

Alba Marleny Guarcas Yaxón

**Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los
desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José
Chacayá**

Asesora: Licda. Edna Aracely Colindres de Barreno



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

Guatemala, noviembre de 2016

El informe fue presentado por la autora Alba Marleny Guarcas Yaxón como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a optar el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, noviembre de 2016

ÍNDICE

	Introducción	i
	CAPÍTULO I	
1	Diagnóstico	1
1.1	Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1	Nombre de la institución	1
1.1.2	Tipo de la institución	1
1.1.3	Ubicación geográfica	1
1.1.4	Visión	1
1.1.5	Misión	1
1.1.6	Políticas	1
1.1.7	Objetivos	1
1.1.8	Metas	2
1.1.9	Estructura organizacional	2
1.1.10	Recursos	2
1.2	Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	3
1.2.1	Guía de análisis contextual e institucional en la Mancomunidad Tzolojya	3
1.2.2	Guía de análisis contextual e institucional en la Municipalidad de San José Chacayá	3
1.2.2.1	Análisis documental	3
1.2.2.2	Entrevista	4
1.2.2.3	Observación directa	4
1.3	Lista de carencias de la Mancomunidad Tzolojya	4
1.4	Cuadro de análisis y priorización del problema de la Mancomunidad Tzolojya	4
1.5	Datos de la institución beneficiada	5
1.5.1	Nombre de la institución	5
1.5.2	Tipo de institución	5
1.5.3	Ubicación geográfica	5
1.5.4	Visión	5

1.5.5	Misión	6
1.5.6	Políticas	6
1.5.7	Objetivos	6
1.5.8	Metas	7
1.5.9	Estructura organizacional	8
1.5.10	Recursos	8
1.6	Lista de carencias de la Municipalidad de San José Chacayá	9
1.7	Cuadro de análisis y priorización del problema en la Municipalidad de San José Chacayá	10
1.8	Análisis de viabilidad y factibilidad	12
1.9	Problema seleccionado	14
1.10	Solución propuesta como viable y factible	14

CAPÍTULO II

2	PERFIL DEL PROYECTO	16
2.1	Aspectos generales	16
2.1.1	Nombre del proyecto	16
2.1.2	Problema	16
2.1.3	Localización	16
2.1.4	Unidad ejecutora	16
2.1.5	Tipo de proyecto	16
2.2	Descripción del proyecto	16
2.3	Justificación	17
2.4	Objetivos del proyecto	17
2.4.1	General	17
2.4.2	Específicos	17
2.5	Metas	17
2.6	Beneficiarios	18
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	18
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	19
2.9	Recursos	20

CAPÍTULO III

3	PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	22
3.1	Actividades y resultados	22
3.2	Productos y logros	29

CAPÍTULO IV

4	PROCESO DE EVALUACIÓN	85
4.1	Evaluación del diagnóstico	85
4.2	Evaluación del perfil	85
4.3	Evaluación de la ejecución	86
4.4	Evaluación final	86
	CONCLUSIONES	88
	RECOMENDACIONES	89
	APÉNDICE	
	ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

Se presenta el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, del proyecto denominado: Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá, el cual fue realizado bajo la coordinación y apoyo de la Mancomunidad Tzolojya. El informe se integra de cuatro capítulos principales y su contenido está detallado de la siguiente manera:

Capítulo uno: está conformado por el diagnóstico, donde se detallan aspectos propios de la institución, datos generales, técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico, lista de carencias, cuadro de análisis y priorización de problemas, análisis de viabilidad y factibilidad, problema seleccionado, solución propuesta como viable y factible.

Capítulo dos: se describe el perfil del proyecto, con los aspectos que se requiere para su ejecución, conformado por los aspectos generales, descripción del proyecto, justificación, objetivos generales y específicos, metas beneficiarios directos e indirectos, fuentes de financiamiento y presupuesto, cronograma de actividades de ejecución del proyecto, recursos humanos, materiales físicos e institucionales.

Capítulo tres: consta del proceso de ejecución del proyecto, abarcando todas las actividades y resultados, que se obtuvieron en los productos y logros de las actividades desarrolladas y los beneficiados que proporciona a instituciones, comunitarios y grupos similares.

Capítulo cuatro: en este capítulo concluye con la evaluación de cada una de las fases comprendidas en el proceso del proyecto. Incluye de igual manera la bibliografía consultada para la estructuración del material, culminando con el apéndice y anexos.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

“Mancomunidad Tzolojya” (6)

1.1.2 Tipo de la institución

Organización no Gubernamental (2:6)

1.1.3 Ubicación geográfica

“5a Ave. 8-00 Barrio San Antonio, Sololá”. (5)

1.1.4 Visión

“La Manctzolojya como instancia consolidada con capacidades de autogestión desde sus gobiernos municipales, propicia el desarrollo sostenible y sustentable del territorio mancomunado con enfoque de cuenca, elevando la calidad de vida de sus habitantes.

1.1.5 Misión

MANCTZOLOJYA es una instancia autónoma y solidaria con capacidad técnica y política que contribuye al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática de sus municipios, a través del fomento de la organización y participación ciudadana, para promover un desarrollo sostenible y sustentable de la región mancomunada, desde la perspectiva económica, sociocultural, política, ambiental, de género y generacional”. (2:17)

1.1.6 Políticas

“La institución no posee políticas institucionales”. (6)

1.1.7 Objetivo general

“Contribuir al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática de la región mancomunada mediante la planificación, organización y

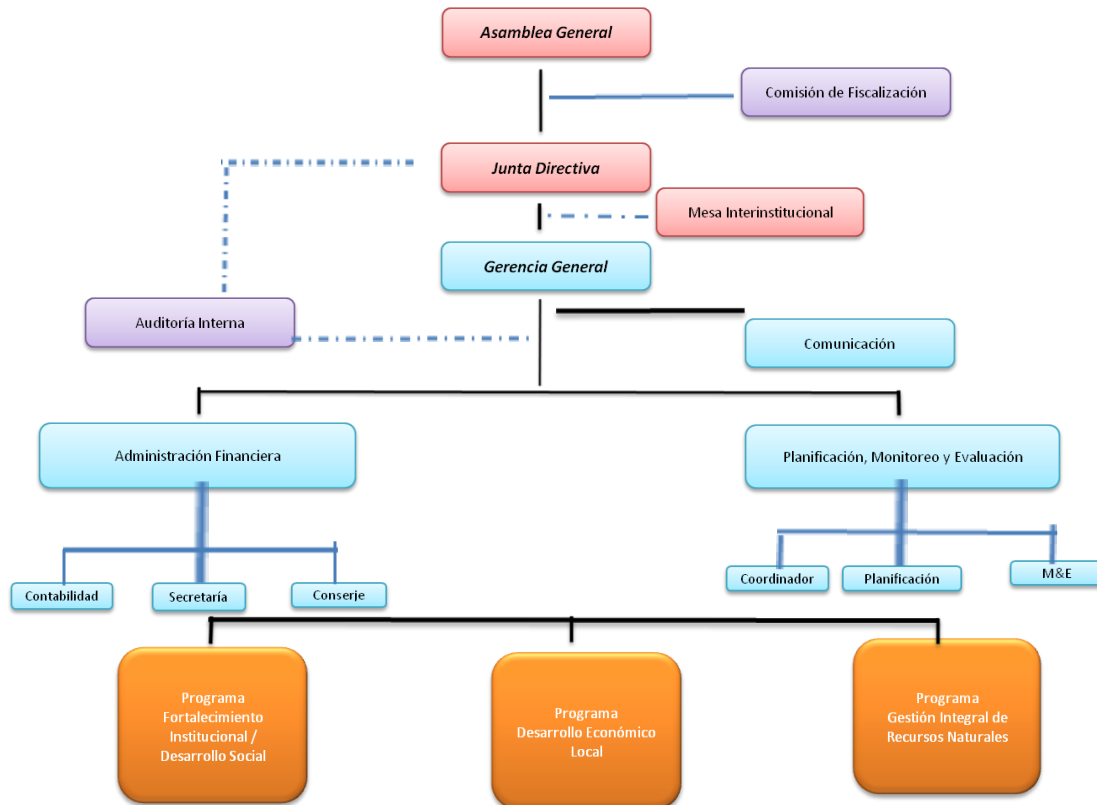
prestación de los servicios de su competencia para lograr el desarrollo sostenible y sustentable de los municipios que la conforman”. (2:18)

1.1.8 Metas

“No se obtuvo información”. (6)

1.1.9 Estructura organizacional

Organigrama Institucional MANCTZOLOJYA



(2:42)

1.1.10 Recursos

Para el funcionamiento de la institución se manejan los siguientes recursos:

1.1.10.1 Humanos

“El talento humano específicamente mujeres y hombres que conforman la Asamblea, Junta Directiva, Gerencia y personal administrativo y técnico de componentes de la Manctzolojya.

Parte del equipo técnico maneja más de dos idiomas. Existe equipo multidisciplinario con diferentes áreas de conocimientos y experiencia en el área asignada de trabajo.

1.1.10.2 Materiales

Se identifican los siguientes: Equipamiento básico y necesario en Gerencia, Administración y áreas de trabajo. Se cuenta con equipo tecnológico para prestar servicios requeridos.

1.1.10.3 Financieros

La mancomunidad funciona con fondos de la Agencia Española de Cooperación Internacional - AECI- y con los aportes de las respectivas municipalidades”. (2:5,14 ,49)

1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico

1.2.1 Guía de análisis contextual e institucional en la Mancomunidad Tzolojya

1.2.1.1 Análisis documental. Obtenidos mediante la Mancomunidad Tzolojya, municipalidad de Sololá y la Biblioteca del Banco de Guatemala.

1.2.1.2 Entrevista. Para su realización se utilizó cuestionarios a autoridades y secretaria de la Mancomunidad Tzolojya.

1.2.1.3 Observación directa. Por medio de la visualización de los ambientes del edificio de la Mancomunidad Tzolojya.

1.2.2 Guía de análisis contextual e institucional en la Municipalidad de San José Chacayá

1.2.2.1 Análisis documental. Obtenidos mediante la Mancomunidad Tzolojya, municipalidad de San José Chacayá y la Biblioteca municipal de san José Chacayá, Unidad de Gestión Ambiental Municipal.

1.2.2.2 Entrevista. Para su realización se utilizó cuestionarios a autoridades y secretaria de la Mancomunidad Tzolojya, oficina de la niñez y juventud de San José Chacayá.

1.2.2.3 Observación directa. En los ambientes del edificio de la Municipalidad y en el municipio de San José Chacayá.

1.3 Lista de carencias de la Mancomunidad Tzolojya

1. No se cuenta con actualización de datos poblacionales.
2. El municipio no cuenta con suficientes parques infantiles y canchas polideportivas.
3. La institución no cuenta con un edificio propio
4. La oficina no cuenta con espacios amplios
5. Poco apoyo financiero de parte de las municipalidades
6. No cuenta con libros contables fijos, si no movibles
7. No se maneja ningún instrumento para el control de asistencia
8. No cuenta con guardián nocturno.
9. No existen instrumentos de Supervisión
10. Escasos informativos internos
11. Poca participación social, cultural
12. Como institución no tiene participación deportiva
13. Poco involucramiento de la asamblea en la toma de decisiones de la Manctzolojya.
14. Prevalece aun la visión de municipalidad y no de Mancomunidad

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas de la Mancomunidad Tzolojya

Problemas	Factores que los producen	Soluciones
Deficiencia de infraestructura	Carece de edificio propio	1. Gestionar compra de predio. 2. Actividades para financiar la construcción.

Malas relaciones humanas o incomunicación.	Política recreativa y deportiva inexistente	1. Organizar diferentes actividades deportivas con otras instituciones. 1. Planificar encuentro deportivos con otras entidades.
Inconsistencia institucional	Carencia de un reglamento interno	1. Elaborar un reglamento interno de la Mancomunidad. 2. Buscar asesoría idónea

NOTA: La institución remite a la municipalidad de San José Chacayá para su diagnóstico.

1.5 Datos de la Institución beneficiada

1.5.1 Nombre de la institución

“Municipalidad de San José Chacayá, Unidad de Gestión Ambiental municipal”. (7)

1.5.2 Tipo de institución

“Entidad autónoma”. (3:4)

1.5.3 Ubicación geográfica

“La Cabecera Municipal de San José Chacayá se encuentra en el área Noreste, del departamento de Sololá, a una distancia de 6 kilómetros. Situada a 2,207 metros sobre el nivel del mar, en las coordenadas latitudinales $14^{\circ} 46' 19'' N$ y longitudinales $91^{\circ} 12' 54.33'' O$ ”. (1:5)

1.5.4 Visión

“Ser una oficina que pueda brindar buen servicio a todas las personas de las comunidades de san José Chacayá para que ellos tomen la iniciativa

de empezar a reforestar, ya que esto sirve para la producción del medio ambiente y el bienestar de la salud de las personas.

1.5.5 Misión

Brindar un buen servicio a la comunidad contribuyendo con el buen uso y clasificación de la basura así contribuir con el medio ambiente para el bienestar de la salud de las personas de la comunidad”. (4:17)

1.5.6 Políticas

“La UGAM, debe apoyar los procesos de comunicación de doble vía con los alcaldes comunitarios y/o alcaldes auxiliares, con las autoridades indígenas y organizaciones tradicionales, para hacer concreta la participación ciudadana dentro del territorio, en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo en el nivel municipal.” (4:35)

1.5.7 Objetivos

“El cumplimiento de las competencias y responsabilidades en materia ambiental propias y concurrentes de las municipalidades; las que le sean delegadas por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, y otros órganos, entidades o instituciones del Estado, mediante acuerdo gubernativo o convenios de ejecución.

La efectiva coordinación en materia ambiental a lo interno de la Municipalidad; de ésta con el MARN, con otras instituciones públicas y con organismos de cooperación, así como con mancomunidades de municipios.

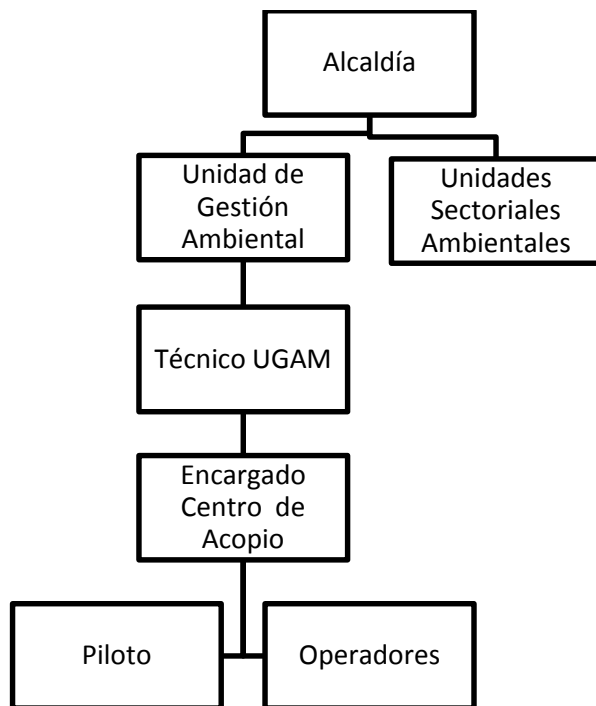
La participación ciudadana y de sus organizaciones en la elaboración, ejecución y monitoreo de los diagnósticos y políticas ambientales, de conformidad con los valores y las formas de organización social de las comunidades lingüísticas del municipio y de la equidad de género.

El ordenamiento territorial municipal para la mitigación y adaptación al cambio climático”. (4:18,19)

1.5.8 Metas

- Ser el órgano especializado que asesore a las autoridades y personal de la mancomunidad y de los municipios que la integran, en la aplicación de la normativa, instrumentos y procedimientos de contenido ambiental.
- Asesorar para que todos los planes, programas y proyectos ambientales integrales de la mancomunidad, se enmarquen en las regulaciones ambientales.
- Apoyar la formulación común de políticas públicas municipales, planes, programas y proyectos relacionados con:
 - Conservación de cuencas.
 - Campañas de reforestación y conservación de suelos.
 - Identificación de áreas protegidas.
 - El Sistema de Información Geográfica.
 - Gestiones de asistencia técnica y financiera ante otras entidades.
 - Otras que le sean requeridas.
- Fungir como instancia de coordinación en materia ambiental a lo interno de la mancomunidad; asimismo, de ésta con el MARN y otras instituciones públicas y organismos de cooperación, para la gestión de asistencia, recursos y formación de alianzas.
- Promover la existencia e implementación de un plan de ordenamiento territorial común en los municipios que integran la Mancomunidad.
- Contribuir con las municipalidades integrantes de la mancomunidad en las tareas de prevención, en la coordinación de las actividades para atención de emergencias y en las tareas de reconstrucción, implicadas en la gestión de riesgo. (4:44,45)

1.5.9 Estructura Organizacional



(4:28)

1.5.10 Recursos

1.5.10.1 Humanos

En la UGAM laboran 6 personas, el cual están divididos en diferentes cargos, 1 en el área administrativa y 5 operativos residentes del municipio.

1.5.10.2 Materiales

Los materiales que utilizan en la unidad para el cumplimiento de sus funciones esta: 1 computadora, 1 impresora, 1 escritorio ejecutivo, 1 silla, 2 archivos.

1.5.10.3 Financieros

“Para el financiamiento de los planes, programas y proyectos ambientales y el funcionamiento la UGAM la municipalidad dispone de los siguientes recursos:

- 1) Las tasas de servicios administrativos y servicios públicos que hacen relación con lo ambiental.
- 2) Las rentas y contribuciones por mejoras derivadas de la prestación del servicio de mercado y obras de infraestructura.
- 3) El ingreso proveniente del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI).
- 4) Las transferencias del gobierno central (situado constitucional, IVA-PAZ, circulación de vehículos y derivados del petróleo, entre otros).
- 5) Recursos financieros del Consejo Departamental de Desarrollo (IVA-PAZ).
- 6) Recursos previstos en la “Estrategia financiera nacional de lucha contra desertificación y la sequía en Guatemala”. (4:41).

1.6 Lista de carencias de la Municipalidad de San José Chacayá

1. Desactualización de la monografía de municipio de San José Chacayá
2. Falta de documentos que describan y promuevan los sitios turísticos
3. Falta de reorganización e identificación de las diferentes áreas del centro de transferencias
4. No se capacita constantemente a los trabajadores del centro de transferencia
5. Falta de fondos propios
6. La UGAM depende económicamente de la Municipalidad
7. Los trabajadores no tienen estabilidad laboral
8. No se cuenta con guardián nocturno en el centro de transferencia
9. Por falta de instrumentos la supervisión no se cumple al 100%
10. Falta de normas de control
11. Falta de apoyo de instituciones no gubernamentales, ONG a la UGAM.
12. Como institución no tiene participación deportiva
13. Faltan de reglamentos internos para participar en actividades sociales.

1.7 Cuadro de análisis y priorización del problema en la Municipalidad de San José Chacayá

Problema	Factores que lo producen	Soluciones
Reorganización	1. Falta de reorganización e identificación de las diferentes áreas del centro de transferencia. 2. No se capacita constantemente a los trabajadores del centro de transferencia	1. Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia de san José Chacayá. 2. Elaborar un calendario de actividades para los trabajadores del centro de transferencia de San José Chacayá. 1. Diseñar un programa de capacitación para los trabajadores del centro de transferencia 2. Coordinar con la comisión de medio ambiente las capacitaciones constantes para los trabajadores del centro de transferencia.
Desinterés promocional	Falta de documentos que describan y promuevan los sitios turísticos	1. Elaborar trifoliales que describan información para los usuarios 2. Diseñar mural informativo para usuarios
Desactualización	Desactualización de la monografía del municipio de San José Chacayá.	1. Actualizar la monografía del municipio 2. Crear una comisión interinstitucional para la actualización de datos

		poblacionales
Desaliento	Los trabajadores no tienen estabilidad laboral	1. Establecer régimen de contratación 2. Solicitar a la Municipalidad la permanencia de los trabajadores para darle seguimiento a los programas
Insuficiencia de apoyo institucional	1. Falta de fondo propios 2. La UGAM depende económicamente de la Municipalidad	1. Gestionar por medio de la Junta Directiva la dotación de fondos para el sostenimiento de la UGAM 2. Solicitar la ampliación de fondos para la UGAM 1. Gestionar fondos nacionales 2. Gestionar fondos internacionales
Seguridad Institucional	No se cuenta con guardián nocturno en el centro de transferencia	1. Implementar un sistema de alarma 2. Contratación de un guardián para el centro de transferencia
Incomunicación	1. Como institución no tiene participación deportiva 2. Falta de organización para participar en actividades sociales	1. Organizar una comisión deportiva 2. Organizar actividades deportivas intermunicipalidades 1. Organizar comisión de participación social 2. Organizar actividades que involucren a la

		población
Deficiencia	1. Por falta de instrumentos la supervisión no se cumple al 100% 2. Falta normas de control	1. Elaborar Instrumentos de supervisión 2. Elaborar cronograma de supervisión 1. Elaborar normas de control 2. Elaborar instrumentos de evaluación

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

Problema: DESORGANIZACIÓN

Propuesta de solución:

1. Elaborar un manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá.
2. Elaborar un calendario de actividades para los trabajadores del centro de transferencia de San José Chacayá.

Cuadro de análisis de viabilidad y factibilidad

No.	Indicadores	Solución 1		Solución 2	
		SI	NO	SI	NO
	Financiero				
01	¿Se cuenta con recursos financieros propios para financiarlos	X		X	
02	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X			X
03	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X			X
	Administrativo Legal				
04	¿Se tiene la autorización legal para realizarlo?	X		X	
05	¿Existe documentación de respaldo?	X		X	
06	¿La publicación del proyecto cumple con leyes del país?	X		X	
	Técnico				

07	¿Se tienen las instalaciones adecuadas al proyecto?	X			X
08	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X			X
09	¿Se tiene los insumos necesarios para el proyecto?	X		X	
10	¿Se han definido claramente las metas?	X			X
11	¿Los resultados del proyecto pueden ser replicados en otra institución?	X		X	
12	¿Existe la planificación de la ejecución del proyecto?	X		X	
Mercado					
13	¿El proyecto tiene aceptación de la población?	X		X	
14	¿El proyecto satisface necesidades de la población?	X			X
15	¿Los resultados del proyecto pueden ser replicados en otra institución?	X		X	
16	¿El proyecto es accesible a la población en general?	X			X
17	¿Se cuenta con personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X		X	
Cultural					
18	¿El proyecto violenta las tradiciones culturales de la región?		X		X
18	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X			X
Social					
20	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X		X	
21	¿El proyecto promueve la participación de todos los integrantes de la sociedad?	X			X
Físico Natural					
22	¿El proyecto favorece la conservación del medio ambiente?	X		X	
23	¿El clima permite el desarrollo de proyecto?	X		X	
24	¿El área de terreno es apropiada para la ejecución del proyecto?	X		X	
Económico					
25	¿El proyecto es rentable en términos de utilidad?	X		X	
Religioso					
26	¿El proyecto tendrá la aceptación de los diferentes credos de la sociedad?	X			X
Total		25	1	15	11
Principal		1		2	

El análisis refleja que es factible y viable la solución No. 1 para la ejecución del proyecto.

1.9 Problema seleccionado

En consenso, con el personal del Coordinador, Componente de Gestión y Riesgo, Mancomunidad Tzolojya, se priorizo el problema de Reorganización.

1.10 Solución propuesta como viable y factible

Elaborar un manual educativo para reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá.

BIBLIOGRAFÍA

1. Mancomunidad Tzolojya, Plan Comunitario de Desarrollo de la Cabecera Municipal 2010-2008. (s.e.). Guatemala, Sololá (s.a.).
2. Mancomunidad Tzolojya, Plan Estratégico Manctzolojya, 2014-2024. (s.e.). Guatemala, Sololá. 2013.
3. Municipalidad de San José Chacayá, Diagnostico Institucional, Municipalidad de San José Chacayá. (s.e.). Guatemala, Sololá. 2012.
4. Unidad de Gestión Ambiental Municipal Mancomunada, San José Chacayá, Guía para la creación y/o fortalecimiento de la unidad de gestión ambiental Municipal y de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático (UGAM). (s.e.). Guatemala, Sololá. 2010.

Fuentes: entrevistas a:

- | | |
|----------------------------------|---|
| 5. Ing. Otoniel Bixcul | Coordinador de Gestión Ambiental y de Riesgo. Mancomunidad Tzolojya. Sololá |
| 6. Licda. Marta Julia Cuc Chiroy | Gerente Manctzolojya. Sololá |
| 7. Prof. Moisés Ajcalón | Técnico UGAM. Municipalidad de San José Chacayá, Sololá |

CAPÍTULO II

PERFIL DE PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá.

2.1.2 Problema

Reorganización

2.1.3 Localización

Centro de Transferencia de San José Chacayá

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala
Mancomunidad de Sololá, Municipalidad de San José Chacayá San José Chacayá.

2.1.5 Tipo de Proyecto

Productos

2.2 Descripción del Proyecto

El Proyecto consiste en realizar una investigación documental y elaborar un manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá. Se realizarán capacitaciones a los operadores encargados de la clasificación de los desechos sólidos, proporcionándoles insumos mínimos para su clasificación, tomando en consideración la opinión de los representantes.

2.3 Justificación

Por medio del diagnóstico realizado el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá, se detectó como principal problema la desorganización, ocasionado principalmente por la falta de control de los operadores de la clasificación de los desechos sólidos. Por tal razón se considera de importancia la correcta reorganización y separación de los desechos sólidos, manteniendo así un ambiente agradable en los alrededores.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 General

Apoyar a los trabajadores por medio de Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá.

2.4.2 Específicos

2.4.2.1 Socializar el manual educativo con las autoridades para su aprobación.

2.4.2.2 Capacitar a los trabajadores del centro de transferencia en la reorganización de y el manejo de los desechos sólidos en el centro de transferencia.

