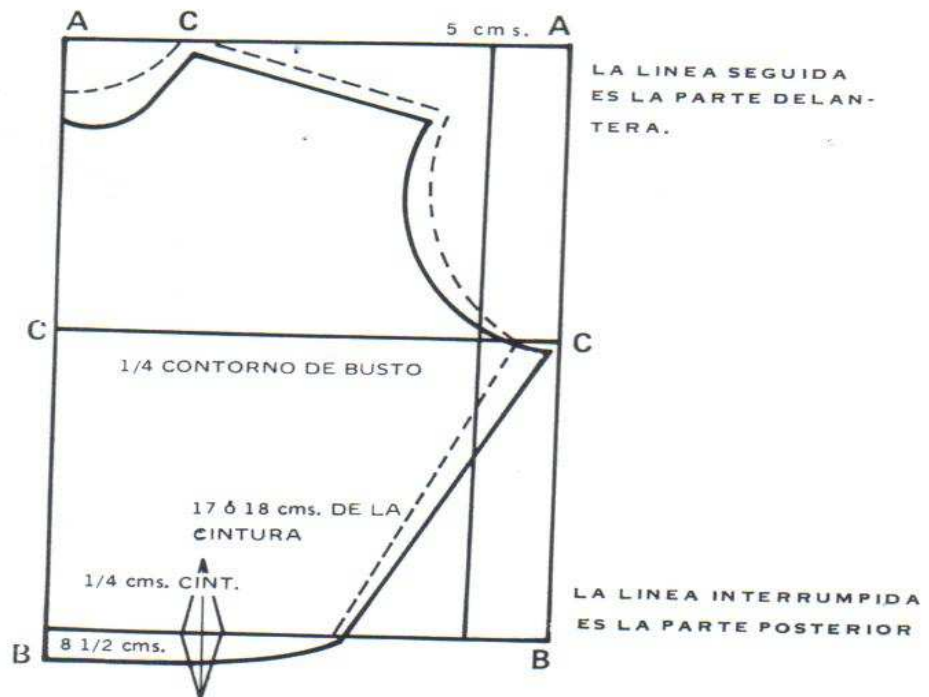
1. Ancho de espalda: de un extremo a otro del hombro.
2. Ancho del hombro: desde la base del cuello al huesito del hombro.
3. Largo del talle: desde el hombro hasta el centro de la cintura.
4. Espalda delantero: desde el hombro hasta el centro de la cintura, pasando por el vértice del busto.

#### Trazado de líneas del patrón de blusa.

Doble el papel en dos partes iguales (en vertical).

Margen – de la orilla del papel medir 2 centímetros, tanto en lo vertical como en lo horizontal.

<b>A A</b>	Forme un rectángulo con las medidas de mitad de ancho de espalda mas (+) 5 centímetros (3 de pinza y 2 de costura).
<b>A B</b>	Y el largo de talla. Unir las letras A A, A B y B B sobre la línea A A marque las medidas siguientes.
	<b>Cuello</b> – Medida estándar – 6 a 7 centímetros <b>Ancho del hombro:</b> de la base del cuello al hueso del hombro, bajar 2 centímetros <b>Ancho de espalda:</b> medir la mitad de la medida del ancho de espalda mas lo de la costura, trazar la línea vertical.
<b>A B</b>	Sobre esta línea marque la mitad de largo de la talla y trace línea horizontal <b>C</b>
<b>C C</b>	Sobre esta línea coloque $\frac{1}{4}$ parte del contorno de busto mas 3 centímetros – en la parte delantera-, y 2 cms. Mas en la parte posterior (espalda).
<b>A C</b>	<b>Escote:</b> si es la espalda, baje de escote 2 ò 3 cms., y si es delantero, 5 ó 6 cms., o según el escote que se desee.
<b>B B</b>	Sobre esta línea marque $\frac{1}{4}$ de contorno de cintura màs 3 cms., de pinza y 3 de costura.



Fuente: Sr. Augusto Quino Morales

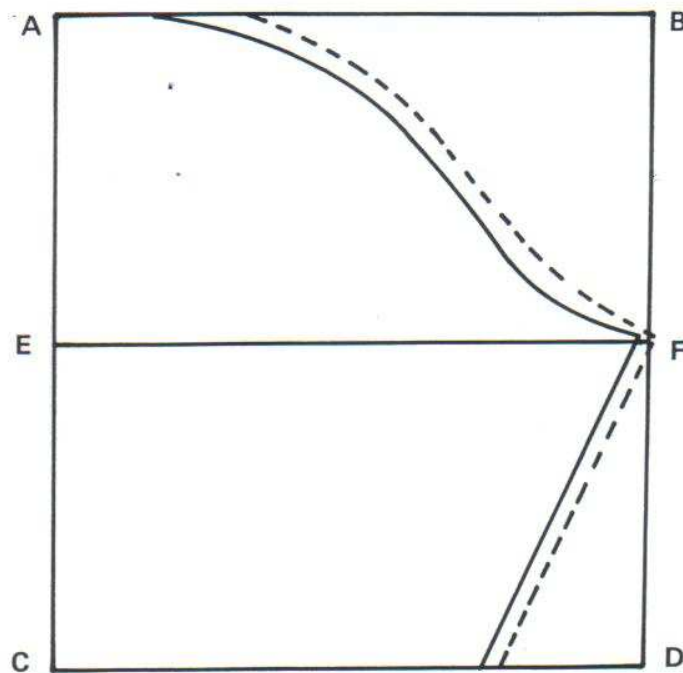
### Manga básica

Medidas necesarias.

- Mitad de ancho de espalda
- Largo de manga (corta o larga)
- Contorno de brazo –si la manga es corta-
- Contorno de muñeca – si es larga-

### Trazos de manga básica corta

<b>A. B.</b>	Mitad de medida de espalda
<b>A. C.</b>	Largo de manga
<b>A. D.</b>	Contorno de brazo
<b>E.F.</b>	Largo de manga, dividirlo a la mitad
	De la línea A. f. hacer la curva de la manga.
	En la línea C.D. marcar la mitad de la medida del contorno de brazo mas costura



Fuente: Sr. Augusto Quino Morales

### 6.2.2 Patrón básico de una falda.

#### Trazo

**Medidas:** Contorno de cintura.

Largo de cadera.

Contorno de cadera.

Largo de falda.

#### ¿Cómo tomar medidas?

**Contorno de cintura:** de una vuelta a la cintura con el metro bien apretado.

**Largo de cadera:** desde la cintura hacia abajo, más o menos en la parte más pronunciada.

**Contorno de cadera:** se localiza al marcar el largo de cadera, (en la parte más pronunciada de atrás) se da una vuelta completa, con el metro un poco flojo.

**Largo de falda:** desde la cintura a largo que se desee.





Fuente: Sr. Augusto Quino Morales

**Patrón base de una falda.** Tallada – de cuchillas – media campana.

Doble por la mitad, en vertical, el pliego de papel.

#### Ancho de falda

<b>A B</b>	<p>Trace una línea horizontal.</p> <p>Sobre ella marque <math>\frac{1}{4}</math> parte de medida de cintura y 3 cms., para la pinza, mas lo de la costura.</p>
------------	--

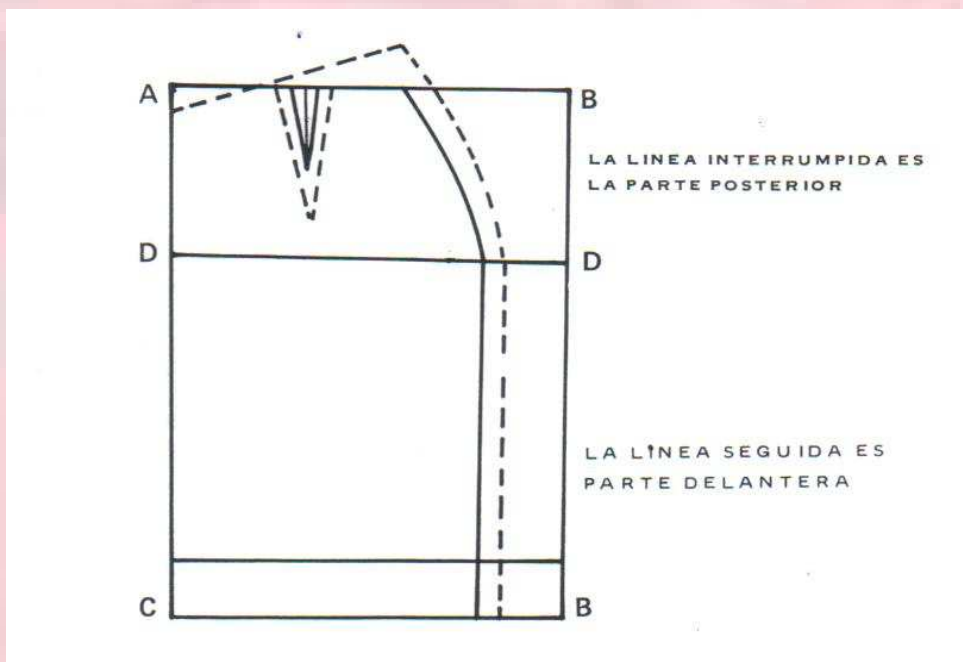
#### Largo de falda

<b>A C</b>	<p>Con la medida de largo de falda, mas lo del ruedo, haga una línea vertical.</p>
<b>A D</b>	<p>Largo de cadera.</p> <p>Desde la cintura, hacia abajo, hasta la parte mas pronunciada de la parte posterior.</p>

<b>D D</b>	Haga una línea horizontal. Sobre ella marque $\frac{1}{4}$ parte de medida de contorno de cadera.
------------	---

**Pinza:**

Se localiza a  $8 \frac{1}{2}$  cms. de la línea A B con un largo de 12 a 14 cms., en la parte delantera, y 15 a 17 en la parte posterior. La línea C B se prolonga 5 cms., para darle amplitud a la falda si se desea.



Fuente: Sr. Augusto Quino Morales

**Falda de cuatro cuchillas.**

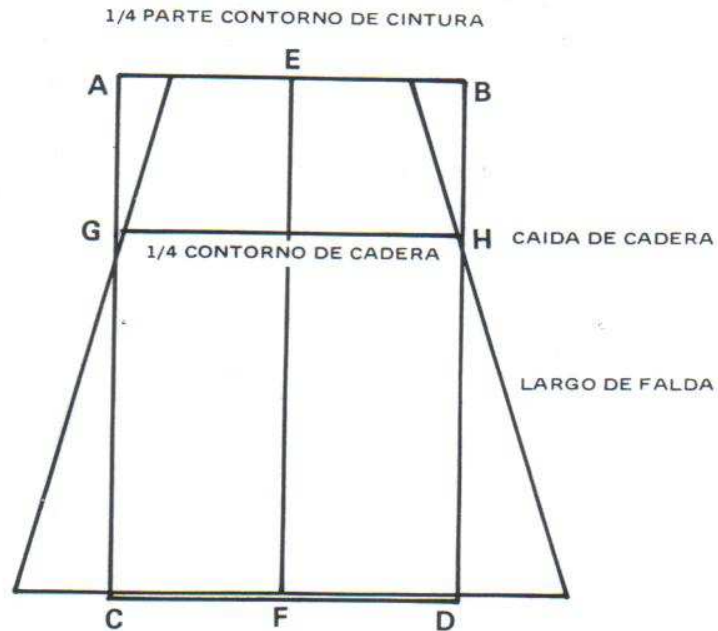
Se hacen los trazos de la falda base.

Sobre la línea A B, donde se ha marcado la medida de  $\frac{1}{4}$  de contorno de cintura.

Esta cuarta parte se divide verticalmente en 2 partes iguales, (línea e -f, vertical).

En la línea E- H se marca la caída de cadera, línea G-H, sobre esta línea  $\frac{1}{4}$  de cadera.

La línea C-D, se le aumentan cms., según la amplitud que se desea dar a la falda.

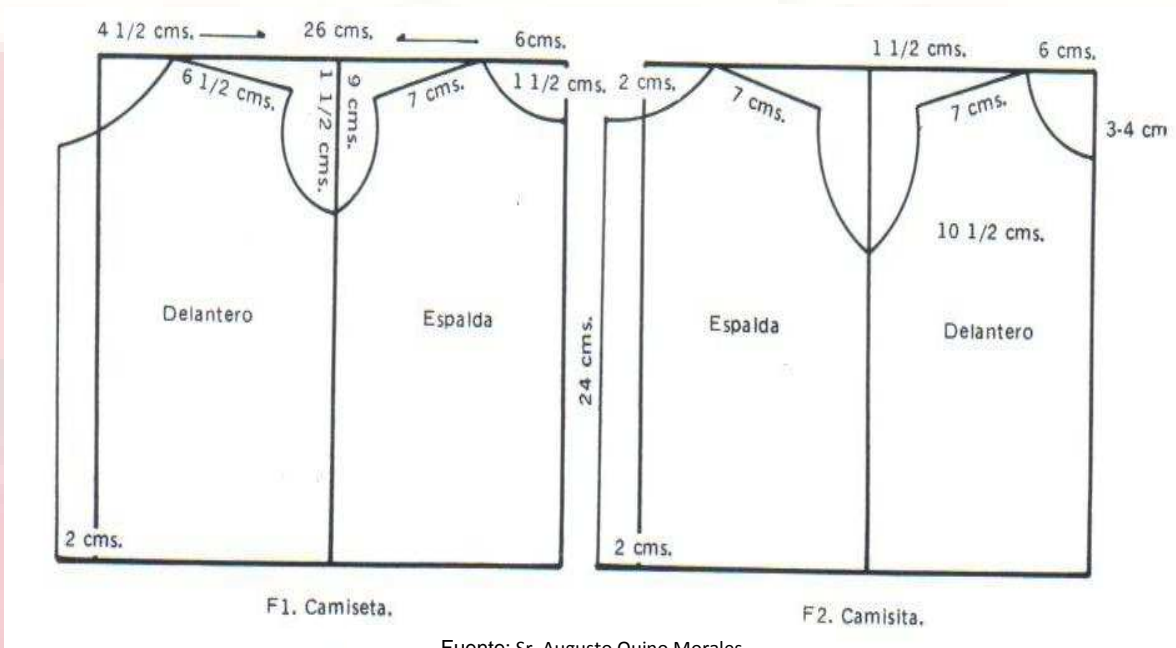


Fuente: Sr. Augusto Quino Morales

### 6.2.3 Patrón básico de para camiseta y camisita para niño.

#### Realización de trazo.

- Para la **camiseta**, haga un rectángulo de 24 cms., de largo por 26 cms., de ancho de espalda.
- Para la **camisita**, haga un rectángulo de 28 x 26 cms.
- De la orilla del papel deje un margen de 1 a 2 cms., para marcar sobre él las medidas.
- Divida el rectángulo como se indica en el dibujo de abajo. Y trace el dibujo conforme a las medidas que se le indican.

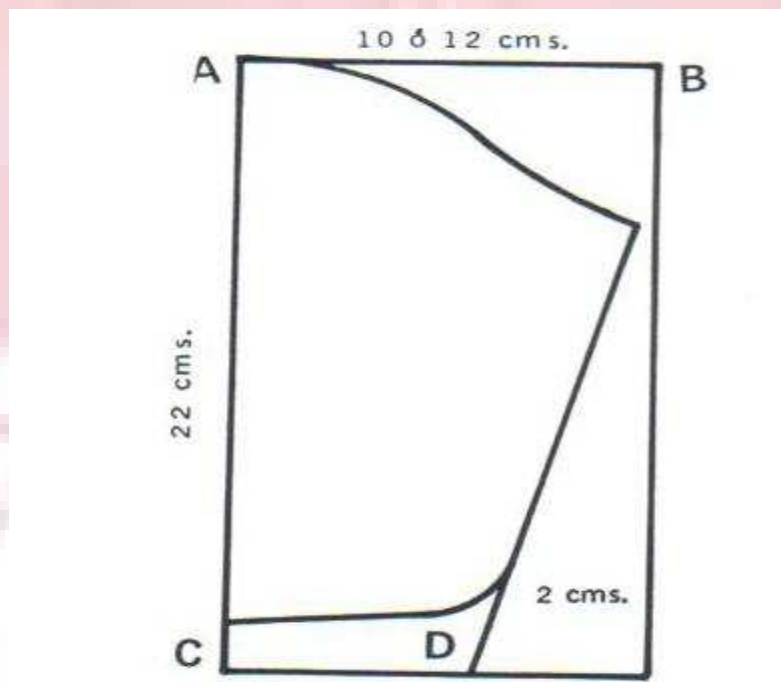


Fuente: Sr. Augusto Quino Morales

### Manga de camiseta

Para la **manga** se necesita un papel rectangular de 22 x 10 ó 12 cms.

<b>A – B</b>	Ancho de manga.
<b>A – C</b>	Largo de manga
<b>C – D</b>	Mitad del contorno de brazo



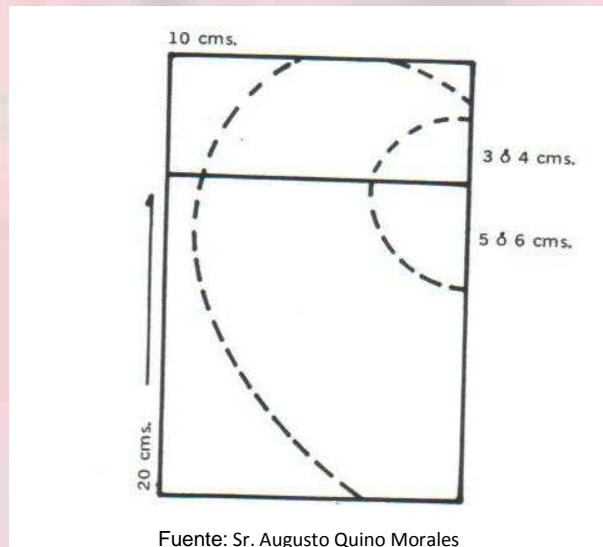
Fuente: Sr. Augusto Quino Morales

### Para el Babero

Un papel de 40 por 20 cms

Doblar el papel en vertical a la mitad (20)

10 cms. 20 cms. 3 ó 4 cms 5 ó 6 cms

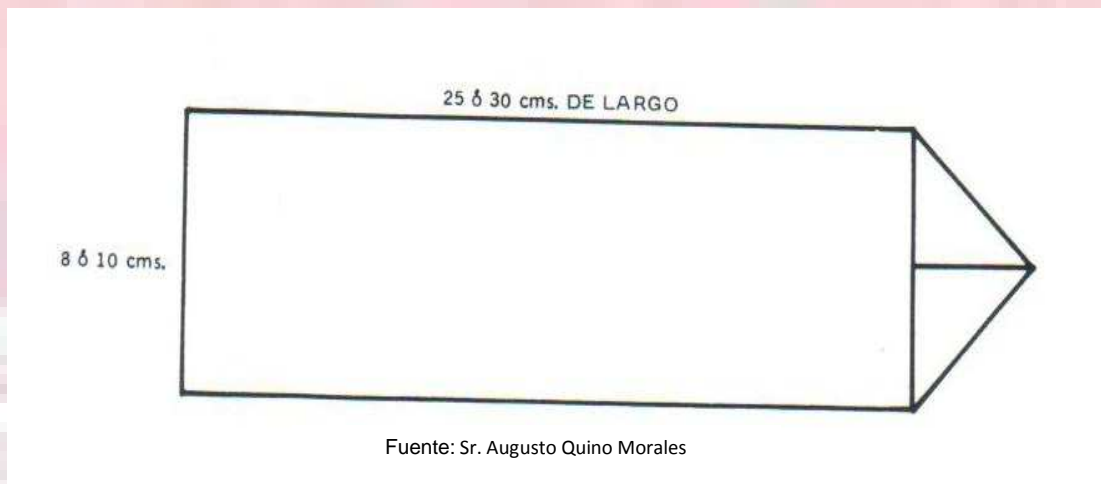


Fuente: Sr. Augusto Quino Morales

### Para la Fajuela

Una tela suave de 8 ó 10 cms. de ancho por 25 ó 30 cms., de largo.

25 ó 30 cms de largo 8 ó 10 cms. " (17)

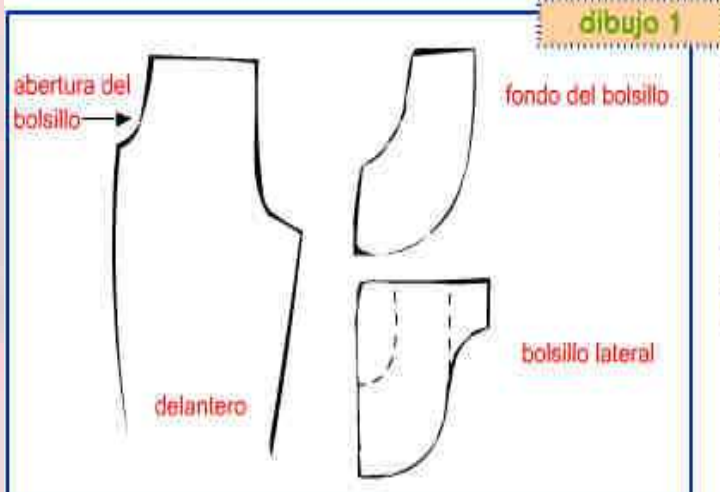


Fuente: Sr. Augusto Quino Morales

(17). Sr. Augusto Quino Morales, sastre, Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá.

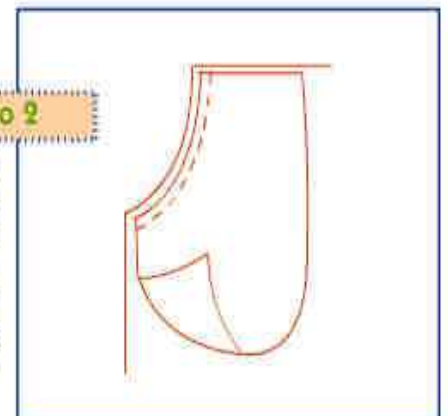
7.1 “Bolsillos

**Bolsillo delantero en la cadera**



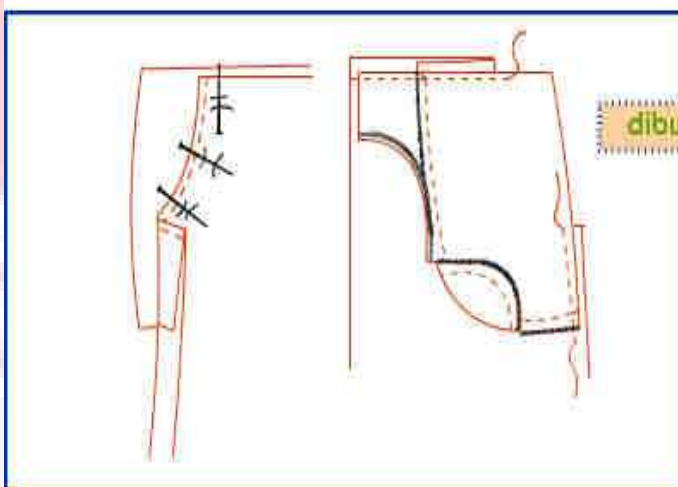
**dibujo 1**

Este tipo de bolsillo es sencillo. Se cose a la costura del costado de la prenda y a la cintura. Para hacerlo cortar el costado delantero con la inclinación que se le quiere dar a la apertura del bolsillo (puede ser recta o curva) y además un fondo de bolsillo y una pieza que tendrá incluida la parte de la cadera y la extensión del bolsillo para luego coserlo al cierre (dibujo 1)



**dibujo 2**

Ubicar la pieza del fondo del bolsillo sobre la apertura, enfrentando los derechos y coser. Reducir el margen para costura y dar vuelta hacia el réves. Hilvanar el canto y si se quiere realizar un pespunte de adorno sobre el borde (dibujo 2)



**dibujo 3**

Ubicar la otra pieza del bolsillo debajo de la apertura y sostener con alfileres. Coser los cantos externos y surfilar el margen para costura. Hilvanar el bolsillo a la costura de la cadera y al borde superior para luego coserlo cuando se cierran las costuras laterales y se coloca la cintura. El borde más angosto se une a la costura de la vista del cierre (dibujo 3)

## 7.2 Costuras para prendas reversibles

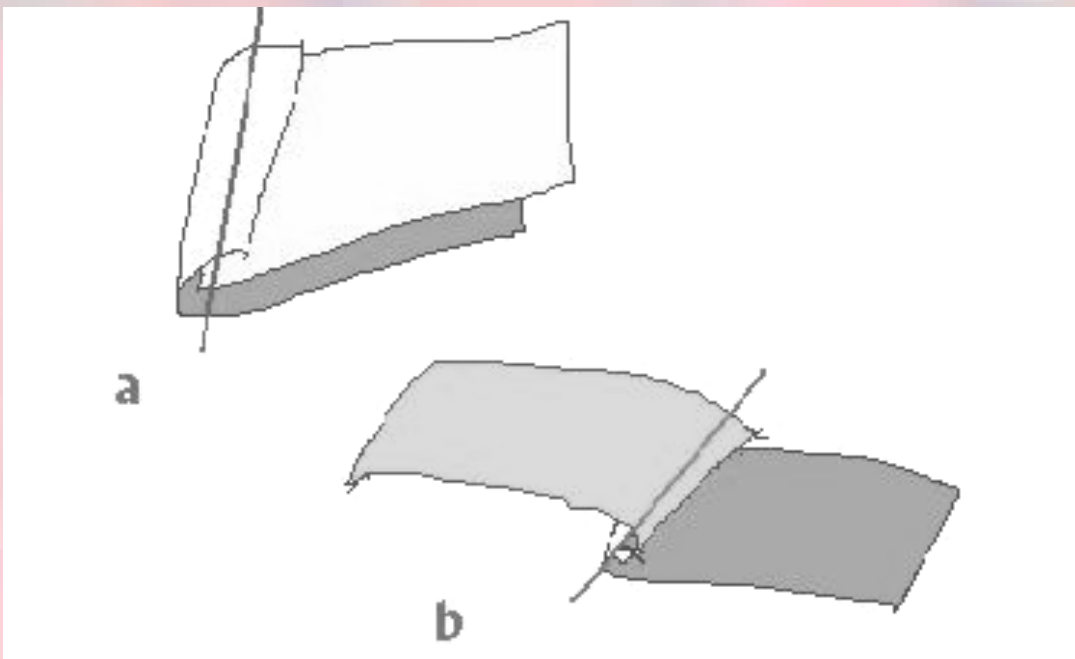
Se utiliza este tipo de costura para unir dos piezas:

Se debe juntar las dos piezas revés contra derecho como indica la figura a. Unirlas con un pespunte por donde indica la línea.

Volver a la pieza superior como indica la figura b. Pasar un pespunte por donde indica la línea.

Quedarán las dos piezas unidas con una costura doble y los orillos estarán escondidos dentro de la propia costura, como en los tejanos.

Se debe probar esta técnica en un par de retales primero.



Fuente: <http://www.madauri.com>



### **7.3 Cremalleras o zippers**

Las cremalleras se aplican con facilidad en cuanto se aprende la mecánica. Si se siguen los pasos que apropiados, se podrá poner fácilmente.

Para elegir la cremallera, se debe tener en cuenta el tipo de prenda y el peso del tejido. Se debe buscar un color lo más parecido posible al de la parte de la prenda donde va a ir colocada.

Las instrucciones del patrón dirán el largo de cremallera que se necesita. Si no, se puede acortar una cremallera demasiado larga, pero si es demasiado corta habrá problemas. Cuanto más larga, más cómoda de poner. Para considerar el tamaño que debe tener una cremallera a colocar, se debe probar la prenda y fija con alfileres la abertura. Se debe considerar el punto más ancho por donde va a pasar para decidir el largo.

#### **Colocación**

Antes de poner a la prenda la cinturilla o cuello si lo tiene, coloque la cremallera en su sitio y sujete con alfileres. Embaste para sujetarla en su sitio y retire los alfileres, para que no molesten. El exceso de cremallera por la parte superior, déjelo de momento. Abra la cremallera y cose a lo largo de cada banda, y quite el hilo del embaste. Corte entonces el exceso de cremallera dejándola a la misma altura que la tela. Aplica entonces la cinturilla o el cuello.

#### **Cremalleras invisibles**

Son las que parece que estén del revés, de manera que cuando están puestas no se las ve. Se aplican antes de coser la costura, y el resto de la costura se cose cuando la cremallera ya está puesta.

Si se ha de acortar, hay que hacerlo antes de colocarla, y por la parte de abajo. Tome la medida deseada más 2,5 cm y marque ahí; con hilo doble, cosa alrededor de los dientes a la altura de la marca, y luego de bien asegurada corte por debajo de la marca dejando 1 cm de margen.



Cosa la cremallera de arriba hacia abajo por los dos lados. Si ha de poner forro, hágalo después de aplicar la cremallera.

Si la cinta no es 100% poliéster, preencógela antes de aplicarla, sumergiéndola 10 minutos en agua caliente; ábrala y ciérrela varias veces mientras aún está húmeda y déjela secar. Si está arrugada, pláncchela desde fuera de las cintas hacia los dientes.

### **Con la máquina**

Si se usa la máquina de coser, debe emplear un pie especial para cremalleras. Es un pie similar al básico, pero con aspecto de faltarle una pata. También hay pies para cremalleras invisibles. Como el tamaño puede variar, compre uno que sirva para la marca de cremalleras que habitualmente se usa.

### **Aplicando cremalleras invisibles**

Se debe poner la cremallera del revés, abierta, sobre el derecho de la tela. El final superior de la cremallera debe coincidir con el borde de la tela, y debería haber un margen de unos 2 cm entre éste el inicio de los dientes. Los dientes deben coincidir con la costura a cerrar.