2.4.2.3 Orientar a los trabajadores sobre el uso del manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá.

2.5 Metas

2.5.1 Elaboración de un Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de san José Chacayá.

2.5.2 Realizar la socialización del manual educativo con las autoridades.

2.5.3 Desarrollar la capacitación con los cuatro trabajadores del centro de transferencia.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

4 operadores del centro de transferencia de los desechos sólidos

2.6.2 Indirectos

2,000 habitantes del casco urbano del municipio de San José Chacayá

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

2.7.1 Presupuesto

a) Recursos materiales

b)

Clasificación o rubro	Descripción	Costo unitario	Total
Útiles de oficina	3 resmas de papel	Q 40.00	Q 120.00
	3 cartuchos tinta negra	Q 195.00	Q 585.00
	1 cartucho de colores	Q 225.00	Q 225.00
	4 lapiceros	Q 1.50	Q 6.00
Recursos tecnológicos	Compra de tarjetas para internet	Q 15.00	Q 180.00
Insumos	1 Vinílica de identificación	Q 200.00	Q 200.00
	3 Spray de color negro	Q 25.00	Q 75.00
	4 Identificadores de madera para las áreas.	Q 50.00	Q 200.00
	1 Caja de mascarillas	Q 38.00	Q 38.00
	1 Caja de guantes	Q 220.00	Q 220.00
	10 Refacciones	Q 15.00	Q 150.00
Viáticos	Movilización en vehículo	-----	Q 1,000.00
Imprevistos			Q 500.00

Toral de recursos materiales	Q 3,499.00
------------------------------	------------

c) Recursos humanos

Personal de apoyo	Escala salarial por hora	Período de contratación	Total
1 Ingeniera Ambiental	Q300.00	3 horas	Q 900.00
4 Jornaleros	Q25.00	21 horas	Q 2,100.00
1 Fotógrafo	Q75.00	3 horas	Q 225.00
Total, de recurso humanos			Q 3,225.00

Presupuesto general del monto del proyecto (a+b) = Q6, 724.00

2.9.2 Fuentes de financiamiento

Instituciones u organismos	Descripción del aporte financiero	Total
Mancomunidad Tzolojya	Recursos humanos	Q 1500.00
Municipalidad de San José Chacayá	Recursos humanos	Q 1875.00
Gestiones del epesista a entidades gubernamentales y no gubernamentales	Útiles de oficina	Q 1,116.00
	Transporte	Q 1000.00
	Imprevistos	Q 500.00
	Insumos	Q 733.00
Total, de financiamiento		Q 6,724.00

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	Mes-semanas Actividades	2015																											
		Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Investigación documental																												
2	Elaboración del bosquejo del manual educativo																												
3	Estructuración del																												

- Instructor y facilitador
- Beneficiarios
- Asesora
- Epesista

2.9.2 Materiales

- Útiles de oficina
- Recursos audiovisuales
- Recursos cibernéticos
- Recipientes de basura
- Folletos
- Reglamentos ambientales
- Fichas
- Agenda

2.9.3 Físicos

- Centro de transferencia
- Salón de usos múltiples de la Municipalidad de San José Chacayá

2.9.4 Financieros

- Mancomunidad Tzolojya
- Municipalidad de San José Chacayá
- PROATITLAN
- AMSCLAE

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

3.1.1 Investigación documental

Se utilizaron diversos medios, como el uso de libros, enciclopedia, diccionario de la biblioteca del Banco de Guatemala, Documentos proporcionado por instituciones, página web para la búsqueda de imágenes y temas de contenidos relevantes. Resultado: se obtuvo la información preliminar y la extracción de imágenes para el manual.

3.1.2 Elaboración del bosquejo del manual educativo

Se elaboró el bosquejo de temas incluyendo en él, las competencias, indicadores de logro, actividades, contenido y bibliografía. Resultado: se detalló cada uno de los aspectos, por medio de capítulos, con el apoyo de la asesora.

3.1.3 Estructuración del manual educativo

Por medio de los temas seleccionados se inició con la definición de contenidos con el apoyo de los diversos medios de información y el apoyo de la asesora. Resultado: se conformó el manual con las inclusiones necesarias: capítulos con competencias e indicadores de logro, títulos ilustrados, actividades sugeridas.

3.1.4 Revisión y corrección del manual educativo

La asesora realizó la revisión del contenido del manual educativo con el propósito de determinar si este cuenta con el soporte necesario para que sea calificado como manual educativo en la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia. Resultado: la asesora revisora realizó las correcciones pertinentes del material para ser corregida por la Epesista.

3.1.5 Elaboración del plan de desarrollo de la socialización del manual educativo

Se tomaron las consideraciones para toda actividad a desarrollar debiendo contar con su planificación. Resultado: se realizó la estructuración del plan para coordinar las actividades, se tomó en cuenta los lineamientos y revisiones de la asesora.

3.1.6 Desarrollo de la socialización

Se dio a conocer los principales capítulos en que se compone el manual educativo: la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia, en ella se explicó el objetivo de cada uno de los capítulos, un panorama general de los temas y la modalidad de trabajarlo en cualquier campo, a desarrollar.



Se observa en la fotografía la socialización del manual estando presentes el técnico UGAM, Ing. Ottoniel Bixcul, la epesista Alva Lilian Garcia Serech, epesista Marta Diliam García Coxaj, epesista, Alba Marleny Guarcas Yaxón, epesista Rafaela Toj Panjoj y el técnico de la UGAM, en el salón de usos múltiples de la municipalidad de San José Chacayá.

Esta fotografía evidencia la socialización del manual que se tuvo con el Ing. Ottoniel Bixcul y el técnico de la UGAM

3.1.7 Socialización y validación del manual educativo

Posteriormente de la socialización del contenido del manual educativo fue comentado, discutido con los presentes: Ing. Ottoniel Bixcul Coordinador componente, de Gestión Ambiental y de Riesgo de la Mancomunidad Tzolojyà, el técnico, en el salón de usos múltiples de la municipalidad de San José Chacayà de UGAM Se contó con la presencia del señor Moisés Ajcalón técnico UGAM, Resultado: se tuvo el aval del material educativo de parte de las autoridades.



En esta fotografía evidencia la validación del manual por el Ing. Ottoniel Bixcul

3.1.8 Elaboración del plan de capacitación

Se elaboró el plan para la capacitación para llevar un orden en el desarrollo de la capacitación.

3.1.9 Desarrollo de la capacitación a los trabajadores del centro de transferencia

El desarrollo de la capacitación se llevó a cabo en el salón de la municipalidad de San José Chacayá, impartida por la Ingeniera Darlin Salguero de PROATITLAN, a los trabajadores de centro de transferencia, desarrollando los temas de los capítulos del manual educativo.



Esta fotografía evidencia la capacitación por la ingeniera Darlin Salguero de PROATITLAN

Resultado: los participantes aportan sugerencias para mejorar la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia.



En esta foto se evidencia la participación de los trabajadores del centro de transferencia dando sus sugerencias y opiniones en la capacitación

3.1.10 Entrega de insumos a los trabajadores del centro de transferencia

Al finalizar la capacitación se hizo entrega de insumos a los trabajadores del centro de transferencia. Resultado: se entregó a cada trabajador los insumos consistentes en un par de guantes, mascarillas.



Esta fotografía evidencia la entrega de insumos de seguridad personal, a las autoridades para los trabajadores del centro de transferencia

3.1.11 Reorganización de las áreas del centro de transferencia

Se llevó a cabo la limpieza, organización e identificación las diferentes áreas del centro de transferencia con los trabajadores poniendo en práctica los conocimientos y sugerencias adquiridas en la capacitación. Estas fotografías se pueden apreciar parte de la desorganización de las áreas de clasificación de los desechos sólidos en el centro de transferencia.



Estas fotografías evidencian el inicio de la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia

En estas fotografías se pueden apreciar la limpieza y el orden de las diferentes áreas



En estas fotografías se evidencia la organización de las diferentes áreas del centro de transferencias

En estas fotografías se puede apreciar el cambio de la manta vinílica y la identificación de las diferentes áreas del centro de transferencia



Estas fotografías evidencian la identificación de las diferentes áreas y el cambio de la manta vinílica del centro de transferencia

3.1.12 Evaluación final: se realizó un instrumento de evaluación con todos los aspectos necesarios a evaluar por parte del jefe inmediato. Resultado: se coordinó con el jefe inmediato para solicitarle responder a las interrogantes utilizando su criterio como evaluador, la cual se realizó en el mismo momento.

3.1.13 Entrega del proyecto a la unidad ejecutora

Se llevó a cabo la entrega de ejemplares del manual educativo a las autoridades de la mancomunidad Tzolojyá, al Técnico de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal y a la Municipalidad del Municipio de San José Chacayá.



En estas fotos se evidencia la entrega de los ejemplares de los manuales educativos al alcalde municipal y al ing. Otoniel Bixcul, jefe inmediato

Se hizo entrega de los manuales a las autoridades. Alcalde municipal de San José Chacayá y al Ing. Otoniel Bixcul Coordinador, Componente de Gestión Ambiental, Mancomunidad Tzolojya.

3.2 Productos y logros

3.2.1 Manual Educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá, es un documento que proporciona información a la municipalidad y se realizó la entrega a las autoridades para que pueda ser utilizado en actividades futuras del municipio.

3.2.2 Plan y desarrollo de la socialización

Este plan puede servir de guía a la mancomunidad para el desarrollo de socializaciones con otras comunidades. Para la municipalidad una experiencia que puede apoyar en el fortalecimiento de cualquier gestión para los comunitarios es una actividad que puede fortalecer la aportación de los vecinos.

3.2.3 Plan y desarrollo de la capacitación

Para la Mancomunidad es un proceso que puede servir de apoyo para continuar con otras instituciones. En la municipalidad puede servir para multiplicar la información y crear conciencia y conocimiento y protege el medio ambiente, de igual manera del manejo adecuado de los desechos sólidos.

FACULTAD DE HUMANIDADES
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
MANCOMUNIDAD TZOLOJYA Y MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ CHACAYÁ



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



**Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los
desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José
Chacayá**



Esta fotografía evidencia la reorganización y la clasificación de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá

Alba Marleny Guarcas Yaxón

Sololá, septiembre 2015

ÍNDICE

	Contenido	Página
	Presentación	i
	Justificación	iii
	Objetivos	iv
	Forma de utilizar el material	iv
	CAPÍTULO I	
1	MEDIO AMBIENTE	1
	Competencia	1
1.1	Conceptos generales	1
1.2	Elementos que conforman nuestro ambiente	2
1.3	¿Qué es la Educación Ambiental?	4
1.4	Conservación	5
1.5	Elementos de la conservación	6
	Actividades sugeridas	7
	CAPÍTULO II	
2	DETERIORO AMBIENTAL	8
	Competencia	8
2.1	Deterioro Ambiental	8
2.2	Consecuencias del deterioro ambiental	9
2.3	Contaminación	11
2.4	La acción del hombre y la contaminación	12
2.5	El ecosistema y el hombre	12
2.6	Soluciones equivocadas para un problema inevitable	13
2.7	Un nuevo enfoque: prevención y soluciones sabias	14
2.8	Estrategias para contrarrestar los problemas ambientales	15
	Actividades sugeridas	18
	CAPÍTULO III	
3	LOS RESIDUOS	19
	Competencia	19
3.1	Residuo o desecho	19
3.2	Tipos de desechos de acuerdo a su estado	19
3.3	Clasificación de desechos por su persistencia	20
3.4	Vida de la basura	21
3.5	Los residuos, conocimiento y manejo	23
	Actividades sugeridas	24
	CAPÍTULO IV	
4	MANEJO ADECUADO DE LA BASURA	25
	Competencia	25
4.1	La basura y su utilización	25
4.2	Las cuestiones fundamentales en el reciclaje de materiales incluyen la identificación de:	25
4.3	El mercado real que tienen los productos reciclados	26
	proceso de reciclado del vidrio	
4.4	Proceso de reciclado de cartón	26
4.5	Proceso de reciclado del papel	27
4.6	Proceso de reciclado del plástico	28

4.7	Compostaje	28
4.8	La utilización del compost contribuye al mejoramiento del medio ambiente de diferentes maneras	30
4.9	Comercialización del compost	31
4.10	Relleno sanitario	32
	Actividades sugeridas	34
	CAPÍTULO V	
5	NORMAS DE BIOSEGURIDAD	35
	Competencia	35
5.1	Normas de bioseguridad	35
5.2	Seguridad del personal operativo del sistema diferenciado de desechos sólidos	36
	Actividades sugeridas	41
	Bibliografía	42
	Glosario	43

PRESENTACIÓN

Se presenta el contenido del manual educativo para la correcta separación de los desechos sólidos en el Centro de Transferencia de San José Chacayá del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades Sede Sololá, Universidad de San Carlos de Guatemala.

El manual educativo consta de cinco capítulos fundamentales y su contenido se distribuye de la forma siguiente:

Capítulo uno: contiene conceptos generales del Medio Ambiente, elementos que lo conforman, huella ecológica, la conservación y elementos de conservación.

Capítulo dos: comprende el Deterioro Ambiental, las consecuencias del deterioro ambiental, contaminación, la acción del hombre y la contaminación, el ecosistema y el hombre, soluciones equivocadas para un problema inevitable, un nuevo enfoque y estrategias para contrarrestar los problemas ambientales.

Capítulo tres: en este capítulo figuran distintos temas relacionados a los residuos, tipos, clasificación, vida de la basura y manejo.

Capítulo cuatro: aquí incluye el manejo adecuado de la basura, su utilización, reciclaje según el tipo de desecho, compostaje, comercialización del compost y relleno sanitario.

Capítulo cinco: consta sobre las normas de bioseguridad y la seguridad del personal operativo del sistema diferenciado de desechos sólidos.

Cabe indicar que cada capítulo, cuenta con su respectiva competencia e indicador de logro y al final con la actividad sugerida.

En lo que concierne a la bibliografía, se detallan los documentos y fuentes que fundamentan la elaboración de la base técnica.

Se desea que el facilitador o lector encuentre información actualizada, ideas y actividades para lograr la participación activa de quienes reciban la orientación.

JUSTIFICACIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades Sede Sololá, Universidad de San Carlos de Guatemala, tiene como objetivo principal contribuir a solucionar el problema la desorganización, originado por la falta de un manual de control de actividades y espacios específicos para la separación de los desechos sólidos, por tal motivo se consideró importante la elaboración del manual educativo para la reorganización y el manejo integral de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá.

El manual educativo se realizó con la finalidad de apoyar a resolver la problemática de la desorganización. El material será una guía con orientación de las acciones necesarias a desarrollar y lograr la mitigación del problema anteriormente mencionado, las acciones serán previstas en un orden lógico dentro del espacio y tiempo, esto para optimizar los esfuerzos y recursos y poder accionar en la dirección correcta y adecuada.

Se elaboró con el propósito que cada grupo, sean estos, comunitarios, estudiantes, profesores, dirigentes, institucionales, entre otros pueden hacer uso de ello como un medio de consulta, el cual está elaborado con mucha facilidad de interpretación y utilización.

OBJETIVOS

1. General

Contribuir a la protección del medio ambiente por medio de jornadas de educación, para mejorar el manejo adecuado de la clasificación de los desechos sólidos en el centro de transferencia en San José Chacayá.

2. Específicos

2.1 Motivar a los trabajadores de centro de transferencia a valorar el entorno y sus recursos.

2.2 Impulsar la clasificación de residuos, para su mejor aprovechamiento.

2.3 Brindar asesoría a los trabajadores del centro de transferencia

FORMA DE UTILIZAR EL MANUAL

En la elaboración del manual educativo se ha utilizado términos sencillos, que faciliten entender su contenido, los cuales están ilustrados, plasmando en ellos dibujos y/o fotografías relacionados a cada tema que permiten la interpretación eficaz.

Los temas pueden leerse o estudiar en el orden que interese al lector, pero es importante mencionar que antes que lea el contenido de cada tema, es necesario tener claridad de la persona de los temas, es decir saber de dónde empezar y hacia donde se quiere llegar, teniendo conocimientos profundos de todo lo contenido del manual y por ende faciliten la utilización.

CAPÍTULO I

MEDIO AMBIENTE

Para el desarrollo de los temas de este documento se puede hacer uso del método inductivo, es decir empezar de lo más sencillo a lo complejo, por consiguiente se

puede aplicar la técnica del interrogatorio, ya que es uno de los mejores instrumentos del campo didáctico. Por último el interrogatorio puede servir para recapitulación o síntesis de lo aprendido.

CAPÍTULO II

DETERIORO AMBIENTAL

En el desarrollo de este capítulo se puede aplicar el método activo: en él se tiene en cuenta el desarrollo de la capacitación contando la participación de los presentes. Con este método sugiere aplicar la técnica demostrativa con el objeto de confirmar las explicaciones anteriores, de forma ilustrada y poder observar con exactitud y de manera completa.

CAPÍTULO III

LOS RESIDUOS

Para el desarrollo de este capítulo se recomienda la utilización de del método inductivo, que permite el desarrollo del contenido de lo particular a lo general. Acompañado con la técnica demostrativa, siempre con el objetivo de dar un esquema correcto y seguro para ejecutar una tarea, con exactitud y de manera completa.

CAPÍTULO IV

MANEJO ADECUADO DE LA BASURA

En este capítulo, se recomienda utilizar el método deductivo para obtener conclusiones con una secuencia necesaria, utilizando la técnica expositiva, la cual tiene una amplia explicación en la enseñanza, proporciona información a los participantes y estimular su participación, con el objetivo de fortalecer el desenvolvimiento del autodomínio.

CAPÍTULO V

NORMAS DE BIOSEGURIDAD

En el desarrollo de los temas se recomienda utilizar el método activo, el cual nos permite el desenvolvimiento de los participantes con el acompañamiento de la

técnica demostrativa ya que es una modalidad más lógica y concreta en la cual se pueden ilustrar las exposiciones dando un esquema correcto y seguro.

Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá

CAPÍTULO I

1. MEDIO AMBIENTE

Competencia: aplica los conocimientos ambientales para conservar su entorno que lo rodea.

Indicador de Logro: describe los conocimientos que se tiene del medio ambiente.

1.1 Conceptos generales

“Todo lo que nos rodea en la naturaleza es el medio ambiente y en este espacio se realizan diversas actividades dependiendo de los seres que lo conforman. Sololá presenta una variedad de climas que ayudan al medio ambiente y de los recursos naturales. Hace frío en las áreas altas (montaña), hace menos frío en el nivel del lago y hay calor en el sur (la costa).



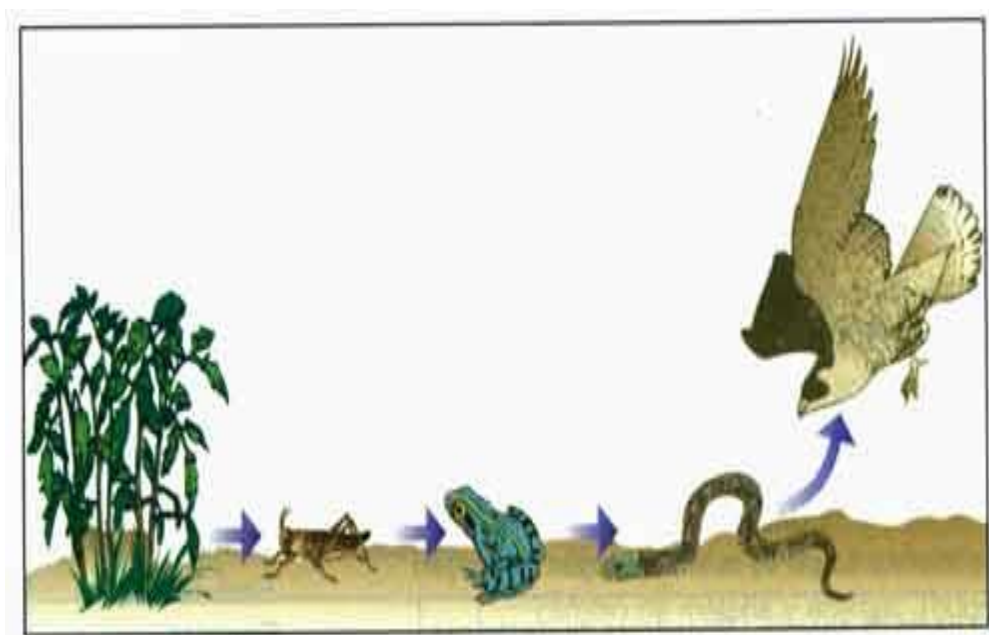
Extraído de: <http://ecologiteca.com/wp-content/uploads/2014/01/ecosistema.jpg>

Un ecosistema es un conjunto de elementos sin vida (abióticos) y de seres vivos (bióticos) que comparten un espacio y que dependen unos de otros.

Todos los elementos bióticos del ecosistema tienen los mismos requisitos básicos como: refugio, alimento, agua y espacio. El lugar en donde cada ser vivo encuentra todos estos requisitos y se queda allí para vivir se llama hábitat. Los ecosistemas naturales están en equilibrio, todos dependen uno de otro y del

medio que los rodea. Las cadenas alimenticias (cadenas tróficas) muestran como los animales dependen de las plantas y de otros animales para subsistir.

Muchos animales se alimentan de las plantas, son herbívoros como las orugas. Hay animales llamados carnívoros que se alimentan de los animales herbívoros, por ejemplo, un sapo come a una oruga. Y hay otros animales que también se alimentan de carnívoros como una culebra que se come al sapo. Cuando todos los animales y las plantas se mueren, estos sirven de alimento a otros organismos llamados descomponedores. Los hongos y las bacterias (organismos muy pequeños para ver a simple vista) son ejemplos de descomponedores que se alimentan de materia muerta. Podemos representar una cadena alimenticia con los organismos aquí mencionados de esta manera”. (1:23)



Extraído de: <http://html.rincondelvago.com/000697210.jpg>

1.2 Elementos que conforman nuestro ambiente

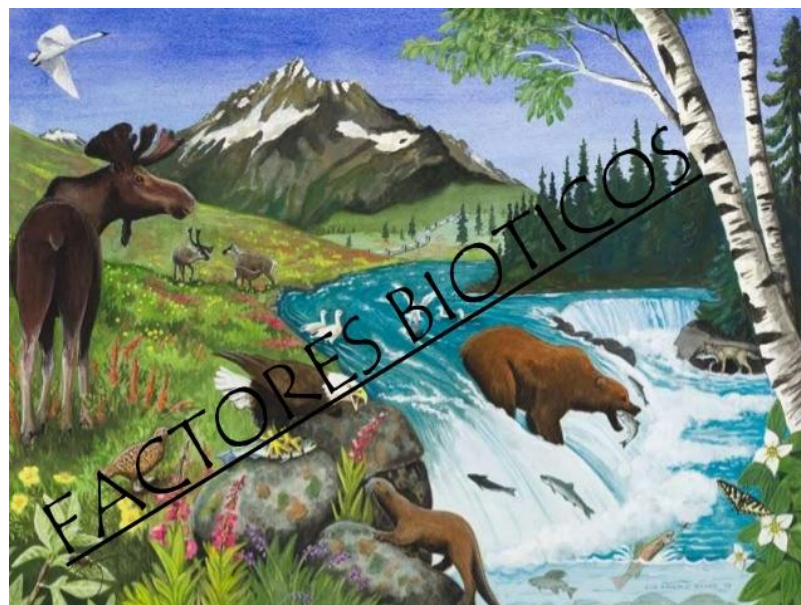
“El entorno en el que vivimos está formado por el conjunto de todos los elementos naturales, que se clasifican en dos tipos: *elementos sin vida (abióticos)* y *los seres vivos (bióticos)* que comparten un espacio y que dependen unos de otros.

- Los elementos abióticos son: el aire, el agua, los minerales, las rocas, la tierra, el clima (que incluye la temperatura, humedad, altitud, cantidad de luz).



Extraído de: <http://files.filtracion-de-aguas-grises9.webnode.es/200000123-caf5acbf31/f%20abi2.jpg>

- Los elementos bióticos: incluyen todos los animales, plantas, bacterias, hongos y seres humanos también.



Extraído de: <http://storage.competir.com/post/factores-bioticos-abioticos/images/img1.jpg>

Todos estos elementos no sólo están juntos en un mismo espacio, sino que establecen relaciones entre sí, y dependen unos de otros”. (2:33)

1.3 ¿Qué es la Educación Ambiental?

“Interesa, en primer lugar, mencionar algunas definiciones y principios. Por ejemplo “La Educación Ambiental -EA- se concibe como un proceso permanente en el que las personas y la población tomen conciencia de su medio y practiquen los valores, y resolver los problemas actuales y futuros de medio ambiente”.



Extraído de: http://2.bp.blogspot.com/_qTJdEASiMtU/SxyHmB73YVI/AAAAAAAAAU/pJcLa4EkvQ/S254/educacion+ambiental+2.jpg

- Conciencia: ayudar a las personas y a los grupos sociales a que adquieran mayor sensibilidad y conciencia del medio ambiente.
- Conocimientos: ayudar a las personas y a la población a adquirir valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente, que los incite a participar activamente en su protección y mejoramiento.
- Aptitudes: ayudar a las personas y la población a obtener las habilidades o capacidades necesarias para resolver problemas ambientales.

- Capacidad de evaluación: ayudar a las personas y a la población, a evaluar las medidas y los programas de Educación Ambiental en función de los factores ecológicos y educacionales.
- Participación: ayudar a las personas y a la población a que pongan en práctica la responsabilidad y a que tomen conciencia de la urgente necesidad de prestar atención a los problemas del medio ambiente, para asegurar que se adopten medidas adecuadas al aspecto". (3:92)

1.4 Conservación

- ¿Qué es la conservación? "Es la serie de acciones que buscan garantizar que el medio ambiente y sus recursos naturales permanezcan lo más posible en su estado natural y permitir recursos naturales se utilicen de manera sostenible, para que puedan servir tanto a nosotros como a las futuras generaciones.



Extraído de: <http://3.bp.blogspot.com/-vp4WcDpkvqU/TcV-XD9OxRI/AAAAAAAAAAg/cUIX7XFxO-4/s1600/images3.jpg>

- ¿Por qué es importante la conservación?

Conservar es importante dado que los seres humanos necesitamos usar de la naturaleza muchos recursos naturales para poder sobrevivir. Además, muchas personas trabajan en la conservación para buscar maneras de mantener el uso de estos recursos naturales que cada vez más se están volviendo escasos". (1:37)

1.5 Elementos de la conservación

"Según el proceso del Plan de Conservación de Sitio del área de Atitlán llevado a cabo por diferentes instituciones locales, tanto de Gobierno como no-gubernamentales, y las comunidades de la región, se han identificado elementos de conservación. Uno de los elementos importantes esta:

- Lago de Atitlán: abarca el sistema acuático y especies como el tul, peces, cangrejos y aves migratorias acuáticas y residentes.



Extraído de: http://i1.trekearth.com/photos/56588/cerro_de_oro.jpg

Actividades sugeridas

Un día en la selva

Materiales: una venda para cada Jugador

Valores: aceptación y respeto hacia uno mismo y para nuestro entorno, cumpliendo las normas básicas de convivencia.

Descripción

Antes de empezar se les debe pedir a los participantes que inventen sonidos de animales salvajes. Los sonidos pueden ir acompañados con gestos. De esta forma cada jugador tendrá un repertorio de sonidos para simularlos en las diferentes etapas del día.

1. Aplica los conocimientos ambientales para conservar su entorno que lo rodea.
2. Todos los jugadores se sientan en círculo, se recomienda vendar los ojos a todos los jugadores.
3. Todos los participantes tienen que simular sonidos de diferentes animales de la selva. A pautas referidas a las distintas etapas de un día.
 - Al amanecer los sonidos serán flojos y estarán en consonancia con la suave luz del alba.
 - Los sonidos irán aumentando lentamente de volumen hasta que al medio día serán intensos y agitados. Simbolizaran el día en todo su esplendor.
 - Poco a poco irá menguando el volumen y la intensidad de los sonidos, para reflejar de este modo el atardecer y el ocaso del día. Los sonidos disminuirán gradualmente.
 - El jugador que no realice las simulaciones de sonidos, dará su propio concepto del medio ambiente y/o conceptos generales.



CAPÍTULO II

2. DETERIORO AMBIENTAL

Competencia: promueve y participa en disminuir la contaminación.

Indicador de logro: presenta en forma escrita la información obtenida del deterioro ambiental.

2.1 Deterioro Ambiental

“Es todo cambio negativo o perjudicial que altera el equilibrio de un ecosistema. Esta situación resulta algunas veces por efecto de fenómenos naturales, pero hay muchas actividades de los humanos que ponen en peligro la integridad de uno a varios ecosistemas. Usualmente el deterioro o impacto ambiental de alguna comunidad o un ecosistema va a estar determinado por las variables en la siguiente relación.

Es decir, que si en una comunidad se utilizan muchos árboles (consumo recurso) y hay muchas personas que dependen de este recurso (tamaño de población), entonces se observará que habrá un mayor uso y desgaste del recurso, por lo que aumentará el deterioro del ambiente (impacto). (1:27)



Extraído de: <http://www.conred.gob.gt/www/images/stories/HERRAMIENTA-Y-EQUIPO2.jpg>

2.2 Consecuencias del deterioro ambiental

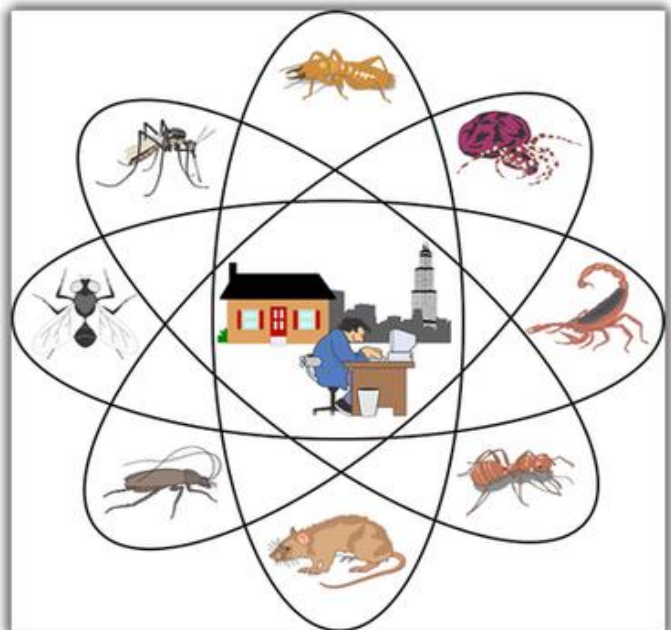
- Disminución de la biodiversidad

La biodiversidad es la variedad de plantas, animales, ecosistemas, culturas producto de su relación con su medio ambiente. La disminución y la pérdida de la biodiversidad se dan porque el hombre en su afán de producir bienes y servicios daña los economistas y altera los ciclos biológicos naturales, como, por ejemplo, la cadena alimenticia.



Extraído de: <http://www.ecoticias.com/latam/ecoticias.com.co/plan-choque-deforestaciones.jpg>

- Aparición de vectores de enfermedades debido a la alteración de los ciclos biológicos, existen algunos organismos que tienden a convertirse en plagas que pueden llegar a afectar al hombre, los animales y a las plantas.



Extraído de: http://www.fulminatoronline.com/images/p022_1_00.png

➤ Incrementos al costo de producción

Debido a que los suelos se deterioran y pierden sus nutrientes debido a las quemadas, y a la erosión. La consecuencia es demandar constantemente mayor producción para alimentar a la población o para producir más, pero los agroquímicos queman los suelos, por lo que el agricultor se ve en la necesidad de incrementar su uso cada año, pero esto envenena el ambiente.



Extraído de: <http://www.bionero.org/ciencia/es-posible-disminuir-la-actual-tasa-de-perdida-de-biodiversidad/image>

➤ Pérdida de valores culturales La visión de producir empleado agro insumos, ha hecho que el hombre no visualice ni valore adecuadamente los posibles usos de los recursos naturales que en antaño las anteriores generaciones utilizaron para su subsistencia, originando la pérdida de recurso y valores culturales heredados.



Fotografía tomada por: Alba Marleny Guarcas Yaxón

➤ Cambios climáticos

Las principales causas del cambio climático son: (1) actividades del hombre basadas en el consumo de combustibles fósiles, (2) deforestación, (3) agricultura expansiva, (4) minería, (5) industrias sucias, y (6) algunos gases sintetizados por el hombre como los clorofluorcarbonados (CFC's) que dañan la capa de ozono causando quemaduras en la piel". (1:104)



Extraído de: http://www.fao.org/fileadmin/user_upload/newsroom/photos/14639w300.jpg

2.3 Contaminación

“Es la presencia de cualquier sustancia ajena o impureza que se vierte o deposita en el medio natural, cambiando sus características originales y causando un probable desequilibrio ecológico. La contaminación también se ve afectada por la cantidad o concentración del a contaminante presente.

- Fuentes de los contaminantes
El origen o punto de partida de un contaminante puede ser una fuente estacionaria (como una chimenea de una casa o industria) o móvil (como un carro o una lancha). También pueden ser naturales como un volcán en erupción, o pueden ser artificiales o creadas por el hombre como el desagüe de una casa". (1:105)



Extraído de: <http://contaminacion321.wikispaces.com>

2.4 La acción del hombre y la contaminación

“Un ecosistema es estable cuando existe un equilibrio entre las condiciones ambientales, el número de seres vivos y los factores externos.

Un ecosistema puede verse alterado por causas naturales, como son los incendios, las sequías, los terremotos, las erupciones volcánicas, etc., y por causas artificiales, es decir, por la acción del hombre, como la deforestación, la caza abusiva, la contaminación por pesticidas, la introducción de otras especies, los incendios provocados, etc.

2.5 El ecosistema y el hombre

“En épocas lejanas, el hombre vivía en equilibrio con su ecosistema, pues era un consumidor más que se dedicaba a cazar, pescar, trabajar la tierra, etc. Pero en los últimos seis mil años y gracias al desarrollo tecnológico, el hombre ha ido explotando los recursos naturales de forma cada vez más acelerada, lo que a menudo ha provocado una sobreexplotación de los ecosistemas”. (7:274)



Extraído de <http://educandodemocracia.blogspot.com/2013/03/el-papel-del-trabajo-en-la.html>

2.6 Soluciones equivocadas para un problema inevitable

“Las formas tradicionales de manejo de los desechos sólidos, normalmente se revuelven en la mayoría de hogares, sitios públicos, plantas industriales y demás centros de generación de desechos. Al mezclar los diferentes tipos de desechos, se produce lo que llamamos “basura contaminada”. Al mezclarlos de esta manera, perdemos la oportunidad de recuperar muchos materiales útiles y recuperables a través del reuso o reciclado, y aumentamos los costos de recuperación reclasificación y limpieza de los mismos, haciendo menos rentable y atractiva la industria del reciclaje.

La mezcla de materiales de desecho se presenta en los botaderos o basureros, y en el relleno de barrancos y hondonadas, provocando al mismo tiempo problemas de salud pública y desperdiciando recursos que podrían reincorporarse al ciclo de producción y consumo. Peor aún resulta la basura directa al lago, es una acción irresponsable que traslada el problema de los desechos que producimos hacia otras personas y lugares. En el caso de la quema o incineración, no solo se mezclan los desechos para usarlos como combustible, sino que se producen sustancias mucho más tóxicas, humos y gases que constituyen un nuevo problema de salud humana y ambiental”. (4:17)



Extraído de: <http://img.desmotivaciones.es/201209/basurerosolola2.jpg>

2.7 Un nuevo enfoque: prevención y soluciones sabias

Ni unos ni otros se han levantado de manera consciente, en las responsabilidades de la práctica de los desechos sólidos. Al final, el manejo y disposición final de la basura termina siendo compromiso del “otro”.

Los esfuerzos se encaminan equivocadamente, a eliminar la “bolsa de basura”, limitando de ver los verdaderos orígenes del problema. La situación se vuelve más grave al tratar de disfrazar con soluciones poco efectivas.

Existen respuestas efectivas para enfrentar el problema de la basura. Cualquier propuesta debe basarse, antes que nada, en cambios de nuestros hábitos de consumo y producción, a partir de lo cual se podrá desarrollar nuevas conductas sociales, que permitan prevenir, reducir, manejar y recuperar de maneras cada vez más eficientes, los residuos del metabolismo de nuestras sociedades. (4:27,28)



Extraído de: <http://academic.uprm.edu/gonzalezc/207e00b0.jpg>

2.8 Estrategias para contrarrestar los problemas Ambientales

“A continuación se presentan algunos ejemplos de técnicas amigables para diferentes tipos de problemas ambientales.

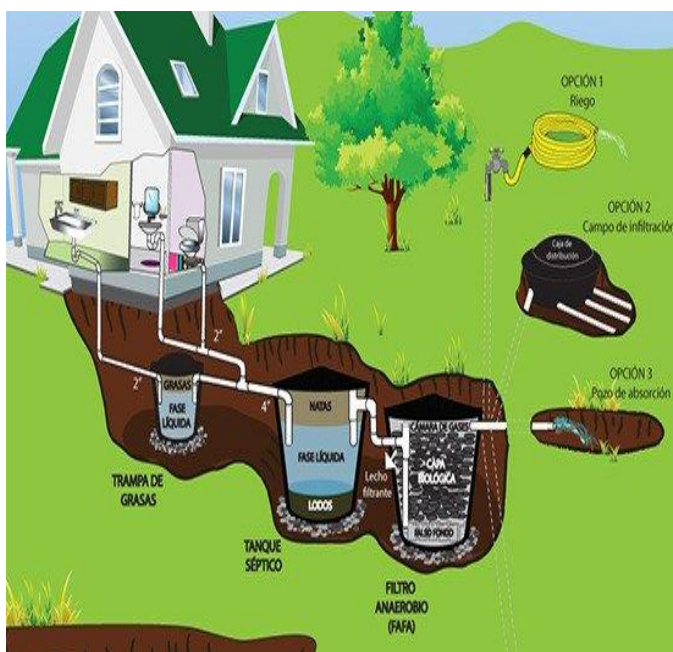
- Degradación de los suelos:
 - Propiciar la reforestación con especies nativas.
 - Emplear métodos de conservación de suelos.
 - Sustituir sistemas intensivos por sistemas extensivos, en donde no exista mucha presión hacia los recursos naturales, en el caso del aprovechamiento de los bosques con fines de extracción de madera con fines comerciales.



Extraído de: http://civilgeeks.com/wp-content/uploads/2011/10/uso_suelo_agua.png

➤ Contaminación de las aguas

- Evitar el vertido indiscriminado de aguas residuales y desechos, y darles un tratamiento primario.
- Promover el aprovechamiento de aguas residuales.
- Al momento de lavar ropa y utensilios de cocina usar jabones y detergentes biodegradables.
- El reciclable evita la contaminación de acuíferos, utiliza el agua para riego en la agricultura y silvicultura, y disminuye las inversiones en sofisticadas plantas de tratamientos.



Extraído de: <http://k46.kn3.net/taringa/6/D/1/1/4/2/djmagodma/C4D.jpg>

➤ Contaminación atmosférica

Algunas de las acciones más importantes son.

- Evitar incendios en áreas naturales
- Promover la ampliación de calles, aceras, y la construcción de carriles de circulación para bicicletas y peatones.
- Crear más espacios verdes y espacios recreativos.
- No usar muchos productos químicos desinfectantes y espray (aerosoles).
- Solicitar y exigir que la fábrica que producen gases utilicen filtros para retener dichos gases. (1:107, 108)



Extraído de: <http://www.fao.org/ag/ca/es/foto/3.jpg>

Actividades sugeridas

Todo al revés

Descripción

1. Promueve y participa en disminuir la contaminación
2. En el lugar de donde estén situados todos los participantes, deben seguir las órdenes del rey.
3. El rey va dando órdenes simples y sus súbditos deben de decir lo contrario de lo que se les dice.
4. Las órdenes pueden ser simples, (deterioro, reforestación, lluvia, etc.).
5. El súbdito que se equivoque deberá aportar sugerencias para erradicar el deterioro ambiental.



CAPÍTULO III

3. LOS RESIDUOS

Competencia: instruye acciones para reducir niveles de contaminación en su entorno.

Indicador de logro: opina acerca de la necesidad de clasificar los residuos.

3.1 Residuo o Desecho

“Es todo lo que resulta de la destrucción de una cosa o producto que despreciamos y se descarta porque ya no es de utilidad, o está descompuesto. El problema con los residuos es que cada vez se acumulan más y no se destruyen o descomponen fácilmente. Algunas veces estos residuos se pueden aprovechar antes de descartarse y tirarse como basura.



Fotografía tomada por; Alba Marleny Guarcas Yaxón

3.2 Tipos de Desecho de Acuerdo a su Estado

- a) Desechos líquidos: son las aguas negras y grises de eliminación de desechos humanos, con una gran fuente de generación de bacterias patógenas que producen enfermedades. Existen también las aguas jabonosas, o aguas contaminadas con detergentes, blanqueadores, etc. El

agua contaminada con estos productos provoca que los ríos y los lagos se saturen de espuma, ocasionando la pérdida de oxígeno del agua y la muerte de especies acuáticas.

- b) Desechos sólidos: como restos de comida, latas papeles, plásticos etc.
- c) Desechos gaseosos: como el humo de motores y leña que son contaminantes dañinos para el sistema respiratorio.



Extraído de <http://m1.paperblog.com/i/148/1480021/tipos-causas-contaminacion-ambiental-L-5nrcBd.png>

3.3 Clasificación de desechos por su persistencia

- a) Desechos orgánicos o biodegradables: Son productos de la naturaleza que tuvieron una vida, pero al morir las bacterias los descomponen y eventualmente pueden ser aprovechados como abono orgánico, lo cual dará nutrientes al suelo. Como por ejemplo tenemos las cáscaras de frutas, huevos, y los restos de verduras.



Extraído de <http://www.antorchacampesina.org.mx/images/galeriadiario/2011/diciembre/df081211.jpg>

- b) Desechos no biodegradables: Son productos que no tuvieron vida (inorgánicos) y se quedan en su misma forma por muchos años. De modo que ni se descomponen y generalmente sueltan químicos tóxicos que entran en el suelo el aire o el agua. Además, se acumulan y ocupan espacio por mucho tiempo ya que no se degradan fácilmente. Como ejemplo tenemos bolsas y envases plásticos, latas, botes, baterías, botellas, envoltorios etc.” (1:95)



Extraído de: <http://www.antorchacampestina.org.mx/images/galeriadiario/2011/diciembre/df081211.jpg>

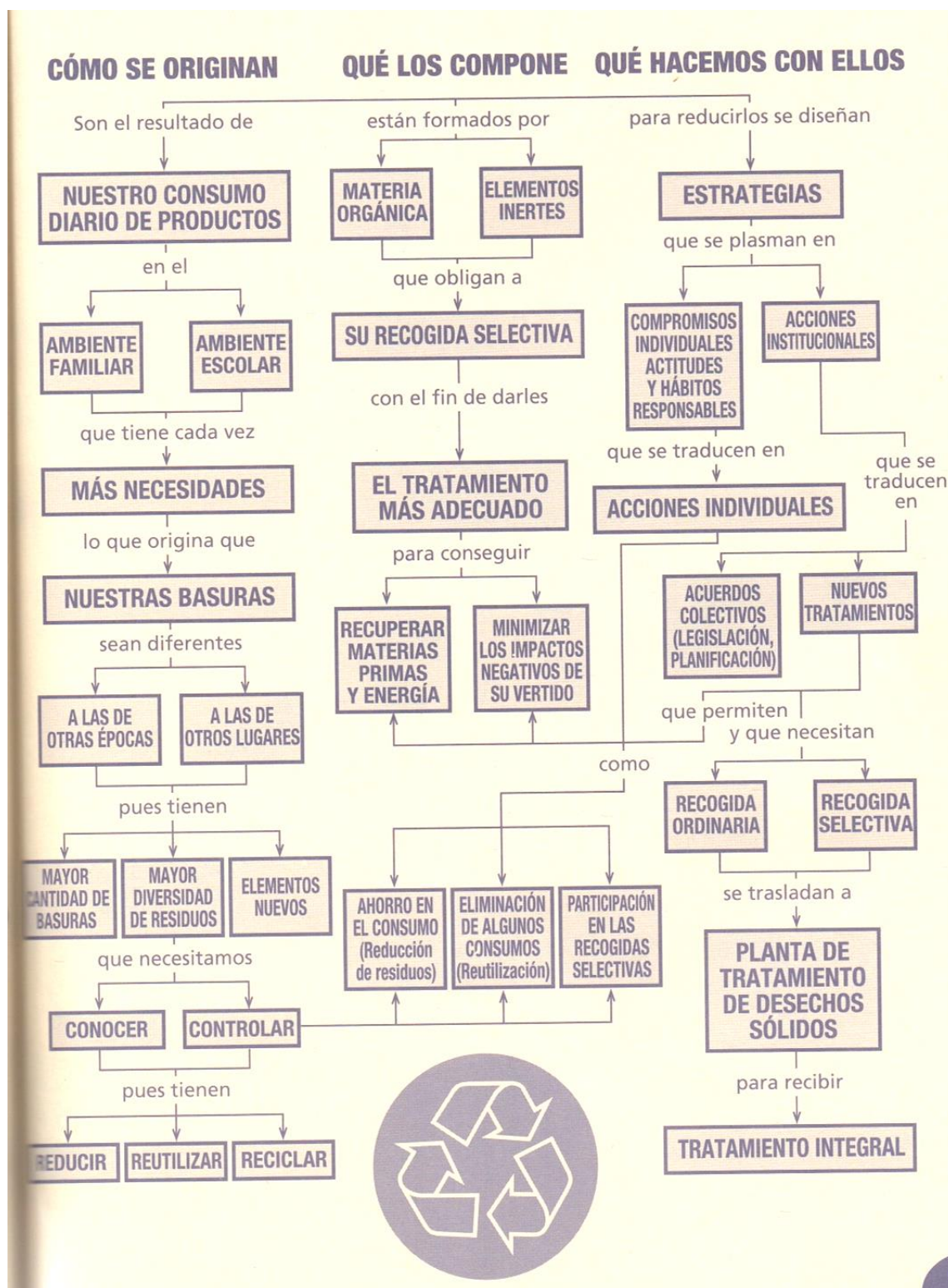
3.4 Vida de la basura

“Dependiendo de los elementos que la componen, los residuos tardan diferentes periodos de tiempo para descomponerse e integrarse nuevamente a la naturaleza, así:

No.	Tipo de basura	Tiempo de descomposición
1	Frutas y legumbre	2 ó 4 semanas
2	Trapos de tela simple	1 a 5 meses
3	Telas de lana	1 año
4	Papel de celulosa	1 año
5	Varilla de bambú	1 a 3 años
6	Cuero simple	3 a 5 años
7	Chicle masticado	5 años
8	Estaca de madera simple	10 años
9	Lata de aluminio	10 años
10	Vasos de duroport	10 años
11	Estaca de madera pintada	13 años
12	Envases de tetra brik	30 años
13	Lacas y espumas	30 años
14	Tapita de gaseosas	30 años
15	Acero y plástico simples	100 años
16	Botellas de plástico	100 a 1000 años
17	Pajillas, corchos de plástico, envases de yogurt	Más de 100 años
18	Bolsas plásticas	150 años
19	Cuero, telas, goma, espuma sintética	200 años
20	Muñecas de plástico articuladas	300 años
21	Pilas eléctricas	Más de 1000 años
22	Botellas de vidrio	400 años o más

(5:19)

3.5 Los Residuos, Conocimiento y Manejo



(1:99)

Actividades sugeridas

Pasar por el aro

Descripción

Se trata de una actividad entendida como un reto de grupo, en ella, a partir de la manipulación del material y la colaboración entre todos se consigue una solución.

1. Instruye acciones para reducir niveles de contaminación en su entorno.
2. Los participantes se dividirán en dos grupos
3. Formaran dos círculos tomados de la mano
4. Se pasarán un aro en esta posición sin separarse y pasar dentro del aro.
5. El grupo que termine será el primer lugar y el segundo, cada uno de los integrantes opinará sobre la necesidad de la clasificación de los desechos sólidos



CAPÍTULO IV

4. MANEJO ADECUADO DE LA BASURA

Competencia: emplea estrategias para la correcta separación de la basura.

Indicador de logro: utiliza eficiencia en el manejo adecuado de la basura.

4.1 La basura y su utilización

“Desde el momento de su recolección, lo ideal es separar unos residuos de otros. Para darle el tratamiento respectivo. Los avances de la humanidad son impactantes, ello, ha contribuido a que el hombre explore lugares que antes se consideraban inaccesibles, por remotos y difíciles de conquistar”. (5:23,24).



Extraído de: http://2.bp.blogspot.com/-ftTiOk-_QbU/T677dWMxBPI/AAAAAAAAAEc8/4cXuzN3Z6lw/s1600/Banner_Basura_cero_segunda.jpg

4.2 Las cuestiones fundamentales en el reciclaje de materiales incluyen la identificación de:

- “Los materiales que se van a desviar del flujo de residuos

- Las especificaciones de los compradores de materiales recuperados

4.3 El mercado real que tienen los productos reciclados proceso de reciclado de vidrio

El vidrio se selecciona de acuerdo al color: blanco, ámbar y verde: el vidrio blanco se utiliza en la elaboración de todo tipo de envases; el ámbar se usa para la fabricación de botellas de cerveza y vino de mesa, principalmente. El vidrio de verde se utiliza para la elaboración de recipientes de menor calidad; también utiliza para la fabricación de artesanías de vidrio soplado.



Fotografía tomada por: Alba Marleny Guarcas Yaxón

4.4 Proceso de reciclado de cartón

El cartón de empaque, debido al tamaño de su fibra, puede reciclarse para la elaboración de papel. La selección de este material se hace por el grado de limpieza, factor que determina su precio en el mercado: este tipo de cartón se utiliza como materia prima para las empresas que se dedican a manufacturar cartón craft.



Extraído de: http://www.94diez.com/media/galerias/pop_ushuaia-recicla-implementa-acciones-para-reciclar-el-carton_6486_020150506085511.jpg

4.5 Proceso de reciclado del papel

El papel desechado se puede separar en dos grupos, dependiendo del grado de limpieza: papel comercial y doméstico. El comercial es aquel que se recoge en oficinas y comercios y está relativamente limpio libre de desechos orgánicos. El doméstico es aquel que se encuentra mezclado con desechos orgánicos. En ambos casos se utilizan como materia prima para hacer cartón gris, cartoncillo, envases de tomate, cajas de zapatos, tapas de huevos, cajas para fábricas avícolas, otros.



Extraído de: <http://www.actiweb.es/dmrrreciclajeperu/imagen4.jpg?>

4.6 Proceso de reciclado del plástico

La mayoría de los plásticos tirados a la basura son termoplásticos, y estos son materiales combustibles con un alto valor energético el cual moverá turbinas y genera electricidad o similar. Su reciclaje es una alternativa para ahorrar materiales y energía. La única desventaja es que de la combinación de los plásticos se desprenden gases tóxicos que deben ser tratados antes de salir libremente a la atmosfera. Tanto el plástico rígido como la película plástica (polietileno) son reciclables. El producto final que se obtendrá será, por ejemplo, platos sencillos, utensilios para cocina y similares.



Extraído de: <http://empresamigas.blogspot.com/>

4.7 Compostaje

Es una forma específica de reciclaje de material orgánico. Para obtener abono, el resultado obtenido se llama “compost” que es un producto negro, homogéneo y por regla general, de forma granulada, sin restos gruesos y casi inodoro. Es un producto que por su característica química biológica que puede usarse como fertilizante y es de un valor muy apreciado para el tratamiento de suelos.

El compostaje utiliza los componentes que contribuyen la fracción orgánica de la basura que son principalmente residuos orgánicos. Son elementos necesarios para un proceso.

Si estos materiales se someten a descomposición aeróbica (con aire) y microbacteriana, el producto final que queda después de cesar casi toda la actividad microbiológica, es un material comúnmente conocido como “compost” o bien “humus” que puede usarse como abono orgánico o acondicionador de suelos. Es importante no confundir el término “materia orgánica” con “biodegradable”, el último caso es un proceso de descomposición por el que pasa toda la materia.



Foto tomada por: Alba Marleny Guarcas Yaxón

La mayoría de las operaciones modernas de compostaje están constituidas por tres pasos básicos:

- a) Procesamiento de los desechos
- b) Descomposición de la fracción orgánica de los desechos
- c) Preparación y venta de compost final.

En el procesamiento de los desechos para el compostaje son pasos esenciales la recepción, la separación de materiales recuperables, la reducción en tamaño, y ajuste de las propiedades de los residuos.

Los dos métodos principales de compostaje utilizados actualmente pueden clasificarse como “*agitado y estático*”. En el *método agitado*, se mueve periódicamente el material que se va a fermentar para introducir oxígeno, controlar la temperatura y mezclar el material con el fin de obtener un producto más uniforme. El *Método estático*, es el material que se va a fermentar permanece estático y el aire es inyectado a través del material que está fermentándose. Los métodos de compostaje agitado y estático más comunes son conocidos como métodos de hilera y la estática, respectivamente.

El compostaje es una opción cada vez más popular de gestión de los desechos mientras las comunidades buscan formas de desviar porciones del flujo local de desechos fuera de los vertederos.

4.8 La utilización del compost contribuye al mejoramiento del medio ambiente de diferentes maneras

- Disminuye la demanda de abonos químicos y artificiales que contaminan las fuentes de agua, utilizados en los cultivos intensivos.
- Permite enfrentar de manera eficaz la erosión de suelos, especialmente en los cultivos que dejan el terreno casi desudo, como la viticultura y la arboricultura.
- Elimina de la composición de la basura doméstica las materias putrescibles, aunque deja las celulósicas, que provienen del papel, cartones, fuente esencial del humus.
- Reduce los riesgos de contaminación, generada por los demás procedimientos tales como el vertedero a cielo abierto, relleno sanitario, e incineración, siendo el compostaje la técnica que ocasiona menor daño al ambiente.