Para coser el otro lado, sujételo con alfileres boca abajo sobre el derecho de la otra pieza de tela, igual que antes. Fíjese que no esté retorcida. Cierre la cremallera. Pase el pie de la máquina por debajo de la cinta, apartando el final de la cremallera para que no moleste, y asegure el final de la costura de ambas telas juntas, cosiendo unos 5 cm de la costura.

Pase el hilo a un lado y asegúralo con un nudo. Cambie el pie para completar la costura. Al final de la cremallera, cosa 1 cm de las cintas solamente al margen de costura.

### 7.4 Cuellos de solapa

Aquí se presenta unos apuntes sobre cómo diseñar el patrón de un cuello de solapa.

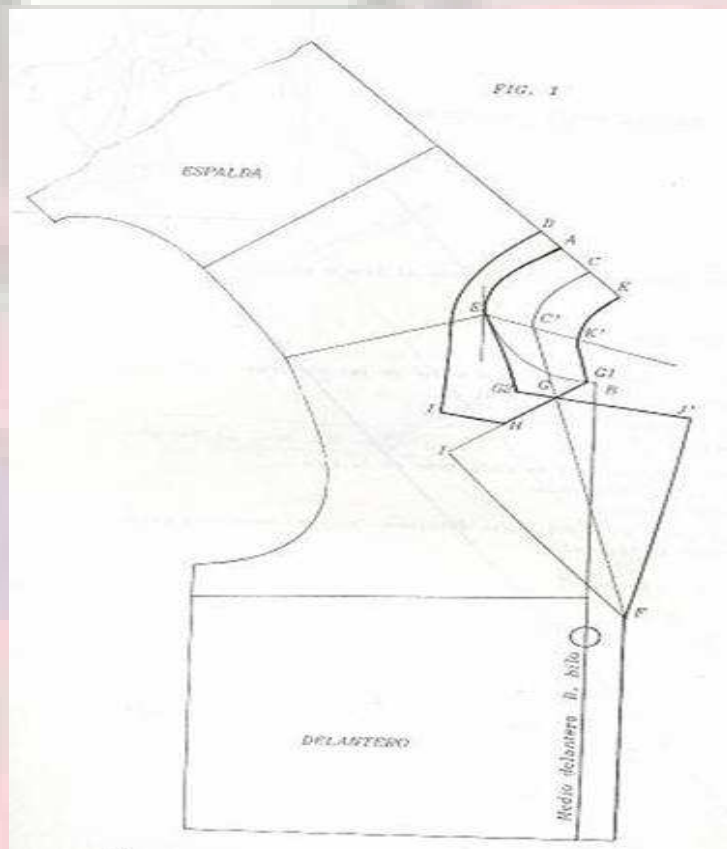
Una vez diseñado el patrón, vamos a confeccionarlo

Copie y corte la tapa de debajo en el género, y reserve un pedazo de género para la de encima (al hilo). Cuando pase las bastas, marque también el pie del cuello.

Corte la entretela según el patrón de la parte inferior del cuello, al bias. Se suele hacer en dos

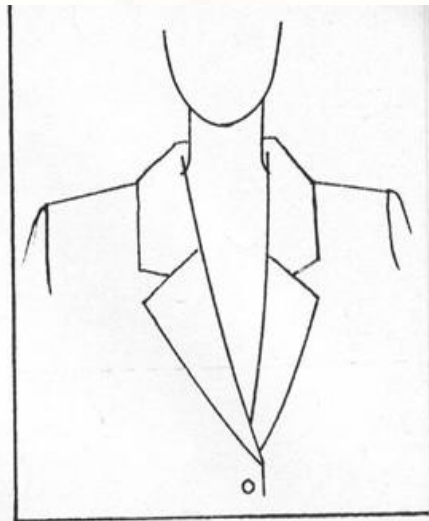
mitades; cósalas superpuestas con punto de escapulario para que la costura no abulte. Ponga la entretela sobre el género del cuello (tapa inferior) y marque también en la entretela el pie del cuello: prenda alfileres a lo largo de la línea en la cara del género, así tendrá marcada la línea con toda exactitud. Pique la entretela: se hace con un hilván lo más pequeño y apretado posible, formando un dibujo de espiga. No pique la parte central donde se superponen las dos piezas de la entretela.

El picado se hace de adentro hacia afuera. Empiece desde la línea del pie del cuello, pique primero el pie y luego la vuelta, procurando dar a ésta forma de teja con la mano, a medida que se pica, para que quede abombada. Lo conseguirá fácilmente si los dedos que sujetan la tela tiran de ella mientras pica.



Fuente: <http://www.madauri.com>

CUELLO SASTRE



Trazar un busto delantero y espalda con las holguras necesarias para el modelo que deseamos realizar.

Determinar el lugar donde colocaremos el 1º botón sobre la línea del medio delantero.

Trazar el cruce, ejemplo : 2 cm.

Unir el delantero y la espalda por los hombros.

**CONSTRUCCION DE LA SOLAPA - Fig. 1**

$E$  = intersección del hombro y del escote.

Trazar una paralela al medio delantero pasando por  $E$ .

Doblar por esta paralela y trazar una línea simétrica al hombro, por transparencia o con la ruleta.

$AEB$  = línea del escote.

$F$  = sobre la línea del cruce, 1 cm más arriba del botón.

Prolongar la línea del medio espalda.

$AC$  = valor del pié, ejemplo : 3 cm.

$EC'$  =  $AC$ .

Trazar  $CC'$  equidistante de  $AE$  y unir  $C'F$  en línea recta.

$CF$  = línea de doblado de la solapa.

$CD$  = valor de la pala, ejemplo : 5 cm.

Partiendo de  $D$ , dibujar el cuello y la solapa hasta el punto  $F$  según el modelo.

Fuente: <http://www.madauri.com>

Recorte los márgenes de la entretela descosiendo o cortando si hacen falta las puntadas del picado que hayan pasado de la línea del género.

Las esquinas han de quedar bien simétricas. Si sobra, recorte un poco el margen del género; dobla todo alrededor sobre la entretela y cose a la misma con punto de escapulario muy pequeño.

Plancha cuidando que se mantenga la forma abarquillada.

### **Para colocar el cuello:**

El margen de costura de la espalda se deja extendido, y se hacen los piquetes necesarios. Coloque el cuello debajo de dicho margen (o sea, por la cara de la prenda), centro con centro, y sujete con alfileres. Sujete el resto del cuello con alfileres.

Compruebe que ha quedado bien montado y cosa de un extremo a otro a punto escondido, primero por fuera y luego por dentro de la prenda. La parte piqueteada, con punto de escapulario para que quede bien sujeta.

Después de terminar las vistas, seguimos con el cuello: cúbralo con el género reservado, corte la pieza y embástela al cuello. Tenga en cuenta que son tres telas, que no le quede demasiado tieso. Sujete con alfileres por el centro. Haciendo un dobladillo hacia adentro, cosa como las vistas, con punto escondido. Hágalo en los bordes y entre el cuello y la parte de solapa donde quedaron las vistas sin coserse a ella al ser colocadas. La parte central la puede dejar sin dobladillo, extendida, y coserla con punto de escapulario. Luego quedará escondida por el forro.

## **7.5 Entretelas**

La entretela es el elemento escondido que proporciona forma y soporte en determinadas zonas de una prenda, como pueden ser el cuello, bolsillos, cinturillas y ojales. Da cuerpo a los tejidos ligeros y evita que los pesados se doblen sobre sí mismos. También prolonga la vida de la prenda. Las entretelas termofusibles son más rápidas y fáciles de usar que nunca. La clave para escoger la correcta es conocer qué tipos hay disponibles y dónde y cómo se quieren usar.

### **Tipos de entretelas**

**Tejidas:** son estables; no dan de sí. Hay que cortarlas como las telas tejidas, al hilo o, para conseguir más caída y flexibilidad, al bias.

**No tejidas:** están hechas uniendo fibras sintéticas química o térmicamente. Su uso depende de la capacidad de dar de sí:

Las estables no se estiran, así que se pueden cortar en cualquier dirección. Son ideales para dar un soporte firme.

Las hay que dan de sí de ancho, pero no de largo. Úselas para un efecto más suave que requiera dar forma moderadamente.

Otras dan de sí en cualquier dirección. Dan forma con suavidad y quedan más blandas.

**Tricotadas:** dan firmeza con suavidad. Algunos tipos son adecuados para usar como forro.

### **Las termofusibles**

La decisión de usar entretela termofusible o para coserla es un asunto de preferencia personal. Las entretelas termofusibles sirven para casi todos los tipos de telas. Pero algunos tejidos no reaccionan bien con la combinación de calor, vapor y presión que requiere la aplicación de una tela termofusible. Entre ellos están los tejidos con perlas, lentejuelas y bordados especiales; algunos brocados; pieles de pelo sintéticas; cueros; metálicos; tejidos abiertos como el encaje; terciopelos de rayón y acetato; vinilos; y tejidos con tratamiento repelente de agua.

### **Pruébela primero**

Use un cuadrado de al menos 15 cm de lado para probar la entretela con la tela. Aplique la entretela a la mitad de la tela y deje enfriar, entonces fíjase en el resultado. Si no han quedado bien unidas, es que necesitan más calor, tiempo o presión, o quizá es más adecuado emplear una entretela cosida para esta tela. Además, la superficie debe quedar lisa y sin deformar. Si no es así, puede que la entretela sea demasiado pesada para esta tela, o bien la plancha estaba demasiado caliente. Para evaluar si la



entretela da la forma deseada, doble la parte de tela con entretela contra la parte sin entretela y compare.

Es buena idea tener varios metros de entretelas surtidas a mano. A la larga sale más económico que comprar exactamente la cantidad necesaria para un patrón. Además, si no te gustan los resultados de la prueba, ya tienes una alternativa lista.

La entretela termofusible acostumbra a aplicarse a las vistas mejor que a la prenda, a la parte superior del cuello en vez de la inferior, a toda la cinturilla y puños, y a la parte exterior de detalles como bolsillos de solapa o aplicados. De este modo nos aseguramos que la entretela no se va a notar por el exterior de la prenda. En el caso de telas muy inestables, un método que va ganando popularidad es aplicar entretela termofusible a todas las piezas de la prenda. En algunos casos, la entretela se puede aplicar a la tela antes de cortarla, reduciendo en gran medida el tiempo de corte y unión.

Siga con atención las instrucciones del fabricante. Se suele recomendar una determinada combinación de humedad y calor: planche sin vapor y placa húmeda; planche con vapor y placa seca; o planche con vapor y placa húmeda. La placa es una tela gruesa que se coloca entre la tela a planchar y la plancha. Para evitar que queden zonas sin pegar, en lugar de deslizar la plancha levántela y aplíquela cambiando de zona cada vez. Aguante la plancha en su sitio durante el tiempo que recomiende el fabricante.

La presión también es importante. Puesto que las planchas cada vez son más ligeras, puede que tenga que hacer presión extra sobre la plancha. Para tenerlo más fácil, ponga la tabla de planchar más baja. Hay plancha sentada o sentado siempre.

Asegúrese de que la entretela no encogerá. Si no, es mejor que la sumerja en agua caliente antes de usarla, dejando que caiga en dobleces en el fondo de la bañera o barreño que emplees para ello, y déjela en el agua hasta que ésta se haya enfriado; quite el agua, deja que la entretela se escurra de 5 a 10 minutos, sáquela con cuidado del recipiente y enróllela en una toalla de ruso. Las entretelas que no sean tricotadas se pueden secar al aire colgadas, las tricotadas hay que ponerlas en horizontal bien alisadas para que no se arruguen ni se den. Justo antes de usarlas, humedézcalas otra vez pero sólo con el vapor de la plancha.

Para que haga menos bulto, recorte un centímetro de los bordes extra para las costuras antes de aplicarla.

### Entretelas cosidas

Hay menos variedad que en el caso de las termofusibles, pero hay que conocerlas bien para asegurarse de escoger la adecuada. Fíjese en el peso de la tela que usará, la firmeza que desee conseguir, las zonas donde se aplicará y si la tela es compatible con la entretela. El peso suele ser lo más importante. En general, la entretela debe ser algo más ligera que la tela. Para comprobar la elección, envuelva la mano en tela con entretela juntas y observe el resultado. Si la entretela es demasiado pesada, deformará la tela; pero si es demasiado ligera, no le dará caída ni forma. Hay que tener en cuenta que las termofusibles quedan algo más rígidas.

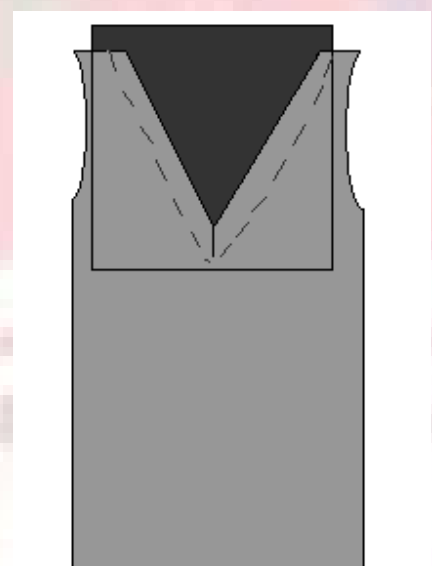
### Aplicando la entretela cosida

Se acostumbra a aplicar directamente la entretela al cuerpo de la prenda, Se embasta en su sitio con alfileres o cola en barra. Para evitar bultos en las esquinas exteriores, corte ajusto por dentro del punto donde las costuras hacen esquina. En los puntos donde la entretela coincide con un dobléz, asegúrela al mismo con punto invisible. Embaste a dos centímetros de los bordes (menos donde el borde sea un dobléz). Después de coser las costuras a máquina, para eliminar bulto se puede recortar el sobrante de la entretela en las costuras.

### 7.6 Escotes en V perfectos

Esta técnica es ideal para conseguir un buen acabado de los escotes en pico. Se trata de utilizar un trozo de tela con el fin de rematar el escote de la prenda. La pieza delantera, que es la que vamos a trabajar, estará desmontada.

Se encaran derecho con derecho el delantero con la



Fuente: <http://www.madauri.com>

pieza que usaremos para rematar, de manera que esta cubra toda el área del cuello. Se sujetan juntas con alfileres y se cosen por la costura del escote. Una vez hecho, se hace un piquete cortando justo en el vértice, sin que acabe de llegar a la costura. Se corta el sobrante de la tela de remate, de manera que queden las vistas nada más. Se pone del derecho y se remata con un pespunte pequeño justo en el borde de la costura para que quede bien puesto.

De esta manera nos aseguramos un acabado fino y en su sitio.

### **7.7 Ojales**

Un ojal puede rematarse con tela (de vivo) o con hilo a mano o a máquina (bordado).

Para que salgan bien:

Deben ir en la dirección del hilo.

Si hay varios, deben tener todos exactamente la misma medida.

Use unas tijeras bien afiladas y puntiagudas.

Ayúdese con una regla y un lápiz de color que contraste con la tela.

Tenga a mano los botones que vas a colocar para asegurarte de que haces los ojales de la medida correcta.

Póngale entretela a todo borde que vaya a tener ojales, lo diga el patrón o no, para darle más cuerpo. Evite entretelas de tejido muy suelto o que se deshilachen.

Refuerce el tejido elástico o que se deshilache fácilmente, colocando una pieza de entretela ligera en la parte posterior de la zona donde va el ojal.

Si ha alterado el largo de tu patrón, es posible que tenga que recolocar los ojales.

Como norma general, el ojal superior y el inferior deben quedarse donde están, y el resto se distribuyen en el espacio sobrante a igual distancia unos de otros.

Tenga en cuenta que las marcas en los patrones indican la posición de los ojales, pero no su tamaño. Esto lo determina el botón. Mida el diámetro y el grosor del botón. Por norma, las dos medidas sumadas dan la longitud necesaria del ojal. Por ejemplo, si tienes un botón de 8 milímetros de diámetro y dos mm de grosor, tienes que hacer un ojal de 1 centímetro.

El test del botón, sobre todo para botones forrados en tela, convexos, con forma de bola o cualquier forma inusual, hacer un corte en un retal inservible de la tela y probar cómo



pasa por el botón. Alargue el corte si hace falta, hasta que el botón se deslice por él con facilidad. La longitud resultante es la que marcará en la entretela. O bien toma la medida de la parte más ancha del botón con una tirilla de papel, sujetándola con alfileres, y la tira resultante doblada por dos, más 3 mm, dará la longitud que debe tener el ojal.

### **Marcando el ojal:**

Para ojales horizontales, haga dos líneas verticales paralelas separadas entre sí la medida que deben tener los ojales.

Los ojales verticales se marcan sobre una sola línea vertical que pasa por la posición que deben ocupar los ojales.

Haga las marcas en la pieza de entretela correspondiente, y préndala con alfileres al revés de la tela. Hilvane En el lado donde deben ir los botones, hilvane solamente la línea central (sobre la que están los botones). Marca con el hilván o con alfileres los extremos de cada línea marcada.

### **Ojales bordados**

Los ojales rematados a máquina deben tener las puntadas muy juntas, como a punto satinado, e igualadas. Los bordes deben estar separados un hilo nada más, para evitar que se deshilen.

Para reforzar un ojal, cósalo dos veces, una sobre otra. Si con su máquina puede controlar la longitud del ojal, haga la segunda pasada con el ojal abierto y separándolo mínimamente. Para hacer el corte, ponga antes un alfiler atravesado a cada extremo del ojal, con lo que evitará pasarse al cortar. Lo mejor es emplear un descosedor. Si antes de cortar pasa la punta de las tijeras o el descosedor del revés a lo largo de donde ha de hacerse el corte, ayudará a separar los hilos y el corte será más limpio.

### **El ojal ribeteado**

Se puede conseguir de varias formas, y da un acabado muy bonito, aunque es más complicado de



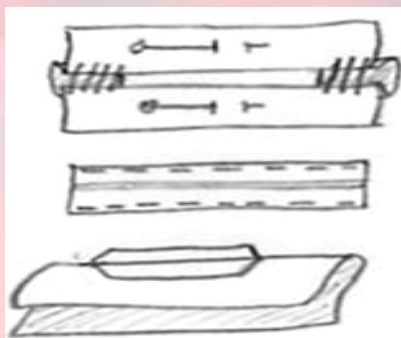
Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

hacer que el bordado. Son más recomendables para tejidos muy finos, como la seda. Uno de ellos es el ojal de vivo o militar. Al contrario de los ojales bordados, se hacen en dos tiempos, y sólo sobre una capa de tejido. Se acaban con un vivo cortado al bies de la misma tela que la prenda, aunque se puede elegir un tejido que contraste para darle un toque original, y en algunas prendas sport se pueden hacer en cuero.

### Cómo se hace:

Entretele el tejido y marque el ojal con un hilván, marcando bien los extremos. El ancho se calcula igual que en los ojales bordados.

Para cada ojal, corte un vivo de la longitud del



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

mismo mas 3 ó 4 cm y 5 cm de ancho. Aplíquelo derecho contra derecho, haciendo que corresponda el centro del vivo con el hilván. Pase un pespunte en rectángulo alrededor del hilván (empezando a la mitad de uno de los lados más anchos y acabando un poco más allá del comienzo). Los ángulos han de quedar perfectamente definidos.

Corte las dos capas del tejido, haciendo un corte horizontal en el centro y dos en diagonal en cada extremo.

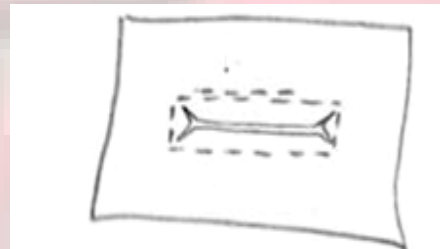
Gire el vivo al revés y planche las pequeñas costuras abiertas. Doble el vivo de cada lado de modo que el pliegue corresponda al centro del ojal, envolviendo la costura.

Cosa el vivo haciendo pequeños puntos atrás sobre el pespunte inicial. Por el revés, fije los extremos haciendo un pequeño pliegue.

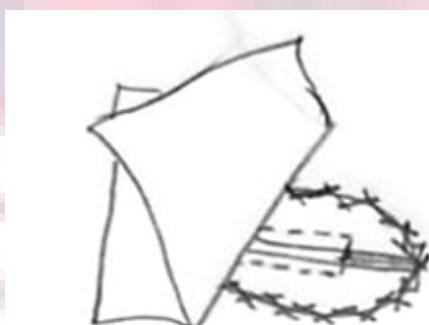
Recorte el vivo en forma ovalada fijándolo con punto de escapulario sobre la tela

Doble o coloque la vista, sujetándola con un hilván. Sobre el derecho y en cada ángulo, clave un alfiler perfectamente perpendicular, cogiendo todas las

capas. Usando como guía los alfileres, corte el tejido de la vista en línea recta y con dos

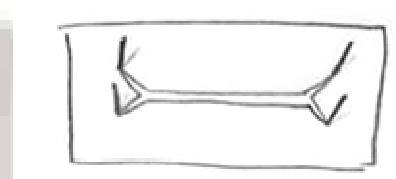


Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

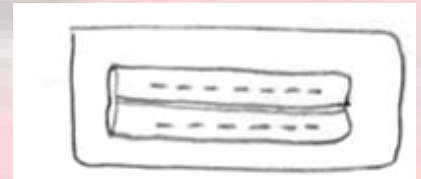
piquetes en los ángulos. Remeta ligeramente los bordes cortados y cósalos con punto de lado, para que no se vea por el derecho.



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

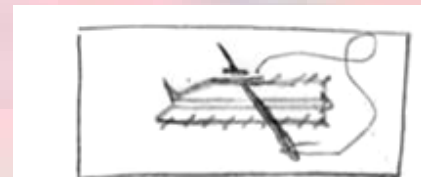
Esta técnica se emplea también para los bolsillos de vivo, de chaleco y de cartera.

A veces se pueden hacer los **ojales directamente en la costura** de montaje. Sólo hay que pasar el pespunte de la costura dejando espacios libres del tamaño de los ojales y acabarlos por el revés igual que los ojales de vivo.

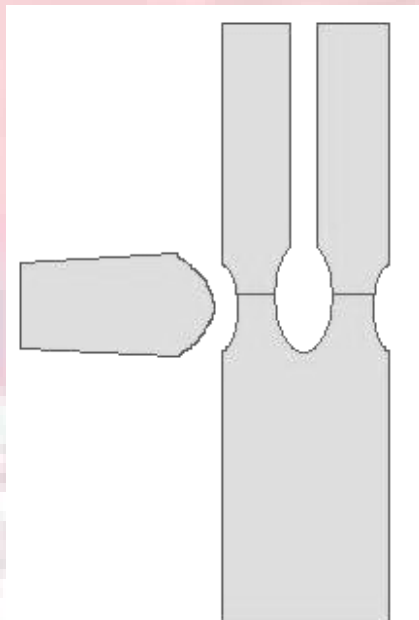


Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

En confección y para bordar ojales con cuero, se hace el **ojal con cordón**: se marcan los ojales, y para cada uno se cortan dos vivos y se doblan en dos, revés contra revés. Se coloca el vivo, borde sobre borde, con el pliegue hacia fuera. Se pasan dos pespuntos paralelos y después se acaba como con los ojales militares.



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj



Fuente: <http://www.madauri.com>

## 7.8 Otra Manera de Montar Mangas

Esta técnica consiste en montar las mangas sin coser. Hay que unir el delantero y la espalda de la blusa o camisa por los hombros y proceder entonces a montar la manga, abierta. Una vez hecho esto se cosen la costura lateral y la de la manga todo seguido (han de coincidir, hay que asegurarnos primero que ese es el caso en el patrón que esté usando) y ya está. Es más rápido y sencillo que el sistema tradicional de cerrar la manga primero y montarla después y los resultados son excelentes.

## 7.9 Telas elásticas

Según la calidad de la tela elástica, ésta puede encoger en el lavado o planchado. Para evitar sorpresas, antes de cortar la tela lávela o pláncchala con vapor o póngala bajo un paño húmedo.

Los patrones y confección de los modelos para telas elásticas están preparados específicamente para el uso de estos tejidos. Emplee con ellos solamente telas iguales o similares a las que se indica en dichos patrones.

Las telas de punto o extensibles deben conservar su elasticidad al confeccionarlas. Para que las costuras sean elásticas, cose la tela elasticada con pequeños pespuntos en zig-zag.

Hay agujas especiales para género de punto, con la punta roma para que no se dañe el tejido al clavarlas.

Las costuras de los hombros no deben dar de sí. Para evitar que ocurra, incorpora a estas costuras cinta al bias al ir a cerrarlas.

Para que los cantos de escotes o sisas no se deformen, use plantillas de entretela. Si no hace falta que conserven su elasticidad, fíjales tiras de fliselina de 1 cm de ancho con la plancha, haciendo que el medio de las tiras coincida con las líneas de costura.

Para que al cortar no se suelte la malla, antes de cortar termofije trocitos de entretela sobre los puntos de corte. O después de cortar, puede poner una capa fina de esmalte para uñas en los cantos del corte.

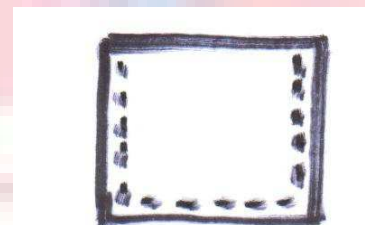
Para que los dobladillos conserven su elasticidad, cósalos por el derecho con una aguja doble. Si los cose a mano, emplee punto de escapulario; doble el canto unos 2 cms y no tense mucho el hilo, es mejor que quede algo flojo.

## 7.10 Tipos de Bolsillos

### Aplicados

Se ponen sobre la prenda y son los más sencillos. Puede hacerlo de una tela que contraste y forrarlos si lo desea.

Primero hay que marcar la posición del bolsillo en la pieza correspondiente de la prenda. Recuerde tener en cuenta el espacio para las costuras, cinturillas, etc.



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

Corte una pieza del tamaño del bolsillo más 1,3 cm extra en tres de sus lados y 3 cm extra en el lado superior. Marque una línea a 3 cm del borde superior. Corte una pieza de forro del mismo tamaño y quítele 2.5 cm del borde superior.

Una ambas piezas con alfileres, derecho contra derecho, haciendo coincidir los bordes inferiores.

Doble el borde superior del forro unos 6 mm y plancha. Doble el borde superior de la pieza exterior sobre el forro de manera que los bordes de ambas piezas coincidan, como en la figura. Cosa ambas piezas juntas a 6 mm del borde.

Corte las esquinas inferiores sin tocar las costuras, para evitar que hagan bulto. Si son curvas, se hacen unas muescas.

De la vuelta al bolsillo, planche y cosa la abertura a punto escondido.

Fije el bolsillo a la prenda con alfileres y cóselo lo más cerca posible del borde, reforzando un poco los cantos superiores.

### Interiores

Se cosen a la vez que la costura y pueden hacerse de forro para que abulten poco.

Corte dos piezas de forro en la forma deseada para el bolsillo y únalas derecho contra derecho. Cosa y pula la costura.

Fije las piezas laterales de la prenda (falda o pantalón) y a la vez coloque en su sitio el bolsillo.

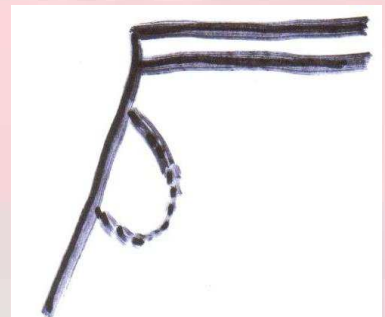
Cosa la costura entera. Con un cortahilos abre la parte de la costura que corresponde al bolsillo.

Planche el bolsillo hacia la parte de delante de la prenda.

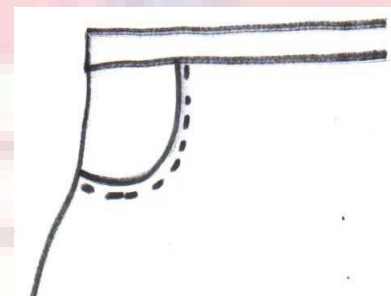
Dele la vuelta y planche de nuevo.

### De pantalón

Uno de los fondos es parte de la prenda, y se suelen usar en prendas sport. Son bolsillos poco profundos, de forma oblicua o de media luna.



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj



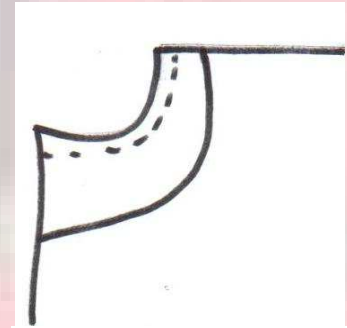
Corte un fondo de bolsillo de la misma tela que la prenda dándole la misma forma que ésta. Si el tejido es muy grueso, se hace con forro acabándolo con una pieza del tejido en la parte superior.

Pespuntee la curva. Gire el fondo del revés, hilvane y planche.

Pase un pespunte de adorno por el derecho y a lo largo del borde para mantener bien los distintos gruesos.

Corte la sección de bolsillo que forma parte del exterior de la prenda y colóquela en su sitio, cosiendo derecho contra derecho ambas partes del bolsillo pero sin pillar la prenda.

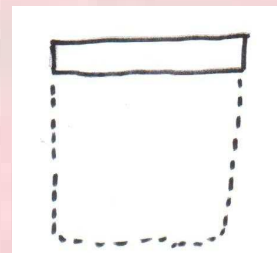
Embaste en la cintura y en la costura lateral. Termine las costuras laterales como de costumbre, añada cinturilla y termine la prenda.



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

### De tapeta

Tiene un borde o una cartera o tapa que se cose por fuera. Los bolsillos de vivo son una variación de los mismos y se hacen igual que los ojales con vivo. Se pueden hacer con el mismo tejido de la prenda o en uno que contraste. Primero hay que reforzar con entretela la zona donde se va a colocar la tapeta, para



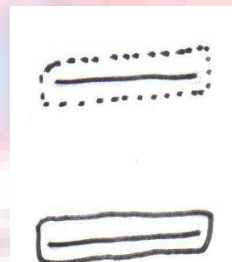
Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

darle cuerpo y que no se deforme. La pieza de la tapeta también se entretela.