Extraído de: https://oleociencianews.files.wordpress.com/2011/05/manos_compostaje.jpg

- Contribuye a una toma de conciencia sobre la inconveniencia de destruir lo que ha sido creado por la naturaleza, fomentando la reincorporación de la materia orgánica en el ciclo biológico natural para no ver agotarse nuestros recursos y los suelos convertidos en desiertos”. (4:60-67)

4.9 Comercialización del compost

Un argumento de las fabricantes de compost, es la dificultad para su comercialización. Los factores que se precisan para hacer funcionar una fábrica de compost son:

- a) Instalación cerca de una región en donde haya una demanda del producto, pues el compostaje es barato y ligero y no soporta gastos de transporte a más 100 km. de distancia. No debe existir otra industria de compost en un radio de 50 km.

- b) Fabricación de compost de buena calidad y de buen aspecto, y
- c) Realización de pruebas gratuitas con el producto fabricado.



Extraído de: <http://www.plantasmallorca.com/313-1159-large/tierra-saca-de-800-lts-aprox-1100-kg.jpg>

4.10 Relleno sanitario

“previo a la construcción de un relleno sanitario, obligatoriamente debe hacerse un estudio químico bacteriológico de las corrientes acuíferas arriba y aguas abajo, para prevenir la contaminación por lixiviado de basura. Aquellos terrenos que no cumplan con dichos requerimientos, deben ser recubiertos con una membrana plástica llamada geomembrana de más de 1 ½ Mm. de espesor. Son depósitos técnicos que se construyen con la finalidad de depositar basura. La basura que se deposita, es cubierta con capas de tierra que se compacta para reducir el volumen”. (5:26)



Fotografía tomada por Ing. Darlin Salguero

Actividades sugeridas

Un camión

1. Emplea estrategias para la correcta separación de la basura.
2. El conductor del juego señala a un participante, mientras se recita la siguiente canción: Un camión tira basura. Dime tu en que recipiente va. Va en el verde, va en el azul, ¡Oh en donde crees tú!
3. A quien señala el jugador, debe colocar la basura en el depósito que el participante indique.
4. Si el participante no lo deposita en un tiempo record o en el depósito correspondiente se penalizará dando sugerencias para una correcta clasificación de la basura.

Los jugadores no pueden ver en ningún momento la bolsa de basura, sino que solo deben de tomar la basura y colocarla en el depósito que corresponde.



CAPÍTULO V

5. NORMAS DE BIOSEGURIDAD

Competencia: aplica normas y procedimientos básicos para la prevención de enfermedades.

Indicador de logro: identifica técnicas de normas de bioseguridad en su ambiente.

5.1 Normas de bioseguridad

“Es un conjunto de medidas preventivas que permiten al trabajador evitar lesiones personales o daños a su salud, reduciendo el riesgo de transmisión de microorganismos de fuentes conocidas o desconocidas de infección.

Las normas de bioseguridad son:

- Evaluaciones médicas
- Aseo personal (lavados de manos)
- No beber
- No comer
- No fumar al trabajar.



Extraído de: <http://saluddevida.com/wp-content/uploads/2014/11/20922-Vacuna.jpg>

5.2 “Seguridad del personal operativo del sistema diferenciado de desechos sólidos

En los servicios del manejo en donde existe contacto directo con los desechos sólidos es recomendable usar:

- Guantes
- Botas del hule
- Ropa exclusiva para trabajar
- Mascarillas
- Lentes protectores
- Vacunas contra enfermedades
- Bañarse después de su manejo o contacto.



1. Guantes: protegen los brazos y manos. Evitan riesgo de accidentes en la manipulación de desechos contaminantes



Extraída de: <http://www.estrucplan.com.ar/Producciones/Imagenes/shml/MedicinaLaboral/medicina1/image010.jpg>

2. Botas de hule: protegen los pies. Ayuda a prevenir accidentes en lugares húmedos (agua u otras sustancias químicas).



Extraída de: <http://www.cefesa.com/products/BOTA-DE-HULE-TODO-TERRENO-NEGRO%7B47%7DAMARILLO-TALLA-42.html>

3. Ropa exclusiva para trabajar: protegen el cuerpo. Previene al trabajador contra el contacto con el polvo, aceite, grasa e incluso sustancias causticas o corrosivas.



Extraído de: <http://es.aliexpress.com/w/wholesale-workwear-coveralls.html>

4. Mascarillas o protectores faciales: protegen la cara. previene a la inhalación y exposición de sustancias peligrosas, se pueden depositar en los pulmones causando deterioro crónico a largo plazo para los trabajadores.



Extraído de: <http://rdnexpress.com/images/1501.jpg>

5. Lentes protectores: protegen los ojos. Ayudan a la protección de partículas como para la protección de líquidos, humos, vapor o gases.



Extraído de: <http://soldaduraszelecta.com/productos/images/JAC-01998.jpg>

6. Vacunas contra enfermedades: es importante contar con programas médicos los trabajadores, ellos están expuestos a riesgos biológicos como: hongos, virus, bacterias, parásitos etc.



Extraído de: <http://www.enlostuxtias.com/wp-content/uploads/2014/05/wpjdn-jornada-medica-1.jpg.jpeg>

7. Bañarse después de su manejo o contacto: el baño es fundamental, porque los trabajadores están expuestos a muchos contaminantes, les sirve para eliminar células muertas, así como secreciones de las glándulas sebáceas y sudoríparas”. (5:8-12)



Extraído de: <http://previews.123rf.com/images/imagehitevo/imagehitevo1007/imagehitevo100700515/7360769-Hombre-tomando-ducha--Foto-de-archivo.jpg>

Actividades sugeridas

La vaca sancha

Descripción

1. Aplica normas y procedimientos básicos para la prevención de enfermedades.
2. Los jugadores se numeran
3. Empieza el jugador número 1 dirigiéndose, por ejemplo, al jugador número 7 diciendo: << de la vaca sancha numero 1 sin manchas a la vaca sancha número 7 sin manchas>> sin equivocarse.
4. El jugador número 7 responde dirigiéndose a otro jugador, de la misma manera y así sucesivamente.
5. Cada vez que un jugador se desoriente, se tarde en contestar o tropieza al hablar indicará la respuesta que el organizador del juego le hará.



BIBLIOGRAFÍA

1. Amigos del Lago. "Educando para Conservar, Guía Ambiental Metodológica para Maestros y Maestras del Departamento de Sololá". (s.e.). Guatemala. 2014.
2. Amigos del Lago. "Educando para Conservar, Material de Referencia para el Desarrollo de la Educación Ambiental en el departamento de Sololá y la cuenca del Lago de Atitlán". 2da. Edición. (s.e.). Guatemala. 2011.
3. De la Salle, Hermanos. "Educación ambiental, Diplomado en innovaciones Educativas y Desarrollo Humano". (s.e.). Guatemala. 2007.
4. DONIS, Julio... (et al.) "Manual Ciudadano sobre Desechos Sólidos. Editorial Greenpeace. Guatemala. 1998.
5. Módulo de Aprendizaje Integrado No. 1 Saneamiento Ambiental, (s.e.). Sololá, Guatemala. 2007.
6. M. Ricardo. "Manual de Capacitación Ambiental". (s.e.). Guatemala 2001.
7. OCEANO "Enciclopedia Escolar" Primaria Activa. Editorial OCEANO. Barcelona, España. (s.a.)
8. Pro Atitlán. "Seguridad y presentación del personal operativo, Modulo dos" Sololá, Guatemala. 2013.

Glosario

Cadena alimenticia. La cadena alimenticia o cadena trófica señala las relaciones alimenticias entre productores, consumidores y descomponedores. En otras palabras, la **cadena** refleja quién se come a quien (un ser vivo se alimenta del que lo precede en la cadena y, a la vez, es comido por el que lo sigue).

Centro de Transferencia. Zona donde se selecciona y separa adecuadamente la basura.

Ciclos biológicos. Es un conjunto de fenómenos o cambios que experimenta un cuerpo.

Clasificación. Es un concepto vinculado con el verbo clasificar, que se refiere a la acción de organizar.

Contrarrestar. Significa, “resistir, hacer frente y oposición”; “paliar, neutralizar el efecto de algo”.

Desarrollo tecnológico: Es el conjunto de conocimientos técnicos, ordenados científicamente, que permiten diseñar y crear bienes y servicios que facilitan la adaptación al medio ambiente y satisfacer tanto las necesidades esenciales como los deseos de la humanidad.

Descomponedores. Son organismos que se alimentan de la materia orgánica de organismos que perdieron la vida y que transforman parte de esa materia en elementos inorgánicos.

Entorno: Conjunto de circunstancias o factores sociales, culturales, morales, económicos, profesionales, etc., que rodean una cosa o a una persona, colectividad o época e influyen en su estado o desarrollo.

Equilibrio: Estado de inmovilidad de un cuerpo sometido a dos o más fuerzas de la misma intensidad que actúan en sentido opuesto, por lo que se contrarrestan o anulan.

Estrategias: Es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado fin. La planeación estratégica se puede definir como el arte y ciencia de formular, implantar y evaluar decisiones internacionales que permitan a la organización llevar a cabo sus objetivos.

Fenómenos naturales: Son procesos permanentes de movimientos y de transformaciones que sufre la naturaleza. Estos pueden influir en la vida humana (epidemias, condiciones climáticas, desastres naturales).

Incineración: Plan de incineración de residuos urbanos; ordenaron la incineración de los libros por atentar contra la moral; el rito funerario que prevalecía entre los iberos era la incineración.

Manejo: Llegó a rozar la perfección en el manejo de varios instrumentos; de joven fue adiestrado en el manejo del sable.

Manufactura: Proceso de fabricación de un producto que se realiza con las manos o con ayuda de máquinas.

Organismos: Un ser vivo es un conjunto estructural material de organización compleja, en la que intervienen sistemas de comunicación molecular que lo relacionan internamente y con el medio ambiente en un intercambio de materia y energía de una forma ordenada, teniendo la capacidad de desempeñar.

Plagas: Se conoce como plaga a la invasión de insectos, animales u otros organismos de una misma especie que provoca diversos tipos de perjuicios.

Prevención: es la disposición que se hace de forma anticipada para minimizar un riesgo.

Reciclar: aplicar un proceso sobre un material para que pueda volver a utilizarse.

Recursos: Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o para llevar a cabo una empresa.

Recursos naturales: Es un bien o servicio proporcionado por la naturaleza sin alteraciones por parte del ser humano.

Reducir: Hacer menor la cantidad, el tamaño, la intensidad o la importancia de una cosa.

Reforestación: Repoblación de un terreno con bosques.

Refugio: Lugar que sirve para protegerse de un peligro.

Reorganización: Cambio de la manera en que está estructurada u organizada cierta cosa.

Sistema acuático: son todos aquellos ecosistemas que tienen por biotopo algún cuerpo de agua, como pueden ser: mares, océanos, ríos, lagos, pantanos, arroyos y

lagunas, entre otros. Los dos tipos más destacados son: los ecosistemas marinos y los ecosistemas de agua dulce.

Valores: Son convicciones profundas de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta. Los valores involucran nuestros sentimientos y emociones. Valores, actitudes y conducta están relacionados.

Valores culturales: Son el conjunto de costumbres y tradiciones que con el paso de los años han adquirido una importancia significativa para el pueblo o el país que en el cual se desarrollan estas manifestaciones típicas las cuales son reconocidas a nivel: municipal, regional, nacional e incluso cuando sobrepasan.

Vectores: En Física, un vector es una herramienta geométrica utilizada para representar una magnitud física definida por su módulo, su dirección y su sentido. Los vectores en un espacio elucídico se pueden representar geométricamente como segmentos de recta dirigidos en el plano o en el espacio.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico

Se evaluó el diagnóstico por medio de una lista de cotejo, en él se reflejó el resultado positivo, en el cual determinó la elaboración del plan de diagnóstico, que sirvió de guía para la investigación de datos de importancia por medio de la guía de análisis contextual e institucional recabando información de los ocho sectores, toda la información se logró recabar por medio de técnicas de investigación documental, entrevistas utilizando como instrumento el cuestionario y la técnica de la observación directa.

En base a las indagaciones realizadas se obtuvo información que identifica a la institución que permitió ordenar las carencias, según la guía de análisis contextual e institucional, esto condujo a la elaboración del cuadro de análisis y priorización de problemas en base a las carencias detectadas, luego se realizó el análisis de viabilidad y factibilidad de las propuestas de solución al problema principal, lo que reflejó el problema seleccionado y la definición de propuesta de solución como viable y factible al problema.

4.2 Evaluación del perfil

Se utilizó una lista de cotejo, lo que dio como resultado positivo, esta herramienta reflejó con claridad la definición correcta del nombre del proyecto, la identificación del nombre del problema, con esto se estableció el lugar de localización del proyecto, se detalló la unidad ejecutora que corresponde a la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala y la Mancomunidad Tzolojya, y la Municipalidad de San José Chacayá, luego se definió el tipo de proyecto, lo que permitió la descripción, justificación del proyecto, elaboración del objetivo general y objetivos específicos.

Posteriormente se establecieron las metas, identificando los beneficiarios directos e indirectos, se elaboró el presupuesto y se determinó las fuentes de

financiamiento, se elaboró el cronograma de actividades de ejecución del proyecto y se respetó la secuencia y ejecución de actividades propuestas en el perfil, por último, se identificaron los recursos humanos, materiales, físicos e instituciones como componentes esenciales en la ejecución.

4.3 Evaluación de la ejecución

La evaluación consistió en establecer los resultados de cada uno de las actividades contempladas en el cronograma de ejecución, para ello se llevó la secuencia como corresponde.

Las actividades evaluadas son: el cronograma del perfil, investigación documental, elaboración del bosquejo del manual educativo, estructura del manual educativo, revisión del manual educativo, elaboración del plan de socialización, desarrollo de la socialización y validación del manual, elaboración del plan de capacitaciones, gestión de local y equipo audiovisual, gestión de fondos para la refacción de los participantes de la capacitación, elaboración de notas de convocatoria, desarrollo de la capacitación, entrega de insumos a familias beneficiarias, reorganización y manejo adecuado de los desechos en él, centro de transferencia, evaluación final, entrega del proyecto a la unidad ejecutora:

Productos y logros

Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá.

Plan y desarrollo de la socialización

Plan y desarrollo de la capacitación

4.4 Evaluación final

A través de una lista de cotejo, el jefe inmediato evaluó el proyecto ejecutado por la epesista, lo que refleja como resultado positivo. Los resultados del trabajo son satisfactorios y responden a los objetivos. En lo que respecta a la evaluación de la asesora, el resultado es satisfactorio, el instrumento se encuentra en anexos.

Se realizó la autoevaluación de la epesista por medio de una lista de cotejo, en el cual se especificó varios aspectos relacionados al diagnóstico y perfil del proyecto, cabe mencionar que el presente capítulo también constituye la autoevaluación de la epesista.

CONCLUSIONES

1. Se apoyó a los trabajadores por medio de Manual educativo a la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá.
2. Se socializó con las autoridades pertinentes, el manual educativo para su aprobación y divulgación.
3. Se capacitó a los trabajadores en la concientización de la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia.
4. Se orientó a los trabajadores sobre el uso del manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá, Sololá.

RECOMENDACIONES

1. A la municipalidad del municipio San José Chacayá, por medio de la comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a la Mancomunidad Tzolojya, a través del Componente Gestión Ambiental y de Riesgo, a los trabajadores del centro de transferencia, darle continuidad y hacer buen uso del manual educativo para reorganización y manejo adecuado de los desechos sólidos.
2. A la comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Municipalidad de San José Chacayá, a la Mancomunidad Tzolojya a través del Componente de Gestión Ambiental y de Riesgo, proporcionen los insumos necesarios a los trabajadores del centro de transferencia para el resguardo de la bioseguridad.
3. A la municipalidad del municipio San José Chacayá, por medio de la comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a la Mancomunidad Tzolojya, a través del Componente Gestión Ambiental y de Riesgo proporcionen a los trabajadores del centro de transferencia los materiales adecuados para un mejor manejo de los desechos sólidos.

APÉNDICE

PLAN DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. Identificación

1.1 Nombre de la Institución: Mancomunidad Tzolojya

1.2 Ubicación: 5ª Ave. 8-00, zona 1, Barrio San Antonio, Sololá, Sololá

1.3 Tiempo de ejecución: 3 semanas

1.4 Responsable: Alba Marleny Guarcas Yaxón

Carné 201019338

2. Justificación

La Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, tiene como requisito indispensable la culminación de los procesos de estudios, en la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisada (EPS), aplicando diferentes técnicas de investigación, para establecer las deficiencias y aportar soluciones.

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

Elaborar una recopilación de información desde las fuentes primarias mediante el uso de técnicas e instrumentos para listar e identificar las necesidades y carencias de la institución.

3.2 Objetivos específicos

- Investigar el sector comunidad e institucional para identificar las carencias
- Aplicar diferentes instrumentos para elaborar un análisis contextual
- Priorizar las necesidades encontradas a través de la investigación, para trabajar en procesos de coordinación directa con actores claves.

4. Actividades

- Elaboración del plan de diagnóstico
- Redacción de solicitud para entrevistas
- Observación institucional
- Realización de las entrevistas
- Análisis documental
- Elaboración de la guía de análisis contextual e institucional
- Aplicación de la guía de análisis contextual e institucional
- Estudio de la guía de análisis contextual e institucional
- Identificación de la problemática
- Consolidado de datos
- Priorización de la ejecución del diagnóstico
- Entrega del diagnóstico

5. Técnicas a utilizar

- 5.1 Técnica la observación directa
- 5.2 Técnica Investigación documental
- 5.3 Técnica de la entrevista
- 5.4 Guía de análisis contextual

6. Recursos

6.1 Humanos

Gerente general, ingeniero, personal administrativo, técnicos, financiero, operativo, Asesora, Epesista.

6.2 Materiales

Útiles de oficina, equipo cibernético y material bibliográfico

6.3 Institucionales

Mancomunidad Tzolojya y Municipalidad de san José Chacayá, Sololá.

6.4 Financieros

Gestiones y donaciones

7. Presupuesto

7.1 Recursos Materiales

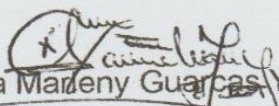
No.	Cantidad	Materiales	Costo/unidad	Costo total
1	50	hojas papel bond	¢0.10	Q 5.00
2	3	Lapiceros	Q1.25	Q 3.75
3	1	Lápiz	Q 1.50	Q 1.50
4	20	Impresiones	¢ 0.50	Q 10.00
5	1	folder tamaño carta	Q 1.00	Q 1.00
6	1	Fast	¢ 0.50	¢ 0.50
7	15	Fotocopias	¢ 0.20	Q 3.00
8	1	Sacapuntas	Q 1.00	Q 1.00
Total de recursos materiales				Q 25.75

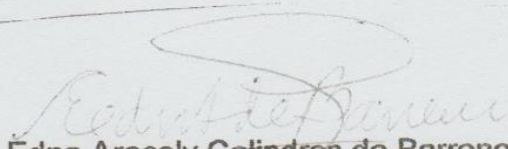
8. Cronograma de actividades.

No.	ACTIVIDAD	Meses						
		Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
1	Elaboración del plan de diagnóstico							
2	Redacción de solicitud para entrevistas							
3	Observación institucional							
4	Realización de las entrevistas							
5	Análisis documental							
6	Elaboración de la guía de análisis contextual e institucional							
7	Aplicación de la guía de análisis contextual e institucional							
8	Estudio de la guía de análisis contextual e institucional							
9	Identificación de la problemática							
10	Consolidado de datos							
11	Priorización de la ejecución del diagnostico							
12	Entrega del diagnóstico							

9. Evaluación

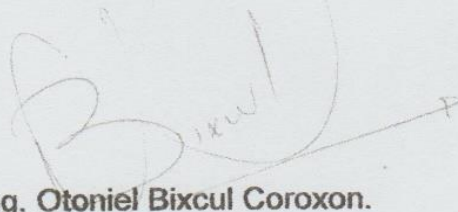
- Autoevaluación
- Heteroevaluación


Alba Marleny Guarcas Yaxón
Epesista


Licda. Edna Aracely Colindres de Barreno.
Asesora EPS

Edna Aracely Colindres de Barreno
Licda. en Pedagogía y Ciencias de la Educ.
Colegiado No. 4529




Ing. Otoniel Bixcul Coroxon.
Coordinador de GAR
Mancomunidad Tzolojya

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, FACULTAD DE
HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN EDUCATIVA**

Cuestionario para entrevista

Sector comunidad

1. ¿Quiénes fueron los primeros pobladores?
2. ¿Cuáles son los sucesos o historias más importantes de la comunidad?
3. ¿Quiénes son las personalidades presentes y pasadas más destacadas de la comunidad?
4. ¿Cuáles son los lugares de orgullo local y centros de recreación que hay en la comunidad?
5. ¿Quién es el gobierno local y cuál es la organización administrativa?
6. ¿Cuáles son las organizaciones políticas y civiles apolíticas?
7. ¿Qué tipo de producción se cultiva y cómo es su sistema de comercialización?
8. ¿Se cuenta con agencias de salud u otras similares?
9. ¿Cuáles son los grupos religiosos de la comunidad?
10. ¿Existe en la comunidad clubes o asociaciones sociales?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, FACULTAD DE
HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN EDUCATIVA**

Cuestionario para entrevista

Sector institucional

1. ¿Cuál es el nombre completo de la Institución?
2. ¿Cuál es la localización geográfica de la Institución?
3. ¿Cuáles son las vías de acceso para llegar a la Institución?
4. ¿Qué tipo de Institución es?
5. ¿Qué motivo la apertura de la institución?
6. ¿Quiénes fundaron la institución?
7. ¿En qué año se fundó la institución?
8. ¿Qué sucesos o épocas especiales ha tenido la institución durante el periodo de funciones?
9. ¿Existe salón de proyecciones de la institución?
10. ¿Qué tipo de construcción es la institución?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, FACULTAD DE
HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN EDUCATIVA**

Cuestionario para entrevista

Sector financiera

1. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento de la institución?
2. ¿Cuál es total de gastos que hace la institución anualmente?
3. ¿Cuánto es el monto que hace los gastos de materiales y suministros?
4. ¿Cuánto hace el gasto de reparaciones?
5. ¿Existe alguna asignación de presupuesto para mantenimiento?
6. ¿Cuál es el monto Total de gasto de energía eléctrica, agua teléfono?
7. ¿Maneja la Institución estados de cuenta, para el control de las finanzas?
8. ¿Qué otros controles maneja la Institución para todas las finanzas?
9. ¿Maneja la institución libros contables?
10. ¿Llega alguna auditoría interna o externa en la institución?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, FACULTAD DE
HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN EDUCATIVA**

Cuestionario para entrevista

Sector de recursos humanos

1. ¿Cuántas personas laboran en la institución?
2. ¿Cuál es el número de personas que están fijos e interinos en la institución?
3. ¿Cuántos empleados son antiguos en la institución?
4. ¿Qué tipo de laborantes hay en la institución?
5. ¿tienen un control de asistencia en la institución?
6. ¿Qué horario atiende la institución al público?
7. ¿Aproximadamente cuantos usuarios tiene la institución?
8. ¿Qué salario devengan los trabajadores de la institución?
9. ¿Cuentan con materiales de oficina en la institución?
10. ¿La institución cuentan con servicios profesionales?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, FACULTAD DE
HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN EDUCATIVA**

Cuestionario para entrevista

Sector administrativo

1. ¿Qué tipo de planes maneja la institución para alcanzar sus metas?
2. ¿Qué elementos utiliza la institución para la elaboración de los planes?
3. ¿Qué métodos utilizan para realizar los planes?
4. ¿Tiene plan de contingencia la institución?
5. ¿Cuáles son los niveles jerárquicos que maneja la institución?
6. ¿Cuenta con un organigrama la institución?
7. ¿Los trabajadores de la institución tienen diferentes funciones?
8. ¿La institución cuenta con manuales de funciones de cargo de trabajo?
9. ¿Existen informativos internos en la institución?
10. ¿planifican reuniones frecuentes de personal en la institución?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, FACULTAD DE
HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN EDUCATIVA**

Cuestionario para entrevista

Sector de relaciones

1. ¿Qué tipo de atención les brinda la institución a los usuarios?
2. ¿La institución realizan actividades de intercambios deportivos?
3. ¿La institución realiza concursos y exposiciones?
4. ¿Participa en actividades sociales la institución?
5. ¿Programan actividades culturales en la institución?
6. ¿Realizan actividades académicas en la institución?
7. ¿Existen cooperaciones con otras instituciones?
8. ¿Hay asociaciones locales en la comunidad?
9. ¿La institución tiene proyección con la comunidad?
10. ¿De qué forma se ha dado a conocer institución con la comunidad?

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, FACULTAD DE
HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCACIÓN EDUCATIVA**

Cuestionario para entrevista

Sector filosófico, político, legal

1. ¿Cuál es la visión de la institución?
2. ¿Cuál es la misión de la institución?
3. ¿Cuáles son las políticas institucionales?
4. ¿Qué estrategias utiliza la institución?
5. ¿Cuáles son los objetivos de la institución?
6. ¿Cuenta con personería jurídica la institución?
7. ¿Cuál es el marco legal que abarca la institución?
8. ¿Cuáles son los reglamentos internos de la institución?
9. ¿Cuáles son los principios filosóficos de la institución?
10. ¿De qué acuerdos se ampara la institución?

Resultado de la aplicación de la guía para el análisis contextual e institucional en la Mancomunidad Tzolojya

I SECTOR COMUNIDAD

1. Geográfica

1.1 Localización

“El municipio de Sololá se encuentra ubicado dentro de la cuenca del lago de Atitlán, “Sololá, es uno de los 19 municipios del departamento del mismo nombre, se localiza a 140 kilómetros al occidente de la ciudad de Guatemala”. Pertenece a la región VI, sur occidente del país, “Colinda al Norte con el Municipio de Totonicapán, Departamento de Totonicapán y el Municipio de Chichicastenango, Departamento de El Quiché. Al Este con los municipios de Concepción y Panajachel, al Sur con el lago de Atitlán y al Oeste con los municipios de Santa Cruz La Laguna, San José Chacayá y Nahualá, del departamento de Sololá.

1.2 Tamaño:

“La extensión del municipio es de 130.55 kilómetros cuadrados, 8.86% del total del departamento, con una relación de 843.69 habitantes por kilómetros cuadrado”. (7:10)

1.3 Clima, suelo, principales accidentes

“En el municipio de Sololá existen dos tipos de climas según la clasificación de Holdridge: En la parte alta la de Bosque Muy Húmedo Montano Subtropical (BMHMS), y en la zona más baja la del bosque Muy Húmedo Montano Bajo Subtropical (BMHMBS). En las dos zonas las precipitaciones pluviales oscilan entre 1,000 y 2,000 milímetros de agua por año, las temperaturas promedio entre los 12° y los 18°C. (Siendo un poco más cálidas las tierras bajas de San Jorge La Laguna, a orillas del Lago de Atitlán). Según Climadiagrama determinada que el periodo de lluvias empieza en el mes de mayo y termina en el de noviembre. En los meses de diciembre a mayo existió un déficit de agua, de abril a noviembre se produce un superávit de agua para los cultivos del área”.

“Con base a la clasificación de Simmons Charles, los suelos de Sololá se clasifican en tres series: Camanchá (Cm), los cuales son poco profundos, bien drenados, desarrollados sobre ceniza volcánica de color claro que puede estar cementada o suelta en un clima frío, de húmedo-seco a húmedo; Serie Patzité (Pz) son suelos profundos, bien drenados desarrollados sobre ceniza volcánica pomácea en un clima húmedo-seco; y Totonicapán (Tp), suelos profundos, bien drenados, desarrollados sobre ceniza volcánica o roca de color claro en un clima frío y húmedo”. (7:23, 24, 28)

1.4 Recursos naturales

El municipio de Sololá cuenta con el recurso natural de “una amplia red hidrográfica, cuyo principal foco de nacimiento es la cumbre María Tecún, el punto más alto del municipio, que se ubica en la aldea Pixabaj, en el extremo norte del mismo y de la cuenca del Lago de Atitlán. En esta zona nacen varias quebradas o riachuelos que caudal hacia el Río Kisk’ab’, principal afluente del Lago de Atitlán, y a la cuenca de Río Motagua, la cual tiene una zona de captación que abarca 11.37 Km² en la parte de la subcuenca del Río Xalbaquiel o Sepelá que abarca un área de 25.64 km² dentro de la parte norte”.

“La presencia de las dos zonas de vida en el municipio provee a este de una gran riqueza en materia de flora y fauna. En cuanto a la fauna, sigue habiendo gran variedad de animales silvestres en el municipio, entre ellos mamíferos como el gato de monte, tigrillo, zorrillo, coyote, venado, ardilla, taltuza, liebre, armadillo, asimismo aves como el águila y la paloma”. “La comunidad florística se encuentra dominada por especie de encinos o robles (Quercusspp) y pino (Pinusspp), acompañadas de una gran diversidad de especies arbóreas, arbustivas y herbáceas”. (7:22, 25)

2. Histórica

2.1 Primeros pobladores

“Durante la época prehispánica, el territorio fue ocupado originalmente por los T’zutujiles, posteriormente por los K’iche’s y Kaqchikeles, quienes originalmente formaban un solo pueblo para posteriormente dividirse”. (1:1)

2.2 Sucesos históricos importantes

“La ciudad de Sololá fue fundada en 1547 siendo denominada Asunción de Nuestra Señora de Tecpán Atitlán, también conocida con los nombres de Tzolha’, Asunción Sololá.

En la época colonial, Sololá fue la cabecera del Corregimiento de Tecpán Atitlán, posteriormente de la Alcaldía Mayor de Sololá. En 1825 se elevó el pueblo a la categoría de villa, luego en 1882 se suprimió el municipio de San Jorge y se anexó a Sololá como aldea; posteriormente en 1951 se le dio a Sololá la categoría de ciudad.

En junio de 1921 un acuerdo gubernativo autorizó a la municipalidad la fundación del Hospital de la ciudad, denominada posteriormente como Hospital Nacional Juan de Dios Rodas. En 1920 por acuerdo gubernativo se autorizó a la municipalidad introducir el servicio de energía eléctrica, sin embargo la prestación de este se inició en 1924, cuando la municipalidad suscribió contrato con el señor Gustavo Westenberg. Ese mismo año por acuerdo gubernativo de fecha 30 de octubre, se elevó el pueblo a categoría de ciudad.

En 1995 es elegido alcalde oficial por primera vez, un indígena de ascendencia Maya Kaqchikel para gobernar el municipio, y desde entonces se ha mantenido la sucesión de gobernantes indígenas en la Alcaldía oficial.

Un aspecto importante y singular del municipio de Sololá, es la existencia de la Municipalidad Indígena, la cual es una organización sociopolítica ancestral, histórica representativa, sólida y legítima del pueblo sololateco, como parte de la herencia que ha constituido como instrumento de las comunidades mayas de este municipio para la promoción y defensa de sus intereses civiles, económicos, culturales, sociales y políticas”. (7:8-10)

2.3 Personalidades presentes y pasadas

“Respecto al arte sololateco, el municipio ha sido cuna de grandes músicos y compositores entre los más notables y los que han sobresalido a través de la historia se encuentran, Abel Sánchez Sumoza, Adán Ralón, Jacinto Amézquita, Guillermo Fuentes Girón, Vitelio y Arsenio Ralón y Basilio Eliseo de León”. (1:46)

2.4 Lugares de orgullo local

Dentro de los lugares de orgullo local, se encuentra la Iglesia Catedral y La Torre Centroamericana. “fue declarada Patrimonio Cultural de Guatemala por el gobierno, y se encuentra inscrita en el Registro de Bienes Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes bajo el número de Registro 7-1-11-2.

La Iglesia Catedral “Corría el año de 1567 y habían pasado veinte años desde la fundación de la ciudad de Sololá” (1:28,33)

3. Política

3.1 Gobierno local

“La Municipalidad, es una institución legal autónoma, que ejerce la autoridad local. Es una instancia de servicio y de beneficio social, promotora e impulsora del desarrollo integral de la población, tomando en cuenta la participación de las organizaciones locales. Sus acciones están cimentadas en procesos de consulta y consenso popular a nivel de todas las comunidades, con el objetivo de promover el desarrollo pluricultural, multiétnico y multilingüe de los habitantes de Sololá a través de la planeación, buena utilización y optimización de los recursos humanos y financieros, promoviendo la unidad, la paz y la interculturalidad, generando la construcción de vida para todos y sin exclusión alguna, por lo que orienta su trabajo a la eliminación de todas aquellas formas, esquemas y prácticas que generan desigualdad, miseria, explotación, discriminación, exclusión social y política”. (1:17)

3.2 Organización administrativa

"El municipio de Sololá cuenta con un casco urbano con la categoría de ciudad, la cual también constituye cabecera departamental, siendo el centro político-administrativo y económico más importante del departamento, ya que es en donde tiene sede la mayoría de entidades gubernamentales y no gubernamentales del departamento".

"Sololá municipio, está integrado por 80 centros poblados, los que se dividen de la siguiente manera: Nueve Cantones, Cuatro Aldeas, Setenta y Seis Caseríos, y el casco urbano compuesto por centros poblados. El casco urbano compuesto por cuatro Barrios". (7:10,11)

3.3 Organizaciones políticas

"En estos últimos años han prevalecido dos movimientos políticos en la dirección del gobierno municipal, la Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca –URNG- ganadora de las elecciones pasadas; así también el Comité Cívico Sololatecos Unidos para el desarrollo –SUD-, dichas organizaciones en un mayor porcentaje lo conforman personas indígenas, con muy buena estructura social que desde el año 1996 han sido ganadores de las elecciones para las principales funciones de la dirección del gobierno municipal. Posteriormente se encuentran los demás partidos y comités como la UNE, CUS, PAN, PATRIOTA, etc.". (7:37)

3.4 Organizaciones civiles apolíticas

"Según el decreto 11-2002 del congreso de la República, Ley de los consejos de Desarrollo Urbano y Rural, se crea la estructura de estos consejos con el objetivo de organizar y coordinar la administración pública a través de la formulación de políticas de desarrollo, planes y programas presupuestarios, teniendo como una de sus funciones la de promover, facilitar y apoyar la organización y participación efectiva de la comunidad y sus organizaciones, en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones para el desarrollo integral de la comunidad.

En el municipio funciona la siguiente estructura: 78 COCODES de primer nivel o de caseríos, 12 COCODES de segundo nivel o de cantones y aldeas, 1 Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-

El trabajo del COMUDE se organiza en torno a la existencia de comisiones: salud y medio ambiente, educación cultura y deportes, urbanismo e infraestructura, fomento económico, mujer, niñez y juventud y participación ciudadana.

Sin embargo, hay que reconocer que en la realidad el funcionamiento del COMUDE en Sololá, aun no se ha consolidado, como un espacio real de participación ciudadana y como un espacio de coordinación, discusión, negociación y decisión en el que todos los actores intervienen de manera activa”. (7:35)

4. Social

4.1 Ocupación de los habitantes

“Por ser cabecera del departamento, la actividad comercial y los servicios son altos constituyendo una importante fuente de empleo. Existen inmuebles empresas comerciales y de servicios, ya sean pequeñas, medianas o grandes, no obstante se requiere de procesos de planificación municipal y ordenamiento territorial que favorezcan el desarrollo económico local.

En el municipio es amplia la disponibilidad de servicios y mano de obra calificada y no calificada, se cuenta con un nuevo mercado de mayoreo y se organizan ferias de comercialización como la denominada “Samaj”, se cuenta con un proyecto piloto de mejoramiento de la imagen urbana y existen recursos naturales para la generación de energía eléctrica. Existe un incipiente sector industrial con altas potencialidades para el desarrollo agroindustria”.

4.2 Producción, distribución de productos

“La agricultura es la principal actividad productiva a la que se dedica el 46% de la población económicamente activa (PEA) del municipio de Sololá, es

fuentes generadoras de medios de subsistencia, trabajo e ingresos para la población.

Aunque cuentan con alta producción de granos básicos, como Maíz y Frijol, éstos son destinados al autoconsumo. Dentro de las actividades agrícolas comerciales destaca la producción de Hortalizas, entre ellas sobresalen los siguientes productos, papa, zanahoria, repollo, cebolla, cilantro, remolacha, y rábano. Otros con menor volumen de producción son: arveja, ejote, col de Bruselas y apio; también se cultiva café, durazno/melocotón, aguacate, flores/ornamentales y manzana, pero en menor escala, ya que no se cuenta con cultivos extensivos debido al minifundio de la tierra.

En el municipio se identifican 58 grupos de productores hortícolas vinculados a aproximadamente 70 sistemas de mini riego, algunos de ellos comercializan en todo el país incluyendo Puerto Barrios y Petén". (7:31,32)

4.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras.

Pre-primaria

"En cuanto a Educación Pre-primaria, existen 65 centros educativos en el municipio. 10 se ubican en la cabecera municipal, mientras que los demás 55 están en el área rural. Esto nos indica que sigue habiendo 4 comunidades que no cuentan con este servicio.

De los centros del casco urbano, 6 son públicos y otros 4 son privados. En su conjunto, atendían en el 2001 un total de 604 alumnos, y contaban para ello con 26 docentes y 23 aulas. En el área rural, los 69 centros existentes son oficiales o públicos. En su conjunto, atendían en el 2001 a 1,585 alumnos, y contaban para ello con 68 docentes. Tanto en el área urbana como en el área rural, el número promedio de alumnos por docente era de 2313. Cantidad ligeramente elevada dado el tipo de atención que requiere niños de esas edades.

Educación Primaria

En cuanto a Educación Primaria, existen 72 centros educativos en el municipio 7 se ubican en la cabecera municipal, mientras que los demás 65

están en el área rural. Esto nos indica que todas las comunidades legalmente constituidas cuentan con escuela. De los centros del casco urbano, 4 son públicos (de los cuales La Escuela tipo Federación cuenta con jornadas: matutina, vespertina y nocturno, mientras La Escuela Justo Rufino Barrios cuenta con jornada matutina y vespertina) y otros 3 son privados.

En su conjunto, atendían en el 2001 un total de 2752 alumnos, de los cuales sólo el 10% acudía a establecimientos privados. Los centros contaban para ello con 88 docentes, haciendo un promedio de 31.27 alumnos por cada docente. Este es un número elevado, pero sabiendo que no hay ningún maestro atendiendo varios grados a la vez, permite trabajar de forma aceptable. Contaban con suficientes aulas para atender a la población escolar, aunque la mayoría está en condiciones regulares y cuenta mobiliario y materiales limitados.

En el área rural no existe ninguna escuela privada. La mayoría de los establecimientos son oficiales (pertenecientes al Ministerio de Educación).

Educación Secundaria (Básico y Diversificado)

En el municipio funcionan 18 Institutos Básico, de los cuales 7 se ubican en el área rural, específicamente en los cantones Xajaxac, Chaquijya, Pixabaj, El Tablón, y la aldea Argueta. Estos no cuentan con edificio propio y funcionan en las instalaciones de escuelas primarias. De los 11 centros del casco urbano, 5 son públicos, y otros 6 son privados. Todos cuentan con instalaciones para su uso exclusivo, sean éstas propias o alquiladas.

En el nivel diversificado existen doce establecimientos, dos oficiales (Escuela Nacional de Ciencias Comerciales y Escuela de Formación Agrícola) y los otros diez pertenecen al sector privados. El servicio se presta en jornadas matutina, vespertina y nocturna, también algunos en plan fin de semana, las carreras más comunes son las de Perito Contador y Magisterio, cada una ofrecida por dos establecimientos. Además se puede estudiar en Sololá las carreras de Perito contador en computación, Perito en Administración de Empresas, Perito en Administración de empresas

Agropecuarias, Perito en Agroecoturismo, Magisterio Parvulario, Bachiller en Educación física, Secretariado Comercial, Técnico en Desarrollo Comunitario, Bachillerato en Turismo, Bachillerato en Ciencias y Letras, Bachillerato en computación y Bachillerato en construcción. Cabe indicar que todos los establecimientos, solamente el Centro de Formación Comunitaria Maya Tzolojyá, que imparte únicamente la carrera de Magisterio, funciona en el área rural del municipio (exactamente en la aldea El Tablón, es decir muy cerca de la cabecera, y por tanto bastante lejos de numerosas comunidades del norte del municipio)

Estudios superiores

Hasta hace pocos años, no existía ninguna oportunidad de estudios superiores en el municipio de Sololá ni en ningún otro del departamento. El acceso a este nivel educativo, entonces muy restringido, ha aumentado últimamente con la creación de algunas extensiones universitarias. La universidad de San Carlos de Guatemala cuenta actualmente con dos en el municipio”. (6:43-45)

4.4 Agencias sociales de salud y otros

“El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el municipio de Sololá, tiene 1 Centro de Salud en la cabecera municipal, 7 Puestos de Salud con 18 Programas, con énfasis en la Atención Integral a la Mujer y a la Niñez priorizando la Atención Materno Infantil, las Inmunizaciones, las Enfermedades transmitidas por Agua y Alimentos, Enfermedades Respiratorias, Seguridad Alimentaria y Nutricional Enfermedades de Transmisión Sexual y Saneamiento Ambiental.

En cada Puesto de Salud atiende un Médico en Ejercicio Profesional Supervisado, un Auxiliar de Enfermería, coordinando trabajo comunitario con Alcaldes Comunitarios, COCODES, Comadronas, Responsables de Instituciones Locales y Lideres del Lugar”.

A la vez el municipio de Sololá cuenta un Hospital Nacional Juan de Dios Rodas, y varias clínicas médicas privadas.

“El municipio se caracteriza por la existencia de conocimientos y recursos naturales para la aplicación de la medicina natural y ancestral para algunas enfermedades como: dolores de estómago, parásitos intestinales, vómitos y diarrea, entre otros. Este tipo de práctica está ampliamente difundida en las comunicaciones, por lo que la aplican comadronas, curanderos y curanderas. Guías Espirituales, etc. Esta medicina la solicitan más la mujeres y hombres del área rural, mientras que en el área urbana es menor la demanda, aunque también se tienen centros naturistas que proveen estos servicios alternativos”. (7:18,19)

4.5 Vivienda

Sololá, “cuenta en el área rural solamente un 16% de las viviendas están construidas con paredes de block, mientras que un 82% es de adobe e incluso un 2% es de madera, la cual no permite protegerse del clima frío del municipio. En cuanto a techo, solamente el 25% es de teja de barro, mientras que el restante 75% es de lámina galvanizada (que tampoco aísla del frío, de la humedad o del ruido. Por su parte, el piso es en un 84% de los casos de tierra, y sólo en un 16% de cemento (material más aislante e higiénico)”. (6:55)

4.6 Centros de recreación

“En la cabecera municipal se cuenta con cierta infraestructura deportiva, consistente en un gimnasio (de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala –CDAG. Un estadio municipal apto para la práctica del fútbol, y una casa del deportista.

En el área rural, la única alternativa que existe para los niños y niñas, son las canchas polideportivas instaladas en las escuelas primarias, con la limitante de que la infancia que no asiste a las escuelas y los jóvenes y adultos no pueden acceder al uso de las canchas”. (6:46)

4.7 Transporte

“El servicio de transporte colectivo en el municipio es prestado por buses en las vías principales, pertenecientes a un número reducido de empresas, y por numerosos fleteros en las vías secundarias, que utilizan para ello pick-up y en algunos casos camiones”. (6:15)

4.8 Comunicaciones

“La principal carretera asfaltada que atraviesa Sololá es la Interamericana, que es una de las mayores vías de comunicación del país, ya que une a la región Nor-Occidente y la Sur-Occidente, con el resto del país y el área centroamericana”. CA-1.

“Además, pasan por Sololá otras tres carreteras que se catalogan como departamentales. Una proviene del municipio de Panajachel, pasa por la cabecera municipal de Sololá y entronca con la carretera Interamericana a la altura del cantón Xajaxac, con una longitud de 15 Km. Otro tramo de unos 8 Km. Proviene del municipio de Cocales (Departamento de Suchitepéquez), y pasa por varios caseríos Las trampas, Pujujil III. El último tramo, de aproximadamente 5 Km., inicia en el Caserío Central de la Aldea Los Encuentros, por donde pasa la carretera Interamericana, y es la principal vía de acceso del país al Departamento del Quiché, pasando previamente por el caserío El Paraíso de la Aldea Los Encuentros.

El servicio de transporte colectivo en el municipio es prestado por buses y microbuses en las vías principales, pertenecientes a un número reducido de empresas, y por numerosos fleteros en las vías secundarias, que utilizan para ello pick-up y en algunos casos camiones. Además el municipio de Sololá tiene comunicación con la mayoría de municipios.

“El municipio tiene acceso a la comunicación vía telefónica de diferentes formas: teléfonos públicos, alquiler de teléfono en los mercados y locales comerciales y señal de todas las compañías que prestan el servicio móvil en el país. Además algunos hogares también cuenta con servicio fijo que presta TELGUA. Las comunidades del área rural; por su lejanía, la mayor cobertura se da a través de teléfonos móviles.

El municipio cuenta con dos agencias de correos; una ubicada en la cabecera municipal y la segunda en los encuentros” (7:5,16)

4.9 Grupos religiosos

“Además, el municipio cuenta con un número importante de edificios religiosos. Las religiones predominantes en el municipio son la católica y evangélica que cuenta con diferentes templos e iglesias en el municipio”. (7:16)

“En este se encuentran también dos iglesias mormonas, pertenecientes a la Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días”. (6:31)

4.10 Clubes o asociaciones sociales.

No existe ningún club con proyección más allá del municipio.

4.11 Composición étnica

“Sololá es mayoritariamente Indígena. El Censo Poblacional y habitacional del INE, 2002 establece que la población indígena en el municipio de Sololá era del 94.4% siendo mayoritaria la población de ascendencia Maya Kaqchikel, (87.4%) por lo que le idioma materno predominante es el Kaqchikel, distribuidos prioritariamente en las comunicaciones rurales, aunque en el casco urbano también es de mayoría indígena. En el territorio también convienen otros grupos, el Kiche’ y ladino constituyendo cada uno el 6% de la población del municipio. Otras etnias como el Tz’utuhil y Q’eqchi tienen menor presencia”. (7:12)

Carencias del sector
➤ No se cuenta con actualización de datos poblacionales. ➤ El municipio no cuenta con suficientes parques infantiles y canchas polideportivas.

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. Localización geográfica

1.1 Ubicación

Se ubica en la 5a Ave. 8-00 Zona 1 Barrio San Antonio, Sololá, Sololá.

1.2 Vías de acceso

Son tres vías de acceso para llegar a la Mancomunidad:

- a) Ingreso por el Barrio el Calvario (de Guatemala a Sololá), se recorre la 6ª Avenida, 6ª. Calle y 5ª. Avenida.
- b) Ingreso por el parque central (de Panajachel a Sololá), se recorre la 10ª calle y 5ª. Avenida.
- c) Ingreso por el Barrio San Antonio (7ª Calle y 5ª Avenida municipio de San José Chacayá.

2. Localización administrativa

2.1 Tipo de Institución

“Entidad de derecho público, no lucrativa, de naturaleza esencialmente solidaria y de desarrollo en el ámbito municipal.

2.2 Región, área, distrito

La mancomunidad MANCTZOLOJYA se ubica en la parte norte del departamento de Sololá y es parte de la cuenca del lago de Atitlán, específicamente de la sub cuenca del río Quiscab y la sub cuenca del río Panajachel, las cuales abarcan la mayor parte del territorio de la Mancomunidad Tzolojya, las cuales se considera de relevancia social y ambiental, a nivel del territorio mancomunado.

El territorio de la mancomunidad, ocupa una extensión de 218.22 kilómetros cuadrados, equivalente al 20.56% del territorio del departamento de Sololá. Su altitud oscila de 1,562 a 3,000 metros sobre el nivel del mar, para una altura promedio de 2280 metros.

3. Historia de la institución

3.1 Origen

“La Mancomunidad de Municipios T’zolojyá, con sus siglas MANCTZOLOJYA, está integrada por los municipios de San José Chacayá, Santa Lucia Uvatlán y Sololá, del departamento de Sololá.

MANCTZOLOJYA, fue constituida legalmente mediante escritura pública número 485 del notario Hugo Leonel Mejía, con fecha 29 de noviembre del año 2005, e inscrita en el Registro Civil del municipio de Sololá con fecha de 9 de enero del año 2006, registrada en la partida No. 9, folio No. 9 del libro No. 7 de Personas Jurídicas.

La constitución de la mancomunidad se da por iniciativa de los concejos municipales de los tres municipios que actualmente la integran y del municipio de Concepción (que inicialmente participo en el proceso, pero luego decidió no formar parte de la mancomunidad); la iniciativa fue apoyada por el Programa Municipios Democráticos de la Unión Europea y la Agencia Española de Cooperación Internacional –AECI-

La idea de mancomunarse surgió a partir de la búsqueda de soluciones conjuntas a las problemáticas comunes que los municipios manifiestan, especialmente las relacionadas al tratamiento de desechos sólidos y aguas servidas”. (5:5,6)

3.2 Fundadores u organizadores

“Los fundadores de la Mancomunidad fueron los señores: Esteban Toc Tzay, Luis García Chutá, Nicolás Xamines quienes eran alcaldes de las municipalidades de San José Chacayá, Santa Lucia Uatlán, Sololá”. (2:1-4)

3.3 Sucesos o épocas especiales

“Actualmente tienen establecidas áreas de gestión integral de recursos naturales, fomento económico y fortalecimiento institucional.

El papel de la Junta Directiva ha sido crucial en el que hacer de la mancomunidad, a través de sus funciones sustenta los procesos que hasta el momento se desarrollan, asimismo el funcionamiento del equipo intermunicipal es esencial para avanzar y obtener resultados en beneficio de la población de los municipios que la integran”. (5:5)

4. Edificio

4.1 Área construida

El área que ocupa la Mancomunidad es aproximadamente 252 metros cuadrados.

4.2 Área descubierta

Abarca una medida de 45 metros cuadrados.

4.3 Estado de conservación

Las oficinas y parqueo de la Mancomunidad, se les da el mantenimiento necesario.

4.4 Locales disponibles

La mancomunidad cuenta con 15 locales en los cuales están ubicadas las oficinas.

4.5 Condiciones y usos

Las oficinas se encuentran en condiciones para brindar un adecuado servicio a los usuarios.

5. Ambientes y equipamiento

5.1 Mobiliario y Equipo

“Se identifican los siguientes: Equipamiento básico y necesario en Gerencia, Administración y áreas de trabajo. Se cuenta con equipo tecnológico para prestar servicios requeridos”. (5:14)

5.2 Salones específicos

1 salón de específico para llevar a cabo reuniones periódicas con el personal o instituciones.

1 Salón extraordinario

5.3 Oficinas

Cuenta 7 oficinas, las cuales son utilizadas por el personal para una mejor atención a los usuarios.

5.4 Servicios sanitarios

La Mancomunidad cuenta con dos servicios sanitarios exclusivos para el personal de la institución.

5.5 Bodega

Se cuenta con dos bodegas, para el resguardo de materiales, útiles de oficina, entre otros.

5.6 Biblioteca

Cuenta con una mini biblioteca

5.7 Otros

Se cuenta con dos centros de acopio para el manejo de desechos sólidos y transferencia de materiales reciclables, los centros están ubicados en el municipio de San José Chacayá y en Aldea Coxom Argueta.

Carencias del sector
➤ La institución no cuenta con un edificio propio ➤ Las oficinas no cuenta con espacios amplios

III SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento

1.1 Presupuesto de la nación

“Para lograr el financiamiento del plan estratégico, se identificarán las fuentes de financiamiento entre ellas, los aportes de las respectivas municipalidades, así como el apoyo de organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y de cooperación internacional.

Las sinergias que se tienen establecidas y se puedan identificar por la Mancomunidad servirán para la gestión del financiamiento de algunos proyectos formulados e identificados”. (5:49)

1.2 Iniciativas públicas y privadas

“Se ha fortalecido la capacidad financiera de la Mancomunidad a través de la intermediación de fondos de instituciones públicas y privadas, de la Cooperación Internacional y el apoyo a los municipios mancomunados en la captación de los fondos internos.

- SEGEPLAN (Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia)
- INFOM (Instituto Nacional de Fomento Municipal) (5:25)
- AECID (Agencia Española de Cooperación para el Desarrollo)
- HELVETAS (Red de Organizaciones Internacionales)
- FAO (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura)
- INAP (Instituto Nacional de Administración Pública)
- FUNDEMUCA” (Fundación para el Desarrollo Local y el Fortalecimiento Municipal e Institucional de Centroamérica y el Caribe). (4:20)

1.3 Venta de productos y servicios

“La Mancomunidad, no tiene ningún tipo de ingresos para esta naturaleza

1.4 Renta

En la Mancomunidad no se opera ninguna renta.” (9)

1.5 Donaciones

“La institución que ha apoyado desde su fundación, para el funcionamiento, es la “Unión Europea y la Agencia Española de Cooperación Internacional - AECI-”. (5:5)

2. Costos

2.1 Salarios

“Todo el personal es pagado por servicios profesionales.

2.2 Materiales y suministros

Se realiza un gasto anual de Q60.000.00

2.3 Reparaciones y construcciones

Se ejecuta un gasto anual de Q24, 000.00

2.4 Mantenimiento

Se hace un gasto anual de Q36, 000.00

2.5 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...) otros

Se efectúa un gasto anual de Q42, 000.00

3. Control de finanzas

3.1 Estado de cuentas

Se opera estados de cuenta para establecer los saldos con que cuenta la institución.

3.2 Disponibilidad de fondos

Se disponibilidad de fondos, para ejecución de proyectos.