Marque la posición de la tapeta en la parte de la prenda correspondiente. Doble la tapeta a lo largo de la línea de doblez y cosa juntos los extremos cortos. Dale la vuelta y planche.

Fije los extremos largos juntos y aplique la tapeta a la prenda con un pespunte. Cosa y deje un margen de costura en la tapeta de 3 mm.

Planche. Corte una pieza de ropa el doble de largo del deseado para el bolsillo y ancho como la tapeta. Marque en el centro líneas de costura que coincidan con las de la prenda. Coloque la pieza sobre la prenda, derecho contra derecho, haciendo



Fuente: creado por Luis Alejandro García Muj

coincidir las líneas de costura (fíjase que está dejando dentro la tapeta). Fije con alfileres.

Cosa todas las capas, empezando por el centro de la línea de costura superior (no encima de la tapeta) y justo hasta antes de llegar a la esquina. La línea superior ha de quedar una o dos puntadas más corta que la inferior.

Cosa a lo largo de la línea de costura que mantiene la tapeta en su sitio. Termina justo al final de la tapeta, con la aguja quedando fuera de la misma.

Si cuenta las puntadas podrá asegurarse de que hace el mismo número de puntadas arriba y abajo. Corte por entre ambas costuras, a través del bolsillo y de la prenda.

Haga unas pequeñas muescas en las esquinas y plancha antes de darle la vuelta. Meta la parte superior del bolsillo por la abertura y plancha. Haga lo mismo con la inferior.

La tapeta quedará en su sitio. Cosa juntas ambas secciones del bolsillo sin pillar la prenda. Termine repasando a mano los extremos cortos de la tapeta para fijarla en su sitio.” (18)

---

(18). <http://www.madauri.com/>.

### **Recomendaciones**

1. Se debe de elegir la materia prima adecuada y correcta para que la prenda de vestir salga de la mejor manera, esto indica que se debe de elegir la tela adecuada para la prenda de vestir a realizar, además de la calidad y las medidas correctas para la misma, también los hilos que se utilizaran para la costura deben estar de acuerdo al tipo de prenda a realizar.
2. El equipo básico debe ser utilizado correctamente; la tabla de planchar, la plancha con la temperatura adecuada, en el caso de no existir esta tabla se puede utilizarlo que se denomina el burrito, herramienta útil que sustituye la tabla, se puede utilizar para las partes pequeñas de la prenda de vestir.
3. Las tijeras no deben faltar, en toda sala de labor de Corte y Confección, ya que son indispensables además no debe existir solamente una.
4. Se debe dar uso correcto a las agujas, ya sea de las agujas manuales, de maquinas de coser o las industriales que varían según su utilización, lógicamente las agujas más gruesas sirven para telas o prendas de un material más duro y las agujas delgadas sirven para prendas o telas más finas.
5. Todo el equipo es muy importante, pero los que son indispensables son la cinta métrica, y la máquina de coser.
6. Se debe practicar como tomar medidas a las personas, realizando varios ejercicios antes de la toma real y de la confección real de una prenda.
7. Se debe tener un cuaderno en donde se anoten las medidas de la persona al que pertenece la prenda, además de las especificaciones, como el color de la prenda, el estilo entre otras ideas importantes.



## Fuentes

1. Sr. Augusto Quino Morales, sastre, Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá.
2. Sr. Efraín Coterez, sastre, Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá.
3. Sr. Ricardo Antonio Tzul, sastre, Boutique Tzul, San Andrés Semetabaj, Sololá.

## Bibliografía

4. Acuerdo Ministerial No. 178-2009, Guatemala, 30 de enero de 2,009
5. Constitución Política de la República de Guatemala, Decretada por Asamblea Nacional Constituyente, 31 de mayo de 1,985.
6. DAUS, Federico A. **El Nuevo Tesoro de la Juventud**, Octava edición, México, Editorial Cumbre, 1,976.
7. Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo, No. 12-91, 12 de enero de 1,991.
8. Manual de usuario, Singer, modelos 1 y 11, 15 CH, The Singer Company
9. MARTINEZ ESCOBEDO, Anibal Arizmendy, **Legislación Básica Educativa**, Octava Edición, Guatemala C.A., Impresión-Litográfica, 2,009
10. Ministerio de Educación, **Currículo Nacional Base, Nivel Medio Ciclo Básico, Área de Productividad y Desarrollo**, Primera Edición, Guatemala,(s.e.), 2,009.
11. NÉRICI, Imídeo G. **Hacia una Didáctica Integral Dinámica General Dinámica**, Tercera Edición, Buenos Aires Argentina, Editorial Kapeluz, 1,985.

**Documentos electrónicos.**

12. Chilipepera. **Historia De La Sastrería** –(En Línea) Buenas Tareas, Junio 2011 (Consultado: 12 de noviembre de 2011)—Disponible en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Historia-De-La-Sastreria/2482810.html>.
13. **ConocimientosWeb.net, La Divisa del Nuevo Milenio**, (En Línea), (Consultado el 14 de febrero de 2,012), Disponible en [www.conocimientosweb.net](http://www.conocimientosweb.net)
14. García, Maribel, **Conceptos Básicos de Costura**, (En Línea), El Taller de Baya de Oro, Versión 1.1 (05-08-2003), (Consultado el 25 de marzo de 2,012), Disponible en: [http://www.geocities.com/taller\\_de\\_baya](http://www.geocities.com/taller_de_baya)
15. <http://www.google.com.gt/imagenes>
16. **Prats, Natalia, Diseña tu Ropa**, (En Línea) Coser Cantar, La Telaraña, 2,003, (Consultado el 20 de enero de 2,012), Disponible en: <http://www.madauri.com>
17. **WIKIPEDIA, La Enciclopedia Libre**, (En Línea), (Consultado el 15 de diciembre de 2,011), Disponible en <http://es.wikipedia.org>.
18. Xiomymilk. **Historia De La Sastrería** –(En Línea) Buenas Tareas, Febrero 2011(Consultado: 11 de noviembre de 2011)—Disponible en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Historia-De-La-Sastreria/1578864.html>.

---

# *Notas*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Proceso de evaluación

Se describe la evaluación de las etapas del proyecto.

### 4.1 Evaluación del diagnóstico

La etapa de diagnóstico se evaluó de varias formas con la aplicación de instrumentos y técnicas, se utilizó la técnica de observación y el instrumento utilizado fue la libreta de notas en donde se anotaron datos relevantes que forman parte de la institución patrocinante y la institución beneficiada.

Se utilizó la Guía de Análisis Contextual e Institucional que se utilizó para obtener información necesaria en la institución patrocinante, en este caso la municipalidad de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá, lo que reflejó, la problemática o las carencias que poseía, además de algunos factores que la originaban.

Además se utilizó la Matriz F.O.D.A., para obtener información en la institución beneficiada en este caso Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, de la aldea Panimatlam del municipio de San Andrés Semetabaj, Departamento de Sololá, mostrando las Fortalezas, las Oportunidades, las Debilidades y las Amenazas del establecimiento, con la ayuda de la Matriz de priorización y el cuadro de Análisis de Viabilidad y Factibilidad, que reflejó la creación de una Guía Básica de Corte y Confección.

### 4.2 Evaluación del perfil

Esta etapa del proceso se evaluó de forma observativa, observando aspectos de importancia dentro del proceso de la elaboración del perfil como; si resuelve el problema identificado, si el proyecto va dirigido al grupo y la comunidad beneficiaria, si tiene justificación fidedigna el proyecto, si cuenta con objetivos adecuados, con la identificación de los beneficiarios directos e indirectos, si el presupuesto esta de acuerdo con las características del proyecto, si existe recurso humano para su elaboración y ejecución, si existen evidentemente las fuentes de financiamiento, si los

recursos están a disposición de los requerimientos del proyecto, esto conjuntamente el director administrativo del establecimiento y el epesista.

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

La evaluación de esta etapa se realizó por medio de una lista de cotejo aplicado por el director del establecimiento y autoridades educativas en la entrega del aporte mencionado, en la reproducción y distribución de los ejemplares de la Guía Básica de Corte y Confección, a las autoridades educativas y a los estudiantes del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”; también en la entrega de las áreas reforestadas y forestada a la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá.

Además de forma observativa por medio de la aplicación de la guía por el epesista, los facilitadores y la utilización por los estudiantes, utilizando para eso la socialización de resultados obtenidos y los resultados requeridos; en las que participaron integrantes del comité de padres de familia, el consejo mayor, personal docente y estudiantes.

#### **4.4 Evaluación final**

Esta etapa del proceso fue evaluada en base al objetivo general del perfil: Contribuir a los procesos Didácticos, Pedagógicos en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatzalam del municipio de San Andrés Semetabaj, del Departamento de Sololá, por medio elaboración de una Guía para el área ocupacional de Corte y Confección; redactando un informe de cada una de las etapas realizadas durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S.

## Conclusiones

- Se contribuyó a los procesos Didácticos, Pedagógicos en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatzalam del municipio de San Andrés Semetabaj, del Departamento de Sololá, por medio elaboración de una Guía para el área ocupacional de Corte y Confección.
- Se elaboró una Guía Básica de Corte y Confección para la enseñanza-aprendizaje del área ocupación de corte y confección, en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatzalam del municipio de San Andrés Semetabaj, del Departamento de Sololá.
- Se capacitó a estudiantes y facilitadores de los cursos, sobre el uso de la Guía para el área ocupacional de Corte y Confección, del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatzalam del municipio de San Andrés Semetabaj, del Departamento de Sololá.
- Se realizó el proceso de socialización, sobre los resultados y la utilidad de la Guía para el área ocupacional de Corte y Confección, con la comunidad educativa, del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatzalam del municipio de San Andrés Semetabaj, del Departamento de Sololá.

## **Recomendaciones**

- Al director del Centro Educativo, velar para que los procesos Didácticos, Pedagógicos en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatxalam del municipio de San Andrés Semetabaj, del Departamento de Sololá, sean eficientes, por medio elaboración de una Guía para el área ocupacional de Corte y Confección.
- Al director, facilitadores y estudiantes velar por la Guía Básica de Corte y Confección para la enseñanza-aprendizaje del área ocupación de corte y confección, en el Centro Educativo, ya que es el esfuerzo de varias personas además de un auxiliar educativo y formativo.
- A los facilitadores de los cursos ocupacionales, darle el uso debido a las Guías Básicas de Corte y Confección, al ser utilizado por los estudiantes del establecimiento, los docente y personal administrativo.
- A los asistentes del proceso de socialización, director, docentes, facilitadores, estudiantes, utilizar correctamente los ejemplares de la Guía, en las versiones físicas y digitales, con conciencia y responsabilidad.

## Referencias

### Fuentes

1. Sr. Augusto Quino Morales, sastre, Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá.
2. Sr. Efraín Coterez, sastre, Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá.
3. Sr. Ricardo Antonio Tzul, sastre, Boutique Tzul, San Andrés Semetabaj, Sololá.

### Bibliografía

4. Acuerdo Ministerial No. 178-2009, Guatemala, 30 de enero de 2,009
5. **Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam, Proyecto Educativo 2011**, Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam Resolución No. 126-95, 2010.
6. Constitución Política de la República de Guatemala, Decretada por Asamblea Nacional Constituyente, 31 de mayo de 1,985.
7. DAUS, Federico A. **El Nuevo Tesoro de la Juventud**, Octava edición, México, Editorial Cumbre,1,976.
8. Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo, No. 12-91, 12 de enero de 1,991.
9. MARTINEZ ESCOBEDO, Aníbal Arizmendy, **Legislación Básica Educativa**, Octava Edición, Guatemala C.A., Impresión-Litográfica, 2,009
10. MÉNDEZ PÉREZ, José Bidel. **Proyectos Elementos Propedéuticos, 9a Edición, Guatemala**, Tinta y Papel, 2,009.
11. Ministerio de Educación, **Currículo Nacional Base, Nivel Medio Ciclo Básico, Área de Productividad y Desarrollo**, Primera Edición, Guatemala,(s.e.), 2,009.
12. Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Departamento de Sololá, **Plan de Desarrollo Municipal con Enfoque Territorial, Genero y Pertinencia Cultural, 2011-2018**, Guatemala, WBG, 2010.



13. NÉRICI, Imídeo G. **Hacia una Didáctica Integral Dinámica General Dinámica**, Tercera Edición, Buenos Aires Argentina, Editorial Kapeluz, 1,985.
14. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, **Departamento de Pedagogía, Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-** Guatemala 2,011.

### Documentos electrónicos

15. Chilipepera. **Historia De La Sastrería** –(En Línea) Buenas Tareas, Junio 2011 (Consultado: 12 de noviembre de 2011)—Disponible en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Historia-De-La-Sastreria/2482810.html>.
16. **ConocimientosWeb.net, La Divisa del Nuevo Milenio**, (En Línea), (Consultado el 14 de febrero de 2,012), Disponible en [www.conocimientosweb.net](http://www.conocimientosweb.net)
17. García, Maribel, **Conceptos Básicos de Costura**, (En Línea), El Taller de Baya de Oro, Versión 1.1 (05-08-2003), (Consultado el 25 de marzo de 2,012), Disponible en: [http://www.geocities.com/taller\\_de\\_baya](http://www.geocities.com/taller_de_baya)
18. <http://www.google.com.gt/imagenes>
19. Prats, Natalia, **Diseña tu Ropa**, (En Línea) Coser Cantar, La Telaraña, 2,003, (Consultado el 20 de enero de 2,012), Disponible en: <http://www.madauri.com>
20. **WIKIPEDIA, La Enciclopedia Libre**, (En Línea), (Consultado el 15 de diciembre de 2,011), Disponible en <http://es.wikipedia.org>.
21. Xiomymilk. **Historia De La Sastrería** –(En Línea) Buenas Tareas, Febrero 2011(Consultado: 11 de noviembre de 2011)—Disponible en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Historia-De-La-Sastreria/1578864.html>.

## **Apéndice**

## Contenido del Apéndice

1. Solicitud a Mankatitlan
2. Solicitud al Alcalde Municipal de San Andrés Semetabaj.
3. Solicitud al Alcalde Municipal de San Andrés Semetabaj, para la aplicación de la Guía de Análisis Contextual e Institucional.
4. Instrumentos utilizados para la Guía de Análisis Contextual e Institucional (cuestionarios y fichas)
5. Guía de Análisis Contextual e Institucional aplicada a la Municipalidad de San Andrés Semetabaj.
6. Plan de Reforestación, 2011, "Plantando un Árbol"
7. Invitación a reunión de organización de Actividades de Reforestación a varias instituciones y organizaciones.
8. Afiche informativo "Plantando un Árbol"
9. Trifoliar informativo, "Plantando un Árbol"
10. Plan de Sostenibilidad
11. Fotografías capturadas durante la ejecución de la actividad "Plantando un Árbol"
12. Conceptos forestales de importancia manejados durante el proceso de ejecución de actividad "Plantando un Árbol"
13. Solicitud de autorización de la segunda fase del EPS, Licda. Teresa Gatica y listado de estudiantes e institución patrocinada y patrocinada.
14. Plan de diagnóstico, institucional
15. Instrumento de autoevaluación de la fase del diagnóstico
16. Solicitud al director del Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam" para realizar el Diagnóstico
17. Síntesis de la matriz F.O.D.A.
18. Evaluación por parte de la institución
19. Solicitudes enviadas para ayuda económica.
20. Plan de capacitación
21. Plan de socialización
22. Listado de docentes involucrados en el proceso de socialización de la Guía Básica de Corte y Confección
23. Listado de estudiantes de los tres grados del Ciclo Básico involucrados en el proceso de socialización de la Guía Básica de Corte y Confección
24. Fotografías capturadas durante el proceso de ejecución de la "Guía Básica de Corte y Confección"

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES, SEDE SOLOLÁ  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMON. EDUCATIVA

San Andrés Semetabaj, Sololá marzo de 2011.

Lic. Delvin Ralón Choc.  
Jefe Mankatlán.  
Municipio de Panajachel.  
Departamento de Sololá.

Respetable Licenciado:

Atentamente nos dirigimos a usted, deseándole éxitos en sus objetivos y metas planificadas para el año en curso, aprovechando para manifestarle y expresarle lo siguiente:


La Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Sololá, esta impulsado la Educación Superior sobre Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y, para el efecto, la misma nos obliga a realizar el Ejercicio Práctica Supervisada EPS. Durante este año.

Por lo descrito con anterioridad SOLICITAMOS CONCRETAMENTE a su distinguida persona o a la institución que dignamente representa, su apoyo moral y económico, sobre la realización del **Proyecto de Forestación y Reforestación** en la cobertura municipal de San Andrés Semetabaj y San Antonio Palopó, así mismo la elaboración de **Módulos y Guías Pedagógicas** como un instructivo de apoyo al personal docente y estudiantes de los centros educativos que participan en el proyecto mencionado con anterioridad. Adjuntamos a la presente el presupuesto correspondiente.

Agradeciéndole por su comprensión, en espera de su valiosa colaboración.

Deferentemente.

f   
Edman Silverio Muj Coroxón

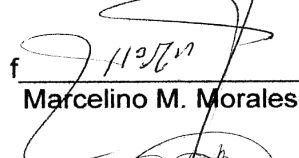
f   
Domingo Quino Solís

f   
Adillo Arquimedes Muj C.


f \_\_\_\_\_  
Rocío Noemí Mazariegos.

f   
Luis Alejandro García

f   
Juan Tán Pichol

f   
Marcelino M. Morales Chumil

f   
Byron Eliéser Álvarez Avila

  
Recibido 30/3/11  
Barral



San Andrés Semetabaj, Sololá, 21-02-2011




Respetable Señor:  
José Antonio Quino  
Alcalde Municipal y Corporación



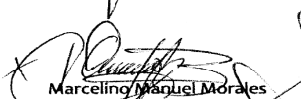
Reciba cordiales saludos, esperando que las actividades que realiza en tan digno cargo, sean un completo éxito.

La presente lleva por objeto manifestarle que en el presente año que, nosotros somos un grupo de nueve estudiantes de la Facultad de Humanidades Sección Sololá, Universidad de San Carlos de Guatemala, estaremos llevando a cabo el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) como requisito para nuestra graduación, contándole además que; en tiempos actuales la facultad ha enfocado sus esfuerzos a la conservación del medio ambiente, por lo que tenemos previsto la reforestación de un área, por lo mismo hemos realizado contactos con algunas instituciones entre ellas, la Mancomunidad (Mankatitlan), entidad que integra la municipalidad a su cargo, indicándonos que nos avocáramos a usted para coordinar los esfuerzos y así llevar a cabo el proyecto, no dudando de su valiosa colaboración, comprensión, y su ayuda hacia la formación académica de cada uno de los estudiantes y al desarrollo de la comunidad y mejora del medio ambiente, nos suscribimos de usted.

Cordialmente

  
Domingo Quino Solis.  
  
Edgardo Silvero Muj Coroxón

  
Byron Elieser Alvarez Avila  
  
Hogle Noelia Estrada  
  
Juan Tián Pichol

  
Luis Alejandro Garcia Muj.  
  
Roció Noheñi Mazariegos Morales  
  
Marcelino Manuel Morales

  
Adilio Arguamenes Muj Coroxón

MUNICIPALIDAD SAN ANDRÉS SEMETABAJ  
DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ

RECIBIDO  
16 MAR 2011

FIRMA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

P/22-07

San Andrés Semetabaj, Sololá  
08-08-2011

Señor Alcalde Municipal y su corporación  
José Antonio Quino Matzar  
Presente

Reciba cordiales Saludos de parte del grupo de Epesistas de la USAC, Esperando que este gozando de las bendiciones del creador.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que de acuerdo al proceso que llevamos como practicantes se nos ha requerido información de algunos aspectos muy puntuales de la institución, entre las cuales tenemos:

1. Sector comunidad
2. Sector de la institución
3. Sector de finanzas
4. Recursos humanos
5. Sector Curriculum
6. Sector administrativo
7. Sector de Relaciones
8. Sector filosófico, político, legal.

Por lo que como grupo le solicitamos nos **autorice** la aplicación de un cuestionario en las oficinas donde puedan brindarnos información o en su defecto donde usted crea conveniente.

Muy agradecidos por su atención a la presente nos suscribimos de usted.

  
Edman Silverio Muj Coroxón  
Presidente del grupo EPS





## **I SECTOR COMUNIDAD**

**INSTRUCCIONES:** Con el objeto de contribuir con la información necesaria para diseñar el diagnóstico institucional de la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, sírvase contestar las siguientes preguntas marcando con una X dentro del cuadro según sea su respuesta.

1. ¿Cuenta la Municipalidad con datos reales en cuanto a su ubicación geográfica?  
SI  NO
2. ¿Cuenta la Municipalidad con datos reales en cuanto a su superficie y clima?  
SI  NO
3. ¿Cuenta el municipio de San Andrés Semetabaj, con varios tipos de suelos?  
SI  NO
4. ¿Cuenta el municipio de San Andrés Semetabaj, con Recursos Naturales?  
SI  NO
5. ¿Considera que los Recursos Naturales son manejados Adecuadamente?  
SI  NO
6. ¿Los programas que ejecuta la Municipalidad, son suficientes para la protección de los recursos naturales?  
SI  NO
7. ¿Existen deficiencias en cuanto la protección del Medio Ambiente?  
SI  NO
8. ¿Cuenta la Municipalidad con datos históricos fidedignos del Municipio ?  
SI  NO
9. ¿La comunidad celebra su feria titular?  
SI  NO
10. ¿Tiene la municipalidad total autonomía en la administración de sus recursos?  
SI  NO



## **II SECTOR DE LA INSTITUCION**

**INSTRUCCIONES:** Con el objeto de contribuir con la información necesaria para diseñar el diagnóstico institucional de la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, sírvase contestar las siguientes preguntas marcando con una X dentro del cuadro según sea su respuesta.

1. ¿Cuenta la Municipalidad con datos reales en cuanto a su localización geográfica?  
SI  NO
2. ¿Cuenta la Municipalidad con datos reales en cuanto a su localización administrativa?  
SI  NO
3. ¿Cuenta la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, con datos de épocas especiales?  
SI  NO
4. ¿Cuenta la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, con documentos de la Historia del municipio?  
SI  NO
5. ¿Considera que los Recursos Naturales son manejados Adecuadamente?  
SI  NO
6. ¿Cuenta la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, con edificio propio?  
SI  NO
7. ¿Existen deficiencias en los ambientes y equipos propios de la Municipalidad?  
SI  NO
8. ¿Considera que la institución cuenta con áreas reforestadas?  
SI  NO
9. ¿Existe dentro de su jurisdicción problemas de deforestación y contaminación del ambiente?  
SI  NO
10. ¿Considera importante recibir capacitación sobre la importancia de proteger el ambiente a través de la siembra de árboles?  
SI  NO





### III SECTOR FINANZAS

INSTRUCCIONES: Con el objeto de contribuir con la información necesaria para diseñar el diagnóstico institucional de la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, sírvase contestar las siguientes preguntas marcando con una X dentro del cuadro según sea su respuesta.

1. ¿Cuenta la Municipalidad con presupuesto asignado por el estado?  
SI  NO
2. ¿Es suficiente el presupuesto asignado para cubrir los programas y proyectos de la institución?  
SI  NO
3. ¿Cuenta la municipalidad con apoyo financiero de otras instituciones?  
SI  NO
4. ¿Se realiza auditoría interna y externa en la municipalidad?  
SI  NO
5. ¿Considera que se puede ampliar el presupuesto asignado a la municipalidad?  
SI  NO
6. ¿Los salarios que paga la municipalidad, satisfacen las necesidades básicas de los empleados?  
SI  NO
7. ¿Realiza la municipalidad contratación de servicios profesionales?  
SI  NO
8. ¿Ejecuta la municipalidad proyectos de reparaciones y construcciones?  
SI  NO
9. ¿Se llevan libros de control de ingresos y egresos de los recursos financieros de la municipalidad?  
SI  NO
10. ¿Tiene la municipalidad total autonomía en la administración de sus recursos financieros?  
SI  NO



#### **IV SECTOR RECURSOS HUMANOS**

INSTRUCCIONES: Con el objeto de contribuir con la información necesaria para diseñar el diagnóstico institucional de la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, sírvase contestar las siguientes preguntas marcando con una X dentro del cuadro según sea su respuesta.

1. ¿La comunicación del personal operativo se da con eficacia?  
SI  NO
2. ¿El personal operativo cuenta con los materiales necesarios en la labor diaria?  
SI  NO
3. ¿Existe confianza entre el personal administrativo hacia los usuarios?  
SI  NO
4. ¿Se rinde informe de parte del personal administrativo anualmente?  
SI  NO
5. ¿Existe lugar cómodo para atender a los usuarios diariamente?  
SI  NO
6. ¿Cuenta la institución con un manual de funciones?  
SI  NO
7. ¿Laboran dentro de la institución personal permanente e interino?  
SI  NO
8. ¿Realiza contratación de personal técnico administrativo?  
SI  NO
9. ¿Brinda la institución atención a las personas sin discriminación alguna?  
SI  NO
10. ¿Cuenta la institución con personal capacitado para la atención hacia los usuarios?  
SI  NO



### **V SECTOR CURRICULUM**

**INSTRUCCIONES:** Con el objeto de contribuir con la información necesaria para diseñar el diagnóstico institucional de la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, sírvase contestar las siguientes preguntas marcando con una X dentro del cuadro según sea su respuesta.

1. ¿Cuenta la institución con un fondo económico específico para la ejecución de programas o proyectos educativos?  
SI  NO
2. ¿Existen programas que educativos hayan intervenido la municipalidad durante su gestión?  
SI  NO
3. ¿A existido algún procedimiento para elegir la comisión que se encarga de los asuntos educativos del municipio?  
SI  NO
4. ¿La comisión tiene estrechas relaciones con otras instituciones educativas, específicamente la coordinación técnica administrativa del distrito?  
SI  NO
5. ¿Se ha propiciado el espacio necesario para intercambios culturales para propiciar la educación bilingüe?  
SI  NO
6. ¿La municipalidad cuenta con el asesoramiento pedagógico para la ejecución de programas y proyectos?  
SI  NO
7. ¿Impulsa la municipalidad deporte en el municipio?  
SI  NO
8. ¿De que manera la municipalidad ha impulsado el deporte en el municipio?  
SI  NO



## **VI SECTOR ADMINISTRATIVO**

**INSTRUCCIONES:** Con el objeto de contribuir con la información necesaria para diseñar el diagnóstico institucional de la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, sírvase contestar las siguientes preguntas marcando con una X dentro del cuadro según sea su respuesta.

1. ¿Realiza la municipalidad planificación para ejecución de sus proyectos?  
SI  NO
2. ¿Cuenta la municipalidad con Reglamento Interno?  
SI  NO
3. ¿Cuenta la municipalidad con planes de contingencia?  
SI  NO
4. ¿Cuenta la municipalidad con un organigrama?  
SI  NO
5. ¿Cuenta la municipalidad con Manual de Funciones?  
SI  NO
6. ¿Se apega la municipalidad al Código Municipal?  
SI  NO
7. ¿Conocen los empleados el Código Municipal?  
SI  NO
8. ¿Cuenta la municipalidad con cartelera informativa?  
SI  NO
9. ¿Cuenta la municipalidad con controles de asistencia del personal?  
SI  NO
10. ¿Realiza la municipalidad periódicamente evaluación de desempeño a sus trabajadores?  
SI  NO
11. ¿Existe personal encargado de realizar supervisión y monitoreo al personal que labora en la municipalidad?  
SI  NO



## **VII SECTOR DE RELACIONES HUMANAS**

**INSTRUCCIONES:** Con el objeto de contribuir con la información necesaria para diseñar el diagnóstico institucional de la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, sírvase contestar las siguientes preguntas marcando con una X dentro del cuadro según sea su respuesta.

1. ¿Es satisfactoria la atención que se les brinda a los usuarios?  
SI  NO
2. ¿Realiza la institución intercambios deportivos con otras entidades?  
SI  NO
3. ¿Brinda la institución apoyo a las actividades culturales que se celebran en el municipio?  
SI  NO
4. ¿Apoya la institución concursos (declamación, oratoria, canto, danza, pintura y más); exposiciones (artesanales, productos agropecuarios, pintura, música, bailes folclóricos y más) conjuntamente con entidades educativas, religiosas y asociaciones?  
SI  NO
5. ¿Participa la institución en actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)?  
SI  NO
6. ¿Realiza actividades de cooperación con entidades estatales y privadas?  
SI  NO
7. ¿Esta institución tiene incidencia en actividades culturales y sociales con municipales aledañas?  
SI  NO
8. ¿Es satisfactoria la proyección institucional hacia la comunidad?  
SI  NO
9. ¿Se apoya la institución en otras entidades para la ejecución de diversos proyectos?  
SI  NO
10. ¿Cuenta la municipalidad con programas de apoyo a la comunidad?  
SI  NO



### **VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL**

**INSTRUCCIONES:** Con el objeto de contribuir con la información necesaria para diseñar el diagnóstico institucional de la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá, sírvase contestar las siguientes preguntas marcando con una X dentro del cuadro según sea su respuesta.

1. ¿La filosofía de la institución es acorde a las necesidades del municipio?  
SI  NO
2. ¿La visión y la misión están elaboradas en relación a los objetivos?  
SI  NO
3. ¿Cuenta la municipalidad con políticas institucionales?  
SI  NO
4. ¿Tienen conocimientos los empleados con relación a la visión y la misión?  
SI  NO
5. ¿Las actividades que desempeñan los trabajadores de la municipalidad están enfocadas al cumplimiento de la visión y la misión?  
SI  NO
6. ¿Las actividades que desempeñan los trabajadores de la municipalidad están enfocadas al cumplimiento de la visión y la misión?  
SI  NO
7. ¿Tiene la municipalidad metas específicas?  
SI  NO
8. ¿Está facultada la municipalidad para emitir leyes y reglamentos de su jurisdicción?  
SI  NO

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO E.P.S.