3.3 Auditoría

Se realizan auditorias por la institución como operante.

3.4 Manejo de libros contables

La contabilidad que se maneja en la mancomunidad es movable". (9)

Carencias del sector
➤ Poco apoyo financiero de parte de las municipalidades
➤ No cuenta con libros contables fijos, si no movibles

IV RECURSOS HUMANOS

1. Personal operativo

1.1 Total de laborantes

"En el área operativa, laboran 18 personas". (10)

1.2 Total de laborantes fijos e interinos

“El personal que elaboran en la institución son, contratos de manera indefinida.

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

El total de trabajadores, se retiran y se incorporan aproximadamente un 10% anual.

1.4 Antigüedad del personal

No se obtuvo información del registro del personal antiguo en el área operativo”. (9)

1.5 Tipos de laborantes (profesionales, técnicos)

“El mayor porcentaje de laborantes son profesionales, y cuentan con su respectivo colegiado activo”.

1.6 Asistencia del personal

“No se maneja ningún instrumento para la asistencia del personal”. (10)

1.7 Residencia del personal

“Total de laborantes de la cabecera departamental de Sololá 15, de otros departamentos 3”. (9)

1.8 Horarios, otros.

“El horario para los administrativos es de 8:00 a 13:00hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs., no se maneja horario de entrada y salida cuando es trabajo de campo.

2. Personal administrativo

2.1 Total de laborantes fijos e internos.

El personal que elaboran en la institución son, contratos de manera indefinida”. (10)

2.2 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente

“Del total de trabajadores, se retiran y se incorporan aproximadamente un 10% anual.

2.3 Antigüedad de personal Tipo de laborantes

Desde la fundación de la mancomunidad, solo 2 trabajadores han prevalecido hasta la fecha, con 7 años de servicio y el resto con tiempo variables”. (9)

2.4 Asistencia de personal

“No se maneja ningún instrumento para la asistencia del personal”. Secretaria.” (10)

2.5 Residencia de personal

“Total de laborantes de la cabecera departamental de Sololá 4, de la ciudad capital 1”.

2.6 Horarios, otros

“El horario para los administrativos es de 8:00 a 13:00hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs., no se maneja horario de entrada y salida cuando es trabajo de campo”. (9)

2.7 Personal de servicio

“Elaboran dos personas, uno encargado del mantenimiento de las instalaciones de la mancomunidad, y el otro como piloto de la unidad”. (10)

3. Usuarios

3.1 Cantidad de usuarios

“Se atiende a una cantidad aproximadamente de 29,128 habitantes de los tres municipios mancomunados”. (5:17)

3.2 Comportamiento anual de usuarios

“Las juntas directivas de las comunidades beneficiarias, son las que visitan la comunidad para la presentación de las necesidades y gestiones afines,

sus necesidades son contempladas en planes operativos anuales, sujetos a evaluación y seguimiento.

3.3 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

La mancomunidad ha preferido trabajar con hombres y mujeres, sin embargo la participación de la mujeres ha sido un poco bajo.

3.4 Situación socioeconómica

En su mayoría, son personas en condiciones de pobreza y extrema pobreza". (9)

4. Personal de servicio

4.1 Total de laborantes

"Elaboran dos personas, uno encargado del mantenimiento de las instalaciones de la mancomunidad, y el otro como piloto de la unidad". (10)

4.2 Total de laborantes fijos e interinos

"El personal que elaboran en la institución son, contratos de manera indefinida.

4.3 Antigüedad del personal

No se obtuvo información del registro del personal antiguo en el área operativo". (9)

4.4 Asistencia del personal

"No se maneja ningún instrumento para la asistencia del personal.

4.5 Residencia del personal

El personal de servicio, reside en la cabecera departamental.

4.6 Horarios, otros.

El horario para los administrativos es de 8:00 a 13:00hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs., no se maneja horario de entrada y salida cuando es trabajo de campo". (10)

Carencias del sector
➤ No se maneja ningún instrumento para el control de asistencia ➤ No cuenta con guardián nocturno.

V SECTOR CURRICULUM

Este sector no se investigó porque la institución no brinda servicios educativos formales.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

1.1 Tipo de planes

“A través del plan estratégico que maneja la mancomunidad se tiene contemplado distintas actividades, las cuales están a corto, mediano y a largo plazo.

1.2 Forma de implementar los planes

Se efectúa los planes, es a través de asambleas ordinarias y extraordinarias de la mancomunidad o en reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-.

1.3 Base de los planes: políticas o estrategias u objetivos o actividades

La base de los planes de la mancomunidad, son las estrategias y objetivos.

1.4 Planes de contingencia

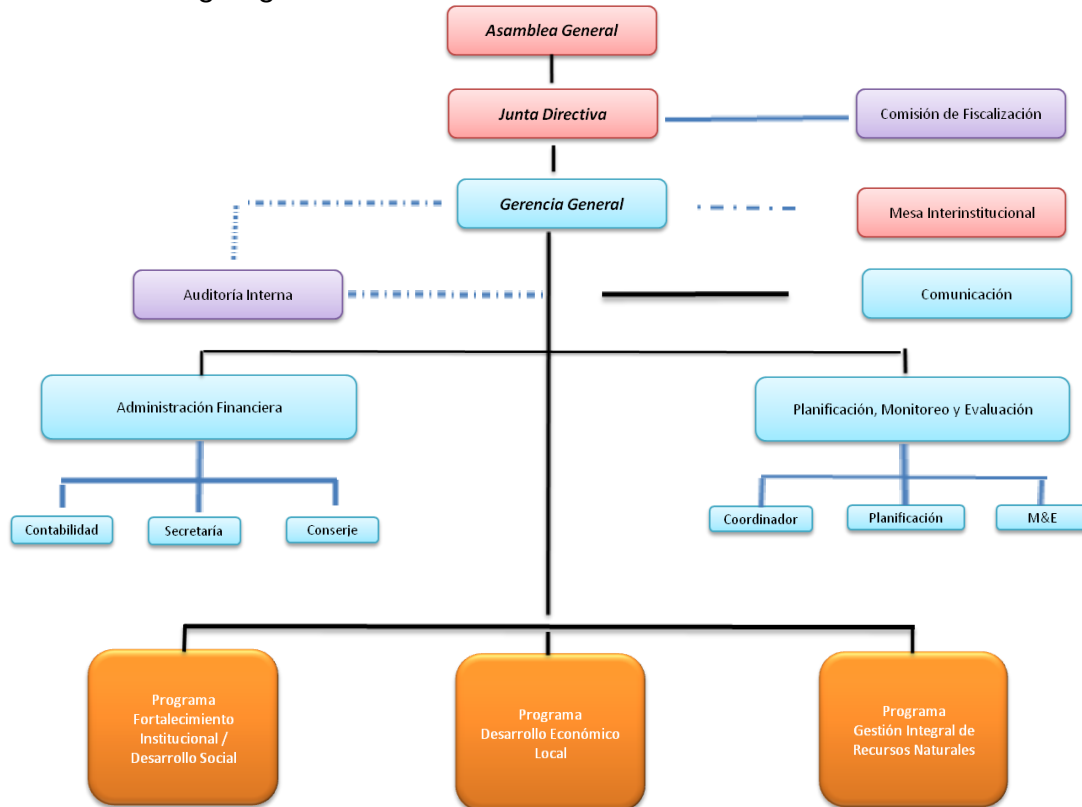
La mancomunidad no maneja un plan de contingencia para la mitigación de riesgos.

2. Organización

2.1 Niveles jerárquicos de organización

Los niveles jerárquicos de la mancomunidad, están integrados por la Asamblea General, Junta Directiva y la Gerencia

2.2 Organigrama



(5:42)

2.3 Funciones cargo/nivel

No se obtuvo con información.

2.4 Régimen de trabajo

La mancomunidad por ser una entidad de derecho público no lucrativa, está exento del pago de impuestos.

3. Coordinación

3.1 Existencia o no de informativos internos

La información está contemplada en folletos y libros y en mural informativo a la vista del público.

3.2 Formularios para las comunicaciones escritas

Se trabaja con folletos relacionados a memorias de labores de cada municipio, en los cuales se informan los logros alcanzados durante un

año, por otro lado, se trabaja con trifoliales para dar a conocer la institución.

3.3 Tipos de comunicación

Es en forma escrita, oral, pagina web, televisión y radio.

3.4 Reuniones de reprogramación

Reuniones, ordinarias, según planificación hecha”. (9)

4. Control

4.1 Normas de control

“La mancomunidad no cuenta con este tipo de normas.

4.2 Registros de asistencia

No se opera ningún documento para el registro de asistencia del personal”. (10)

4.3 Evaluación de personal

“Los coordinadores son los responsables de evaluar a sus técnicos, todo ello se hace en base a planificación de actividades la idea de la evaluación es detectar debilidades y buscarle las alternativas de solución.

4.4 Inventario de actividades realizadas

Se realiza por medio de informes mensuales y memoria de labores a finales de cada año, con el fin de dejar evidencia de lo trabajado durante el año.

4.5 Elaboración de expedientes administrativos

El administrador de la mancomunidad es el responsable directo de la elaboración de contratos laborales, contratos de arrendamiento del edificio, contratos para ejecución de proyectos, control de pago de agua, luz y teléfono, pago de salario, control sobre uso de combustible pata vehículos, manejo de expediente de ingresos y egresos de la mancomunidad.

5. Supervisión

5.1 Mecanismos de supervisión

Los mecanismos de supervisión consisten en la observación y acompañamiento.

5.2 Periodicidad de supervisiones

Según como se contemple en el cronograma de actividades, pero muchas veces se incumplen por múltiples compromisos.

5.3 Personal encargado de la supervisión

Los coordinadores de cada unidad son los responsables de la supervisión de sus técnicos y el manejo de sus coordinadores.

5.4 Tipo de supervisión

De observación y acompañamiento.

5.5 Instrumentos de supervisión

No se utiliza ningún tipo de instrumento.

Carencias del sector
➤ No existen instrumentos de Supervisión ➤ Escasos informativos internos

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Institución-usuarios

1.1 Estado/forma de atención a los usuarios

“Se tiene información constante con los beneficiarios de proyectos para llevar un control de seguimiento.

1.2 Intercambios deportivos

No se realizan actividades deportivas, por falta de tiempo.

1.3 Actividades sociales

Son pocas las actividades se realizan a nivel interno de la mancomunidad, se han tomado en cuenta: la celebración del día del cariño, la celebración del día de la madre, día del padre, celebración de cumpleaños de empleado y en convivencias en las ferias de los Municipios mancomunados.

1.4 Actividades culturales

Se efectúan las actividades culturales en las comunidades y escuelas a través de los programas que ejecutan.

2. Institución con otras instituciones

2.1 Cooperación

Se realizan coordinadores con organizaciones locales, nacionales e internacionales para tratar temas de reducción de la contaminación ambiental por medio de desechos sólidos y líquidos, fomento del desarrollo local, conservación de las áreas protegidas de la Cuenca del Lago de Atitlán.

2.2 Sociales

Desarrolla actividades de exhibiciones de específicas en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Ministerio de Agricultura Ganadería, Ministerio de Salud y AMSCLAE, con el fin de dar a conocer los logros alcanzados con los beneficiarios de cada municipio.

3. Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales

Trabajo en equipo, con el objeto de orientar y capacitar adecuadamente a los grupos organizados en los tres municipios, manejo de las buenas prácticas agrícolas, comercialización, manejo adecuado de desechos sólidos, participación ciudadana con enfoque de género". (9)

3.2 Proyección

La presencia de la mancomunidad en los tres municipios ha sido impactante, ya que ha contribuido en gran escala para la reducción de la pobreza de muchas familias.

3.3 Extensión

La mancomunidad trabaja específicamente en los tres municipios de San José Chacayá, Santa Lucía Utatlán y sus comunidades.

Carencias del sector
➤ Poca participación social, cultural ➤ Como institución no tiene participación deportiva

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. Filosofía de la institución

1.1 Principios filosóficos de la institución

- “El ser humano como centro del desarrollo
- Integridad
- Solidaridad
- Transparencia
- Respeto
- Responsabilidad
- Consenso, diálogo y consulta
- Valor sagrado de la naturaleza.

1.2 Visión

La Manctzolojya como instancia consolidada con capacidades de autogestión desde sus gobiernos municipales, propicia el desarrollo sostenible y sustentable del territorio mancomunado con enfoque de cuenca, elevando la calidad de vida de sus habitantes.

1.3 Misión

“MANCTZOLOJYA es una instancia autónoma y solidaria con capacidad técnica y política que contribuye al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática de sus municipios, a través del fomento de la organización y participación ciudadana, para promover un desarrollo sostenible y sustentable de la región mancomunada, desde la perspectiva económica, sociocultural, política, ambiental, de género y generacional”. (5:17,18)

2. Políticas de la institución

2.1 Políticas institucionales

Esta “Integrada por la Asamblea General conformada por los tres Concejos Municipales en pleno y la Junta Directiva y comisión de fiscalización, los cuales son electos y conformados en la Asamblea General específica para esto. Su duración en el cargo es de dos años con derecho a una reelección.

En este nivel se incluye la figura de la Mesa Interinstitucional como un ente que trabaja de manera coordinada con la Junta Directiva, integrada por la Gerencia, el/la Director/a de Administración, el/la Director/a de Planificación, Monitoreo y Evaluación y los/las Coordinadores/as de los Programas de Fortalecimiento Institucional, Desarrollo Económico Local y Gestión Integral de Recursos Naturales. La principal función de esta mesa será la de dar operatividad los lineamientos institucionales.

2.2 Estrategias

- Fortalecimiento Institucional
- Desarrollo Social
- Desarrollo Económico Local
- Gestión Integral de Recursos Naturales.

2.3 Objetivos

“Contribuir al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática de la región mancomunada mediante la planificación, organización y prestación de los servicios de su competencia para lograr el desarrollo

sostenible y sustentable de los municipios que la conforman”. (5:18-21-40)

3. Aspectos legales

3.1 Personería jurídica

“La definición y su proceso de constitución están basados en varios artículos del Código Municipal. En el artículo numero 49 define a las mancomunidades como: “asociaciones de municipios que se instituyen como entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, constituidas mediante acuerdos celebrados entre los concejos de dos o más municipios, de conformidad con este Código, para la formulación común de políticas públicas municipales, planes, programas y proyectos, así como la ejecución de obras y la prestación eficiente de servicios municipales. Además, podrán cumplir aquellas competencias que le sean descentralizadas a los municipios, siempre que así lo establezcan los estatutos y los Concejos Municipales así lo hayan aprobado específicamente”.

Asimismo, en el artículo 50 establece que: “los municipios tienen el derecho de asociarse con otros en una o varias mancomunidades. Las mancomunidades se regirán según lo establecido en este Código y sus estatutos. No podrán comprometer a los municipios que la integran más allá de los límites señalados en sus estatutos.

3.2 Marco legal que abarca a la institución

MANCTZOLOJYA, fue constituida legalmente mediante escritura pública número 485 del notario Hugo Leonel Mejía, con fecha 29 de noviembre del año 2005, e inscrita en el Registro Civil del municipio de Sololá con fecha de 9 de enero del año 2006, registrada en la partida No. 9, folio No. 9 del libro No. 7 de Personas Jurídicas.

cuenta con su base legal establecida en los estatutos que rigen su actuación y funcionamiento elaborados por la asamblea general constituida por el pleno de los Concejos Municipales de sus municipios

miembros, definiendo en su artículo dos, la naturaleza de la mancomunidad como: “entidad de derecho público, no lucrativa, de naturaleza esencialmente solidaria y de desarrollo en el ámbito municipal, no religiosa, no partidista, con igualdad de derechos y obligaciones entre los municipios que la conforman para la formulación común de políticas públicas intermunicipales, planes, programas y proyectos, la ejecución de obras y la prestación eficiente de servicios públicos, con un voto por cada municipio”. Asimismo, establece claramente que se regirá por los estatutos, sus reglamentos y demás leyes que le sean aplicables, especialmente la constitución política, el Código Municipal y la Ley General de Descentralización y su reglamento.

3.3 Reglamentos internos

“Estableciendo como sus órganos de gobierno a: a) la Asamblea General, integrada por alcaldes, los concejales y/o síndicos que determine cada Concejo Municipal de los municipios que forman la mancomunidad, teniendo derecho cada municipio mancomunado a un voto; b) la Junta Directiva, electa por la Asamblea General y que actuará conforme a las disposiciones de esta última. Para la administración y ejecución eficiente de las decisiones de las mancomunidades, éstas deberán contar con su propia estructura administrativa y al menos con un Gerente”. (5:6)

Carencias del sector
➤ Poco involucramiento de la asamblea en la toma de decisiones de la Manctzolojya. ➤ Prevalece aun la visión de municipalidad y no de Mancomunidad

Bibliografía

1. Bienvenidos a Sololá. Guatemala, Sololá.
2. Mancomunidad Tzolojya, Escritura pública No. 485, Constitución de la Mancomunidad. (s.e.). Guatemala, Sololá. 2004.
3. Mancomunidad Tzolojya, Memoria de Labores 2014, (s.e.). Guatemala, Sololá. 2004.
4. Mancomunidad Tzolojya, Memoria de Labores Manctzolojya 2007-2013, (s.e.). Guatemala, Sololá. 2007.
5. Mancomunidad Tzolojya, Plan Estratégico Manctzolojya 2014-2024. Guatemala, Sololá. 2003.
6. Municipalidad de Sololá, Plan de desarrollo integral con énfasis en la reducción de la pobreza, Municipio de Sololá, 2002-2010. (s.e.). Guatemala, Sololá. 2001.
7. Municipalidad de Sololá, Plan de desarrollo municipal con enfoque territorial, género, y pertinencia cultural 2011-2018, (s.e.). Guatemala, Sololá, 2010.

Fuentes entrevistadas:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 8. Ing. Otoniel Bixcul | Coordinador de Gestión Ambiental y de riesgo. Mancomunidad Tzolojya. Sololá. |
| 9. Licda. Marta Julia Cuc Chiroy | Gerente Manctzolojya. Sololá |
| 10. Marta Ordoñez | Secretaria, Mancomunidad Tzolojya. Sololá. |

Resultados aplicación de la guía para el análisis contextual e institucional, en la unidad de gestión ambiental de la municipalidad de San José Chacayá

I SECTOR COMUNIDAD

1. Geográfica

1.1 Localización

“San José Chacayá, Sololá se encuentra en el área Noreste, del departamento de Sololá, a una distancia de 6 kilómetros. Situada a 2,207 metros sobre el nivel del mar, en las coordenadas latitudinales $14^{\circ} 46' 19'' N$ y longitudinales $91^{\circ} 12' 54.33'' O$.”

La Cabecera Municipal de San José, colinda al Oeste con el Cantón los Tablones, al sur con el Caserío las Minas y al Este con el Caserío Chuacruz, todas estas comunidades pertenecientes al Municipio de San José y al norte colindan con la Ilusión, Chuiquel, del Municipio de Sololá”. (3:5, 6)

1.2 Tamaño

“Tiene una extensión territorial de 44 kilómetros cuadrados, equivalente al 4.15% del territorio departamental y colinda con otros tres Municipios del mismo departamento.”

1.3 Clima, suelo, principales accidentes

El tipo de clima que prevalece en el Municipio se ubica en la jerarquía “B B’3” que se caracteriza por ser semi frío y húmedo”. (5:14,26)

“El suelo de la Cabecera Municipal es de tipo negro, arenoso y rocoso, su uso es principalmente agrícola en un 25.23%, también hay un área utilizada para la ganadería 8.00%, y otro 11.11% de la tierra de la comunidad está ocupada por bosque”. (3:8)

1.4 Recursos naturales

“Todo el Municipio se encuentra dentro de la cuenca del Lago Atitlán. San José Chacayá cuenta con 16 nacimientos de agua, 7 ríos y dos riachuelos los cuales forman parte de la subcuenca denominada Quis Kab”. (5:25)

1. Histórica

1.1 Primeros pobladores

“Se conoce como a los primeros pobladores a Francisco Xitamul, Mariano Xitamul y de los apellidos Vásquez Ovalle, Letona Estrada y Tobías Samayoa”. (3:3)

1.2 Sucesos históricos importantes

- “El Municipio fue afectado por el terremoto del 4 de febrero de 1976, causando daños materiales. Recibió apoyo de Cáritas Arquidiocesana y del Comité de Reconstrucción Nacional, para la reconstrucción del Municipio. Como consecuencia la iglesia colonial sufrió daños considerables, que hasta la fecha se están reparando.
- Entre las inauguraciones más importantes se destaca la introducción de energía en el año de 1942. Suministrado por el sistema regional de Santa María distrito de Totonicapán, este sistema fue reemplazado hasta el año de 1997.
- Terremoto de 1976
- Conflicto armado de 1980
- Huracán Mitch
- Heladas año 2001 y por último la Tormenta Stan que sucedió en octubre del año 2005 y ocasionó serios daños materiales y económicos Entre las pérdidas de cultivos agrícolas se registraron productos como: maíz, café, aguacate y algunas hortalizas”. (5:30,31)

1.3 Personalidades presentes y pasadas

“Las personalidades se han destacado por medio de la participación política nacional, los señores Clemente Samines Chalí y Manuel García Chuta, han sido electos por el distrito de Sololá para representar al departamento en el Congreso de la República de Guatemala en dos periodos como diputados, el señor Clemente Samines Chalí, fue electo por dos periodos como alcalde municipal de San José Chacayá”. (5)

1.4 Lugares de orgullo local

“Atractivos turísticos del municipio:

- Centros arqueológicos: a) Rak'an Ak'al que significa Pie de Niño, b) La Campana, c) La Cueva, d) el Jolom Achí que significa cabeza de hombre. Dichos centros se encuentran ubicados en el caserío Las Minas.
- Una Iglesia colonial en la cabecera Municipal y un edificio colonial que corresponde a la Municipalidad.
- Un mirador en la cumbre de las Minas con vista al lago de Atitlán
- Turicentro La Campana (para ecoturismo).
- Altares mayas: 4 que se encuentran ubicados en el caserío Las Minas, (La Campana, La Cueva, San Isidro y La Torre), uno en el Cerro Chichimuch con mirador vista al lago y otro en la cumbre de Parromero. En los Planes y Villa linda se localiza el atractivo del río Patzuibaj lago”. (5:28)

2. Política

2.1 Gobierno local

“Lo constituye la corporación municipal, conformadas por dos síndicos, cuatro concejales, un concejal suplente y el alcalde municipal. También los integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo de cada sector del municipio de san José Chacayá”. (5)

2.2 Organización administrativa

“El Municipio de San José Chacayá cuenta con 10 centros poblados, siendo estos un pueblo que es la cabecera y nueve comunidades rurales. Los nueve centros poblados del área rural son: dos cantones, siete caseríos y una colonia: 1) Caserío Los Planes, 2) Caserío Los Chávez y 3) Caserío Villa Linda que forman parte del Cantón Los Tablones, 4) Caserío Parromero y 5) Caserío Chuimanzana que forman parte del Cantón Chichimuch, 6) Caserío Las Minas, 7) Caserío Chuacruz, 8) Caserío San Felipe y 9) Colonia Romec”. (5:16)

2.3 Organizaciones políticas

“En el municipio de san José Chacayá, los partidos políticos que más predominan son: Unidad Nacional de la Esperanza (UNE), Comité Cívico de San José Chacayá –COCISANJ-, Partido Patriota –PP-, Libertad Democrática Renovada –LIDER-”. (1)

2.4 Organizaciones civiles apolíticas

“Los Consejos Comunitarios de Desarrollo COCODES en San José Chacayá son diez, y funcionan uno por caserío. Están integrados por un total de 85 miembros, de los cuales 21 son mujeres, lo que equivale a un 24.7% que fungen como vocales, “hay como mínimo una mujer en cada COCODE, esto gracias a la concientización que la Oficina Municipal de la Mujer y Lagun Artean, han realizado en el municipio”. Indicó Angélica Vásquez coordinadora de la OMP. A continuación, se presenta el cuadro que desagrega por sexo la cantidad de personas que integran los COCODES en el Municipio”. (5:34)

3. Social

3.1 Ocupación de los habitantes

“En el municipio de San José Chacayá existen empresas pequeñas y personas que se dedican a la prestación de servicios, como: tiendas, internet, comedores, transporte, carnicerías, molinos de nixtamal, correos, teléfonos comunitarios, zapaterías, farmacias, y otros, dicha actividad se establece con la finalidad de contribuir al desarrollo del Municipio y elevar el nivel de vida de los pobladores”. (5:31)

3.2 Producción, distribución de productos

“En el Municipio, la actividad agrícola es la más importante fuente generadora de empleo e ingresos a la población, luego la actividad pecuaria. Con el maíz y el frijol son destinados para autoconsumo, mientras que la papa, zanahoria, repollo y cebolla son destinados para la

venta. En menor cantidad se cultivan: Hongos, aguacate, remolacha y coliflor.

Los bovinos y aves de corral, son destinados para autoconsumo y comercialización.

La actividad pecuaria del municipio de San José Chacayá, departamento de Sololá, está integrada por la producción avícola (crianza y engorde de gallinas, gallos, pollos y la producción de huevos de gallina), apícola (producción de miel) y bovina y porcina (crianza y engorde de cerdos y ganado), estas dos últimas tienen la particularidad de localizarse en formas dispersas y concentradas en pocas personas de la población.

La producción artesanal ocupa un segundo lugar dentro de los ingresos familiares, después de los cultivos. Siendo esto parte importante del desarrollo económico del municipio. Sin embargo no se cuenta con una buena organización (entre artesanos). Las principales artesanías son:

Tejidos típicos de algodón, Collares, pulseras (de mostacilla) y Bordados a mano como también a máquina, Artesanía de Madera, (5 Carpinterías en Romec, los planes, villa linda y la cabecera), venta de leña y carbón.

También se realizan actividades de Sastrería (2 en los planes, 1 en la cabecera, 1 en Chichimuch, 1 en rome, además de 1 talabartero). También se reconocen 7 Empresas Constructoras, 2 Talleres de soldadura, 1 Taller de Mecánica Automotriz y 1 Trituradora para Piedrín.

En el caserío Las Minas según información de los habitantes, hay existencia de oro, también hay un banco de piedra caliza que se utiliza en la elaboración de piedrín y material para balasto que actualmente no son explotadas en su totalidad por falta de infraestructura y que podrían generar empleo a muchas familias del Municipio". (5:31-33)

3.3 Agencias educacionales: escuelas, colegios, otras.

"Entre las escuelas que se encuentran en el municipio de San José Chacayá, están: EORM Caserío Chuimanzana, 2 docentes del reglón 011 y 1 del 021, atendiendo a un total de alumnos 64, 31 hombres y 33 mujeres; EORM Caserío Chuacruz, 2 docentes del reglón 011 y 1 del 021,

atendiendo a un total de alumnos 84, 43 hombres y 41 mujeres; Escuela PAIN Chacayá tiene 3 docentes del reglón 011, atendiendo a un total de 55 alumnos, 26 hombres y 29 mujeres; EORM Las Minas, 4 docentes del reglón 011, atendiendo a un total de alumnos 59, 25 hombres y 34 mujeres; Escuela Oficial de Párvulos Chacayá, 1 docente del reglón 011, atendiendo un total de alumnos 17, 8 hombres 9 mujeres; EORM Los Tablones (Caserío Los Planes), 8 docentes del reglón 011, atendiendo a un total de 207 alumnos, 111 hombres y 96 mujeres; EORM Caserío Villa Linda, 4 docentes del reglón 011, atendiendo un total de alumnos 101, 52 hombres 49 mujeres; URBANA, 8 docentes del reglón 011, 4 del 021 y 2 del 022, atendiendo un total de alumnos 355, 187 hombres 167 mujeres; IMEB Cooperativa Los Tablones, 8 docentes del reglón 022, atendiendo un total de alumnos 64, 22 hombres 42 mujeres; INEB Chacayá, 11 docentes del reglón 021, atendiendo un total de alumnos 205, 95 hombres 110 mujeres; INED Chacayá, 4 docentes del reglón 021, atendiendo un total de alumnos 48, 31 hombres 17 mujeres. Haciendo un total parcial de 30 docentes del reglón 011, 20 del 021 y 10 del 022, atendiendo un total de alumnos 1258, 631 hombres 627 mujeres”. (3)

3.4 Agencias sociales de salud y otros

“El CAP de San José Chacayá, es atendido por 15 personas 10 mujeres y 5 hombres, Los servicios a los que tiene acceso la población son, atención médica asistencial, medicamentos, emergencias y consultas las 24 horas del día y servicio de ambulancia. Los servicios se prestan de forma gratuita. “Se clasifica a menudo como medicina “complementaria”, “alternativa” o “no convencional” a las terapias con medicación que implican el uso de medicinas con base de hierbas, partes de animales y/o minerales, y terapias sin medicación”.

Dentro de las comunidades del Municipio hay personas conocidas como curanderas o curanderos, ellas tratan algunas enfermedades como: dolores de estómago, parásitos intestinales, vómitos y diarreas, entre otros. Los

productos medicinales que recetan son naturales, los cuales consisten en hojas y raíces de determinadas plantas;

Las comadronas son las mujeres que asisten a las mujeres en el parto; “Las comadronas reciben capacitación constante de parte del Ministerio de Salud, ellas no pueden medicar a una paciente, deben llevar el control junto con el centro de salud y los embarazos de alto riesgo los refieren con un especialista. También prestan los servicios de atención infantil en sobar a los niños, tratamiento de parásitos, curar empachos, curar el mal de ojo, entre otros. Todas esas áreas se cubren con medicina natural”, explicó en una entrevista la señora Transito Saput Navichoc comadrona de Chuimanzana”. (5:21,24)

3.5 Vivienda

Las viviendas están construidas de diferentes tipos de material, las que más predominan son las de adobe y de block, la mayoría es de lámina y de piso, todavía se puede apreciar algunas viviendas de piso de tierra, en menor porcentaje.

3.6 Centros de recreación

En San José Chacayá hay localizados cuatro áreas de recreación deportiva: el Campo Municipal, la cancha sintética, cancha de basquetbol ubicada frente a la municipalidad y por ultimo una pista para motocrós, recientemente se implementó en este municipio una pista para los amantes a este deporte.

3.7 Transporte

El transporte del municipio de San José Chacayá, es prestado por los microbuses y un número reducido de fleteros.

3.8 Comunicaciones

En cuanto a correos y telégrafos, la cabecera municipal cuenta con una oficina de la empresa El Correo, concesionaria del servicio estatal.

3.9 Grupos religiosos

“La religión católica cuenta con una iglesia en el Cantón Los Tablones y otra en la cabecera municipal, en dónde también tiene un oratorio. En cuanto a la religión evangélica, cuenta con un total de 14 templos, 3 en la cabecera Municipal y 11 repartidos entre 7 comunidades del área rural, únicamente la Colonia Romec no cuenta con edificio religioso”. (5:18)

3.10 Clubes o asociaciones Sociales

- “Asociaciones Civiles
- Asociación municipal de Futbol
- Asociación municipal de Basquetbol”. (1)

3.11 Composición étnica

“En relación a lo étnico, la inmensa mayoría de pobladores es indígena, pertenecientes a las étnias mayas Kaqchiquel (66%) y K'iche (27%). Constituyen el 93% de la población total de San José Chacayá (ligeramente por debajo del promedio departamental de población indígena, que es de 96.44%)”. (5:16,17)

Carencias del sector
➤ Desactualización de la monografía de municipio de San José Chacayá ➤ Falta de documentos que describan y promuevan los sitios turísticos

II SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. Localización geográfica

1.1 Ubicación

La UGAM (Unidad de Gestión Ambiental Municipal) se encuentra ubicada un costado de la Municipalidad de Sololá, en el área Noreste, del departamento de Sololá, a una distancia de 6 kilómetros.

1.2 Vías de acceso

Son tres vías de acceso para llegar a la Unidad de Gestión Municipal:

- 1- La primera vía para llegar al UGAM, es directamente por la carretera de Sololá, lo cual favorece una comunicación bastante directa.
- 2- Otra vía es por el municipio de Santa Lucía Utatlán. Esta vía es de terracería y vereda en algunos tramos.

2. Localización administrativa

2.1 Tipo de Institución

“Es una institución autónoma no lucrativa”. (5)

2.2 Región, área, distrito

Pertenece a la región VI, sur occidente del país, “es parte de la cuenca del lago de Atitlán, específicamente de la sub cuenca del río Quiscab y la sub cuenca del río Panajachel, las cuales abarcan la mayor parte del territorio de la Mancomunidad Tzolojya, las cuales se considera de relevancia social y ambiental, a nivel del territorio mancomunad”. (4:7)

3. Historia de la institución

3.1 Origen

De conformidad con la “Agenda socio ambiental desde el pensamiento de los pueblos indígenas”, elaborada en noviembre de 2008, bajo la coordinación de Oxlajuj Ajpop, la cosmovisión de los pueblos indígenas es entendida como “percepciones, creencias y valores que forman la visión del mundo que comparte un grupo de personas y que guía su forma de actuar y organizarse comunitariamente”.

Según esa cosmovisión, el aire, el agua, la tierra, el sol, la luna y las estrellas, la fauna y la flora nos sirven a todos los seres humanos para vivir. Es un activo que es para todos, por lo que debemos organizarnos y cuidar la naturaleza en todas sus expresiones, porque los problemas ambientales y la extinción de las especies nos afectan a todos. Para la cultura indígena la tierra ancestral es fuente de vida y parte esencial de la

identidad; no es la tierra quien pertenece al individuo sino el grupo que pertenece a la tierra.

La UGAM es concebida como una dependencia de carácter técnico administrativa de la Mancomunidad, con funciones de planificar, coordinar, supervisar y dar seguimiento a los diagnósticos socio ambientales del territorio mancomunado, a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la mancomunidad; apoyar el cumplimiento de las normas ambientales por parte de los municipios y, asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental”. (2:1,44)

3.2 Fundadores u organizadores

Los creadores de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal fueron creados por “Alcalde y Concejo Municipal”. (2:36)

3.3 Sucesos o épocas especiales

“La Unidad de Gestión Ambiental Municipal, se fundó en el Año de 2012.

4. Edificio

4.1 Área construida

La Unidad de Gestión Municipal, tiene un área aproximadamente construida un área de 10 metros cuadrados y en el centro de acopio tiene aproximadamente dos cuerdas”.

4.2 Área descubierta

El área descubierta que corresponde a la UGAM es de 11 metros cuadrados aproximadamente lo que es la oficina y el centro de acopio aproximadamente el área descubierta es de 60%.

4.3 Estado de conservación

Se le presta el debido mantenimiento a la oficina del UGAM en lo que respecta al centro de acopio por falta de organización es necesario hacer un reacomodamiento en algunas aérea.

4.4 Locales disponibles

En la oficina de la UGAM solo cuenta con espacio pequeño para la atención al público ya que es compartida con otras unidades correspondientes a la Municipalidad. En lo que respecta el centro de acopio se encuentra dos locales que están en desuso y es necesario ponerlas en uso para el reacomodamiento del centro, hay con cinco ambientes nuevos para el uso de las composteras.

4.5 Condiciones y usos

Las oficinas de la Unidad de Gestión Municipal se encuentran en buenas condiciones, en el centro de acopio las oficinas son nuevas y se utilizan para varios fines.

5. Ambientes y equipamiento

5.1 Salones específicos

“La UGAM no cuenta con salón específico, hace uso del salón de proyecciones de la Municipalidad para llevar a cabo las reuniones con el personal o diversas unidades.

5.2 Oficinas

La UGAM Cuenta con un pequeño espacio para la atención al público ya que comparte el edificio con otras unidades de la Municipalidad.

5.3 Cocina

La UGAM no cuenta con un espacio para cocina ya que el edificio es pequeño.

5.4 Servicios sanitarios

El edificio no cuenta con sanitario propio, el personal hace uso de los baños de la Municipalidad.

5.5 Biblioteca

La Unidad de Gestión Municipal, no cuenta con biblioteca.

5.6 Bodega

La Unidad de Gestión Municipal, cuenta con una bodega para el resguardo de los enseres y material de uso de la unidad.

5.7 Salón de proyecciones

Unidad de Gestión Municipal, hace uso del salón de proyecciones de la Municipalidad.

5.8 Talleres

La UGAM realiza talleres de en la comunidad sobre las prácticas en el Manejo de plantas de aguacate Hass, Injertos de Plantas Frutales e intercambios de experiencias con técnicos de otras Municipalidades”. (5)

5.9 Centro de producciones o reproducciones

“La Unidad de Gestión Municipal, cuenta con la producción de abono orgánico en el centro de acopio de los desechos sólidos.

5.10 Otros

La Municipalidad de San José Chacayá cuenta con un centro de transferencia para el manejo de los desechos sólidos, según en la observación se reflejó la falta de organización de las diferentes áreas del centro de transferencia.

Carencias del sector
➤ Falta de reorganización identificación de las diferentes áreas del centro de transferencia ➤ No se capacita constantemente a los trabajadores del centro de transferencia.

III SECTOR FINANZAS

1. Fuentes de financiamiento

1.1 Presupuesto de la nación

“Para el financiamiento de los planes, programas y proyectos ambientales y el funcionamiento la UGAM la municipalidad dispone de los siguientes recursos:

- a. Las tasas de servicios administrativos y servicios públicos que hacen relación con lo ambiental.
- b. Las rentas y contribuciones por mejoras derivadas de la prestación del servicio de mercado y obras de infraestructura.
- c. El ingreso proveniente del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI).
- d. Las transferencias del gobierno central (situado constitucional, IVA-PAZ, circulación de vehículos y derivados del petróleo, entre otros).
- e. Recursos financieros del Consejo Departamental de Desarrollo (IVA-PAZ).
- f. Recursos previstos en la “Estrategia financiera nacional de lucha contra desertificación y la sequía en Guatemala.

1.2 Iniciativas privada

Para el financiamiento de los planes, programas y proyectos ambientales y el funcionamiento la UGAM la municipalidad dispone de los siguientes recursos: Donaciones del sector privado y aportes comunitarios”.

1.3 Cooperativa

Para el financiamiento de los planes, programas y proyectos ambientales y el funcionamiento la UGAM la municipalidad dispone de los siguientes recursos: Ayuda financiera de la cooperación internacional”. (2:41)

1.4 Venta de productos y servicios

“En el Centro de Acopio, se hace la venta maga, de la clasificación de los desechos sólidos a las diferentes empresas recolectoras de los mismos”.

(5)

1.5 Donaciones

“Para el financiamiento de los planes, programas y proyectos ambientales y el funcionamiento la UGAM la municipalidad dispone de los siguientes recursos: Donaciones del sector privado y aportes comunitarios”. (2:41)

2. Costos

2.1 Salarios

“El total del salario mensual invertido en los empleados de la UGAM haciende a un total 23,520.00”. (2)

2.2 Materiales y suministros

No se obtuvo información de los gastos que se utiliza en la unidad”.

2.3 Servicios profesionales

“No hay personal que preste servicios profesionales.” (5).

2.4 Combustible

“En la UGAM se hace un gasto de combustible mensual de Q900.00.

2.5 Mantenimiento

El mantenimiento mensual de la UGAM es de Q1, 000.00”. (2)

2.6 Servicios generales (electricidad, teléfono, agua...) otros

La unidad carece de estos servicios

3. Control de finanzas

3.1 Estado de cuentas

“Estos aspectos los cubre la Municipalidad de San José Chacayá, nos obtuvo mayor información.

3.2 Disponibilidad de fondos

“Se tienen disponibles fondos para la ejecución de programas”. (5)

3.3 Auditoría interna y externa

La unidad realiza auditoría externa.

3.4 Manejo de libros contables

No se maneja libros contables, ya que los fondos son administrados de la Municipalidad.

Carencias del sector
➤ Falta de fondos propios ➤ La UGAM depende económicamente de la Municipalidad

IV RECURSOS HUMANOS

1. Personal operativo

1.1 Total de laborantes

“7 personas todos de sexo masculino”. (2)

1.2 Total, de laborantes fijos e interinos

Todos los laborantes son fijos.

1.3 Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente

“Es un porcentaje significativo que los trabajadores poseen estabilidad laboral.

1.4 Antigüedad del personal

“La unidad no cuenta con registros de personal de antigüedad”. (5)

1.5 Tipos de laborantes

“Profesionales

➤ Piloto, Perito en Admón. Publica

Operadores

➤ Los operadores son jornaleros.

1.6 Asistencia del personal

Se utilizan instrumentos para llevar el control de la asistencia de personal

1.7 Residencia del personal

Todo el personal reside en San José Chacayá

1.8 Horarios, otros.

La jornada laboral es de ocho horas

2. Personal administrativo

2.1 Total, de laborantes fijos e internos.

1 persona de sexo masculino”. (2)

2.2 Porcentaje de personal que se incorpora o se retira anualmente

“Es un porcentaje significativo que los trabajadores poseen estabilidad laboral.

2.3 Antigüedad de personal

La unidad no cuenta con registros de personal de antigüedad

2.4 Tipo de laborantes

En el área de la administración está el técnico, que tiene la profesión de Maestro de Educación Primaria.

2.5 Asistencia de personal

Se utilizan instrumentos para llevar el control de la asistencia de personal.

2.6 Residencia de personal

Todo el personal reside en San José Chacayá”. (5)

2.7 Horarios, otros

La jornada laboral es de ocho horas.

3. Usuarios

3.1 Cantidad de usuarios

“La UGAM atiende a 3,040 usuarios.

3.2 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia

“1528 mujeres que representan el 50.26% y 1512 hombres que representan el 49.74%”. (1:7)

3.3 Situación socioeconómica

“La mayor parte de trabajadores es de bajos recursos”. (5)

4. Personal de servicio

En la unidad no se cuenta con personal de servicio, pues que el área que ocupa es pequeña.

Carencias del sector
➤ Los trabajadores no tienen estabilidad laboral
➤ No se cuenta con guardián nocturno en el centro de transferencia

V SECTOR CURRICULUM

A este sector no se le dio énfasis, puesto que la Unidad de Gestión Municipal Mancomunada no es un centro educativo.

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento

1.1 Tipo de planes (cotos, mediano largo plazo).

“Se efectúan los planes operativos a corto, mediano y largo plazo, realizado a través de asambleas en donde participan los coordinadores de cada unidad, COMUDE, entidades públicas y privadas para alcanzar los objetivos previstos.

1.2 Elementos de los planes

Declarativo, Misión, Visión (Largo plazo), Metas, Objetivos (Corto plazo); Analítico (FODA), Fortalezas, debilidades (internas), Oportunidades, amenazas (externas)”. (2:57)

1.3 Forma de implementar los planes

“Se implementan a través de asambleas ordinarias, extraordinarias o en reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo-COMUDE, por medio de Capacitación al personal, Coordinación intermunicipal, Coordinación interinstitucional, Coordinación comunitaria y/o respuesta ante emergencias.

1.4 Base de los planes: políticas o estrategias u objetivos o actividades

La base de la unidad para la planificación, es a través de las Visión, Misión y objetivos”. (5)

1.5 Planes de contingencia

“La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres CONRED ha desarrollado mapas de vulnerabilidad del territorio nacional de acuerdo a las diferentes amenazas que se presentan, como zonas inundables, áreas propensas a sequías, áreas con propensión a incendios, áreas de mayor incidencia y riesgo de terremotos, erupciones volcánicas, deslizamientos de tierra etc.”, el cual la municipalidad y la UGAM cuentan con planes de contingencia en casos de emergencia”. (2:25)

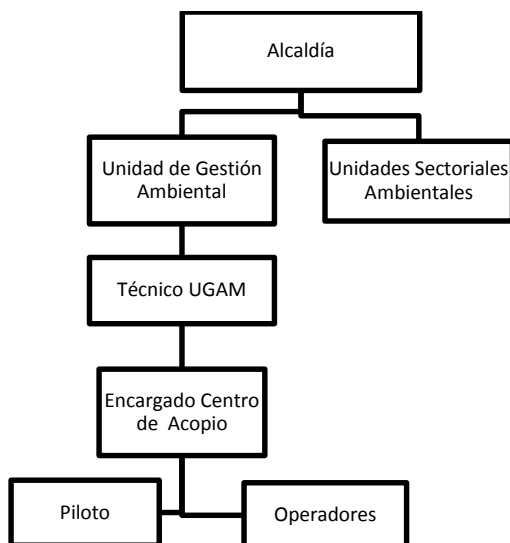
2. Organización

2.1 Niveles jerárquicos de organización

“Los niveles jerárquicos de la UGAM están integrados por la Alcaldía, Unidad de Gestión Ambiental y Unidades Sectoriales Ambientales. (5)

2.2 Organigrama

Estructura de la sección o unidad de gestión ambiental municipal



(2:28).

2.3 Funciones cargo/nivel

“ALCALDE/SA MUNICIPAL DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Alcaldía Municipal

INMEDIATA/O SUPERIOR: Concejo Municipal

SUBALTERNOS/AS: Todo el personal Municipal

II. ATRIBUCIONES DEL PUESTO:

- Dirigir la administración municipal.
- Representar a la Municipalidad y al municipio.
- Hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones del Concejo Municipal.
- Velar Por el estricto cumplimiento de las políticas públicas municipales de los planes, programas y proyectos del desarrollo de municipio.
- Tomar el juramento de ley a los concejales, síndicos, alcaldes comunitarios y auxiliares al darles posesión de sus cargos.
- Presidir todas las sesiones del Concejo y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, de conformidad con el Código Municipal.
- Ser el medio de comunicación entre el Concejo Municipal, las autoridades y funcionarios públicos.
- Presentar al Concejo Municipal, el presupuesto anual de funcionamiento e inversión municipal.
- Adoptar personalmente y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o desastres o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias, dando cuenta inmediata al pleno del Concejo Municipal.
- Autorizar a título gratuito, los matrimonios civiles, dando dentro de la ley las mayores facilidades para que se verifiquen, pudiendo delegar esta función en uno de los concejales.

- Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios públicos y obras municipales.
- Ejercer la jefatura de la policía municipal.
- Nombramiento y sanción de sus funcionarios.
- Enviar copia autorizada a la Contraloría General de Cuentas del inventario de los bienes del municipio, dentro de los primeros quince días calendario del mes de enero de cada año.
- Contratar obras y servicios con arreglo al procedimiento legalmente establecido, con excepción de los que corresponda contratar al Concejo Municipal.
- Otras atribuciones inherentes al puesto.

COORDINADOR, DIRECTOR O GERENTE DE LA UGAM

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA: Alcaldía Municipal

TITULO DEL PUESTO: Coordinador, Director o Gerente de la UGAM

INMEDIATA/O SUPERIOR: Concejo Municipal

SUBALTERNOS/AS: Clasificadores

II. ATRIBUCIONES DEL PUESTO:

- Planificar y ejecutar las líneas de acción de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal en orden al cumplimiento de las funciones atribuidas a la misma.
- Proponer el plan operativo anual y el presupuesto correspondiente, así como la contratación del personal técnico necesario, asignando el trabajo entre el personal de la Unidad.
- Coordinar el trabajo de la Unidad entre el personal asignado.
- Hacer propuestas al Alcalde, para fortalecer la organización y modernización de la UGAM.
- Coordinar con la Dirección de Planificación Municipal, la Oficina Municipal de la Mujer, las oficinas de servicios públicos y otras

dependencias municipales, la formulación de diagnósticos, políticas, planes, programas y proyectos tomando en consideración los aspectos de ambientales, a ejecutar por la administración municipal.

- Asumir las tareas de coordinación con entidades nacionales ambientalistas, con la Unidad de Gestión Ambiental Municipal Mancomunada (UGAM) y la cooperación internacional, para tratar agendas de mutuo interés y elaborar convenios, así como para gestionar los apoyos técnicos necesarios.
- Presentar propuestas para formulación o actualización de políticas municipales, de reglamentos, ordenanzas y de manuales de operación de procesos, en materia ambiental..
- Coordinar, monitorear y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro del municipio.
- Diseñar y/o procurar la implementación de instrumentos de gestión ambiental municipal.
- Emitir opinión, dictamen o informe en materia ambiental sobre los expedientes que le trasladen o asuntos que le requieran.
- Apoyar a las comisiones del Concejo Municipal y demás órganos relacionados con la administración, operación y mantenimiento de los servicios públicos municipales, para la observancia y aplicación de la gestión ambiental.
- Diseñar e implementar el sistema de control de la gestión ambiental municipal.
- Brindar asistencia a la Comisión de Fomento Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales y a otras comisiones del Concejo, así como a las comisiones del COMUDE.
- Recibir las denuncias de infracción a la normativa ambiental y trasladarlas al Juzgado de Asuntos Municipales para la iniciación del procedimiento correspondiente.
- Proponer los mecanismos, informes e instrumentos que faciliten el cumplimiento de las funciones de la UGAM en materia de participación ciudadana.

- Contribuir en la definición y alcances de los mecanismos de consulta y diálogo con la participación ciudadana en temas de ambiente y recursos naturales del municipio, con base en lo establecido en el Código Municipal, el reglamento de Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental y el Convenio 169.
- Presentar informes sobre la gestión ambiental municipal a las autoridades municipales y por intermedio del Alcalde Municipal a las entidades públicas ambientales que la ley”. (2:29,30)

“ENCARGADO/A DESECHOS SÓLIDOS

DESCRIPCION DEL PUESTO

I IDENTIFICACION DEL PUESTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Unidad de Gestión Ambiental Municipal

TITULO DEL PUESTO: Encargado/a Desechos Sólidos

JEFE/A INMEDIATO/A SUPERIOR: Director/a del Departamento

SUBALTERNOS/AS: Clasificadores/as

III ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Recolectar la basura de las calles y viviendas.
- Llevar en la planta de tratamiento de desechos sólidos
- Recolectar basura tanto en domicilios como en el parque, mercado, calles.
- Cobro del servicio de recolección de basura.
- Planificación semanal del recorrido del tren de basura.
- Acarreo de Balastro y material vario para la construcción de obras por administración municipal.
- Apoyo al/a piloto municipal.
- Otras inherentes al puesto. (6:131)

ENCARGADOS/AS DE LIMPIEZA DE CALLES
DESCRIPCION DEL PUESTO

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Servicios Públicos

TITULO DEL PUESTO: Encargados/as de Limpieza de Calles

JEFE/A INMEDIATO/A SUPERIOR: Encargado/a del Tren de Aseo

SUBALTERNOS/AS:

III. ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Apoyo al Tren de Aseo algunos días de la semana.
- Realizar limpieza y aseo de las calles por sectores todos los días de la semana.
- Limpieza del parque.
- Otras funciones similares”. (6:117)

PILOTO MUNICIPAL
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección Municipal de Planificación

TITULO DEL PUESTO: Piloto Municipal

JEFE/A INMEDIATO/A SUPERIOR: Encargado/a de Obras Municipales

SUBALTERNOS/AS:

II. ATRIBUCIONES DEL PUESTO

- Trasladar hacia las comunidades, a las/os distintas/os empleadas/os municipales que realizan estudios para la planificación de proyectos de desarrollo, así como a aquellas/os que supervisan obras en ejecución o tienen comisiones varias.
- Trasladar al/a Alcalde/sa o integrantes del Concejo municipal en comisiones a la capital y otros municipios de la República.
- Mantenimiento y limpieza del vehículo.

- Otras funciones similares.
- Manejo tren de aseo, en la cabecera, escuelas y comunidades
- Mantenimiento de los vehículos” (6:71,72,117,130,131).

2.4 Existencia o no de manuales de funciones

“La UGAM cuenta con manual de funciones, contempla lo que debe realizar cada trabajador, según su cargo”. (5)

2.5 Régimen de trabajo

“TITULO V Derechos, obligaciones y prohibiciones

TITULO VI Jornadas de trabajo y licencias

TITULO VII Régimen de salarios

TITULO VIII Régimen de actuación contra el acoso en el trabajo

TITULO X Suspensión de los contratos de trabajo

TITULO XI Terminación de la relación laboral”. (6:14)

2.6 Existencia de manuales de procedimientos

“El registro y control apropiado es indispensable para apoyar la toma de decisiones y respaldo legal en la gestión de los RRHH. Toda la información generada se incorporara en los expedientes de cada empleado/a y servirá para los procesos de evaluación de desempeño, ascensos, promociones, referencias laborales y resolución de conflictos. La manipulación de los expedientes es responsabilidad única de la UNIDAD de RRHH siendo su acceso restringido.

El registro y control apropiado es indispensable para apoyar la toma de decisiones y respaldo legal en la gestión de los RRHH. Toda la información generada se incorporara en los expedientes de cada empleado/a y servirá para los procesos de evaluación de desempeño, ascensos, promociones, referencias laborales y resolución de conflictos. La manipulación de los expedientes es responsabilidad única de la UNIDAD de RRHH siendo su acceso restringido”. (6:60)

3. Coordinación

3.1 Existencia o no de informativos internos

“La información de la unidad no está expuesta a la vista de público, se contempla en archivos, folletos, y libros.

3.2 Existencia o no de carteleras

En la Unidad de Gestión Ambiental Municipal Mancomunada, no hay carteleras a la vista del público.

3.3 Formularios para las comunicaciones escritas

La UGAM da a conocer sus logros alcanzados durante el año, por medio de la Memoria de Labores.

3.4 Tipos de comunicación

La comunicación de la UGAM se efectúa a través de los medios de comunicación, pagina web, de forma oral y/o escrita.