**Ficha bibliográfica**

Fecha: \_\_\_\_\_

Temática.

Autor \_\_\_\_\_ Título del libro \_\_\_\_\_, Lugar de impresión \_\_\_\_\_

Breve descripción del contenido de la obra o texto.

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO E.P.S.



**Ficha archivologica**

Fecha \_\_\_\_\_

Autor.

Documento \_\_\_\_\_ Fecha del Documento \_\_\_\_\_ . Archivo procedente \_\_\_\_\_

Breve descripción del contenido de la obra o texto.



UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO E.P.S.



Establecimiento \_\_\_\_\_ Lugar \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ Tema \_\_\_\_\_

Fenómeno observado \_\_\_\_\_ Informante \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Investigador \_\_\_\_\_

**Ficha de observación** no participante

Contenido.

**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**FACULTAD DE HUMANIDADES**

**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA**

**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO E.P.S.**

*Luis Alejandro García Muj*

Guía de análisis Contextual e Institucional

Diagnóstico de la municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá

**I SECTOR COMUNIDAD**

<b>AREAS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1. GEOGRÁFICA</b>	<p><b>1.1 Localización:</b></p> <p>El municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá, colinda con los siguientes municipios: Norte: con Chichicastenango, (Quiché) Este: con Tecpán y Patzún (Chimaltenango) Sur: con Santa Catarina Palopó y San Antonio Palopó (Sololá) Oeste: con Panajachel y Concepción (Sololá)</p> <p>A la cabecera municipal se puede llegar desde Sololá por carretera asfaltada (17km). Y también es accesible por la ruta hacia Las Trampas que comunica con la CA1 (carretera interamericana, km 117) a través de un tramo de 22 km. Otra ruta</p>

más corta (110 km desde la ciudad de Guatemala) es por la antigua carretera a Sololá vía Patzicía, Patzún y Godínez. La distancia entre la ciudad capital y San Andrés Semetabaj es de 143 km .

### **1.2 Superficie:**

El municipio de San Andrés Semetabaj, se encuentra en una suerte de hondonada que los habitantes comparan con un guacal, mientras que sus aldeas y caseríos se han dispersado entre laderas verdes, tapizadas de milpas y hortalizas.

El municipio de San Andrés Semetabaj tiene una extensión territorial 48 kilómetros cuadrados, equivalente al 4.52%del territorio del departamento de Sololá con una densidad de 245 habitantes por kilometro cuadrado.

Geográficamente el territorio del Municipio de San Andrés Semetabaj queda a 1.945 msnm, con las siguientes coordenadas: 14°44'42"N 91°08'05"O.

### **1.3 Clima:**

La temperatura de todo el Municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá, es variado como el Templado Medio y Frio. La altura, el viento y la vegetación, determinan el medio ambiente, que por lo general es muy agradable.

El clima es generalmente templado y su temperatura se sitúa entre los 18° y 28°.

### **1.4 Suelo:**

En cada uno de los lugares, existe planicie, en otras quebradas, y hay gran variedad de suelos como: arenoso, limoso, arenoso y su diferente combinación en cada una de ellas.

#### **1.5 Principales accidentes geográficos:**

**Montañas:** existen varias montañas dentro del territorio de San Andrés Semetabaj, de las que se mencionan, Saqutiw, Caxtijay, entre otros.

**Ríos:** dentro de los ríos en el territorio de San Andrés Semetabaj podemos mencionar, que existen varios ríos y riachuelos, entre ellos: el Tzala', Rio Madre Vieja, Río Chicasanrrés (0km), Río Pachib (0km), Río Tzalá (2.8km), Río de Patanatic (2.9km), Río de Panasajaj (2.9km), Río Panajachel (4.1km), Río Catarata (5.7km), Río San Buenaventura (5.7km), Riachuelo Lastor (6.4km), Río Sarajimaj (6.4km), Río Cojolyá (6.4km), Río Pacubalyá (8.7km), Río Caliaj (9km).

**Cerros:** existen varios cerros, dentro de los que podemos mencionar el Cerro Lec, el cerro el Calvario, El Cerro los Pinos, entre otros.

#### **1.6 Recursos Naturales:**

La principal actividad en cuanto a la productividad del municipio de San Andrés Semetabaj, es la Agricultura, por sus recursos naturales, que son la tierra, los bosques, los ríos, las montañas y

	<p>cerros, la vegetación, la flora y la fauna. Además de recursos naturales considerados sagrados por la cosmovisión maya.</p>
<p><b>2. HISTÓRICA</b></p>	<p><b>2.1. Toponimia:</b></p> <p>De acuerdo con el libro de Geonimias de Guatemala de Jorge Luis Arriola, Semetabaj significa "piedra de aspecto vidrioso" y deriva de la voz castellana "semet", alteración de la palabra "limeta", que significa: botella, frasco y por extensión, vidrio: y de la voz kakchiquel "abaj" que quiere decir: "piedra".</p> <p>Originalmente se llamó San Andrés Limetabaj.</p> <p><b>2.2. Historia:</b></p> <p>La referencia más antigua occidental, sobre la existencia de San Andrés Semetabaj es la que aparece en la relación de los conventos franciscanos, escrita por Fray Francisco de Zuasa, en 1689, quien menciona a San Andrés Semetabaj como un pueblo dependiente del convento de Panajachel, que constaba de 315 habitantes (297 indígenas y 18 ladinos).</p> <p><b>2.3. Primeros Pobladores:</b></p> <p>Se permite suponer que los orígenes de San Andrés Semetabaj, se remontan a los principios del período colonial y que, probablemente, fue fundado en los años cuando se procedió a reducir</p>

o congrega a los indígenas en poblados (alrededor del año 1540).

En un informe del Alcalde Mayor de Atitlán y Tecpanatitlán (hoy Sololá) don Manuel de Gregorio y Pinillos, escrito en 1765, es mencionado, como San Andrés Semetabaj, con 167 tributarios, que tenían como ocupación más lucrativa el alquiler de bestias, gracias a la ubicación del pueblo, a orillas del camino real.

En la "Descripción Geográfico-Moral de la Diócesis de Goathemala" escrita por el arzobispo Pedro Cortés y Larraz en 1770, con ocasión de una visita pastoral a toda Guatemala, se menciona el pueblo de San Andrés Tzemetabah, el que, con una población de 320 personas era un anexo de la Parroquia de San Francisco Panajachel.

#### **2.4. Sucesos Históricos importantes:**

Son varios los sucesos históricos, que han trascendido hasta el presente en el municipio, por ejemplo, la feria titular, las procesiones y actividades de Semana Santa, el día de los santos, el baile de los angelitos, la plomería, los boleros (aj compixion), los negritos, entre otros.

#### **2.5. Personalidades presentes:**

- **Miguel Sacuj:** Fungió como alcalde municipal y presidente de la Iglesia Católica del Municipio, coordinador del Movimiento Terciarios Franciscanos.
- **Francisco Miranda:** Curandero o huesero, un don para curar a las personas.
- **Victor García Cul:** Alcalde Municipal, Comité

de Vigilancia de la Cooperativa San Andrés R.L.

- **Arturo Sacuj.** Organizador de las Actividades de Semana Santa del Municipio.
- **Juan López Quino.** Precursor de la Tradicional Actividad del Xutio.

#### **2.6. Personalidades Pasadas:**

- **Enrique Aguirre Díaz:** Fundador de la Cooperativa San Andrés R.L. y Primer Alcalde del Municipio; donador de la imagen del Sagrado Corazón de Jesús, para la aldea Panimatzalam.
- **Francisco Anleu Calderón:** Secretario de la Cooperativa San Andrés R.L. y cofundador de la misma, Fundador de la maratón (antorcha) del 14 de septiembre. Ocupó cargos en la alcaldía municipal y también fue Alcalde Municipal.
- **Antonio de León:** Ejerció una misión espiritual de apoyo a la población, curandero.
- **Martin de León.** Secretario y Tesorero municipal alrededor de 40 años
- **Antonio Coroxón:** Alcalde municipal.
- **Julio Mendoza:** Mayordomo de la Cofradía de San Andrés Apóstol, y co- fundador del grupo folklórico llamado el Tzin Tzin.
- **Don Benito Ajujijay:** Fundador del grupo folklórico llamado el Tzin Tzin.
- **Bartolo Mátzar Cul, Sebastian Quino Calel, Domingo Quino Solis, Jose Quino Tecun, Fabian Mátzar de Leon, Juan Quino Tecun, Sebastian Quino Morales, Sebastian Morales Quino.** Liga Campesina

independiente, defensores de los derechos del pueblo, y luchadores por el Justo salarial de trabajadores en las fincas.

### **2.7. Feria Titular:**

La fiesta titular en honor al Patrono San Andrés Apóstol se realiza por lo general en los últimos cinco días de noviembre, el día principal es el 30, cuando la iglesia católica conmemora a San Andrés Apóstol.

Para la preparación de la fiesta, participa la cofradía de San Andrés, la que se encarga de las actividades religiosas, también se forman comités específicos para actividades culturales y deportivas.

### **2.8. Lugares de orgullo local:**

- La iglesia Colonial
- La iglesia el Calvario
- Los montículos de los Mayas
- Centro ceremonial maya ubicada en el centro. Tumba Arqueológica
- Centro ceremonial maya ubicado en Chutinamit.
- Centro ceremonial maya ubicado en Canoas Altas.
- Reserva Natural Sakiche.
- Rio Madre Vieja
- El parque central
- El Amate en el Parque Central.
- Diversos miradores al Lago de Atitlán.



<p><b>3. POLÍTICA</b></p>	<p><b>3.1. Gobierno Local:</b></p> <p>La corporación municipal del San Andrés Semetabaj, representa el Poder Local, que realiza la gestión y administración de recursos para la ejecución de proyectos de beneficio social y están compuestos de los siguientes puestos: Alcalde Municipal, Concejal Primero, Concejal Segundo, Concejal Tercero, Sindico Primero, Sindico Segundo, Sindico Tercero.</p> <p><b>3.2. Organización Administrativa:</b></p> <p>El sistema Administrativo en el municipio se basa en que toda sociedad para poder ejecutar sus planes de bienestar colectivo y percibir la ayuda directa de sus miembros o del gobierno central, departamental y municipal, es necesario un ordenamiento lógico de sus instituciones con fin de representarse así mismos, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley de Consejos de Desarrollo, la Ley de Descentralización, y el Código Municipal.</p> <p><b>3.3. Organizaciones Políticas:</b></p> <p>Dentro de estas organizaciones se sitúan las que son apoyadas económicamente por el gobierno Local, por ejemplo, La Municipalidad, Los establecimientos Educativos por Cooperativa, La policía Nacional Civil, la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito.</p>
---------------------------	---

#### **3.4. Organizaciones Civiles Apolíticas:**

Dentro de Estas organizaciones se sitúan las que son Autofinanciables como: los Consejos Comunitarios de Desarrollo, el Consejo Municipal de Desarrollo, El MINEDUC (establecimientos Públicos), los Colegios Privados, las iglesias, los comercios, las cooperativas.

#### **3.5. División Política Administrativa:**

San Andrés Semetabaj, política y administrativamente está dividido en 3 aldeas, 12 caseríos, 1 cantón y la cabecera municipal, en donde se encuentra la máxima autoridad que es el Concejo Municipal presidido por el Alcalde Municipal, aunque las aldeas, los caseríos y el cantón cuentan con sus respectivas autoridades, como el Alcalde Auxiliar, los órganos de coordinación de los COCODES; y las comisiones de la mujer, las cuales son las encargadas de velar por la seguridad y el desarrollo de la comunidades y el municipio de San Andrés Semetabaj.

En el caso de la Aldea Panimatzalam se encontró que esta fue registrada como caserío a partir del año de 1912, sin embargo entre los registros de la municipalidad esta se encuentra en la categoría de Aldea. Es importante mencionar que la aldea Las Canoas se dividen: Las Canoas Altas y Las Canoas Bajas, aunque esta misma se encuentra registrada únicamente en la categoría de aldea, sin clasificación alguna por la municipalidad. Según fuentes "Las Canoas Altas pertenece a la aldea de las Canoas a partir del

	<p>año 1976 cuando se gestiona el proyecto de agua pública”, pero si se determino que pertenece a la aldea. Además la población de los lugares mencionados reconoce la división existente entre las mismas,</p>
<p><b>4. SOCIAL</b></p>	<p><b>4.1. Ocupación de los habitantes:</b></p> <p>Los pobladores del municipio de San Andrés Semetabaj se dedican a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comercio</li> <li>• Agricultura</li> <li>• Servicios a la Comunidad</li> <li>• Crianza de Animales (Ganado, cerdos, cabras y aves de todo tipo)</li> <li>• Trabajos de tipo profesional (educación, oficinas, salud y otros)</li> <li>• Trabajos de hogar</li> <li>• Venta de comida</li> <li>• Estudio</li> <li>• Albañilería</li> <li>• Carpintería</li> <li>• Mecánica</li> <li>• Tejedoras</li> <li>• Costureras</li> </ul> <p><b>4.2. Producción:</b></p> <p>Los habitantes del municipio de San Andrés Semetabaj se dedican a varios trabajos de oficios que tienen que realizar para sobre vivir, lo primordial para los habitantes es la tierra ya que por medio de esta realizan diferentes producciones agrícolas en el cual podemos destacar:</p>

	<p><b>Pluricultivismo Agrícola:</b> Dentro del municipio de San Andrés Semetabaj existe un ambiente climatológico excelente por lo que tiene tierras sumamente fértiles y adecuadas para la producción agrícola, por eso los vecinos producen diferentes clases de productos como: legumbres, granos básicos y frutas dentro de estas podemos mencionar, maíz, frijol, lechuga, papa, cebolla, rábano, jocote, aguacate, naranja, bananitos, duraznos, manzanas, brócoli, trigo, arveja, arveja china, hongos, entre otros.</p> <p><b>Producción Pecuaria:</b> El municipio de San Andrés Semetabaj se distingue por el consumo y mínima producción de ganado con lo que las personas producen a la vez, leche, esto para el consumo diario de los mismos habitantes del municipio y mínima parte a la comercialización en otros municipios.</p> <p>También mantienen otros animales como cabras, chivos, cerdos, caballo y mulas.</p> <p><b>Producción Aviaria:</b> En el municipio de San Andrés Semetabaj existe la cría de aves como gallinas, que se producen en masa para el consumo de los propios habitantes; en mínima parte se producen patos, chompipes y palomas.</p> <p><b>Producción Industrial:</b> San Andrés Semetabaj se caracteriza por la producción de artesanías específicamente en tejidos típicos que ha tenido gran auge en los últimos tiempos ya que el producto ha sido comercializado a nivel europeo que ha beneficiado a las familias locales también se producen materiales como: ladrillos de barro, adobes y blocks.</p>
--	--

#### **4.3. Distribución de productos:**

Las frutas y verduras y demás productos comestibles son distribuidos dentro del municipio recíprocamente y a otros municipios como Panajachel, Sololá, Santa Catarina Palopó, San Antonio Palopó, Tecpán Chimaltenango y Chichicastenango.

Los productos pecuarios y aviaros se distribuyen dentro del mismo municipio y comunidades.

La producción industrial se distribuye de manera local, departamental, regional, nacional e internacional.

Dentro de los principales productos que se producen son: Brócoli, güicoyes, miltomate, tomate y flores, arveja, hongos, Güipiles, cortes, fajas, blusas.

#### **4.4. Agencias Educativas:**

**4.4.1. Escuelas:** Existen en el municipio de San Andrés Semetabaj, 21 escuelas primarias, cada comunidad cuenta con su escuela y tres más en el casco urbano.

**4.4.2. Institutos:** Existen en el municipio nueve instituto del ciclo básico, distribuidos en las aldeas y en el caso urbano.

**4.4.3. Academias:** Existen nueve academias de mecanografía, anexadas en cada uno de los institutos del ciclo básico.

#### **4.5. Agencias Sociales de Salud:**

Existe un puesto de salud en el casco urbano y cinco centros de convergencia en comunidades estratégicas en el área rural.

#### **4.6. Agencias Sociales de vivienda:**

Existe una cooperativa que realiza sus funciones en pro de la vivienda de los habitantes del municipio gracias a ello se ha mejorado el nivel de vida de los habitantes.

Los materiales que comúnmente se utiliza para la construcción de viviendas son los siguientes:

- Adobe
- Ladrillo
- Block
- Madera

Los materiales que comúnmente se utiliza para el techo de la vivienda son:

- Teja
- Lamina
- Palo de pique
- Paja
- En algunos casos terraza

Cabe mencionar que algunos habitantes del municipio tienen casas propias y en otros casos alquilan.

#### **4.7. Centros de Recreación:**

Existen varios centros de recreación dentro del municipio de San Andrés Semetabaj, como canchas de futbol, canchas de baloncesto, canchas polideportivas en cada una de las comunidades.

Otros centros de recreación son los siguientes.

- La iglesia Colonial
- La iglesia el Calvario

- Los montículos de los Mayas
- Centro ceremonial maya ubicada en el centro. Tumba Arqueológica
- Centro ceremonial maya ubicado en Chutinamit.
- Centro ceremonial maya ubicado en Canoas Altas.
- Reserva Natural Sakiche.
- Rio Madre Vieja
- El parque central
- El Amate en el Parque Central.
- Diversos miradores al Lago de Atitlán.

**4.8. Transporte:**

Los medios de transporte de los vecinos de San Andrés Semetabaj son dos:

- Mecánico urbano y extraurbano, por medio de pick-ups, microbuses, camioneta o buses.
- Animales caballos, mulas y burros.

**4.9. Comunicaciones:**

En el municipio de San Andrés Semetabaj existe poca cobertura en cuanto a comunicaciones los medios mas importantes son los siguientes:

- Correos y telégrafos, cuenta con una oficina de correo.
- Radios comunitarias, existen cuatro radios comunitarias en el municipio ubicadas en el área rural.
- T.V. cable existe una empresa de cable con cobertura en todo el municipio de San Andrés y el municipio de San Antonio Palopó.
- Internet; existen cinco café internet en el municipio, algunos vecinos tienen internet vía

satelital y otros servicio de internet por medio de modem.

- Telefonía: se alquila teléfono en los comercios del municipio, las empresas servidoras son Telgua - Claro, Movistar y Tigo.
- Periódicos: circulan dos periódicos en el municipio Prensa Libre y Nuestro Diario.

#### **4.10. Grupos Religiosos:**

Existe una variedad de religiones en el municipio de San Andrés Semetabaj entre las que se encuentran;

- Católica
- Evangélica
- Testigos de Jehová
- Mormones

#### **4.11. Asociaciones Sociales:**

Dentro del municipio existe una gran cantidad de asociaciones y grupos en los ámbitos de niñez, juventud, adolescencia, mujer, tercera edad, arrendatarios, comerciantes, picoperos, asociación de la feria, asociaciones deportivas, asociaciones culturales, cooperativas y grupos políticos.

#### **4.12. Composición Étnica:**

Los habitantes del municipio de San Andrés Semetabaj, en su mayoría son indígenas de la cultura maya, podemos mencionar las etnias Kaqchikel y Kiché.

También los mestizos.

El porcentaje es el siguiente:



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Indígena 85%</li> <li>➤ No indígena 15%</li> </ul> <p>No es por violento que se le conoce a San Andrés Semetabaj, una comunidad con mayoría kaqchikel y k'iche' (92 por ciento), la tercera parte rural y casi la mitad analfabeta, sino por su cualidad de proveedor de hortalizas para todo el departamento y los coloridos tejidos artesanales que elaboran las mujeres.</p>
--	--

<b>Carencias, deficiencias detectadas</b>	
1.	No existe censo poblacional actualizado.
2	Poco acceso a información con respecto al sector
3.	Pérdida gradual de los recurso naturales
4.	Deficiente cobertura del tren de aseo
5.	Perdida de la idiosincrasia del municipio

## II SECTOR INSTITUCIÓN

AREAS	INDICADORES
<b>1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<p><b>1.1. Ubicación:</b></p> <p>Barrio El Centro del municipio de San Andrés Semetabaj, departamento de Sololá</p> <p><b>1.2. Vías de Acceso:</b></p> <p>Al municipio de San Andrés se puede acceder desde la ciudad capital por 3 vías diferentes .La más utilizada ,aunque la larga también (157 km es la carretera interamericana , que pasa por la cabecera departamental y el municipio vecino de Panajachel situado a 17 km y 8 km del casco urbano respectivamente antes de llegar a San Andrés</p> <p>El otro acceso desde la capital se hace a través de la aldea Godínez sea vía la interamericana hasta el cruce de las trampas , con una longitud de 134 km o bien vía la carretera a Patzún y Patzicia. Chimaltenango con un recorrido de 111 kilómetros aunque más corta está carretera es menos transitada por encontrarse en regulares condiciones y por pasar en pocas poblaciones lo cual lo hace menos atractiva para empres de transporte extraurbano</p> <p>Finalmente se puede llegar a San Andrés desde la costa sur pasando por Patulul y san Lucas Tolimán para entrar al municipio nuevamente por la aldea Godínez en total el municipio cuenta con una red vial de aproximadamente 45 km de</p>

	<p>los cuales 25 ( el 55% corresponde a carreteras asfaltadas y 20 % ( el 44.5% a camino de terracería además de las carretera ya mencionadas ,existe un último tramo de asfalto que hasta el año 2000 era de terracería que une las dos vías principales del municipio (cabecera – Godínez y Godínez Chuti-estancia partiendo de la cabecera municipal y llegando al entronque las cruces a medio camino entre las aldeas Panimatzalam y las canoas por su parte los tramos de terracería son cortos de 1 a 3 km excepto el que comunica a las comunidades el que comunica a las comunidades de: Caliaj, Sucún y María del Carmen que supera a los 12 km de largo.</p> <p>Gracias a este red vial de los 16 centros poblados rurales del municipio 13 tienen acceso vehicular Sin embargo 3 de estos lugares son de fácil acceso solamente durante el verano (temporada seca ) debido a que con la lluvia sus caminos de terracería se vuelven intransitables o en mejor de los casos transitables por camiones y vehículos de doble tracción .Quedaban 3 caseríos Pacamán, Chuti-Estancia y Xejuyú II sin acceso vehicular en el año 2001</p>
<p><b>2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>	<p><b>2.1. Tipo de Institución:</b> Autónoma</p> <p><b>2.2. Región:</b> Región VI suroccidental</p>

	<p><b>2.3. Área:</b> Urbana</p> <p><b>2.4. Distrito:</b> 09 San Andrés Semetabaj</p>
<p><b>3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>3.1. Origen.</b> No existen datos fidedignos</p> <p><b>3.2. Fundadores u Organizadores</b> No existen datos fidedignos</p> <p><b>3.3. Sucesos o Épocas Especiales:</b> en el año de 1,978, durante el conflicto armado, fue incendiada la instalación de la municipalidad del municipio, por tal razón no existe información acerca del origen y funcionamiento de la institución.</p>
<p><b>4. EDIFICIO</b></p>	<p><b>4.1. Área Construida.</b> Aproximadamente el área construida es de, 215 metros cuadrados</p> <p><b>4.2. Área Descubierta.</b> no cuenta con área descubierta</p> <p><b>4.3. Estado de Conservación</b> El edificio de la municipalidad de San Andrés Semetabaj, se encuentra en excelentes condiciones de conservación.</p> <p><b>4.4. Locales Disponibles</b> Todos los locales se encuentran ocupados.</p> <p><b>4.5. Condiciones y usos</b></p> <p><b>4.5.1. Condiciones</b> el edificio reúne las condiciones adecuadas para cada oficina y programas de trabajo</p>

	<p><b>4.5.2. Usos:</b> las oficinas son utilizados por los empleados municipales para las labores administrativas y los salones para reuniones de Corporación municipal y COCODES.</p>
<p><b>5. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO</b></p>	<p><b>5.1. Mobiliario.</b> 50 escritorios, 130 sillas, 20 anaqueles, 15 archivos, 3 sofás, 2 ambonos, 2 pedestales, 5 bancos de espera, 5 mesitas de centro, 5 mesas para dispensadores, 5 mostradores.</p> <p><b>5.2. Equipo y Materiales.</b> 5 televisores, 30 computadoras equipadas, 2 cañoneras, 2 fotocopiadora, 3 chapeadoras inservibles, equipo de amplificación pequeño, 10 impresoras, engrapadoras, sacabocados y otros materiales menores.</p> <p><b>5.3. Salones específicos:</b> Salón Municipal, Despacho municipal. Salón de Honor (se realizan reuniones específicas con Concejo Municipal y reuniones del COCODE).</p> <p><b>5.4. Oficinas:</b> Despacho Municipal, Oficina de Planificación Municipal, Oficina de Medio Ambiente, Secretaria municipal, Coordinación Técnica Administrativa, tesorería Municipal, oficina de relaciones públicas, biblioteca municipal Policía Nacional Civil.</p> <p><b>5.5. Cocina</b> No cuenta con cocina.</p>

	<p><b>5.6. Comedor:</b> No cuenta con comedor.</p> <p><b>5.7. Servicios Sanitarios</b> Cuenta con un solo servicio sanitario exclusivo para empleados de la municipalidad</p> <p><b>5.8. Biblioteca</b> La municipalidad cuenta con una biblioteca y al mismo tiempo se brinda el servicio de Laboratorio de Computación, a la que se le ha dado el nombre de <b>“Rigoberto Zamora”</b>.</p> <p><b>5.9. Bodega</b> La municipalidad no cuenta con ambiente para bodega.</p> <p><b>5.10. Salón Multiusos</b> Cuenta con salón de usos múltiples.</p> <p><b>5.11. Canchas</b> Cuenta con 1 cancha polideportiva al aire libre.</p>
--	--

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1.	Escasa información acerca de la Historia de la Municipalidad.
2.	El edificio es insuficiente para la estructura organizativa de la Municipalidad.
3.	La institución no cuenta con un espacio para bodega.
4.	Ubicación inadecuada del Salón de Usos Múltiples.
5.	La institución carece de sanitarios para usuarios.

**III SECTOR**

**DE FINANZAS**

AREAS	INDICADORES
<p><b>1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b></p>	<p><b>1.1. Presupuesto de la nación:</b> Según la Constitución Política de la República de Guatemala, a todas las municipalidades se les asigna el 10% de los ingresos del estado.</p> <p>AGREGAR</p> <p><b>1.2. Iniciativa Privada</b> La municipalidad de San Andrés Semetabaj, recibe apoyo económico de la Cooperación Internacional Mancomunada (MANKATITLÁN) que beneficia a 4 municipalidades que son: San Antonio Palopó, Santa Catarina Palopó, Panajachel y San Andrés Semetabaj.</p> <p><b>1.3. Rentas</b> La municipalidad percibe ingresos por arrendamiento de locales en el mercado municipal.</p> <p><b>1.4. Donaciones</b> La municipalidad de San Andrés Semetabaj, recibe donaciones de parte de la Cooperación Española, a través de la Mancomunidad MANKATITLÁN, algunos de ellos son: financiamiento para proyectos de introducción de</p>

	<p>Agua potable, así como proyectos de infraestructura. En el año 2010 la municipalidad recibió 2 vehículos donados por la Cooperación Española, así como también financiamiento para proyectos de introducción de Agua potable</p>
<p><b>2. COSTOS</b></p>	<p><b>2.1. Salarios</b></p> <p>Los salarios del personal que labora en la Municipalidad de San Andrés Semetabaj son cubiertos con los ingresos que obtiene la misma, los cuales oscilan entre Q.1,700.00 a Q.5,000.00 más bonificaciones.</p> <p><b>2.2. Materiales y Suministros</b></p> <p>La municipalidad maneja los ingresos a través de los rubros y dentro de ellos se encuentra la adquisición de materiales de oficina y enseres además de otros gastos.</p> <p><b>2.3. Servicios Profesionales</b></p> <p>La municipalidad ha tenido la necesidad de contratar Servicios Profesionales, para realizar estudios o trabajos temporales como por ejemplo: Contratar a un Auditor para realizar auditoría interna en la Institución.</p> <p><b>2.4. Reparaciones y Construcciones</b></p> <p>En el caso de las reparaciones son pagadas por</p>



	<p>medio de un fondo que se dispone como Caja Chica; en el caso de las construcciones son ejecutadas por medio de la Mancomunidad MANKATITLÁN.</p> <p><b>2.5. Mantenimiento</b></p> <p>El mantenimiento que conlleva gastos menores es pagado con el fondo de Caja chica.</p> <p><b>2.6. Servicios Generales</b></p> <p>La municipalidad cuenta con una Unidad de Servicios Públicos y Obras Municipales, que es la que se encarga de éstos servicios, el personal es pagado por la Institución, únicamente se les provee de los materiales y suministros necesarios.</p>
<p><b>3. CONTROL DE FINANZAS</b></p>	<p><b>3.1. Estado de cuentas</b></p> <p>La municipalidad cuenta con una Dirección Administrativa Financiera que es la que se encarga del manejo y control de los estados de Cuentas Financieros de la Institución.</p> <p><b>3.2. Disponibilidad de fondos.</b></p> <p>La municipalidad dispone de fondos asignados por el 10% Constitucional, Impuesto al Petróleo, IVA – PAZ, Impuesto de Circulación de Vehículos, centralizados en una Cuenta Bancaria denominada Cuenta del Tesoro.</p>

	<p><b>3.3. Auditoría interna y externa.</b></p> <p>En el caso de la Auditoría Interna la municipalidad contrata a un Profesional para que la realice en la Institución. En relación a la Auditoría Externa, por manejar fondos provenientes del estado, es la Contraloría General de Cuentas de la Nación la que realiza la fiscalización de los mismos.</p> <p><b>3.4. Manejo de Libros Contables</b></p> <p>En relación a control de Inventario se lleva por medio de un Sistema Informático diseñado por el Ministerio de Finanzas Públicas, denominado Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB-, además se manejan Libro de Bancos, Formularios de Ingreso a Almacén, así como formularios de Cajas fiscales, autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación y Requisiciones de Materiales.</p>
--	---

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1.	El presupuesto con que cuenta la municipalidad no es suficiente para cubrir programas o proyectos.
2.	Insuficientes fuentes para percibir ingresos locales.
3.	Los proyectos que la municipalidad ejecuta enfocados al medio ambiente No cubren al 100% la necesidad del mismo.
4.	La municipalidad no tiene total autonomía en la administración de sus recursos financieros.
5.	La municipalidad no cuenta con suficiente personal para una eficiente entrega de resultados.

## IV SECTOR

### RECURSOS HUMANOS

AREAS	INDICADORES
<b>1. PERSONAL OPERATIVO</b>	<p><b>1.1. Total de Laborantes:</b> En la Municipalidad laboran 20 personas.</p> <p><b>1.2. Total de Laborantes fijos e Interinos</b> La municipalidad contrata al personal operativo por período de 1 año los cuales se pueden ampliar hasta 4 años.</p> <p><b>1.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:</b> En la municipalidad de San Andrés Semetabaj, aproximadamente se incorpora o retira anualmente un 2% de personal.</p> <p><b>1.4. Antigüedad del personal</b> La antigüedad laboral del personal de la municipalidad se encuentra en un promedio de 19 años.</p> <p><b>1.5. Tipos de Laborantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Maestros</li><li>➤ Peritos contadores</li><li>➤ Ingenieros</li><li>➤ Técnicos Agroforestales</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Secretarias</li> <li>➤ Bachilleres en distintas especialidades.</li> <li>➤ Fontanero</li> <li>➤ Abogado y Notario</li> <li>➤ Contador Público y Auditor</li> </ul> <p><b>1.6. Asistencia del Personal:</b></p> <p>Los empleados de la Municipalidad tienen un control de asistencia diaria.</p> <p><b>1.7. Residencia del Personal:</b></p> <p>El personal operativo tiene su residencia en la cabecera municipal y algunas Aldeas Circunvecinas.</p> <p><b>1.8. Horarios:</b></p> <p>El horario laboral del personal operativo es de 8:00 a 17:00 horas.</p>
<p><b>2. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b></p>	<p><b>2.1. Total de Laborantes:</b></p> <p>Se cuenta con 9 personas, encabezado por el Alcalde Municipal, los concejales, los suplentes y los síndicos.</p> <p><b>2.2. Total de Laborantes fijos e Interinos</b></p> <p>La municipalidad cuenta con 9 trabajadores temporalmente según la política tienen sus periodos de cuatros años.</p>

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

En la municipalidad de San Andrés Semetabaj, aproximadamente se incorpora o retira anualmente un 2% de personal.

**2.4. Antigüedad del personal**

La antigüedad laboral del personal de la municipalidad se encuentra en un promedio de 4 años que es el periodo por el cual han sido electos.

**2.5. Tipos de Laborantes:**

- Maestros
- Secretarias
- Bachilleres en distintas especialidades.
- Agricultores
- Comerciantes

**2.6. Asistencia del Personal:**

Los empleados de la Municipalidad tienen un control de asistencia diaria.

**2.7. Residencia del Personal:**

El personal administrativo tiene su residencia en la cabecera municipal y algunas Aldeas Circunvecinas.

	<p><b>2.8. Horarios:</b></p> <p>El horario laboral del personal operativo es de 8:00 a 17:00 horas.</p>
<p><b>3. PERSONAL DE SERVICIO</b></p>	<p><b>3.1. Total de Laborantes:</b></p> <p>La municipalidad cuenta con 11 personas laborando.</p> <p><b>3.2. Total de Laborantes fijos e Interinos</b></p> <p>No se cuenta por el momento con trabajadores fijos ni interinos, puesto que los empleados laboran por periodos, según la política de la Municipalidad.</p> <p><b>3.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente:</b></p> <p>En la municipalidad de San Andrés Semetabaj, aproximadamente se incorpora o retira anualmente un 2% de personal.</p> <p><b>3.4. Antigüedad del personal</b></p> <p>La antigüedad laboral del personal de la municipalidad se encuentra en un promedio de 4 años que es el periodo por el cual han sido electos.</p> <p><b>3.5. Tipos de Laborantes:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Pilotos</li><li>➤ Fontaneros</li><li>➤ Policía municipal</li><li>➤ Conserjes</li><li>➤ Guardianes</li></ul> <p><b>3.6. Asistencia del Personal:</b></p> <p>Los empleados de la Municipalidad tienen un control de asistencia diaria.</p> <p><b>3.7. Residencia del Personal:</b></p> <p>El personal de servicio de la municipalidad tiene su residencia en la cabecera municipal y algunas Aldeas Circunvecinas.</p> <p><b>3.8. Horarios:</b></p> <p>El horario laboral del personal operativo es de 8:00 a 17:00 horas. (en algunos casos es necesario que trabajen más del tiempo establecido o en días inhábiles).</p>
<p><b>4. USUARIOS</b></p>	<p><b>4.1. Cantidad de Usuarios:</b></p> <p>La municipalidad cuenta con 13,500 habitantes.</p> <p><b>4.2. Clasificación de usuarios</b></p> <p><b>4.2.1. Sexo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>54% de hombres</li><li>46% de mujeres</li></ul>

	<p><b>4.2.2. Edad</b></p> <p>La mayoría de usuarios que requieren servicios de la municipalidad son adultos, mayores de edad y en un mínimo porcentaje estudiantes.</p> <p><b>4.2.3. Procedencia</b></p> <p>Por el tipo de servicio que la municipalidad presta, la visitan personas que son originarias del municipio y personas de municipio aledaños.</p> <p><b>4.3. Situación Socioeconómica</b></p> <p>La situación socioeconómica de los usuarios es inestable e insatisfactoria. En San Andrés Semetabaj el sector económico ampliamente predominante es la agricultura. También se generan ingresos del comercio, actividades artesanales o industriales a pequeña escala.</p>
--	--

No.	Carencias, deficiencias encontradas
1.	Puestos del personal son asignados políticamente.
2.	La presentación de los empleados en algunos casos no es el adecuado.
3.	La situación socioeconómica de los usuarios no es la satisfactoria.
4.	La mayoría de los empleados laboran por contrato.
5.	Inestabilidad laboral del personal.



**V SECTOR**

**DE OPERACIONES/ACCIONES**

AREAS	INDICADORES
<b>1. SERVICIOS</b>	<p><b>1.1. Áreas que cubre:</b> La cabecera municipal, tres aldeas un cantón y catorce caseríos.</p> <p><b>1.2. Programas Especiales:</b> Coordinación de actividades de fiestas patrias con algunos establecimientos.  Coordinación de algunas actividades extra clase tales como caminatas, jornadas recreativas, extensión de boleto de ornato.</p> <p><b>1.3. Tipos de Acciones que realiza:</b> Construcción de aulas, mantenimiento de infraestructura.</p> <p><b>1.4. Tipos de Servicios:</b> Pago de energía eléctrica, agua potable,</p> <p><b>1.5. Procesos Productivos:</b> De agua potable de y energía eléctrica.</p>
<b>2. HORARIO INSTITUCIONAL</b>	<p><b>2.1. Tipo de Horario:</b> El horario es uniforme</p> <p><b>2.2. Maneras de elaborar el Horario:</b> Este lo elabora cada departamento de acuerdo a la naturaleza de cada uno de ellos, siempre rigiéndose por las horas de trabajo, que estipula</p>

	<p>la ley.</p> <p><b>2.3. Horas de atención para los usuarios:</b> El horario de atención es de 08:00 a 17:00 horas.</p> <p><b>2.4. Horas dedicadas a las actividades normales:</b> Según lo estipula la ley que es de 8 horas.</p> <p><b>2.5. Horas dedicadas a actividades especiales:</b> Según lo amerite las actividades culturales, reuniones o trabajos extraordinarios</p> <p><b>2.6. Tipo de Jornada:</b> Jornada doble (matutina y vespertina)</p>
<p><b>3. MATERIAS PRIMAS</b></p>	<p><b>3.1. Materiales utilizados:</b> Papel bond, cinta para maquina, tinta para impresora, lapiceros, lápices etc.</p> <p><b>3.2. Fuentes de obtención de las materias:</b> De acuerdo al presupuesto asignado a todas las municipalidades, y materias del contexto.</p>
<p><b>4. PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p><b>4.1. Planeamiento:</b> La comisión de educación es la que se encarga de coordinar el planeamiento con los centros educativos</p> <p><b>4.2. Capacitación:</b> Es en dos formas, el primero antes de iniciar las</p>

	<p>labores y segundo capacitaciones periódicas.</p> <p><b>4.3. Inscripciones o Membrecía</b> Para coordinación de actividades con la municipalidad, no es necesario tener membrecía o inscripción, más que pertenecer al municipio y sector educativo</p> <p><b>4.4. Ejecuciones de Diversa finalidad:</b> Proyectos de infraestructura.</p> <p><b>4.5. Convocatoria, Selección, Contratación e Inducción al personal:</b> Se hace tomando en cuenta la capacidad, experiencia y profesionalismo en el área que va ha desempeñar la persona a contratar.</p>
<p><b>5. EVALUACIÓN</b></p>	<p><b>5.1. Criterios utilizados para evaluar en general:</b> Antes de empezar a laborar y constantemente en su desenvolvimiento.</p> <p><b>5.2. Tipos de Evaluación:</b> Formativa</p> <p><b>5.3. Características de los criterios de evaluación:</b> Cada departamento verifica el desenvolvimiento de sus empleados.</p> <p><b>5.4. Controles de Calidad (eficiencia, eficacia)</b> Es de acuerdo a productos y resultados.</p>

<b>No.</b>	<b>Carencias, deficiencias detectadas</b>
1.	El presupuesto no es suficiente para cubrir las necesidades básicas
2.	No se cuenta con un espacio físico específico para las comisiones
3.	La población no está bien enterada de las acciones que la institución realiza
4.	No todos los establecimientos coordinan esfuerzos con la municipalidad
5.	La población desconoce, las funciones específicas de la comisión de educación en la municipalidad.

**VI SECTOR**

**ADMINISTRATIVO**

AREAS	INDICADORES
<p><b>1. PLANEAMIENTO</b></p>	<p><b>1.1. Tipos de Planes</b></p> <p>La Municipalidad de San Andrés Semetabaj, trabaja internamente basada a un Plan Operativo Anual; dentro de los Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODE se manejan planes corto, mediano y largo plazo; cada una de las Comisiones conformadas en el Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE- trabaja con un Plan Operativo Anual.</p> <p><b>1.2. Elementos de los planes</b></p> <p>Para integrar los planes la municipalidad prioriza sus proyectos presentados en el Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-.</p> <p><b>1.3. Formas de implementar los planes</b></p> <p>Flexibles, elaborados según las necesidades de la Comunidades y participación activa de las personas.</p> <p><b>1.4. Base de los planes</b></p> <p>Se basa en el Plan de Gobierno Municipal y en las necesidades de las Comunidades.</p>

	<p><b>1.5. Planes de contingencia</b></p> <p>La municipalidad cuenta con un Plan Operativo de Emergencia Contra Desastres.</p>
<p><b>2. ORGANIZACIÓN</b></p>	<p><b>2.1. Niveles jerárquicos de organización</b></p> <p>La instancia de mayor jerarquía en la municipalidad de San Andrés Semetabaj es el Consejo Municipal, presidido por el Alcalde Municipal.</p> <p><b>2.2. Organigrama</b></p> <p>La institución cuenta con organigrama nominal: (ver cuadro adjunto)</p> <p><b>2.3. Funciones cargo/nivel</b></p> <p><i>Consejo Municipal:</i> Es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. Es responsable de ejercer el Gobierno Municipal y la autonomía del municipio. Se integra por el Alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente de conformidad con la ley de la materia.</p> <p><i>Alcalde Municipal:</i> dirige la administración municipal; representa a la municipalidad y al municipio; presidir todas las sesiones del Consejo</p>

	<p>y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con el Código Municipal; velar por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales, de los planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio; desempeñar la jefatura superior de todo el personal administrativo de la municipalidad; y otras que por su naturaleza le competan.</p> <p><i>Síndico Municipal:</i> Asistir a las sesiones del Consejo Municipal y tomar parte activa en la discusión de todos los asuntos que ésta conozca, así como la toma de decisiones; representar a la Municipalidad ante los tribunales de justicia y oficinas administrativas, cuando así lo disponga el Consejo Municipal; fiscalizar las acciones administrativas del Alcalde Municipal y exigir el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal; y otras inherentes al cargo y ámbito municipal.</p> <p><i>Concejal Municipal:</i> Asistir a las sesiones del Consejo Municipal y tomar parte activa en la discusión de todos los asuntos que ésta conozca, así como la toma de decisiones; sustituir en su orden al Alcalde Municipal, en caso de ausencia temporal, teniendo el derecho a devengar una remuneración equivalente al sueldo del Alcalde cuando ello suceda; observar y cuidar que los empleados de la Municipalidad cumplan con sus responsabilidades, tanto en el trabajo como en la</p>
--	--

	<p>atención al público, debiendo informar de inmediato al Alcalde de cualquier irregularidad; y otras inherentes al cargo y ámbito municipal.</p> <p><b>2.4. Régimen de Trabajo</b></p> <p>La Municipalidad de San Andrés Semetabaj legal y laboralmente se apega al Código Municipal, Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.</p>
<p><b>3. COORDINACIÓN</b></p>	<p><b>3.1. Existencia o no de informativos Internos</b></p> <p>La comunicación interna la municipalidad la realiza por medio de memorándums dirigidos a jefes de áreas.</p> <p><b>3.2. Existencia o no de Carteleras</b></p> <p>La municipalidad de San Andrés Semetabaj, cuenta con varias carteleras informativas, para usuarios internos y externos.</p> <p><b>3.3. Formularios para las comunicaciones escritas</b></p> <p>Oficios, circulares, memorándums, Resoluciones y Acuerdos Municipales, únicamente con el logotipo de la institución</p> <p>.</p> <p><b>3.4. Tipos de comunicación</b></p> <p>Oral y escrita, medios informáticos.</p>

	<p><b>3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal</b></p> <p>El Consejo Municipal tiene reunión ordinaria cada mes y tienen reuniones cada semana con jefes de áreas, para planificar actividades semanales y entrega de resultados.</p> <p><b>3.6. Reuniones de reprogramación</b></p> <p>Se reprogramas reuniones específicamente cuando hay que modificar fechas en capacitaciones.</p>
<p><b>4. CONTROL</b></p>	<p><b>4.1. Normas de control</b></p> <p>La municipalidad cuenta con lineamientos específicos para proyectos.</p> <p><b>4.2. Registros de asistencia</b></p> <p>Cuenta con Libro de control de asistencia diaria, autorizado por el Consejo Municipal.</p> <p><b>4.3. Evaluación del personal</b></p> <p>La evaluación de desempeño del personal la realiza el encargado de Recursos Humanos y miembros del Consejo Municipal.</p> <p><b>4.4. Inventario de actividades realizadas</b></p> <p>Cada jefe de área entrega informe mensual de las</p>



	<p>actividades realizadas.</p> <p><b>4.5. Actualización de inventarios físicos de la institución</b></p> <p>Se realiza cada seis meses o en su defecto cuando se compran bienes para la institución, luego son asignados al personal y se elabora tarjeta de responsabilidad.</p> <p><b>4.6. Elaboración de expedientes administrativos</b></p> <p>Esta acción está a cargo del Secretario de la Municipalidad, quien a su vez es el encargado de la unidad de Recursos Humanos.</p>
<p><b>5. SUPERVISIÓN</b></p>	<p><b>5.1. Mecanismos de supervisión</b></p> <p>La municipalidad ha comisionado a dos de sus Concejales para que supervisen las acciones del personal, basados en la planificación que entrega cada jefe de área.</p> <p><b>5.2. Periodicidad de supervisiones</b></p> <p>La supervisión se realiza semanalmente.</p> <p><b>5.3. Personal encargado de la supervisión</b></p> <p>Dos Concejales nombrados por el Consejo Municipal.</p> <p><b>5.4. Tipo de supervisión</b></p>

	<p>Administrativa y Supervisión Técnica de Campo (para proyectos).</p> <p><b>5.5. Instrumentos de supervisión</b></p> <p>Estos los utiliza únicamente el Supervisor de Obras de infraestructura, ya que este emite un informe de avance de obras.</p>
--	---

No.	Carencias, deficiencias detectadas
1.	Centralización de recursos humanos en una sola persona.
2.	Deficiencia en la operatividad de la comisión de medio ambiente.
3.	Manual de funciones desactualizado.
4.	Recargo de funciones en algunos puestos

**VII SECTOR**

**DE RELACIONES**

AREAS	INDICADORES
<p><b>1. INSTITUCIÓN - USUARIOS</b></p>	<p><b>1.1. Forma de Atención a los Usuarios:</b> Los usuarios son atendidos en forma satisfactoria, según planteamientos que presentan en las diversas oficinas que integra la municipalidad.</p> <p><b>1.2. Actividades Sociales:</b> Las actividades sociales esenciales son: La Feria Titular en honor a su Santo Patrono San Andrés Apóstol que se celebra el 30 de noviembre, la fiesta de la Semana Mayor (Semana Santa), y la Celebración de Corpus Cristi el 24 de junio de cada año.</p> <p><b>1.3. Actividades Culturales:</b> apoyo a establecimientos educativos en actividades cívicos-culturales.</p> <p><b>1.4. Actividades Académicas:</b> Las actividades académicas consisten en la autorización para la realización de Práctica Supervisada de educandos de nivel medio y Ejercicio Profesional Supervisada de EPESISTAS de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC. Universidad del Valle de Guatemala UVG. Y Universidad Rafael Landivar.</p>

<p><b>2. INSTITUCION CON OTRAS INSTITUCIONES</b></p>	<p><b>2.1. Cooperación:</b>  La cooperación se da cuando son aprobadas las propuestas presentadas; y ejecutados los proyectos que se contemplan en las mismas.  MANKATITLÁN, COOPERACION ESPAÑOLA.</p> <p><b>2.2. Culturales:</b>  Otorga un incentivo económico a las diferentes Cofradías y grupos culturales que funcionan en el municipio.</p> <p><b>2.3. Sociales</b>  Apoya en artículos de ornamentos y refrigerio a los niños en los actos cívicos y sociales que se realizan en los centros educativos.</p>
<p><b>3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD</b></p>	<p><b>3.1. Asociaciones Locales:</b>  Asociación de picoperos  Asociación Mundo Verde.  Asociación de mujeres Utzipetik  Asociación Unión y fuerza de Mujeres  Asociación de mujeres Artesanas Mayas.  Asociación Maya Komon Na'oj  Asociación de Desarrollo Integral Trixano  Asociación Nuevo Amanecer  Asociación de Magisterio Trixano</p> <p><b>3.2. Proyección</b>  Posee cierta proyección con la Coordinación Regional de Cooperativas Integrales "CORCI".</p>

	<p>Cooperativa San Miguel R. L. Y la Asociación Nuevo Amanecer en Apoyo a Proyectos de introducción de riego y cultivos de mini vegetales. COMUDE – COCODE</p> <p><b>3.3. Extensión:</b></p> <p>60 hectáreas de cultivos no tradicionales beneficiando a 600 familias de las organizaciones locales.</p>
--	--

<b>No.</b>	<b>Carencias, deficiencias detectadas</b>
1.	Desorden de atención al público
2.	Desconocimiento de agencias cooperantes
3.	Incapacidad económica
4.	No se cuenta con programas que reactiven el deporte en su personal.
5.	No existe una red de asociaciones o instituciones en el municipio

## VIII SECTOR

### FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

AREA	INDICADOR
<b>1. Filosofía de la institución</b>	<p>1.1. Principios Filosóficos de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dedicación al cargo</li><li>• Responsabilidad en el trabajo</li><li>• Respeto a la opinión pública</li><li>• Unidad en la diversidad del Gobierno Municipal.</li><li>• Eficiencia y transparencia en la administración de los recursos.</li><li>• Identificarse con los intereses de la población</li><li>• Predicación con el ejemplo</li><li>• Mejoramiento de la atención y comunicación con la población.</li><li>• Vigilancia de la actitud de los miembros de la Corporación y personal municipal.</li><li>• Respeto y cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes.</li><li>• Apoyo al cumplimiento de los Acuerdos de Paz a nivel local.</li></ul> <p>1.2. Visión: Velar y garantizar el fiel cumplimiento de las políticas del estado a través de ejercer y defender la autonomía municipal conforme establece la Constitución Política de la República de</p>

	<p>Guatemala y el Código Municipal. Asimismo la municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá, visualiza impulsar permanentemente el desarrollo integral del municipio y resguardar su integridad territorial, el fortalecimiento de su patrimonio económico, la preservación de patrimonio natural, cultural y sobre todo promover la participación efectiva, voluntaria y organizada de los habitantes en la solución de sus problemas.</p> <p>1.3. Misión: La municipalidad de San Andrés, es una institución de derecho público que busca el bien común de todos los habitantes del municipio tanto las áreas urbanas y rurales, comprometiéndose a prestar y administrar los servicios públicos de la población bajo su circunscripción territorial, sin perseguir fines lucrativos y las condiciones establecidas por el decreto 12-2002 del congreso de la república de Guatemala.</p>
<p><b>2. Políticas de la Institución</b></p>	<p>2.1. Políticas de la institución: Establecer formalmente la estructura organizativa, necesarias dentro de sus comisiones para darle seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal con enfoque territorial. Esto significa el establecimiento, a través de un acuerdo municipal, de la comisión de seguimiento del Plan de</p>

	<p>Desarrollo municipal dentro del COMUDE.</p> <p>2.2. Estrategias: Coordinación institucional, concientización y capacitación a los vecinos sobre sus derechos y obligaciones, Participación y colaboración efectiva de la población, fortalecimiento y coordinación de las organizaciones locales, para actividades afines, creación y aplicación de reglamentos relativos a los servicios públicos y cumplimiento de las leyes existentes afines y planificación del desarrollo municipal</p>
<p><b>3. Aspectos Legales</b></p>	<p>3.1. Marco Legal que abarca la institución (Leyes generales, acuerdos, reglamentos, otros)</p> <p>La municipalidad de San Andrés Semetabaj, como toda institución estatal, autónoma y semiautónoma; se sustenta en la Constitución Política de la República (Artículo 134), el convenio 169, La Ley de los concejos de Desarrollo Urbano y Rural, La Ley Marco de los Acuerdos de Paz, El Código Municipal, la Ley General de Descentralización y la Ley Preliminar de Regionalización.</p> <p>Están también la Ley 4-89 de áreas protegidas y su reglamento. Esta ley crea el Consejo Nacional de Áreas Protegidas.</p> <p>3.2. Reglamentos Internos: Cada</p>



	<p>componente de la estructura organizacional cuenta con Manual de funciones y Reglamento interno del desempeño.</p>
--	--

<b>No.</b>	<b>Carencias, deficiencias detectadas</b>
1.	La institución no cuenta con objetivos definidos.
2.	Desconocimiento de la visión y misión por parte de los empleados de la municipalidad.
3.	Cambio de Políticas Municipales, por ideologías de Corporación Municipal de turno.

**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**SEDE SOLOLÁ**  
**PLAN DE REFORESTACION, 2011**  
**COORDINADO POR ESTUDIANTES DE E.P.S.**  
**LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA**

**I. Identificación**  
**Responsables:**

<b>Nombres</b>	<b>Puesto</b>	<b>Teléfono</b>
Edman Silverio Muj Coroxón	Presidente	40216320
Adilio Arquímedes Muj Coroxón	Vicepresidente	45640929
Domingo Quino Solís	Tesorero	46475471
Luis Alejandro García Muj	Secretario	46672624
Marcelino Manuel Morales Chumil	Vocal I	40849364
Juan Tián Pichol	Vocal II	53485159
Rocío Nohemí Mazariegos Morales	Vocal III	45439772
Byron Elieser Alvarez Avila	Vocal IV	57060847

**Coadyuvantes**

Mancomunidad Atilán MANKATITLAN

Municipalidad de San Andrés Semetabaj

Instituto Nacional de Bosques INAB

Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP

Ministerio de Educación MINEDUC. Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 07-01-09

Directores de Establecimientos Educativos involucrados.



### Establecimientos Involucrados.

ESTABLECIMIENTO	DIRECTOR (A)	No. Estudiantes solicitados
EORM Aldea Panimatzalam	Silvia Nohemi García Morales	60
Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam Aldea Panimatzalam	Marcelino Manuel Morales Chumil	60
EORM Aldea Chitiestancia o Parcelamiento Xoquic	Marcelino Manuel Morales Chumil	60
INEBCOOP N´OJ MAYA K´ICHE´Aldea Chitiestancia o Parcelamiento Xoquic	Manuel Méndez Xon	60
KIKOTEN Diversificado	Josué Misael García Pocop	30
IMBASAS	Hildegardis Edith Muj Sacuj	80
EORM “Misión Naciones Unidas”, Las Canoas Bajas	Froilán Cuy Matzar	60
INEBCOOP Maya Canoense Aldea Canoas Altas	Froilán Cuy Matzar	60
EORM Caserío La Nueva Esperanza	Cesar García Ajquijay	60
Instituto Mixto de Educación Básica IMEB	Moisés Rodolfo Pérez Velasquez	80
Instituto Nacional de Educación Media INEMED	Isidro Encarnación Tacán Sipac	30
Iglesia “EL Calvario” y acción católica	Mario Calel Asunción (Presidente)	40

Municipio de San Andrés Semetabaj del departamento de Sololá.

**Tiempo de ejecución:** 35 días del 15 de junio al 20 de julio de 2011.

#### I. Descripción

El presente plan ambiental involucra a siete establecimientos del nivel medio y cuatro establecimientos del nivel primario, con la finalidad de reforestar cuatro hectáreas de área municipal del municipio de San Andrés Semetabaj. La meta

cuantitativa es de cuatro mil trescientos sesenta y ocho árboles, involucrando a seiscientos cuarenta estudiantes de los establecimientos mencionados un promedio de veintidós docentes, once directores y ocho Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Sololá Facultad de Humanidades. Las fechas para la ejecución de la reforestación son las siguientes; lunes once, martes doce y miércoles trece de julio del presente año, los estudiantes sembrarán de acuerdo a las jornadas de clases.

Así mismo para la planificación, ejecución y evaluación de este proceso se involucrarán a las entidades del medio ambiente; Municipalidad de San Andrés, CONAP., INAB., MANKATITLÁN., MAGA., Iglesias y Coordinación Técnica Administrativa del distrito de San Andrés Semetabaj.

## **II. Justificación**

La Universidad de San Carlos de Guatemala a través de la Facultad de Humanidades, se ha propuesto contribuir a combatir la degradación que sufre nuestro planeta, evidenciándose en los cambios climáticos que constantemente se manifiestan a nivel Mundial; por tal motivo ha tomado como entes ejecutores a los estudiantes próximos a egresar de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y para ello se ha dado a la tarea de forestar y reforestar áreas en abandono y áreas deforestadas, tomando en cuenta para tal efecto comunidades integradas por: Estudiantes, Padres de familia, Maestros, Autoridades Municipales, Instituciones enfocadas a la conservación y cuidado del Medio Ambiente (MAGA, CONAP, INAB, MANKATITLÁN, MARN, etc.), razón por la cual los EPESISTAS de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa involucra al sector del municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá, con el fin de llevar a cabo dicho proceso, en el que de mutuo acuerdo se realizará tan ardua labor, que llevará como fin primordial contribuir a la conservación y protección del Medio Ambiente.

## **III. Objetivos**

- General:  
Forestar y Reforestar áreas previamente seleccionadas y autorizadas por las autoridades competentes, con el apoyo de Instituciones que se dedican a la conservación y cuidado del Medio Ambiente, comunidad local y comunidad educativa del Municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá.

- Específicos:

1. Gestionar a través de las autoridades competentes la factibilidad de las áreas a forestarse y reforestarse, así como la adquisición de árboles apropiados.
2. Coordinar las acciones con instituciones como: Municipalidad de San Andrés Semetabaj, MANKATITLA N, INAB, MAGA, CONAP, MARN y MINEDUC.
3. Capacitar a los involucrados en la forestación y reforestación de las áreas seleccionadas.
4. Concientizar a los estudiantes, a cerca de la necesidad de conservar nuestro medio ambiente.

**IV. Actividades**

<b>Actividades</b>	<b>Involucrados</b>	<b>Responsables</b>	<b>Recursos</b>
Organización del grupo.	Epesistas	Epesistas	Local Útiles de oficina Equipo de cómputo.
Reunión y organización con entidades de apoyo. Municipalidad de San Andrés Semetabaj, INAB, CONAP, MANKATITLAN, MINEDUC.(C.T.A. y Directores de Establecimientos)	Epesistas y representantes de entidades.	Epesistas	Local Útiles de oficina Equipo de cómputo
Ubicación de áreas a reforestar.	Representantes de las entidades. MANKATITLAN INAB CONAP Municipalidad de San Andrés Semetabaj	Personal Técnico de Entidades. Epesistas	GPS Transporte
Asignación de centros educativos	-E.O.R.M. Panimatlam -E.O.R.M. Xoquic -E.O.R.M. Misión Naciones Unidas -E.O.R.M. La Nueva Esperanza.	C.T.A. Directores Epesistas.	Solicitudes Planificación

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-IMBASAS</li> <li>-INEB</li> <li>-INEMED</li> <li>-NO'J MAYA</li> <li>-CHILAM BALAM</li> <li>-MAYA CANOENSE</li> <li>-Iglesias El CALVARIO Y ACCIÓN CATOLICA</li> </ul>		
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes</li> <li>Capacitadores</li> <li>Directores</li> <li>Docentes</li> <li>Epesistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Epesistas</li> <li>Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cañonera</li> <li>Material didáctico</li> <li>Equipo de cómputo.</li> <li>Útiles de oficina</li> </ul>
Siembra de arboles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Epesistas</li> <li>Directores</li> <li>Docentes</li> <li>Estudiantes</li> <li>-E.O.R.M.</li> <li>Panimatzalam</li> <li>-E.O.R.M. Xoquic</li> <li>-E.O.R.M. Misión Naciones Unidas</li> <li>-E.O.R.M. La Nueva Esperanza.</li> <li>-IMBASAS</li> <li>-INEB</li> <li>-INEMED</li> <li>-NO'J MAYA</li> <li>-CHILAM BALAM</li> <li>-MAYA CANOENSE</li> <li>-Iglesias El CALVARIO Y ACCIÓN CATOLICA</li> <li>-MANKATITLAN</li> <li>-INAB</li> <li>-CONAP</li> <li>-Municipalidad de San Andrés Semetabaj</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Epesistas</li> <li>Personal Técnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Azadón</li> <li>Costal</li> <li>Machetes</li> <li>Vehículos para transporte</li> <li>Sacatierra</li> <li>Pita</li> <li>Metro</li> <li>Arboles</li> <li>Bandejas</li> <li>Bolsas de basura</li> <li>Identificadores de arboles.</li> </ul>
Dialogo y reflexión sobre trabajo realizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes</li> <li>Docentes</li> <li>Directores</li> <li>Epesistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Epesistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cañonera</li> <li>Material didáctico</li> <li>Equipo de cómputo.</li> <li>Útiles de oficina</li> </ul>

Compromiso de sostenibilidad	Directores Docentes Estudiantes Directiva de organizaciones religiosas. Autoridades educativas.	Epesistas Municipalidad de San Andrés Semetabaj. Directiva de organizaciones religiosas.	Documentos de acuerdo por escrito de sostenibilidad.
Evaluación de actividades de reforestación por área.	Epesistas Directores Docentes Estudiantes	Epesistas	Lista de cotejo por grupo. Fotocopias
Socialización de resultados	Epesistas Directores Docentes	Epesistas	Hojas bond Lápices Lapiceros
Evaluación general	Epesistas Directores Representantes de entidades de apoyo C.T.A.	Epesistas	Hojas bond Lápices Lapiceros
Elaboración de informe.	Epesistas	Epesistas	Equipo de computo Útiles de oficina
Entrega de informe.	MANKATITLAN INAB CONAP Municipalidad de San Andrés Semetabaj C. T. A.	Epesistas	Informes







**PROGRAMACIÓN DE REFORESTACIÓN**

<b>Día y fecha</b>	<b>Horario</b>	<b>Área a reforestar</b>	<b>Establecimientos participantes</b>	<b>Cantidad de Participantes</b>	<b>Responsables</b>
<b>Lunes 11/07</b>	<b>07:30 a 12:30</b>	<b>PAKIM, Panimatzalám</b>	1. EORM Parcelamiento Xoquic 2. EORM Panimatzalám	140 personas	EPESISTAS, Directores (as) Docentes Técnicos Ambientales
	<b>13:30 a 16:30</b>	<b>PAKIM, Panimatzalám</b>	1. Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam, Panimatzalám 2. INEBCOOP N´OJ MAYA K´ICHE´ Chuti-Estancia	140 personas	EPESISTAS, Directores (as) Docentes Técnicos Ambientales
<b>Martes 12/07</b>	<b>07:30 a 12:30</b>	<b>Parque Ecológico SAKICHÉ, San Andrés Semetabaj</b>	1. E.O.R.M. Misión Naciones Unidas 2. E.O.R.M. La Nueva Esperanza.	140 personas	EPESISTAS, Directores (as) Docentes Técnicos Ambientales
	<b>13:30 a 16:30</b>	<b>Parque Ecológico SAKICHÉ, San Andrés Semetabaj</b>	1. INEBCOOP Maya Canoense Aldea Las Canoas	80 personas	EPESISTAS, Directores (as) Docentes Técnicos Ambientales
<b>Miércoles 13/07</b>	<b>12:00 a 16:30</b>	<b>Barrio El Calvario, San Andrés Semetabaj</b>	1. Escuela Normal Bilingüe KIKOTEN 2. INEBCOOP San Andrés Semetabaj. INBASAS 3. Instituto Nacional de Educación Básica San Andrés Semetabaj 4. Instituto Nacional de Educación Diversificada San Andrés Semetabaj	230 personas	EPESISTAS, Directores (as) Docentes Técnicos Ambientales
<b>TOTAL</b>				<b>730 personas</b>	

**VI. Presupuesto para la realización del REFORESTACION 2011.**

<i>Cantidad.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Valor unitario</i>	<i>Total</i>
<b>a) Gastos de organización, divulgación y promoción.</b>			
	Impresiones		Q 100.00
	Fotocopias		Q 100.00
<b>50</b>	Pliegos de papel bond	Q 1.00	Q 50.00
<b>3</b>	Cajas de Marcadores permanentes	Q 75.00	Q 225.00
<b>3</b>	Cajas de marcadores de pizarra	Q 90.00	Q 270.00
<b>5</b>	Rollos de maskin type	Q 8.00	Q 40.00
	Capacitador para Epesistas		Q 2,000.00
<b>1000</b>	Guías de capacitación	Q10.000	Q 10,000.00
	Capacitadores a estudiantes	Q 100.00	Q 1,800.00
<b>1000</b>	Refacciones para capacitaciones	Q 800.00	Q 800.00
<b>1000</b>	Playeras	Q 25.00	Q 25,000.00
	Divulgación	Q 500.00	Q 500.00
	Llamadas telefónicas	Q 200.00	Q 200.00
<b>1</b>	Resma de hojas	Q 50.00	Q 50.00
		<b>Sub Total</b>	<b>Q 41,135.00</b>
<b>b) Gastos de Ejecución</b>			
<b>6,400</b>	Arboles	Q 1.50	Q 9,600.00
<b>4 viajes de camión</b>	Trasporte para arboles	Q 500.00	Q 2,000.00
<b>6 viajes de camión.</b>	Transporte de para estudiantes y Epesistas	Q 500.00	Q 3,000.00
<b>1,000</b>	Refacción	Q 10.00	Q 10,000.00
	Botiquín		Q 250.00

25	Costales para basura	Q 3.00	Q 75.00
	Varios Imprevistos		Q 750.00
1	Fardo de papel higiénico	Q 40.00	Q 40.00
		<b>Sub Total</b>	<b>25,715.00</b>
<b>c) Gastos de Materiales Educativos.</b>			
500	Módulos para estudiantes. Basura, reciclaje. Conservación de suelos Manejo de Bosques Tratamiento de aguas negras Conservación de aguas	Q 20.00	Q 10,000.000
25	Guías de módulos para docentes	Q 30.00	Q 750.00
		<b>Sub Total</b>	<b>10,750.00</b>
		<b>Total (a+b+c)</b>	<b>77,600.00</b>

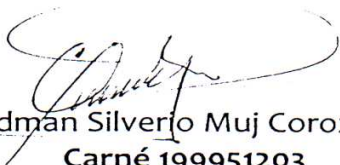
## VII. Evaluación

Sera realizado por las instituciones involucradas que serán las encargadas de llevar a cabo la verificación del proyecto de forestación y reforestación.

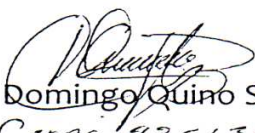
Se evaluará cada una de las actividades por medio de instrumentos a cargo de los integrantes del grupo (Hetero-evaluacion, Co-evaluacion)

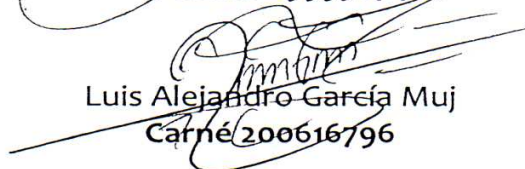
Brindando el informe necesario y requerido cuando sea evidentemente necesario y a quien corresponda, en cuanto a gastos y evidencias de cada una de las actividades.

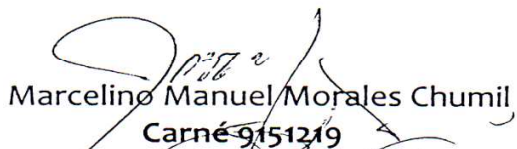
IX. Estudiantes Epesistas

  
Edman Silverio Muj Coroxón  
Carné 199951203

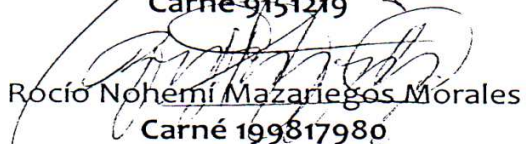
  
Adilio Arquimedes Muj Coroxón  
Carné 199950742

  
Domingo Quino Solís  
Carné 9251345

  
Luis Alejandro García Muj  
Carné 200616796

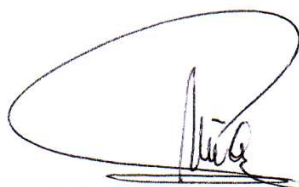
  
Marcelino Manuel Morales Chumil  
Carné 9151219

  
Juan Tián Pichol  
Carné 200550538

  
Rocío Nohe mí Mazariegos Morales  
Carné 199817980

  
Byron Elieser Álvarez Ávila  
Carné 200251197

Vo.Bo.



Lic. José Ezequías Caná  
Asesor

San Andrés Semetabaj, 19 de junio de 2011

Señores:  
Directiva Renovación Carismática

Respetables señores:


Reciban un cordial saludo, esperamos que el Señor nuestro Creador derrame bendiciones en lo que realicen.


El motivo esencial de la presente es para invitarlos a una reunión el día lunes 22 de junio del año en curso en las instalaciones de la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, a las 16:00 horas en punto, para tratar asuntos relacionados al medio ambiente, específicamente en la reforestación del área ubicada detrás de la Iglesia El Calvario, asistirán autoridades que laboran a favor del medio ambiente como; CONAP, INAB, Mankatitlan, Municipalidad de San Andrés Semetabaj y Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

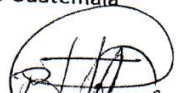
Esperando su valiosa participación nos despedimos de ustedes.

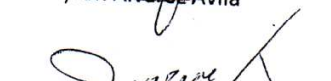
Universidad de San Carlos de Guatemala

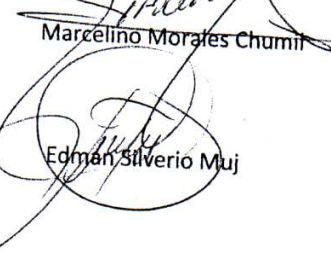
  
Juan Tián Pichol

  
Adilio Arquimides Muj

  
Luis Alejandro García

  
Byron Alvarez Avila

  
Marcelino Morales Chumil

  
Edman Silverio Muj

San Andrés Semetabaj, 19 de junio de 2011

Señores:  
Directiva Renovación Carismática

Respetables señores:

Reciban un cordial saludo, esperamos que el Señor nuestro Creador derrame bendiciones en lo que realicen.

El motivo esencial de la presente es para invitarlos a una reunión el día lunes 22 de junio del año en curso en las instalaciones de la Municipalidad de San Andrés Semetabaj, a las 16:00 horas en punto, para tratar asuntos relacionados al medio ambiente, específicamente en la reforestación del área ubicada detrás de la Iglesia El Calvario, asistirán autoridades que laboran a favor del medio ambiente como; CONAP, INAB, Mankatitlan, Municipalidad de San Andrés Semetabaj y Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

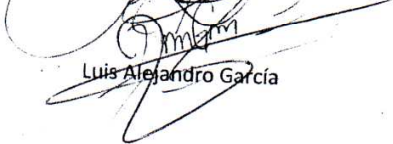
Esperando su valiosa participación nos despedimos de ustedes.


Universidad de San Carlos de Guatemala

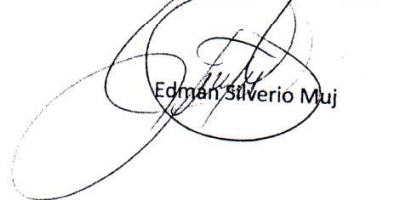
  
Juan Tián Pichol

  
Byron Alvarez Avila

  
Adilio Arquimides Muj

  
Luis Alejandro Garcia

  
Marcelino Morales Chumir

  
Edman Silverio Muj



# PLANTANDO UN ÁRBOL.

PAKIM,  
Panimatzalám

Parque Ecologico SAKICHE,  
San Andrés Semetabaj

Barrio El Calvario,  
San Andrés Semetabaj

Q'atika' jun che'  
Katik jun che'

Para ti,  
Para la vida,  
Para el lago,  
Para el mundo.

# Sumate

Toda manifestación de vida merece respeto. Por favor, pensemos en nosotros, en nuestro mundo, es el único que tenemos.

## SIEMBRA DE ÁRBOLES, 2011

**Lunes 11, martes 12, y  
miércoles 13 de Julio de 2011**

**De 8:00 a 16:30 horas.**

San Andrés Semetabaj, Sololá,

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES, SEDE SOLOLÁ

**COORDINADO POR EPESISTAS DE  
LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA**

Con el apoyo de:

Facultad de  Humanidades  
Educación Superior, Investigativa y Proyectiva



Creado por: Luis Alejandro García Muj.



terreno los puntos donde se va a plantar a la distancia de 3 metros, si el objetivo de la plantación es la producción de postes o bien 2 metros si el objetivo es producción de leña o de protección.



#### 4.4 Ahoyado

Es la actividad que se realiza después del trazado y marcado donde se debe plantar. Consiste en abrir agujeros en el terreno, utilizado barra, pala doble o piocha. Los hoyos se hacen de 30 centímetros de ancho por 30 centímetros de profundidad.



En todo caso, la profundidad de los hoyos debe ser, de 5 a 8 centímetros más profunda que las raíces del arbolito y el diámetro debe ser igual a la profundidad.

#### 5. TRASPLANTE.

Es ésta fase se realiza las siguientes actividades:

##### ❑ Siembra de los arbolitos.

Se corta el fondo de la bolsa a uno 2 ½ centímetros y se quita con cuidado la bolsa.



❑ La regla principal es la siguiente: El cuello de la planta, es decir la parte del tallo que corresponde con el nivel del suelo, debajo del cual empiezan las raíces, debe mantenerse encima de la superficie del suelo. Se coloca el arbolito en el hoyo, procurando que quede recto. La bolsa de polietileno debe retirarse.

#### Coordinado por EPESISTAS:

- ♣ Edman Silverio Muj Coroxón
- ♣ Adilio Arquímedes Muj Coroxón
- ♣ Domingo Quino Solís
- ♣ Luis Alejandro García Muj
- ♣ Marcelino Manuel Morales Chumil
- ♣ Juan Tián Pichol
- ♣ Rocío Nohemí Mazariegos Morales
- ♣ Byron Elieser Alvarez Avila

#### Con el apoyo de:



MINISTERIO DE EDUCACION



# PLANTANDO UN ÁRBOL

*Q'atika juu'che'  
Katik juu'che'*

*Para ti,  
Para la vida,  
Para el lago,  
Para el mundo.*

#### SIEMBRA DE ÁRBOLES, 2011

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE  
GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES, SEDE  
SOLOLÁ

COORDINADO POR EPESISTAS DE:

LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y  
ADMINISTRACION EDUCATIVA

San Andrés Semetabaj, Sololá,



## ¿POR QUÉ Y CÓMO PLANTAR ÁRBOLES?



### 1. ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE PLANTAR ÁRBOLES?

- Porque es importante mantener las clases de arbolitos que aún existen en un lugar.
- Proveen productos importantes para el hombre, tales como: leña, madera, carbón y otros.
- Contribuyen a la producción de agua (ciclo hidrológico) y a evitar las inundaciones, así como evitar que se laven los suelos (erosión).
- Proporcionan belleza al paisaje y sirven para la recreación de las personas y de los animales que viven en los bosques.
- Contribuyen a descontaminar el ambiente, a liberar oxígeno y tomar el dióxido de carbono que existe en la Atmósfera.
- Recuperan zonas degradadas.

### 2. ¿CÓMO PLANTAR ÁRBOLES?

#### 2.1 Selección del terreno

Consiste en seleccionar el lugar que no sea apto para la agricultura, terrenos con pendiente para plantar los árboles. Esto depende de los propósitos para los que se necesite la plantación y requerimientos de la especie.

La selección del terreno, también depende de los requerimientos de la especie, tales como: fertilidad, profundidad y drenaje de suelos, así como la pendiente del terreno, condiciones de clima, que incluye cantidad de lluvia, altura sobre el nivel del mar, temperaturas y exposición del terreno al sol.

### 3. SELECCIÓN DE LA ESPECIE

Existe gran cantidad de especies, pero se deben seleccionar principalmente árboles que sean nativos del lugar. Sin embargo en algunos casos, pueden elegirse árboles de otras regiones que se adapten a las condiciones del lugar. También se eligen los árboles por algunas características particulares, tales como rápido crecimiento y mejor desarrollo. También hay que elegir las especies según el objetivo de la reforestación. Hay diferentes usos, entre los cuales están:



- Producción de leña o madera.
- Protección de nacimientos de agua o de causes de ríos.
- Conservación de suelos.
- Cercas y cortinas rompevientos.
- Sombra para cultivos, pastos o animales.
- Fines estéticos, es decir para adornar el paisaje.

### 4. PREPARACIÓN DEL TERRENO

La preparación del sitio persigue el objetivo de dar al arbolito las mejores condiciones para su establecimiento.

### 4.1 Limpieza del terreno

En donde se van a plantar los árboles debe limpiarse de hierbas y matorrales. Si se va a plantar un solo árbol, o árboles muy espaciados, se limpia solamente un área circular alrededor del sitio de plantación de  $\frac{1}{2}$  a 2 metros de ancho



según la altura de la vegetación. Un área de  $\frac{1}{2}$  mtrs, debe limpiarse alrededor del árbol con azadón, removiendo completamente las hierbas.

### 4.2 Cercado

Consiste en colocar alambre de púa y postes alrededor del área a plantar. Esto es necesario únicamente cuando en las áreas vecinas se tiene ganado y otro tipo de animales que puedan dañar la plantación.

### 4.3 Trazado y marcación

Existen varias formas de trazado, las más comunes son: **cuadrada**, para terrenos poca pendiente; **tresbolillo**, para terrenos con pendiente fuerte. Se marcan las líneas de los surcos donde van a plantar los árboles, con un distanciamiento que previamente se estableció según la especie a plantar de acuerdo a los objetivos de la plantación. Se ubican en el

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA**  
**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS**



## **PLAN DE SOSTENIBILIDAD**

### **1. Identificación:**

#### **1.1 Nombre de la Institución:**

Municipalidad de San Andrés Semetabaj

#### **1.2 Dirección :**

Barrio el Centro San Andrés Semetabaj, Departamento de Sololá

#### **1.3 Nombre del proyecto**

Plantando un árbol

#### **1.4 Justificación.**

Para garantizar los beneficios que conlleva la reforestación a la población, el proyecto necesitará un plan de mantenimiento permanente por un período de 5 años, con la finalidad de evitar daños causados por las mismas plantas del lugar, sequía, incendios y daños causados por las actividades de pastoreo.

## 1.5 Objetivos :

1. Garantizar a largo plazo los beneficios del proyecto ejecutado con la participación de organizaciones locales como centros educativos, COCODES, iglesias , y municipalidad
2. Establecer estrategias mantenimiento con los beneficiarios directos e indirectos del proyecto

## 1.6 Organización

La sostenibilidad del proyecto se logrará de acuerdo a la siguiente organización:

No	ÁREAS REFORESTADAS	CANTIDAD DE TERRENO	RESPONSABLE
O1	PakiimPanimatzialam	18 cuerdas	Municipalidad
O2	El calvario San Andrés Semetabaj	14 cuerdas	Municipalidad,
O3	Saqkiche	10 cuerdas	Municipalidad
	Total de cuerdas sembradas	42 cuerdas	

## 1.7 Actividades:

### 1.7.1. Generales

- ✓ Reuniones con los grupos involucrados
- ✓ Establecimiento de compromisos por escrito
- ✓ Asignación de áreas específicas a cada grupo organizado
- ✓ Inventario de estrategias en épocas de sequía

### 1.7.2. Acciones específicas

- ✓ Chapeo
- ✓ Podas
- ✓ Riego
- ✓ Vigilancias
- ✓ Senderos

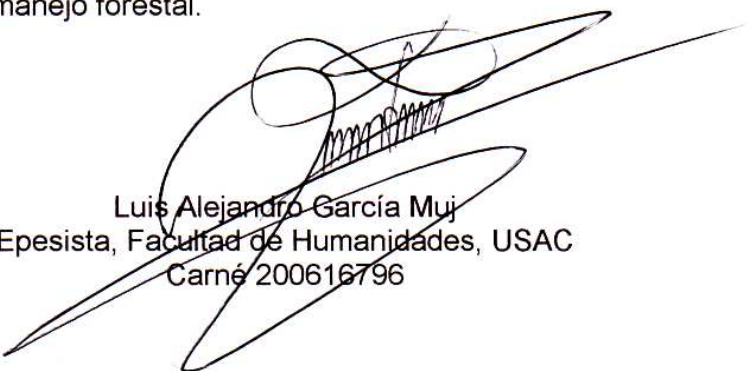
### 1.8 Recursos:

Humanos

- Epesistas
- Técnicos ambientales de la municipalidad
- Personal operativo de la municipalidad
- Directores y docentes de los establecimientos
- Estudiantes de establecimientos involucrados

### 1.9 Evaluación:

El equipo técnico y operativo de la municipalidad será el encargado de monitorear permanentemente las tres áreas reforestadas realizando estudios previos de manejo forestal.



Luis Alejandro García Muj  
Epesista, Facultad de Humanidades, USAC  
Carné 200616796

Vo.Bo.



Lic. José Ezequías Ganá  
Asesor



**Fotografías tomadas durante la ejecución de la Actividad “Plantando un Árbol”, en áreas Comunales del Municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá**



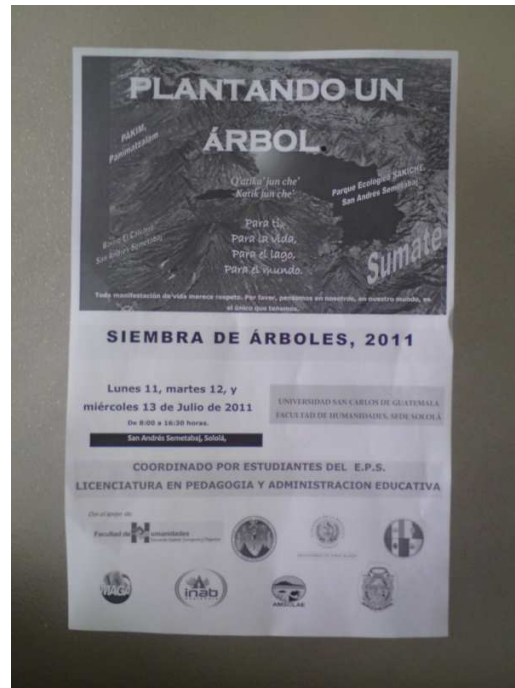
Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Reunión de organización realizada con los directores de los establecimientos educativos involucrados en la actividad “Plantando un Árbol”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El Epesista Luis Alejandro García Muj, inspeccionando los terrenos comunales a ser reforestados*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Afiche de promoción y divulgación a nivel municipal de la Siembra de Árboles, "Plantando un Árbol"*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Estudiantes de la Escuela Normal Privada Bilingüe KIKOTEM, descargando los camiones que contenían los árboles a ser sembrados.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Estudiantes de la Escuela Normal Privada Bilingüe KIKOTEM, descargando los camiones que contenían los árboles a ser sembrados.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El Epesista Luis Alejandro García Muj, realizando los respectivos identificadores de áreas por establecimientos educativos involucrados.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Identificadores realizados, destinados a la identificación de áreas e involucrados*





Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El epesista Luis Alejandro García Muj, el primer día de siembra de árboles mostrando las plantas a ser utilizadas.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El epesista Luis Alejandro García Muj, el primer día de siembra de árboles mostrando las plantas a ser utilizadas.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El epesista Luis Alejandro García Muj, brindando las recomendaciones necesarias a los estudiantes y maestros, sobre la siembra correcta de los árboles.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Panimatزالam, listos y entusiasmados para la siembra de árboles*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Los estudiantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, Panimatزالam, el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, y la Escuela Oficial Rural Mixta Caserío Xoquic, listos y entusiasmados para la siembra de árboles.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*La Directora de la Escuela Oficial Rural Mixta Panimatزالam, Silvia Nohemi García Morales, planta el primer árbol, inaugurando la actividad de siembra de Árboles “Plantando un Árbol”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Bodega del área protegida, Saquiche, lugar comunal en donde se sembraron arboles como parte de la actividad “Plantando un Árbol” en el segundo día.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Estudiantes involucrados en el segundo día de la actividad “Plantando un Árbol”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Una estudiante representante del Instituto Telesecundaria de la Aldea Godínez de San Andrés Semetabaj, y el señor alcalde municipal José Antonio Quino, inaugurando el segundo día de la actividad “Plantando un Árbol” en el área protegida de Saquiche.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Los niños entusiasmados por la actividad transportando los árboles para luego ser plantados*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El epesista Luis Alejandro García Muj, plantando los respectivos arbolitos el segundo día.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Estudiantes retornando el segundo día a sus hogares después de finalizada la jornada.*





Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, de San Andrés Semetabaj, IMBASAS, plantando árboles el tercer día, en el área comunal denominada Barrio el Calvario.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*La estudiante Elena Mariela Socon Canel, de la Escuela Normal Bilingüe KIKOTEM, plantado sus respectivos árboles en el área comunal denominada el Calvario.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El estudiante Edgar Rolando García, de la Escuela Normal Bilingüe KIKOTEM, plantado sus respectivos árboles en el área, comunal denominada el Calvario.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Estudiantes del Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa, de San Andrés Semetabaj, IMBASAS, plantando árboles el tercer día, en el área comunal denominada el Calvario.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

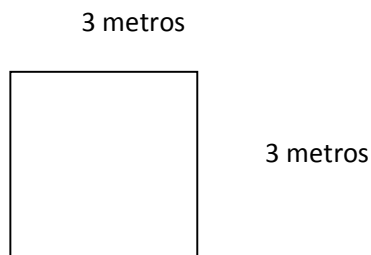
*Estudiantes plantando árboles el tercer día, en el área comunal denominada el Calvario.*

## CONCEPTOS FORESTALES

- **Reforestación:** siembra de plantas forestales en lugares donde se han talado arboles o aprovechamiento forestal
- **Forestación:** sembrar plantas forestales en lugares donde no ha existido arboles.
- **Deforestación:** la tala inmoderada de arboles.

### Reforestación o forestación

1. **Preparación del suelo:** la mayoría de los terrenos de Guatemala utilizados para la siembra de árboles forestales son de topografía quebrada por lo que la mecanización no es posible.  
**Trazado y marcado:** se debe tomar en cuenta la pendiente del terreno para la orientación de los surcos.
2. **Ahoyado:** dependiendo del tipo de suelo, el hoyo puede tener dimensiones variables.  
**Suelo:** franco limoso, franco arenoso y franco arcilloso.
3. **Densidad de la siembra:** la densidad de la siembra se define de acuerdo con la especie y el propósito forestal.
4. **Distanciamiento y sistemas de siembra:**
  - 4.1. Al cuadro formula: 
$$\frac{\text{numero de plantas}}{\text{Área (metros Cuadrados)}} = \frac{\text{distancia entre surco(m)} * \text{dist. Entre plantas (m)}}{\text{Área (metros Cuadrados)}}$$



### Objetivos de la siembra:

Protección 2 metros cuadrados

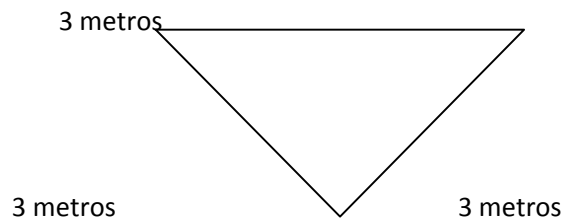
Comercialización 3 a 4 metros cuadrados

Conservación de la especie

Hectáreas 10 mil metros cuadrados

Manzana 7 mil metros cuadrados

#### 4.2. Tresbolillo:



4.3. **Siembra:** la característica de la planta debe tener una altura de 15 a 20 cms, vigoroso y sin enfermedades

Materiales a utilizar: machete, azadón, pala dúplex, macano, cinta métrica, lazo y estacas.

#### Manejo silvicultural

- Chapeo
- Rondas
- Podas
- Raleos
- Resiembra



Sololá, 01 de agosto de 2011.

Lic. Teresa Gatica  
Facultad de Humanidades  
USAC, Guatemala.

Respetable Licenciada:

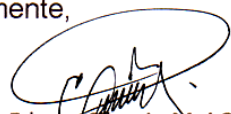
Atenta y respetuosamente nos permitimos dirigirnos a usted, deseándole toda clase de éxitos en el desempeño de las labores que a diario realiza.

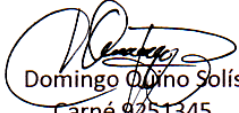
Por medio de la presente solicitamos a usted, nos autorice realizar nuestro Ejercicio Profesional Supervisado, -EPS-, en su segunda fase (micro), ya que con anterioridad ejecutamos la realización de la primera etapa (macro).

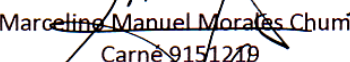
Detallamos a continuación los datos para cada Epesista, esperando su aval por medio de una nota para donde corresponda.


Sin otro particular más que agradecer su apoyo, nos suscribimos.


Atentamente,

  
Edmar Silverio Muj Coroxón  
Carné 199951203

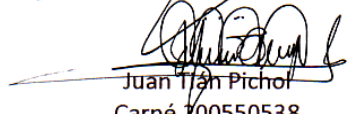
  
Domingo Ojino Solís  
Carné 9251345


  
Marcelino Manuel Morales Chumil  
Carné 9151219

  
Rocío Nothemi Mazariegos Morales  
Carné 199817980

  
Adilio Arguñeides Muj Coroxón  
Carné 199950742

  
Luis Alejandro García Muj  
Carné 200616796

  
Juan Tjah Pichol  
Carné 200550538

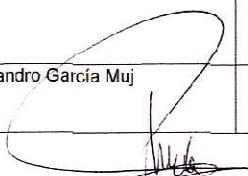
  
Byron Eliaser Alvarez Ávila  
Carné 200251197

  
Res.  
30/07/11

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES

ESTUDIANTES EPESISTAS DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACION EDUCATIVA  
SEDE SOLOLÁ

No.	Nombre del Estudiante	Camé	Institución Patrocinante / Alcalde Municipal.	Institución / Director (a) de establecimiento
1	Marcellino Manuel Morales Chumil	9151219	Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá / José Antonio Quino Sacuj	INEBCOOP NO'J MAYA QUICHE' Caserío Chuti-Estancia, San Andrés Semetabaj, Sololá / Prof. Manuel Morales Xón
2	Domingo Quino Solís	9251345	Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá / José Antonio Quino Sacuj	INEBCOOP "Maya Cancense" Aldea las Canoas, San Andrés Semetabaj, Sololá / Prof. Froylan Cuy Matzar
3	Rocio Nohemí Mazariegos Morales	199817980	Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá / José Antonio Quino Sacuj	EORM Chicacao, Aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá / Profa. Débora Celestina Coroxón Xep.
4	Adilio Arquímedes Muj Coroxón	199950742	Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá / José Antonio Quino Sacuj	INEB San Andrés Semetabaj, Sololá / Prof. Moisés Rodolfo Pérez Velásquez
5	Edman Silverio Muj Coroxón	199951203	Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá / José Antonio Quino Sacuj	Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam", Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá / Geremias Umul Locón
6	Byron Elieser Álvarez Ávila	200251197	Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá / José Antonio Quino Sacuj	INEB Telesecundaria Prof. "Austreberto Velásquez Díaz", aldea Godínez, San Andrés Semetabaj, Sololá, / Prof. Austreberto Velásquez Díaz
7	Juan Tian Pichol	200550538	Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá / José Antonio Quino Sacuj	INEBCOOP NO'J MAYA QUICHE' Caserío Chuti-Estancia, San Andrés Semetabaj, Sololá / Prof. Manuel Morales Xón
8	Luis Alejandro García Muj	200616796	Municipalidad de San Andrés Semetabaj, Sololá / José Antonio Quino Sacuj	Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam", Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá / Geremias Umul Locón

  
 ASESOR DE EPS: Lic. Ezequías Caná

**Facultad de Humanidades**  
**Universidad San Carlos De Guatemala**  
**Departamento De Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S.**  
**Luis Alejandro García Muj.**



Facultad de  humanidades

## Plan de Diagnóstico

### 1. Identificación

#### **Institución**

Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam"

#### **Ubicación**

Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá.

#### **Participantes.**

Epesista Luis Alejandro García Muj

Director del establecimiento Geremías Umul Locón

Docentes

Estudiantes

Comité de Padres de familia

**Responsable.** Luis Alejandro García Muj. 200616796.

**Tiempo de Ejecución.** 1 mes (agosto 2011)

## **2. OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

- Identificar los problemas y necesidades del Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam" del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá.

### **Objetivos específicos**

- Recabar información a través de técnicas y métodos de investigación, que permitan detectar los problemas y necesidades del Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam" del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá.
- Detectar las necesidades y carencias existentes dentro de cada una de las dependencias del Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam" del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá.
- Identificar la estructura organizacional del Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam" del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá.

## **3. ACTIVIDADES**

Selección e identificación de la institución patrocinada

Solicitud ante la institución autorización para realizar el proyecto

Elaboración de plan de diagnóstico

Revisión, corrección y aprobación del plan de diagnóstico.

Socialización con personal administrativo del Establecimiento

Elaboración de instrumentos para recabación de información.

Aplicación de la Matriz de FODA (tows)

Redacción del informe de diagnóstico

Ejecución

#### **4. METODOLOGIA**

##### **Matriz FODA**

##### **Técnicas:**

Observación

Investigación documental y de campo

Lluvia o tormenta de ideas.

##### **Instrumentos:**

Lista de cotejo

Libreta de notas

Agendas

Fichas

Cuestionarios

#### **5. RECURSOS**

##### **Humanos**

Espesistas

Asesor

Personal pedagógica-administrativo de la institución

Alumnado

Directiva de padres de familia.

##### **Materiales**

Papelografos

Marcadores permanentes y para pizarra

Masking tape  
 Hojas bond  
 Equipo de cómputo  
 Material de escritorio

**Financieros**

Viáticos

**6. CRONOGRAMA**

No.	Actividades	Mes	Agosto			
		Semanas	1	2	3	4
		Responsables				
01	Selección e identificación de la institución patrocinada	Epesista				
02	Solicitud ante la institución autorización para realizar el proyecto	Epesista				
03	Elaboración de plan de diagnóstico	Epesista				
04	Revisión, corrección y aprobación del plan de diagnóstico.	Epesista Asesor				
05	Socialización con personal administrativo del Establecimiento	Epesista				
06	Elaboración de instrumentos para recabación de información	Epesista				

07	Aplicación de la matriz de FODA (tows)	Epesista				
08	Redacción del informe de diagnostico	Epesista				
09	Ejecución	Epesista				

## 7. EVALUACIÓN


Se realizará por medio de auto evaluación para verificar el alcance de los objetivos.

San Andrés Semetabaj, Sololá, 01 de Agosto de 2011

F.   
 Luis Alejandro García Muj  
 Epesista, Facultad de Humanidades,  
 USAC  
 Carné 200616796

F.   
 Geremías Umul Locón  
 Director "Chilam Balam"



Vo.Bo.   
 Lic. José Ezequías Caná  
 Asesor



**Facultad de Humanidades**  
**Universidad San Carlos De Guatemala**  
**Departamento De Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S.**  
**Luis Alejandro García Muj.**



Facultad de Humanidades

**Instrumento de autoevaluación**

Instrucciones: Lea detenidamente los siguientes enunciados, de las opciones Si, No elija lo que a su juicio se ajuste a los requerimientos y marque con una X.

**Lista de Cotejo**

No.	Planteamientos	Criterios	
		Si	No
01	¿Existió solicitud ante la institución para la realización el proyecto?	X	
02	¿Se elaboraron los instrumentos para recabación de información?	X	
03	¿Se aplicaron técnicas para recopilar información?	X	
04	¿Se aplicaron instrumentos para la aplicación de la Matriz FODA?	X	
05	¿Se socializó con personal administrativo del Establecimiento, los resultados obtenidos?	X	
06	¿Hubo colaboración del Personal Administrativo?	X	
07	¿Hubo colaboración del Personal Docente?	X	
08	¿Hubo colaboración de Padres de Familia?	X	
09	¿Se identificaron las carencias del establecimiento?	X	
	<b>Total</b>	<b>9</b>	

Observaciones \_\_\_\_\_

F \_\_\_\_\_  
 Luis Alejandro García Muj



Aldea Panimatzialam, San Andrés Semetabaj, Sololá

30 de Agosto de 2011

Respetable señor Director:

Jeremías Umul Locón

Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam"

Reciba cordiales saludos, esperando que las actividades que realice al frente del establecimiento, sean un éxito.

El motivo de la presente es para manifestarle que de acuerdo a la planificación del proceso de EPS, tenemos contemplado para la próxima semana la aplicación de la "matriz FODA" como parte del proceso de diagnóstico tomando como bases los siguientes temas: **Instalaciones**, (infraestructura, áreas) **curriculum** (cursos, contenidos, metodologías), **Administración**, **Filosofía** (valores, conductas misión visión) **Relaciones inter Institucionales**.

Por lo que a usted solicitamos, convocar a: Juntas Directivas de 1ro, 2do y 3ro básico, docentes, personal técnico- administrativo y directiva de padres de familia a una reunión el día martes, 6 de septiembre de 2011 a las 16:30 horas o en su defecto el día y hora que usted disponga.

Muy agradecidos por la disposición en apoyarnos, nos despedimos de usted.

  
Edman Silverio Muj Coroxón  
Epesista

  
Luis Alejandro García Muj  
Epesista

Recibido:  
14:58  


**Facultad de Humanidades**  
**Universidad San Carlos De Guatemala**  
**Departamento De Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S.**  
**Luis Alejandro García Muj.**



Facultad de  Humanidades

**Matriz F.O.D.A.**

**Sisntesis de la Matriz F.O.D.A. aplicado a Padres de Familia, Docentes y Personal Administrativo del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, San Andrés Semetabaj, Sololá**

ASPECTO. Instalaciones, (infraestructura, áreas)

**INSTRUCCIONES.** Escriba 5 ideas relacionadas a cada aspecto, dentro de cada uno de los cuadros correspondientes.

F fortalezas	O oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalaciones propias</li> <li>• Se cuenta con centro de computación</li> <li>• Se cuenta con sastrería y carpintería, (herramientas)</li> <li>• Se cuenta con áreas verdes</li> <li>• Cuenta con los servicios básicos, mobiliario, agua potable y energía eléctrica.</li> <li>• Instrumentos musicales, (marimba)</li> <li>• Biblioteca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con el apoyo la Fundación Cimientos de Educación</li> <li>• Apoyo de institución alemana</li> <li>• Apoyo de instituciones</li> </ul>

D debilidades	A amenazas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con puerta para los baños, es provisional, en malas condiciones ( falta de mantenimientos)</li> <li>• Falta de mantenimiento a las herramientas de carpintería y sastrería.</li> <li>• No se cuenta con campo o cancha.</li> <li>• No se cuenta con balcones</li> <li>• Falta de mantenimiento</li> <li>• Falta de servicios sanitarios</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El edificio sufre de inundaciones en época de lluvia.</li> <li>• Las instalaciones están retiradas de la comunidad.</li> <li>• Falta de seguridad del establecimiento. (infraestructura)</li> </ul>

## ASPECTO curriculum (cursos, contenidos, metodologías)

**INSTRUCCIONES.** Escriba 5 ideas relacionadas a cada aspecto, dentro de cada uno de los cuadros correspondientes.

F fortalezas	O oportunidades
<ul style="list-style-type: none"><li>• Contenidos adecuados a la realidad de la población</li><li>• Contar con herramientas de las áreas ocupacionales</li><li>• Se imparte el idioma maya, (kaqchikel y/o K'iche')</li><li>• Docentes comparten el mismo idioma de los estudiantes</li><li>• Se incluyen dos áreas ocupacionales</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se cuenta con el apoyo de ACEM, para la capacitación y talleres a docentes al igual que diferentes ONG's</li><li>• Se cuenta con el subsidio de ACEM</li><li>• Para los facilitadores de las áreas ocupacionales hay financiamiento de otra institución CAPS</li></ul>
D debilidades	A amenazas
<ul style="list-style-type: none"><li>• Contenidos no desarrollados a cabalidad</li><li>• Metodología no adecuada en el desarrollo en algunos contenidos</li><li>• Incumplimiento de horario de docentes</li><li>• Falta de textos curriculares de área.</li><li>• Se hace uso de mucha tecnología que no está al alcance de los estudiantes.</li><li>• Que los facilitadores de carpintería y sastrería les falta responsabilidad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uso excesivo de la tecnología hace que los estudiantes pierdan los valores de la cultura.</li><li>• La impuntualidad e incumplimiento de algunos docentes conlleva a que padres de familia opten por otro establecimiento para sus hijos</li></ul>

## ASPECTO Administración

**INSTRUCCIONES.** Escriba 5 ideas relacionadas a cada aspecto, dentro de cada uno de los cuadros correspondientes.

F fortalezas	O oportunidades
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se cuenta con el personal necesario para el funcionamiento del centro educativo</li><li>• Existe personal especializado en el área ocupacional (carpintería y corte y confección)</li><li>• El director del establecimiento tiene experiencia en administración</li><li>• Que la administración está a cargo de personas propias y cercanas de la comunidad.</li><li>• Se cuenta con secretaria</li><li>• Personal docente se involucra en todas las actividades.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Existen personas interesadas en laborar en el centro educativo</li><li>• Preparación académica de personas de la comunidad que podrían aportar sus conocimientos en beneficio del centro educativo</li><li>• La Asociación Maya Komon Na'oj, representa y apoya el funcionamiento del centro educativo.</li><li>• Apoyo económico de ACEM</li></ul>
D debilidades	A amenazas
<ul style="list-style-type: none"><li>• Poca presencia del director en el establecimiento</li><li>• Por compromisos de facilitadores en escuelas por la mañana son impuntuales en el centro educativo</li><li>• No hay subdirector</li><li>• Poco incentivo al área de Administración</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emigración de personal Administrativo a mejores oportunidades.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de delegación de funciones</li> <li>• En la realización de actividad no existe un informe de gastos.</li> <li>• La Junta Directiva de la Asociación Komon Na'oj, no está integrada por padres de Familia.</li> <li>• Poca información sobre el funcionamiento de la Asociación Komon Na'oj</li> </ul>	
--	--

**ASPECTOS Filosofía (valores, conductas misión visión)**

**INSTRUCCIONES.** Escriba 5 ideas relacionadas a cada aspecto, dentro de cada uno de los cuadros correspondientes.

F fortalezas	O oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El enfoque del centro educativo es maya.</li> <li>• Que el personal docente sea de la comunidad</li> <li>• Que el personal docente sea bilingüe</li> <li>• La misión y visión del centro educativo es formar personas con capacidades para enfrentarse a los retos de la vida</li> <li>• Apoyo de padres y madres de familia en la coordinación y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cuenta con el apoyo de ACEM</li> <li>• Capacitación a docentes y alumnado en temas relacionados a la cosmovisión maya.</li> <li>• Diferentes grupos, instituciones invitan al Centro Educativo a eventos culturales, deportivos, sociales etc.</li> <li>• Los padres de familia aportan una parte para el rescate de los valores</li> </ul>

<p>realización de diferentes actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se da prioridad al uso del idioma maya y del traje típico</li> <li>• Se da énfasis a los valores propios de la cultura</li> <li>• No hay discriminación de credo</li> <li>• Es un establecimiento con filosofía maya</li> <li>• Docentes bilingües</li> <li>• Formar seres para convivir con la naturaleza.</li> </ul>	
<p>D debilidades</p>	<p>A amenazas</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay talleres constantemente sobre nuestra cultura</li> <li>• No todo el alumnado esta convencido de nuestra cultura maya</li> <li>• No todo el alumnado se ha apropiado de la misión y visión del centro educativo</li> <li>• Falta de apoyo de los padres hacia la conducta de sus hijos</li> <li>• Conductas no adecuadas en algunos estudiantes y también en algunos docentes.</li> <li>• Pérdida de valores, idioma y traje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión del apoyo de ACEM en cuanto a talleres</li> <li>• Que se pierdan los valores de la cultura.</li> <li>• La apertura de Establecimientos Basicos Nacionales.</li> <li>• La pérdida de apoyo de ACEM</li> <li>• La Migración de Alumnos a establecimientos Aledaños</li> <li>• El uso excesivo de la tecnología, (teléfonos celulares)</li> </ul>



Facultad de Humanidades  
 Universidad San Carlos de Guatemala.  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.  
 Ejercicio Profesional Supervisado  
 Asesor: Jose Ezequias Caná

"Id y enseñad a todos"

Prof. Geremias Umul Locón  
 Director del Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam"

El estudiante de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Luis Alejandro García Muj, con carné: 200616796, respetuosamente le solicita responder el presente instrumento para la evaluación de los aspectos relativos a la ejecución del proceso de Ejercicio Profesional Supervisado.

Instrucciones: Lea detenidamente los siguientes enunciados, de las opciones Si, No elija lo que a su juicio se ajuste a los requerimientos y marque con una X.

**Evaluación de parte de la Institución.  
 Lista de Cotejo**

No.	Planteamientos	Criterios	
		Si	No
01	¿Se le presentó el Perfil del proyecto?	X	
02	¿Se realizaron reuniones para la elaboración del Aporte?	X	
03	¿Tuvo conocimiento de la necesidad de gestionar Recursos?	X	
04	¿El aporte didáctico, cubre una necesidad del Centro Educativo?	X	
05	¿Se redactó la utilidad de la Guía en base al Currículo Nacional Base?	X	
06	¿Se entregaron varias copias del la Guía Básica de Corte y Confección?	X	
07	¿El aporte brindado es útil en su propósito original?	X	
08	¿Se realizó entrega formal del Proyecto Educativo?	X	
	<b>Total</b>	<b>8</b>	

Observaciones \_\_\_\_\_

F   
 Director





San Andrés Semetabaj, Sololá, 08 de mayo de 2012

A:

Licenciado: Rolando García

Consejo Departamental Indígena de Sololá

San Andrés Semetabaj.

Presente.

Yo Luis Alejandro García Muj de 25 años de edad, con identificación del Documento Personal de Identificación, CUI 1710 48547 0709, extendida por el Registro Nacional de las Personas RENAP, con residencia en el Barrio Tzanjuyu del Municipio de San Andrés Semetabaj, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Sololá, con número de Carné: 200616796, inscrito en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, actualmente realizo el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatzalam del Municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá, elaborando una Guía Básica de Corte y Confección, para ayudar a los procesos educativos del establecimiento, por lo que ante usted:

### SOLICITO

De manera muy atenta me pudieran brindar su apoyo económico ya que necesito reproducir el material elaborado con 20 ejemplares para uso exclusivo del Centro Educativo, en mención Guía que será utilizada por los estudiantes actuales del centro como también por los potenciales alumnos, nuestro presupuesto total ascienda a la suma de Q 5,058.50 por tal razón acudimos a usted, cabe mencionar que esta Guía Básica de Corte y Confección, es un material auxiliar para el facilitador de los cursos de áreas ocupacionales, para los estudiantes, para el personal docente y administrativo, además de ser un material elaborado con personas propias de la comunidad, con un gran conocimiento sobre esta área, con pertinencia cultural y social, creado y dirigido para nuestras comunidades.

Esperando que su respuesta sea positiva a esta solicitud me despido cordialmente.

  
Luis Alejandro García Muj

Carné: 200616796



San Andrés Semetabaj, Sololá, 08 de mayo de 2012


A:  
Catalina Pacal de León  
Asociación de Desarrollo Integral Trixano.  
San Andrés Semetabaj.  
Presente.

Yo Luis Alejandro García Muj de 25 años de edad, con identificación del Documento Personal de Identificación, CUI 1710 48547 0709, extendida por el Registro Nacional de las Personas RENAP, con residencia en el Barrio Tzanjuyu del Municipio de San Andrés Semetabaj, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Sololá, con número de Carné: 200616796, inscrito en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, actualmente realizo el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, en el Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam" de la Aldea Panimatzalam del Municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá, elaborando una Guía Básica de Corte y Confección, para ayudar a los procesos educativos del establecimiento, por lo que ante usted:


#### SOLICITO

De manera muy atenta me pudieran brindar su apoyo económico ya que necesito reproducir el material elaborado con 20 ejemplares para uso exclusivo del Centro Educativo, en mención Guía que será utilizada por los estudiantes actuales del centro como también por los potenciales alumnos, nuestro presupuesto total ascienda a la suma de Q 5,058.50 por tal razón acudimos a usted, cabe mencionar que esta Guía Básica de Corte y Confección, es un material auxiliar para el facilitador de los cursos de áreas ocupacionales, para los estudiantes, para el personal docente y administrativo, además de ser un material elaborado con personas propias de la comunidad, con un gran conocimiento sobre esta área, con pertinencia cultural y social, creado y dirigido para nuestras comunidades.

Esperando que su respuesta sea positiva a esta solicitud me despido cordialmente.

  
Luis Alejandro García Muj  
Carné: 200616796

Recibido  
09/05/12



San Andrés Semetabaj, Sololá, 08 de mayo de 2012

A:

Licenciado: Flavio Tecún  
Cooperativa Kachoch R.L.  
San Andrés Semetabaj.  
Presente.

Yo Luis Alejandro García Muj de 25 años de edad, con identificación del Documento Personal de Identificación, CUI 1710 48547 0709, extendida por el Registro Nacional de las Personas RENAP, con residencia en el Barrio Tzanjuyu del Municipio de San Andrés Semetabaj, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Sololá, con número de Carné: 200616796, inscrito en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, actualmente realizo el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” de la Aldea Panimatlam del Municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá, elaborando una Guía Básica de Corte y Confección, para ayudar a los procesos educativos del establecimiento, por lo que ante usted:

#### SOLICITO

De manera muy atenta me pudieran brindar su apoyo económico ya que necesito reproducir el material elaborado con 20 ejemplares para uso exclusivo del Centro Educativo, en mención Guía que será utilizada por los estudiantes actuales del centro como también por los potenciales alumnos, nuestro presupuesto total ascienda a la suma de Q 5,058.50 por tal razón acudimos a usted, cabe mencionar que esta Guía Básica de Corte y Confección, es un material auxiliar para el facilitador de los cursos de áreas ocupacionales, para los estudiantes, para el personal docente y administrativo, además de ser un material elaborado con personas propias de la comunidad, con un gran conocimiento sobre esta área, con pertinencia cultural y social, creado y dirigido para nuestras comunidades.

Esperando que su respuesta sea positiva a esta solicitud me despido cordialmente.

Recibido 10-05-12



  
Luis Alejandro García Muj  
Carné: 200616796



**Facultad de Humanidades**  
**Universidad San Carlos de Guatemala**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S.**  
**Luis Alejandro García Muj.**



Facultad de  humanidades

## Plan de Capacitación

### 1. Identificación

#### **Institución**

Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam"

#### **Ubicación**

Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá.

#### **Participantes.**

Epesista Luis Alejandro García Muj

Director del establecimiento Geremías Umul Locón

Docentes

Facilitadores

Estudiantes

Comité de Padres de familia

**Responsable.** Luis Alejandro García Muj. 200616796.

**Tiempo de Ejecución.** 1 mes (**marzo 2012**)

## **2. OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

- Capacitar a los y las estudiantes sobre el uso adecuado de la Guía Básica de Corte y Confección, del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam” del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá.

### **Objetivos específicos**

- Identificar la importancia de la Guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje, del centro educativo.
- Detectar aspectos no congruentes dentro de la guía, diseñada para realizar las correcciones adecuadas.
- Definir la utilidad de la Guía Básica de Corte y Confección, dentro del contexto educativo y comunitario.

## **3. ACTIVIDADES**

- Programación
- Elaboración del cronograma
- Ejecución de las capacitaciones
- Evaluación del proceso

## **4. METODOLOGIA**

- Método activo
- Método participativo

- Método inductivo
- Método deductivo

**Técnicas:**

- Observación
- Lluvia o tormenta de ideas.

**Instrumentos:**

- Agenda de clase

**5. RECURSOS**

**Humanos**

Epesista  
Asesor  
Personal administrativo  
Personal docente  
Estudiantes

**Materiales**

Papelografos  
Marcadores permanentes y para pizarra  
Masking tape  
Hojas bond  
Libreta de notas

**Financieros**

Viáticos

## 6. CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN

No	Actividad	Responsables	Marzo 2012													
			Día	5	6	7	12	13	14	19	20	21	26	27	28	
1	Capacitación a primer grado básico.	Epesista Facilitador														
2	Capacitación a segundo grado básico.	Epesista Facilitador														
3	Capacitación a tercer grado básico.	Epesista Facilitador														
4	Evaluación	Epesista														

## 7. EVALUACION

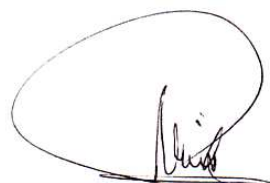
Se realizará por medio de auto evaluación para verificar el alcance de los objetivos.

San Andrés Semetabaj, Sololá, 29 de febrero, de 2012

F.   
 Luis Alejandro García Muj  
 Epesista, Facultad de Humanidades,  
 USAC  
 Carné 200616796

F.   
 Geremias Umúl Locón  
 Director "Chilam Balam"



Vo.Bo.   
 Lic. José Ezequías Caná  
 Asesor

**Facultad de Humanidades**  
**Universidad San Carlos de Guatemala**  
**Departamento de Pedagogía**  
**Ejercicio Profesional Supervisado E.P.S.**  
**Luis Alejandro García Muj.**



Facultad de  humanidades

## Plan de Socialización

### 1. Identificación

#### **Institución**

Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam"

#### **Ubicación**

Aldea Panimatzalam, San Andrés Semetabaj, Sololá.

#### **Participantes.**

Epesista Luis Alejandro García Muj

Director del establecimiento Geremías Umul Locón

Docentes

Estudiantes

Comité de Padres de familia

**Responsable.** Luis Alejandro García Muj. 200616796.

**Fecha de Ejecución.** 26-07-2012



## **2. OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

- Socializar los resultados de la Guía Básica de Corte y Confección, a la comunidad educativa del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”.

### **Objetivos específicos**

- Brindar un informe del proceso del proyecto ejecutado y su situación actual, a la comunidad educativa, del Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”.
- Dar a conocer los aspectos positivos y negativos durante todo el proceso de la guía desde la elaboración hasta la socialización.
- Motivar a la comunidad educativa a impulsar programas y proyectos productivos en el establecimiento educativo desde las áreas ocupacionales.

## **3. ACTIVIDADES**

- Organización de la socialización
- Elaboración y entrega de invitaciones
- Ejecución de la socialización
- Evaluación

## **4. METODOLOGIA**

- Participativa
- Activa

### **Técnicas:**

- Observación
- Lluvia o tormenta de ideas.

**Instrumentos:**

- Agenda

## **5. RECURSOS**

### **Humanos**

Epesista  
Personal administrativo  
Personal docente  
Estudiantes

### **Materiales**

Papelografos  
Pizarrón  
Marcadores permanentes y para pizarra  
Masking tape  
Cámara fotográfica

### **Financieros**

Viáticos

## 6. AGENDA

Fecha: 26-07-2011

Hora de inicio: 14 horas

Hora de finalización: 16 horas

Motivo: socialización de resultados de la Guía Básica de Corte y Confección

No	Actividad	Responsables	Duración/tiempo
1	Palabras de bienvenida	Epesista	1 min.
Parte protocolaria			
2	Ingreso del pabellón nacional y estandarte del establecimiento	Estudiantes	1 min.
3	Entonación del Himno Nacional de Guatemala	Todos los presentes	6 min.
4	Juramentación a la bandera de Guatemala	Estudiantes	2 min
5	Egreso del pabellón nacional y estandarte del establecimiento	Estudiantes	1 min
Parte de socialización			
6	Palabras del epesista, socialización de los resultados obtenidos	Epesista	20 min
7	Informe de gastos	Epesista	10 min.
8	Palabras del director del establecimiento.	Director	15 min.
9	Palabras de un representante de los estudiantes	Estudiantes	10 min.
10	Palabras de un representante de los docentes	Docentes	10 min
11	Palabras del facilitador del curso.	Facilitador	10 min
12	Entrega oficial del aporte al director del establecimiento	Epesista	10 min.
13	Entrega de reconocimientos	Epesista	10 min

		Facilitador Director	
14	Refrigerio	Epesista Todos	14 min.
		Total	120 min 2 horas

## 7. EVALUACIÓN

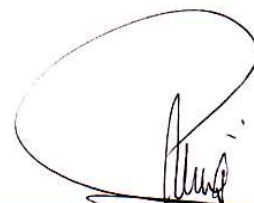
Se realizará por medio de auto evaluación para verificar el alcance de los objetivos.

San Andrés Semetabaj, Sololá, 20 de julio de 2011



F.   
 Luis Alejandro García Muj  
 Epesista, Facultad de Humanidades,  
 USAC  
 Carné 200616796

F.   
 Geremias Umul Locón  
 Director "Chilam Balam"

Vo.Bo.   
 Lic. José Ezequías Caná  
 Asesor



## Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam

Aldea Panimatzalam, municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá.

### NOMINA DE DOCENTES

No.	NOMBRE	CARGO
01	Maria Ester Parabal Tuc	Docente
02	Marvin José Morales Quino	Docente
03	Brenda Mishell García Locón	Docente
04	Mario Rodrigo Morales Velásquez	Docente
05	Miguel Morales Coterés	Docente
06	Geremías Umul Locón	Director
07	Marcelino Manuel Morales Chumil	Docente
08	Augusto Quino Morales	Instructor de sastrería
09	Efraín Morales Coterés	Instructor de sastrería
10	Pedro Mátzar Cul	Instructor de carpintería
11	María Estela Tecún Morales	Secretaria
12	Alma Sucely Quino Franco	Secretaria

  
Geremías Umul Locón  
Director





## Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam

Aldea Panimatxalam, municipio de Andrés Semetabaj, Sololá.

### NÓMINA DE PRIMERO BÁSICO 2012

No.	CÓDIGO PERSONAL	NOMBRE DEL ALUMNO O ALUMNA	SEXO
1	C018GZG	Calel Chumil Glenda	F
2	C017VAS	Calel Chumil Rogelio	M
3	C619HNL	Chicoj Méndez Kevin Antonio	M
4	C810XYC	Chumil Lastor Diego	M
5	C717YDT	Cox Quino Majya' Utzil Sebastián	M
6	C219UNC	Juracán Velásquez Jorge Sebastián	M
7	C619FNL	Macario Saquic Maylin Roxana	F
8	C824YAI	Mátzar Calel Alejandro Ismael	M
9	D852XHV	Mátzar Calel Felipa Alejandrina	F
10	C818TRV	Mátzar Morales Mario Josué Sebastián	M
11	C017SBN	Mátzar Morales Nancy Daniela	F
12	C482LGF	Mátzar Morales Tony Brayán	M
13	C017MAY	Morales Morales Sara Carmelina Sebastiana	F
14	C219TNK	Quino Calel Maritza Natalia	F
15	C324FAS	Quino Juracán María Guadalupe	F
16	C841DSJ	Salvador Morales Miguel Abelardo	M
17	C018YZY	Salvador Quino Güidman Pedro Geovani	M
18	C418SVT	Toc Chumil Edwin Esteban	M

  
Geremías Umul'Locón  
Director.







## Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam

Aldea Panimatzalam, municipio de Andrés Semetabaj, Sololá.

### NÓMINA DE SEGUNDO BÁSICO 2012

No.	CÓDIGO PERSONAL	NOMBRE DEL ALUMNO O ALUMNA	SEXO
1	C809TTT	Calel Chumil Sergio	M
2	D837JHK N	García Locón, Douglas Iván	M
3	D870BIP	García Mátzar, Brayán Gabriel	M
4	D632LRC	García Quino, Julisa Abigail	F
5	D735GGR	Hernández Morales, Domy Rosidalia	F
6	D938ITR	Macario Saquic, Byron	M
7	D263BXV	Mátzar Mátzar, Gabriel Ezequías	M
8	D234NSR	Mátzar Mátzar, Walter Ismael	M
9	C909ZCK	Mátzar, Morales, Román Esteban	M
10	D773LYS	Morales Can, Lester Iván	M
11	C809JRV	Morales Guarcas Ana Verónica Maricruz	F
12	D885TRH	Morales Parabal, Germán Josué Amilcar	M
13	C809ZNY	Morales Salvador Allan Manuel	M
14	C708MPF	Quino López Q'anil Gerardi	M
15	C809FSG	Quino Morales, Diego Francisco	M
16	D943TSQ	Suy García, Luis Silvestre	M
17	D139GFM	Tecún García, Noel Rodrigo Fidel	M
18	D996JSW	Tecún Morales, Imelda Francisca	F
19	D758XKE	Tuc Mátzar, María Florencia Maribel	F

  
Geremias Umul Locón  
Director





## Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam

Aldea Panimatزالam, municipio de Andrés Semetabaj, Sololá.

### NÓMINA DE TERCERO BÁSICO 2012

No.	CÓDIGO PERSONAL	NOMBRE DEL ALUMNO O ALUMNA	SEXO
1	C909RDD	Chicoj Méndez, María Mercedes	F
2	C809TVX	García Quino, Abner Cristian	M
3	C909ACL	Morales Chumil, Estela María	F
4	C809UQI	Morales Juracán, Sinakán José Ricardo	M
5	C909WDN	Morales Morales, Lesbia Antonieta	F
6	C809FTP	Morales Morales, Raquel Esterlina	F
7	C909YDF	Morales Quino, Mynor Tomás Leonardo	M
8	C809QYE	Morales Velásquez, Heidy Josefa Marleny	F
9	C809WYG	Parabal Morales, Carmen Fabiola	F
10	C809YYG	Quino Franco, Valesca Abigail	F
11	C909YDX	Quino Morales, Sebastiana Graciela	F
12	C809IRN	Quino Tzoc, Wilfrido, Diego	M
13	C909SBD	Salvador Morales, Marleny Magaly Maritza	F
14	C809VWG	Tecún García, Selvin Pedro	M
15	C809ZWG	Toc Chumil, Flora Bettina	F

  
Geremias Umul Locón  
Director





**Fotografías tomadas durante el proceso ejecución de la “Guía Básica de Corte y Confección” en el Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, de la aldea Panimatzalam del Municipio de San Andrés Semetabaj, Sololá**



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Don Augusto Quino, sastre, efectuando trazos respectivos de una prenda de vestir (pantalón) mostrándoles a los estudiantes, en el proceso de ejecución de la “Guía Básica de Corte y Confección”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Don Augusto Quino, explicando los trazos, medidas y dobleces de un pantalón a estudiantes de Tercero Básico, como parte de la socialización de la Guía.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Estudiante confeccionado una prenda de vestir, en el proceso de ejecución de la “Guía Básica de Corte y Confección”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Don Augusto Quino, sastre, efectuando trazos respectivos de una prenda de vestir (pantalón) mostrándoles a los estudiantes, en el proceso de ejecución de la “Guía Básica de Corte y Confección”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Don Efraín Morales, facilitador del curso, efectuando trazos respectivos utilizando la “Guía Básica de Corte y Confección”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Don Efraín Morales, facilitador del curso, efectuando cortes respectivos utilizando la “Guía Básica de Corte y Confección”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Estudiantes en el Taller de Corte y Confección, del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, con máquinas domésticas*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Estudiantes en el Taller de Corte y Confección, del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, con máquinas eléctricas*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Estudiantes en el Taller de Corte y Confección, del Centro Educativo Comunitario Maya “Chilam Balam”, recibiendo instrucciones.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El epesista Luis Alejandro García Muj, durante la Socialización de la “Guía Básica de Corte y Confección”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El epesista Luis Alejandro García Muj, durante la Socialización de la “Guía Básica de Corte y Confección” con el facilitador del curso don Efraín Morales.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El epesista Luis Alejandro García Muj, durante la Socialización de la “Guía Básica de Corte y Confección”*





Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El facilitador Efraín Morales y el epesista Luis García, realizando trazos de un prenda de vestir, como parte de la socialización de la “Guía Básica de Corte y Confección”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Estudiantes de Segundo Básico, en plena labor, con la ayuda de la “Guía Básica de Corte y Confección”.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El epesista Luis Alejandro García Muj, durante la inauguración y entrega de la “Guía Básica de Corte y Confección”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El epesista Luis Alejandro García Muj, durante la inauguración y entrega de la “Guía Básica de Corte y Confección”*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*El epesista Luis Alejandro García Muj, durante la inauguración y entrega de la “Guía Básica de Corte y Confección”, haciendo entrega oficial de la Guía, a las autoridades educativas, del Centro Educativo*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

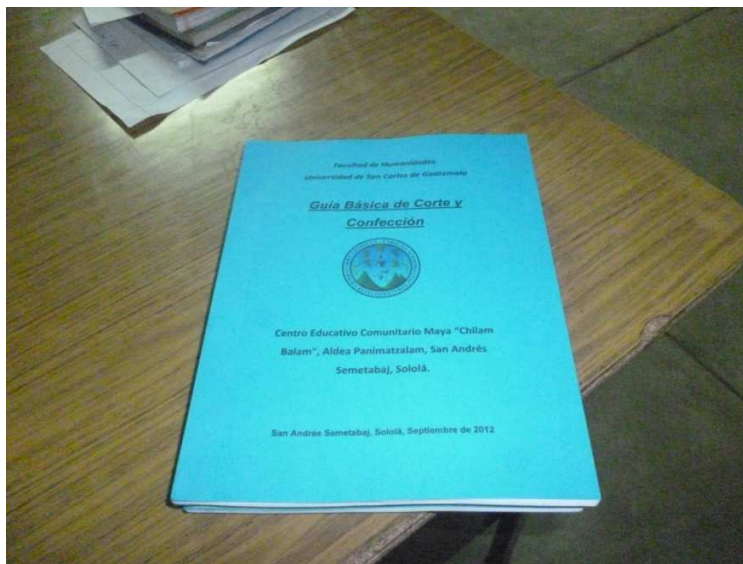
*El epesista Luis Alejandro García Muj, durante la inauguración y entrega de la “Guía Básica de Corte y Confección”, haciendo entrega oficial de la Guía, a las autoridades educativas, del Centro Educativo*





Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Algunos ejemplares de la “Guía Básica de Corte y Confección”  
durante la socialización de la misma.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Algunos ejemplares de la “Guía Básica de Corte y Confección”  
durante la socialización de la misma.*



Fuente: fotografía capturada por Luis Alejandro García Muj

*Algunos ejemplares de la “Guía Básica de Corte y Confección”  
en versión digital, para docentes, administración y facilitadores.*

## **Anexos**

## Contenido del Anexo

1. Nombramiento de asesor
2. Solicitud de realización de EPS, por asesor y estudiante
3. Certificación de acta de inicio del proceso de E.P.S., en la Municipalidad de San Andrés Semetabaj.
4. Certificación de acta de finalización del proceso de E.P.S., en la Municipalidad de San Andrés Semetabaj.
5. Constancia de Sostenibilidad del proceso de reforestación.
6. Solicitud de autorización de la segunda fase del proceso de E.P.S.
7. Acta de inicio del proceso en el Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam"
8. Acta de finalización del proceso en el Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam"
9. Certificación del acta de inicio del proceso en el Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam"
10. Certificación del acta de finalización del proceso en el Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam"

Guatemala, 20 de julio de 2011

Licenciado (a)

**Ezequias Cana**

Asesor (a) de Tesis o EPS  
Facultad de Humanidades

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

Luis Alejandro García Muj

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



Lic. María Teresa Gatica Secaída  
Departamento de Extensión



Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazarlegos Biblis  
DECANO

C.C expediente  
archivo

JERS.mtgs



30/7/11

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES

"Id y Enseñad a Todos"  
Guatemala, Centro América  
Ciudad Universitaria, zona 12

San Andrés Semetabaj, Sololá, lunes 4 de abril de 2011.

Señor Alcalde Municipalidad  
José Antonio Quino Sacuj  
San Andrés Semetabaj, Sololá  
Presente

Estimado Señor Alcalde Municipal:

Yo Luis Alejandro García Muj, con carné universitario No. 200616796 le saludo atentamente y a la vez me permito informarle que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de contribuir a la solución de problemas ambientales a nivel nacional, realiza el ejercicio profesional supervisado –EPS, con estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito me autorice realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la institución que usted dirige.


El asesor-supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Esperando contribuir con su institución de manera efectiva y eficaz.

  
"Id y Enseñad a Todos"  
PEM. Luis Alejandro García Muj  
EPESISTA



Recibido-  
19-08-2011

  
Vo.Bo. Lic. José Ezequías Cana  
ASESOR


  
J. Ezequías Cana P.  
LICENCIADO EN PEDAGOGIA  
COLEGIADO No. 3.491




en el Municipio de San Andrés departamento de Sololá siendo las  
cuenta minutos del día viernes quince de julio de año dos mil once, se  
reunidos en la oficina de la Alcaldía Municipal, los señores José Antonio  
Muj Alcalde Municipal, Vitalino Antonio Matzar secretario Municipal, Epesistas  
de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad  
de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala sede Sololá, Edman Silverio  
Muj Coroxon carné número 199951203, Adilio Arquímedes Muj Coroxon, carné número  
199950742, Domingo Quino Solís carné número 9251345, Luis Alejandro García Muj,  
carné número 200616796, Marcelino Manuel Morales Chumil carné número 9151219,  
Juan Tian Pichel, carné número 200550538, Roció Nohemí Mazariegos Morales, carné  
número 199817980, Byron Elieser Álvarez Avila, carné número 200251197 para dejar  
constancia de los siguiente: **PRIMERO:** los epesistas antes descritos realizan su  
presentación ante la Autoridad competente y al mismo tiempo informan sobre el  
objetivo de su presencia y hacen entrega de una nota, en la que solicitan a esta entidad  
la autorización para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado, para el desarrollo de  
dicho proceso se concretara a través de un diagnostico institucional que posteriormente  
los Epesistas aplicaran. **SEGUNDO:** El señor Alcalde Municipal hace uso de la palabra  
haciendo énfasis a la petición de los Epesistas, manifestando que la municipalidad por  
ser una entidad pública, no tiene inconveniente alguno en coordinar estrechamente  
todas las acciones en beneficio de la población y de los estudiantes por lo que  
**AUTORIZA** y se pone a la disposición por cualquier requerimiento que se necesite  
durante el periodo de práctica. De igual manera comisiona al personal técnico coordinar  
la planificación de algún proyecto en concreto según su naturaleza. **TERCERO:** El  
coordinador de los epesistas agradece profundamente la apertura de la Municipalidad  
atreves del Alcalde ya que el grupo tambien se pone a la disposición de cualquier apoyo  
que se relacione con la práctica. **CUARTO:** el señor Alcalde Municipal deja en  
constancia que la presente acta fue puesta a este despacho durante la primera  
quincena del mes de abril del presente año, y que debido a los múltiples compromisos  
se levanto el Acta hasta la presente fecha para la realización del ejercicio profesional  
supervisado de los estudiantes en Pedagogia y Administración Educativa de la Facultad  
de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala, solicitando al asesor de  
este grupo de estudiantes la aceptación del contenido de la presente acta. No  
habiendo Mas que constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha, cuarenta y  
cinco minutos después de su inicio, firmando para constancia quienes en ella  
intervinieron.

91

  
Adilio Muj

  
Marcelino Manuel Morales  
C-7 3, 124-88  
Carné No. 9151219

  
Edman Silverio  
C-7 3120-18  
Carné 199951203

92

*Juan Trian Pichol*

Juan Trian Pichol  
Carne: 200550538

*Luis Alejandro Garcia Muj*

Luis Alejandro Garcia Muj  
Carne: 200616796

*Domingo Carrero Solis*

*Byron Elices Alvarez Avila*

Byron Elices Alvarez Avila  
200251197

*Focio Nohemis Macarinos Morales*

Focio Nohemis Macarinos Morales  
Carne: 199847930







*Municipalidad de San Andrés Semetabaj*

*Departamento de Sololá*

*República de Guatemala*

*Barrio El Centro, San Andrés Semetabaj, Sololá, Guatemala.*

*Tel: 7722-1901 | 5515-0228 Fax 7722-1900*

*munisanandres@yahoo.com*

**EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES SEMETABAJ, DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLA: CERTIFICA: QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS GENERALES N.O 18 QUE SE LLEVA EN ESTE DESPACHO MUNICIPAL EN LA QUE A FOLIOS DEL 29 AL 30 SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO 9-2011 – QUE COPIADA LITERALMENTE DICE.**

ACTA No. 9-2011. En el Municipio de San Andrés departamento de Sololá siendo las catorce horas con treinta minutos del día viernes quince de julio de año dos mil once, se encuentran reunidos en la oficina de la Alcaldía Municipal, los señores José Antonio Quino Sacuj Alcalde Municipal, Vitalino Antonio Matzar secretario Municipal, Epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala sede Sololá, Edman Silverio Muj Coroxon carné número 199951203, Adilio Arquímedes Muj Coroxon, carné número 199950742, Domingo Quino Solís carné número 9251345, Luis Alejandro García Muj, carné número 200616796, Marcelino Manuel Morales Chumil carné número 9151219, Juan Tian Pichol, carné número 200550538, Roció Nohemí Mazariegos Morales, carné número 199817980, Byron Elieser Álvarez Avila, carne número 200251197 para dejar constancia de los siguiente: **PRIMERO:** los epesistas antes descritos realizan su presentación ante la Autoridad competente y al mismo tiempo informan sobre el objetivo de su presencia y hacen entrega de una nota, en la que solicitan a esta entidad la autorización para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado, para el desarrollo de dicho proceso se concretara a través de un diagnostico institucional que posteriormente los Epesistas aplicaran. **SEGUNDO:** El señor Alcalde Municipal hace uso de la palabra haciendo énfasis a la petición de los Epesistas, manifestando que la municipalidad por ser una entidad pública, no tiene inconveniente alguno en coordinar estrechamente todas las acciones en beneficio de la población y de los estudiantes por lo que **AUTORIZA** y se pone a la disposición por cualquier requerimiento que se necesite durante el periodo de práctica. De igual manera comisiona al personal técnico coordinar la planificación de algún proyecto en concreto según su naturaleza. **TERCERO:** El coordinador de los epesistas agradece profundamente la apertura de la Municipalidad a través del Alcalde ya que el grupo también se pone a la disposición de cualquier apoyo que se relacione con la práctica. **CUARTO:** el señor Alcalde Municipal deja en constancia que la presente acta fue puesta a este despacho durante la primera quincena del mes de abril del presente año, y que debido a los múltiples compromisos se levanto el Acta hasta la presente fecha para la realización del ejercicio profesional supervisado de los estudiantes en Pedagogía y





*Municipalidad de San Andrés Semetabaj*

*Departamento de Sololá*

*República de Guatemala*

*Barrio El Centro, San Andrés Semetabaj, Sololá, Guatemala.*

*Tel: 7722-1901 | 5515-0228 Fax 7722-1900*

*munisanandres@yahoo.com*

Administración Educativa de la Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala, solicitando al asesor de este grupo de estudiantes la aceptación del contenido de la presente acta. No habiendo Mas que constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha, cuarenta y cinco minutos después de su inicio, firmando para constancia quienes en ella intervinieron previa lectura damos fe. Se encuentran diez firmas ilegibles. De los estudiantes e ilegible. Alcalde Municipal, e ilegible secretario municipal. sellos de Alcaldía y secretaría.

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO LA PRESENTE EN SAN ANDRES SEMETABAJ, A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Vitalino Antonio Mátzar.  
Secretario Municipal.

José Antonio Quino Sacuj.  
Alcalde Municipal.







*Municipalidad de San Andrés Semetabaj*

*Departamento de Sololá*

*República de Guatemala*

*Barrio El Centro, San Andrés Semetabaj, Sololá, Guatemala.*

*Tel: 7722-1901 | 5515-0228 Fax 7722-1900*

*munisanandres@yahoo.com*

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES SEMETABAJ, DEL DEPARTAMENTO DE SOLOLA: CERTIFICA: QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS GENERALES NUMERO 17 QUE SE LLEVA EN ESTE DESPACHO MUNICIPAL EN LA QUE A FOLIOS DEL 91 SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO 17-2011 – QUE COPIADA LITERALMENTE DICE.

ACTA NUMERO 17-2011. En el Municipio de San Andrés Semetabaj, Departamento de Sololá, siendo las quince horas con treinta minutos del día lunes cinco de septiembre del año dos mil once, se encuentran reunidos en el salón de honor de esta Municipalidad, los señores José Antonio Quino Sacuj Alcalde Municipal, Vitalino Antonio Matzar secretario Municipal, Francisco Matzar Morales, Francisco Abelardo Pérez Cutuc Técnicos del Programa de Medio Ambiente Epesistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades Universidad de San Carlos de Guatemala sede Sololá, Edman Silverio Muj Coroxon carné número 199951203, Adilio Arquímedes Muj Coroxon, carné numero 199950742, Domingo Quino Solís carné número 9251345, Luis Alejandro García Muj, carne numero 200616796, Marcelino Manuel Morales Chumil carné número 9151219, Juan Tian Pichol, carné número 200550538, Roció Nohemí Mazariegos Morales carné número 199817980, Byron Eliezer Álvarez Ávila, carne número 200251197 para dejar constancia de los siguiente: **PRIMERO** El señor Alcalde Municipal José Antonio Quino Sacuj, da la cordial bienvenida a los presentes y declara la apertura de tan importante reunión y su activa participación en el evento programado. **SEGUNDO:** El señor Domingo Quino Solís integrante del grupo de Epesistas dirige una plegaria al ser supremo, agradeciendo de tal forma sobre la actividad programada y finalizada. **TERCERO:** Edman Silverio Muj Coroxon presidente del grupo de Epesistas, agradece incondicionalmente al señor José Antonio Quino Sacuj Alcalde Municipal, Estaban Miranda García, personal Técnico y al consejo Municipal, por su gran apoyo en la ejecución del proyecto plantando un árbol, consistente en 4800 árboles en una extensión de terreno de 42 cuerdas. A si mismo se le hace entrega al señor Alcalde Municipal el plan de sostenibilidad del proyecto de Forestación y Reforestación, siendo esto un gran compromiso de las entidades involucradas para darle protección, mantenimiento y vida al proyecto antes descritos. **CUARTO:** seguidamente señor Alcalde Municipal deja constancia que el presente proyecto fue entregado a esta Municipalidad durante la primera quincena del mes de julio del presente año dos mil once, solicitando al Asesor de este grupo de estudiantes aceptar el contenido de la presente acta. **QUINTO** Finalmente se remite a los Episistas a la Coordinación Técnica Administrativa distrito N0. 07-09-01 para realizar la segunda etapa del EPS. **QUINTO:** Se finaliza la presente reunión en el mismo



*Municipalidad de San Andrés Semetabaj*

*Departamento de Sololá*

*República de Guatemala*

*Barrio El Centro, San Andrés Semetabaj, Sololá, Guatemala.*

*Tel: 7722-1901 | 5515-0228 Fax 7722-1900*

*munisanandres@yahoo.com*

lugar y fecha, alas dieciséis horas con treinta minutos, leída y ratificada, firmando para constancia los que en ella intervenimos.

Se encuentran diez firmas ilegibles. De los estudiantes e ilegible. Alcalde Municipal, e ilegible secretario municipal. sellos de Alcaldía y secretaría.

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO LA PRESENTE EN SAN ANDRES SEMETABAJ, A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.

  
Vitalino Antonio Matzar.  
Secretario Municipal.

  
José Antonio Quino Sacuj.  
Alcalde Municipal.





*Municipalidad de San Andrés Semetabaj*

*Departamento de Sololá*

*República de Guatemala*

*Barrio El Centro, San Andrés Semetabaj, Sololá, Guatemala.*

*Tel: 7722-1901 | 5515-0228 Fax 7722-1900*


*munisanandres@yahoo.com*

**EL IFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRES SEMETABAJ, DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ**

**HACE CONSTAR:**

Que el día miércoles veinte de julio del dos mil once, reunidos en el Despacho Municipal de la Municipalidad, el señor Secretario Municipal y los estudiantes de epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de humanidades sede Sololá. En esta oportunidad, los epesistas hacen entrega del Proyecto de Reforestación realizadas en las áreas de: Paquim, Saquiché y Barrio el Calvario del municipio de San Andrés Semetabaj con la siembra de 6,000 arbolitos en la cual la Municipalidad de dicho municipio, se compromete a darle seguimiento y mantenimiento correspondiente al Proyecto de Reforestación.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE SE SUSCRIBE LA PRESENTE EN UNA HOJA UTIL DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA. A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.

  
Vitalino Antonio Mátzar Mátzar  
Secretario Municipal



*Su Muni esta para servirles, "Tiempos Mejores"*

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES  
"Id y Enseñad a Todos"  
Guatemala, Centroamérica  
Ciudad Universitaria, Zona 12

Guatemala, 01 de agosto de 2,011

Señor(a) **Geremias Umul Locón**  
Director(a) **Centro Educativo Comunitario Maya "Chilam Balam"**  
Presente

Estimado Director (a):

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

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al (la) estudiante

**Luis Alejandro García Muj**  
Carné No. en la institución que dirige.  
**200616796**

El asesor-supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Esperamos contribuir con su institución de manera efectiva y eficaz.

  
Autorizado

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"  
  
Licenciada María Teresa Gatica Secaída  
Directora, Departamento de Extensión



MTGS/ivsc **Autorizado**



**Licda. Amarelis Evelyn Salanic Sotomayor**  
Coordinadora Técnica Administrativa





María Trac



41

### Acta No. 1-2011

En la aldea Panimatcalam, del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá, siendo las quince horas con cinco minutos del día jueves veintiocho de julio de dos mil once, reunidos en la sala de reuniones del Centro Educativo Comunitario Maya Chitam Balam el Director Geremías Umul Locón, la Secretaria María Estela Tecún Morales y los epeesta Edmán Silverio Muj Coroxón y Luis Alejandro García Muj, para dejar constancia de lo que procede a continuación:

PRIMERO: El Director del Establecimiento da las palabras de bienvenida a los presentes dándole apertura, a la reunión, seguidamente, indica que desde la fecha uno de agosto, los epeesta Edmán Silverio Muj Coroxón y Luis Alejandro García Muj, iniciarán con el Ejercicio Profesional EPS en las instalaciones del Centro Educativo Comunitario Maya Chitam Balam durante el proceso del Ejercicio Profesional de los estudiante ante mencionados de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa desarrollarán las fases del diagnóstico, perfil, Ejecución y evaluación del proyecto iniciando a trabajar las trece horas con treinta minutos en este Centro Educativo;

SEGUNDO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha, una hora después de su inicio, firmando los que en ella



Intervenimos. - - - - -

*Ortiz + S. + Hoy*  
*[Signature]*

*[Signature]*  
G-7 3720-98.

*[Signature]*  
G-4 5284

*[Signature]*







### ACTA No. 03-2012

En la Aldea Panimatzalam, del municipio de San Andrés Semetabaj del departamento de Sololá, siendo las catorce horas del día jueves veintiseis de julio del año dos mil doce, reunidos en el salón de reuniones del Centro Educativo Comunitario Haya "Ohilam Balam" el director Geremias Umul Looón, Alma Surely Quino Franco, y los Epeistas Edman Silverio Muj Coioxón; Luis Alejandro García Muj para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El señor Edman Silverio Muj da las palabras de bienvenida, dándole apertura a la reunión, seguidamente el señor Luis Alejandro García, hace una síntesis del proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, teniendo como producto la elaboración de Guías para el aprendizaje, destinado a utilizarse en el Centro Educativo. SEGUNDO: El señor Edman Silverio Muj la oportunidad dada, por lo que indica que como producto del ejercicio se obtuvo la elaboración de Guías para el conocimiento de la mañmba haciendo entrega de cinco ejemplares. TERCERO: El señor Luis Alejandro García igualmente agradece la oportunidad brindada hacia su persona, dio a conocer su experiencia vivida durante el Ejercicio y hace entrega de cinco ejemplares de la "Guía Básica de Corte y Confección". El señor Geremias Umul Looón director del establecimiento agradece a los señores epeistas, ejercitantes del proceso por el tiempo, trabajo realizado en el establecimiento dando así concluido el proceso, en lo que el establecimiento respecta le dará uso correcto a las guías bundadas. CUARTO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha dos horas después de su inicio, firmamos los que en ella intervenimos. - - - -



G-7 3990-98

G-7 5289

LA INFRASCRIPTA SECRETARIA DEL CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO MAYA CHILAM BALAM, DE LA ALDEA PANIMATZALAM SAN ANDRES SEMETABAJ, SOLOLÁ, CRTIFICA: TENER A LA VISTA EL ACTA NUMERO DOS DEL CENTRO EDUCATIVO DONDE APARECE EL ACTA NÚMERO UNO GUIÓN DOS MIL ONCE QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

ACTA No. 1-2011

En la aldea Panimatzalam, del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá, siendo las quince horas con cinco minutos del día jueves veintiocho de julio de dos mil once, reunidos en la sala de reuniones del Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam el Director Geremías Umul Locón, la secretaria María Estela Tecún Morales y los épesista Edman Silverio Muj Coroxón y Luis Alejandro García Muj, para dejar constancia de lo que procede a continuación: PRIMERO : El director del establecimiento da las palabras de bienvenida a los presentes dándole apertura, a la reunión, seguidamente, indica que desde la fecha uno de agosto, los epesista Edman Silverio Muj Coroxón y Luis Alejandro García Muj, inician con el Ejercicio Profesional EPS en las instalaciones del Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam durante el proceso de Ejercicio Profesional de los estudiantes antes mencionados de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa desarrollaran la fases de Diagnostico, Perfil, Ejecución y Evaluación del Proyecto iniciando a trabajar las trece horas con treinta minutos en este Centro Educativo ; SEGUNDO: No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha una hora después de su inicio, firmando los que en ella intervenimos.-----

Y PARA LOS USOS LEGALES SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN LA ALDEA PANIMATZALAM SAN ANDRES SEMETABAJ, SOLOLÁ A LOS VEINTISIETE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DOCE.

  
Alma Sucely Quino Franco  
Secretaria.



F.   
Geremías Umul Locón  
Director "Chilam Balam"





LA INFRASCRITA SECRETARIA DEL CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO MAYA CHILAM BALAM, DE LA ALDEA PANIMATZALAM, DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS SEMETABAJ, SOLOLÁ; CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL ACTA NÚMERO DOS DEL CENTRO EDUCATIVO, EN DONDE APARECE EL ACTA NUMERO TRES GUION DOS MIL DOCE QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: -----

ACTA No. 03 -2012

En la aldea Panimatzalam, del municipio de San Andrés Semetabaj, del departamento de Sololá siendo las catorce horas de día jueves veintiséis de julio del año dos mil doce, reunidos en el salón de reuniones del Centro Educativo Comunitario Maya Chilam Balam el Director Geremías Umul Locón, Alma Sucely Quino Franco y los epesistas Edman Silverio Muj Coroxón y Luis Alejandro García Muj para dejar constancia de lo siguiente : PRIMERO: El señor Edman Silverio Muj da las palabras de bienvenida, dándole apertura a la reunión, seguidamente el señor Luis Alejandro García, hace una síntesis el Ejercicio Profesional Supervisado teniendo como producto la elaboración de guías para el aprendizaje destinado a utilizarse en el Centro Educativo. SEGUNDO: el señor Edman Silverio Muj agradece la oportunidad dada por lo que indica que como producto del ejercicio se obtuvo de Guías para el conocimiento de la Marimba haciendo entrega de cinco ejemplares. TERCERO: El señor Luis Alejandro García igualmente agradece la oportunidad brindada hacia su persona, dio a conocer su experiencia vivida durante el Ejercicio y hace entrega de cinco ejemplares de la "Guía Básica de Corte y Confección". El señor Geremías Umul Locón director del establecimiento agradece a los señores epesistas ejercitantes del proceso durante el tiempo y el trabajo realizado en el establecimiento dando así concluido el proceso en lo que al establecimiento respecta le dará uso correcto a las guía brindadas. CUARTO: no habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha dos horas después de su inicio, firmamos los que en ella intervenimos.

Y PARA LOS USOS LEGALES SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN LA ALDEA PANIMATZALAM, SAN ANDRÉS SEMETABAJ, SOLOLÁ A LOS VEINTISIETE DIAS DEL MES DE JULIO DE DOS MI DOCE.

  
Alma Sucely Quino Franco  
Secretaria



F.   
Geremías Umul Locón  
Director "Chilam Balam"