3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal

Las reuniones habituales de la UGAM son mensuales, se realizan extraordinarias cuando fueran necesarias.

3.6 Reuniones de reprogramación

Se realizan de acuerdo a las necesidades, ocasiones especiales o en casos de emergencia”. (5)

4. Control

4.1 Normas de control

“El registro y control apropiado es indispensable para apoyar la toma de decisiones y respaldo legal en la gestión de los RRHH. Toda la información generada se incorporara en los expedientes de cada empleado/a y servirá para los procesos de evaluación de desempeño, ascensos, promociones, referencias laborales y resolución de conflictos. La manipulación de los expedientes es responsabilidad única de la UNIDAD de RRHH siendo su acceso restringido.

Cada empleado tendrá un número de identificación constituido por fecha de Inicio del empleado, mes de inicio, año de nombramiento, correlativo de empleado que labora en la Municipalidad.

4.2 Registros de asistencia

Se manejan “registros de entrada y salida del personal en base a los horarios establecidos, de cara a armonizar las jornadas laborales con la vida privada y para facilitar el conteo de las horas extraordinarias que pudieran realizar los trabajadores/as en el desempeño de sus funciones para su pago y bonificación”. (6:160)

4.3 Evaluación de personal

Cuentan con “instrumentos de aplicación periódica para evaluación individual del desempeño de los/as empleados, fijando los criterios a emplear. En base a las posiciones de las estrategias y metas municipales. Siempre bajo el entendido que la información resultante de las mismas conllevara acciones de desarrollo y reconocimiento, ligando los resultados a los planes de capacitación y posibles aumentos”. (2:39)

El sistema de monitoreo deberá incorporar diversos indicadores que faciliten la interpretación de las variables y alcance, por cuanto se sugieren los siguientes:

- Indicadores de proceso. (Estado de avance).
- Indicadores de éxito (cumplimiento de objetivos).
- Indicadores de impacto (efectos o resultados de la gestión).
- Auditoría del sistema de gestión ambiental municipal.

Emisión de los acuerdos municipales de creación de la UGAM y aprobación de reglamentos ordenanzas y necesidades de capacitación.

4.4 Elaboración de expedientes administrativos

“Una vez creados los expedientes, de cara a garantizar su confidencialidad, para poder ser manipulado o extraído del archivo de la UNIDAD de RRHH se debe anotar en una hoja de control el nombre y firma de la persona que lo sustrajo, la fecha y posteriormente la firma y

fecha de entrega. El acceso a los expedientes debe estar justificado y normalmente será solicitado por el Alcalde/sa, responsable de presupuesto y/o integrantes de la comisión de RRHH.

El expediente se alimentará con las acciones de personal que se vayan emitiendo y que favorezcan el record del empleado/a. Estas acciones pueden ser de ascenso, promoción, aumento salarial, reconocimiento, presentación de quejas, solicitudes, etc. Además, se deberán incluir en el expediente todas las actas y/o amonestaciones, llamadas de atención según lo establecido en el reglamento interno de trabajo”. (6:160)

5. Supervisión

5.1 Mecanismos de supervisión

“Los mecanismos consisten en la observación y acompañamiento de los encargados de cada unidad.

5.2 Periodicidad de supervisiones

Se realiza espontáneamente y/o según como contemple el cronograma del encargado de la unidad.

5.3 Personal encargado de la supervisión

La supervisión está a cargo del Coordinador de Gestión Ambiental y de Riesgo, y el técnico de la UGAM.

5.4 Tipo de supervisión

De observación y acompañamiento.

5.5 Instrumentos de supervisión

Se utiliza formularios para evaluación del personal.

Carencias del sector
➤ Por falta de instrumentos la supervisión no se cumple al 100%
➤ Falta de normas de control

VII SECTOR DE RELACIONES

1. Institución-usuarios

1.1 Estado/forma de atención a los usuarios

Se tiene comunicación con los usuarios beneficiarios para darle seguimiento a los programas.

1.2 Intercambios deportivos

Por falta de tiempo no se realizan actividades deportivas.

1.3 Actividades sociales

La UGAM se involucran con las siguientes actividades: convivios navideños, fiestas patronales, día del empleado municipal, fiestas cívicas.

1.4 Actividades culturales

La unidad estipula dentro de las actividades la participación en las exposiciones de los programas, fiestas cívicas que se llevan a cabo en el municipio.

2. Institución con otras instituciones

2.1 Cooperación

Se realizan coordinaciones con organizaciones locales, nacionales e internacionales para tratar reducción de la contaminación ambiental por medio de desechos sólidos y líquidos, fomento del desarrollo local, para la conservación de las aéreas protegidas de la cuenca del lago de Atitlán.

2.2 Culturales

Fomento y conservación de la cultura del municipio, enfatizándolo en la feria titular.

2.3 Sociales

La UGAM realiza presentaciones o exhibiciones de las actividades específicas, con el fin de dar a conocer los logros alcanzados con los beneficiarios del municipio.

3. Institución con la comunidad

3.1 Con agencias locales y nacionales

La UGAM trabaja en equipo con el objeto de coordinar, orientar y capacitar a los grupos, en relación a la reducción de la contaminación ambiental, manejo adecuado de los desechos sólidos”. (5)

3.2 Proyección

La UGAM ha contribuido al impacto ambiental, en gran escala a la reducción de los desechos sólidos.

3.3 Extensión

La UGAM trabaja específicamente en el casco urbano, aldeas y caseríos del municipio.

Carencias del sector
➤ Falta de apoyo de instituciones no gubernamentales, ONG a la UGAM. ➤ Como institución no tiene participación deportiva

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. Filosofía de la institución

1.1 Principios filosóficos de la institución

- “Protección de los recursos naturales y de la biodiversidad
- Eliminación de la contaminación ambiental
- Ordenamiento territorial
- Gestión ambiental”. (2:4)

1.2 Visión

“Ser una oficina que pueda brindar buen servicio a todas las personas de las comunidades de san José Chacayá para que ellos tomen la iniciativa de empezar a reforestar, ya que esto sirve para la producción del medio ambiente y el bienestar de la salud de las personas”.

1.3 Misión

“Brindar un buen servicio a la comunidad contribuyendo con el buen uso y clasificación de la basura así contribuir con el medio ambiente para el bienestar de la salud de las personas de la comunidad”. (2:17)

2. Políticas de la institución

2.1 Políticas institucionales

“La UGAM, debe apoyar los procesos de comunicación de doble vía con los alcaldes comunitarios y/o alcaldes auxiliares, con las autoridades indígenas y organizaciones tradicionales, para hacer concreta la participación ciudadana dentro del territorio, en el marco del Sistema de Consejos de Desarrollo en el nivel municipal”. (2:35)

2.2 Estrategias

- “Fortalecer y desarrollar las capacidades del MARN a nivel central, regional y departamental (desconcentradas) para el ejercicio de sus competencias, atribuciones y funciones sustantivas como ente rector en la institucionalidad ambiental.
- Generar y/o fortalecer las capacidades municipales para el ejercicio de sus competencias concernientes a la gestión ambiental.
- Apoyar y fortalecer a las mancomunidades u otras formas innovadoras de organización de las autoridades municipales, para la gestión integrada de los recursos hídricos, la adaptación y mitigación al cambio climático.

De igual forma, por ser un referente de suma importancia, se ha considerado la Política de Cambio Climático emitida por MARN, cuyos objetivos específicos son:

- Desarrollo de las capacidades nacionales en materia de cambio climático.
- Reducción de la vulnerabilidad y el mejoramiento de la adaptación al cambio climático.

- Contribución a la mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero”. (2:65)

2.3 Objetivos

- a) “El cumplimiento de las competencias y responsabilidades en materia ambiental propias y concurrentes de las municipalidades; las que le sean delegadas por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, y otros órganos, entidades o instituciones del Estado, mediante acuerdo gubernativo o convenios de ejecución.
- b) La efectiva coordinación en materia ambiental a lo interno de la Municipalidad; de ésta con el MARN, con otras instituciones públicas y con organismos de cooperación, así como con mancomunidades de municipios.
- c) La participación ciudadana y de sus organizaciones en la elaboración, ejecución y monitoreo de los diagnósticos y políticas ambientales, de conformidad con los valores y las formas de organización social de las comunidades lingüísticas del municipio y de la equidad de género.
- d) El ordenamiento territorial municipal para la mitigación y adaptación al cambio climático”. (2:18,19)

3. Aspectos legales

3.1 Personería jurídica

“La problemática ambiental es multidisciplinaria, abarca diversos ámbitos que caen bajo la responsabilidad de distintas dependencias o unidades municipales. Se puede decir que, implícitamente, todas las funciones municipales tienen un componente ambiental y, en su ejecución se debe considerar una serie de cuerpos legales:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Convenios en Materia de Gestión Ambiental
- Leyes Ordinarias
- Reglamentos de Observancia Nacional

- Principales Políticas y Disposiciones emitidas por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
- Reglamentos, Ordenanzas y Política Municipales”. (2:5,60-64)

3.2 Marco legal que abarca a la institución

“Los Concejos Municipales en ejercicio de su facultad constitucional (artículo 253) y del mandato contenido en el Código Municipal (artículos 34, 35 literal e, 42 y 72) han emitido reglamentos u ordenanzas relacionadas con sus dependencias municipales y con los servicios públicos; así como políticas públicas municipales, las cuales, deben adecuarse y por consiguiente ser coherentes con la normativa nacional relacionada con la gestión ambiental contenida en la legislación y políticas mencionadas anteriormente.

Lo anterior, tiene su fundamento en los principios de primacía constitucional y jerarquía normativa, y en el mandato contenido en el artículo 134 constitucional, primer párrafo y su literal a), que ordena al municipio, y toda entidad descentralizada o autónoma a “coordinar su política, con la política general del Estado y, en su caso, con la especial del Ramo a que correspondan.” Esta disposición constitucional se encuentra incluida en el artículo 3 del Código Municipal.

Las disposiciones municipales en materia ambiental, deben ser actualizadas periódicamente para adecuarlas a los cambios que se producen en la legislación ordinaria; también debe cada Concejo Municipal velar por el cumplimiento de sus disposiciones de observancia general, para lo cual, cuentan entre otros órganos administrativos con su Juzgado de Asuntos Municipales y su Cuerpo de Policía Municipal, quienes actuarán con base en las directrices, reportes, informes que les curse la UGAM, o bien la Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM)”. (2:64,65)

3.3 Reglamentos internos

“A partir de las competencias ambientales municipales, de las políticas nacionales ambientales y, del plan ambiental municipal y de los planes específicos ambientales municipales, la UGAM brindará asesoría para la preparación de proyectos de reglamentos y ordenanzas municipales para la conservación y protección ambiental y de adaptación y mitigación al cambio climático.

La UGAM colaborará con el Concejo Municipal y sus comisiones en el proceso de aprobación de las referidas propuestas”. (2:38)

Carencias del sector
➤ Faltan de reglamentos internos para participar en actividades sociales

Bibliografía

1. Diagnostico Institucional Municipalidad de San José Chacayá, (s.e.). Guatemala Sololá. 2012.
2. Guía para la creación y/o fortalecimiento de la unidad de gestión ambiental municipal y de adaptación y mitigación al cambio climático. (UGAM). (s.e.). Guatemala, Sololá. 2010.
3. Plan Comunitario de Desarrollo de la Cabecera Municipal 2010-2018. (s.e.). Guatemala, Sololá. (s.a.).
4. Plan Estratégico Manctzolojya, 2014-2024. (s.e.). Sololá. 2013.
5. Planificación de Desarrollo Municipal con enfoque Territorial de género y Pertinencia Cultural 2011- 2018. (s.e.). Guatemala, Sololá. (s.a.).
6. Política Municipal de Recursos Humanos, Municipalidad de San José Chacayá. (s.e.). Guatemala, Sololá. 2014.

Fuentes entrevistadas:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Angélica Vásquez. | Secretaria, Municipalidad de San José Chacayá, Sololá. |
| 2. Genaro Mercedes Ajú | Perito Contador, Municipalidad de San José Chacayá. |
| 3. José Ajú Vicente, | Encargado de la unidad de Oficina de Protección a la niñez y adolescencia (OMPNA) San José Chacayá. |
| 4. Lic. Erick Ovalle | Director Financiero. Municipalidad de San José Chacayá. |
| 5. Prof. Moisés Ajcalón | Técnico, Unidad de Gestión Ambiental Municipal Mancomunada, San José Chacayá. |



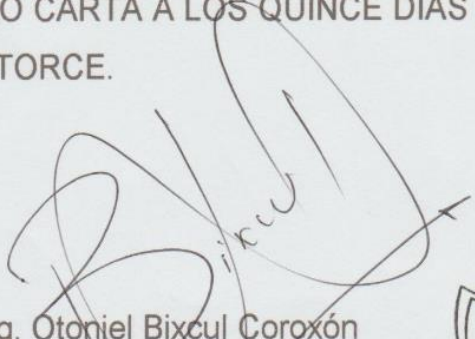
Mancomunidad Tzolojya
Sololá, San José Chacayá y Santa Lucía Utatlán
www.manctzolojya.org.gt

Sololá 25 de noviembre de 2014

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Presente

Por este medio hacemos de su conocimiento que la estudiante Alba Marleny Guarcas Yaxón con número de carné 201019339, a partir de la presente fecha está siendo trasladada por esta entidad, al municipio de San José Chacayá (parte del territorio de la Mancomunidad Tzolojya) para que continúe con la realización de su Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE A LA INTERESADA CONVENGAN EXTENDEMOS LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL MEMBRETADA TAMAÑO CARTA A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CATORCE.


Ing. Otoniel Bixcul Coroxón
COORDINADOR COMPONENTE DE GESTION
AMBIENTAL Y DE RIESGO
MANCOMUNIDAD TZOLOJYA




Lic. Marta Julia Cuc Chiroy
GERENTE
MANCOMUNIDAD TZOLOJYA

Sololá 20 de mayo de 2015

Ingeniero

Otoniel Bixcul Coroxón

Coordinador, Componente de Gestión Ambiental y de Riesgo,
Mancomunidad Tzolojya

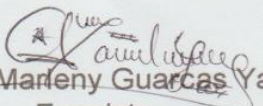
Respetable Ingeniero:

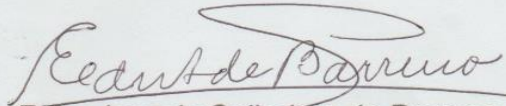
Yo **Alba Marleny Guarcas Yaxón**, con carné 201019338 en calidad de Epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por este medio tengo el gusto de informarle que ya finalicé la primera fase del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, lo que constituye el Diagnostico Institucional, proceso en el cual se recabó la información pertinente mediante la utilización de técnicas e instrumentos que ha dado como resultado la determinación de carencias de la institución patrocinante y la institución patrocinada.

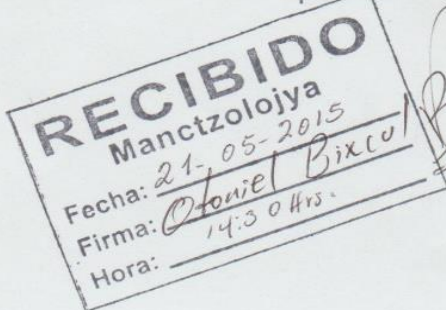
El proceso de la elaboración del diagnóstico fue revisado, corregido y aceptado por la Asesora: Licda. Edna Aracely Colindres de Barreno, por lo que se considera satisfactorio para entregarlo a su persona quien es el Jefe Inmediato en este proceso.

De antemano, me suscribo de usted.

Atentamente


Alba Marleny Guarcas Yaxón
Epesista


Vo.Bo. Licda. Edna Aracely Colindres de Barreno



PLAN DE SOCIALIZACIÓN

1. Parte informativa

1.1 Institución

Unidad de Gestión Ambiental Municipal, Municipalidad de San José Chacayá, Sololá. Mancomunidad Tzolojya, (Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala).

1.2 Nombre del proyecto

Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá.

1.3 Participantes

Coordinador, Componente Gestión Ambiental y de Riesgo, Técnico de Unidad de Gestión Ambiental Municipal UGAM, Alcalde Municipal de San José Chacayá, Comisión de Medio Ambiente del municipio, Asesora del proceso de -EPS-.

1.4 Sede

Salón de capacitaciones de la municipalidad de San José Chacayá.

1.5 Fecha

08 de octubre de 2015.

1.6 Responsable

Epesista Alba Marleny Guarcas Yaxón.

2. Justificación

Este plan se elabora con el propósito de concretar las actividades que se va a efectuar en la socialización del Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del

municipio de San José Chacayá. Con el coordinador, Componente Gestión Ambiental y de Riesgo Mancomunidad tzolojya, técnico gestión ambiental UGAM y autoridades para que lo puedan criticar y revisar el contenido de igual manera aportar sugerencias para el enriquecimiento del mismo.

3. Objetivos

3.1 General

Socializar el manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá.

3.2 Específicos

- Dar a conocer la estructura y el contenido del manual educativo.
- Colaborar para el enriquecimiento del contenido del manual educativo

4. Desarrollo

Fecha	Hora	Lugar	Actividad	Responsable
05-10-15	15:00	Municipalidad de San José Chacayá.	Solicitud de local y recursos audiovisuales para la actividad de socialización de material educativo, con autoridades	Epesista
07-10-15	14:30	Municipio de San José Chacayá	Convocatoria con autoridades	Epesista
07-10-15	15:00	Unidad de Gestión Ambiental al Municipal	Preparación de materiales para la socialización	Epesista
		Salón de capacitaciones de	Socialización del manual educativo	Epesista

08-10-15	14:00	la Municipalidad de San José Chacayá,	para el análisis, y validación.	
08-10-15	15:30	Salón de capacitaciones de la Municipalidad de San José Chacayá,	Solicitar sugerencias o comentarios. Evaluación	Epesista, Jefe inmediato, técnico UGAM.

5. Metodología

Para su aplicación del material educativo se utilizaron las siguientes técnicas

- Expositiva
- Discusión
- Lluvia de ideas

6. Recursos

6.1 Humanos

Coordinador, Componente Gestión Ambiental y de Riesgo Mancomunidad tzoloyja, Técnico de Unidad de Gestión Ambiental Municipal UGAM, Alcalde Municipal de San José Chacayá, Comisión de Medio Ambiente del Municipio, Asesora del Proceso de -EPS-, y fotógrafo.

6.2 Materiales

Recursos audiovisuales y sus accesorios, USB, 5 ejemplares, lapiceros, hojas de papel bond, cuaderno de apuntes y refacción.

6.3 Físicos

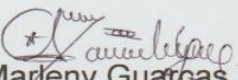
Salón de capacitaciones de la municipalidad de San José Chacayá, Sololá.

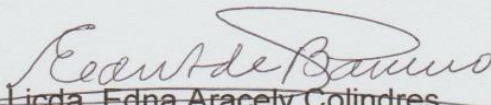
7. Evaluación

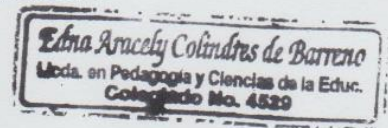
Se evaluará a través de las opiniones que se adquiera por el jefe inmediato, por la asesora y por autoevaluación, en lista de cotejo.

Lugar y fecha

San José Chacayá, Sololá 2 de octubre de 2015.


Alba Marleny Guarcas Yaxón
Epesista


Vo.Bo. Licda. Edna Aracely Colindres
Asesora



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Sololá 07 de octubre de 2015

Ing. Jorge Grande
URDES MARN Guatemala
Sololá

Por medio de la presente me dirijo a su persona, deseándole éxitos en sus actividades cotidianas.

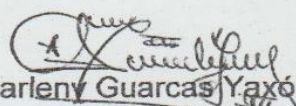
Con el respeto que usted merece, le **EXPONGO**, soy estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Sololá, actualmente estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en el tema de medio ambiente, específicamente en la clasificación y tratamiento de los desechos sólidos en el centro de acopio del municipio de San José Chacayá, Sololá.

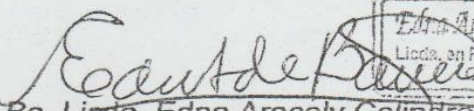
Razón por la cual **SOLICITO** a su persona, capacitar a los encargados de la clasificación de la basura, en los temas manejo, clasificación y tratamiento adecuado de los desechos sólidos en el centro de acopio, adjuntando a la presente el bosquejo de contenidos. La capacitación que se llevará a cabo el día jueves 22 de octubre del presente año, en el lugar que ocupa el salón de capacitaciones de la municipalidad de San José Chacayá, a partir de las 09:00 hrs.

Cabe mencionar que la actividad es coordinada con la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y La Mancomunidad Tzolojya.

Sin más sobre el articular me suscribo de usted, esperando contar con su valiosa participación.

Atentamente;


Alba Marleny Guarcas Yaxón
Epesista


Vo.Bo. Licda. Edna Aracely Colindres
Asesora



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

San José Chacayá 07 de octubre de 2015

Señor: Moisés Israel Ajcalón Morales
Técnico Unidad de Gestión Ambiental Municipal UGAM
San José Chacayá, Sololá

Por medio de la presente me dirijo a su persona, deseándole éxitos en sus actividades cotidianas.

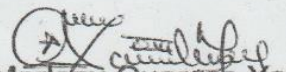
Con el respeto que usted merece, le **EXPONGO**, soy estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Sololá, actualmente estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en el tema de medio ambiente, específicamente en la clasificación y tratamiento de los desechos sólidos en el centro de acopio del municipio de San José Chacayá, Sololá.

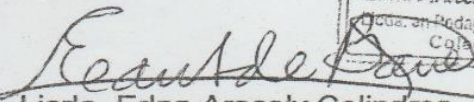
Razón por la cual convoco a su persona, al Coordinador de Medio Ambiente de la Municipalidad de San José Chacayá y los trabajadores del centro de acopio de los desechos sólidos a una capacitación que se llevará a cabo el día jueves 22 de octubre del presente año, en el lugar que ocupa el salón de capacitaciones de la municipalidad de San José Chacayá, a partir de las 9:00 hrs., sobre el material educativo, denominado: **Manual educativo para la reorganización y el manejo integral de los desechos sólidos en el centro de acopio del municipio de San José Chacayá.**

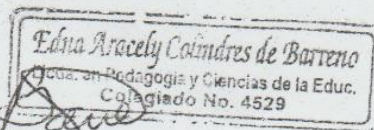
Cabe mencionar que la actividad es coordinada con la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y La Mancomunidad Tzolojya.

Me suscribo de usted, esperando contar con su valiosa participación.

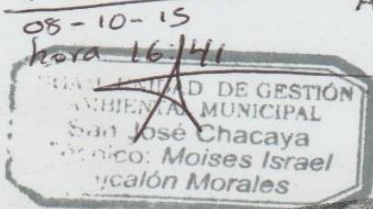
Atentamente;


Alba Marleny Guarcas Yaxón
Epesista


Vo. Bó. Licda. Edna Aracely Colindres
Asesora



Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

San José Chacayá, 13 de octubre de 2015

Señor:

Trabajador del centro de acopio de los desechos sólidos

Por medio de la presente me dirijo a usted deseándole éxitos en sus actividades cotidianas.

Con el respeto que merece, EXPONGO: soy estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sede Sololá, actualmente estoy realizando el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS– en el tema de medio ambiente, específicamente con los desechos sólidos dirigido a los trabajadores del centro de acopio de San José Chacayá.

Razón por la cual convoco a usted a una capacitación a llevarse a cabo el día jueves 22 de octubre del presente año, en el salón de capacitaciones de la municipalidad de San José Chacayá a partir de las 14:30 sobre el material educativo denominado **Manual educativo para la reorganización y el manejo integral de los desechos sólidos en el centro de acopio del municipio de San José Chacayá.**

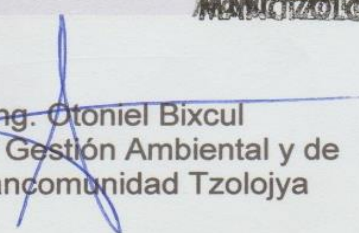
Cabe mencionar que la actividad es coordinada con la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Mancomunidad Tzolojya y la Municipalidad de San José Chacayá.

Me suscribo de usted esperando contar con su valiosa asistencia.



MANCOMUNIDAD TZOLOJYA


Alba Marleny Guaracas Yaxón
Epesista


Vo.Bo. Ing. Otoniel Bixcul
Coordinador Gestión Ambiental y de
Riesgo Mancomunidad Tzolojya

PLAN DE CAPACITACIÓN

1. Parte informativa

1.1 Institución

Mancomunidad Tzolojya, Municipalidad de San José Chacayá, Sololá.

1.2 Actividad

Capacitación

1.3 Lugar

Salón de capacitaciones de la Municipalidad de San José Chacayá, Sololá

1.4 Fechas

22, 26 de octubre y 2, 9 de noviembre de 2015

1.5 Participantes

4 trabajadores del centro de transferencia de los desechos sólidos.

1.6 Responsable

Epesista Alba Marleny Guarcas Yaxón

2. Justificación

El presente plan se realiza con el propósito de prever las acciones para el desarrollo de orientación a los cuatro trabajadores del centro de transferencia del caso urbano del municipio de san José Chacayá, sobre la reorganización y clasificación de los desechos sólidos.

3. Objetivos

3.1 General

Capacitar a los trabajadores del centro de transferencia en la reorganización los desechos sólidos del centro del casco urbano del municipio de san José Chacayá, Sololá.

3.2 Específicos

- Generar en los trabajadores del centro de acopio la práctica del contenido del manual educativo.
- Desarrollar en los cuatro trabajadores la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia.

4. Metodología

Para el desarrollo de la capacitación del manual educativo, con el método inductivo, es decir empezar de lo más sencillo a lo complejo, asociada con la técnica expositiva, que consiste en la exposición oral, por parte del capacitador; este debe estimular la participación de los presentes en los trabajos a realizar.

5. Recursos

5.1 Humanos

Jefe inmediato, Coordinador, Componente Gestión Ambiental y de Riesgos Mancomunidad Tzolojya, Técnico de Unidad de Gestión Ambiental Municipal UGAM, cuatro trabajadores del centro de transferencia, Asesora y Epesista.

5.2 Materiales

Computadora portátil, proyector, pantalla para proyectar, cámara digital, cámara de video, útiles de oficina y mobiliario y equipo.

5.3 Físicos

Salón de capacitaciones de la municipalidad de San José Chacayá, Sololá.

6. Actividades

Fecha	Hora	Lugar	Actividad	Responsable
09-10-15	14:00	UGAM	Convocatoria a autoridades y cuatro trabajadores del centro de transferencia, de	Epesista

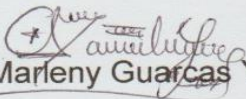
			San José Chacayá	
12-10-15	14:00	UGAM	Preparación de diapositivas para el evento de la capacitación	Epesista
13-10-15	14:30	Municipalidad de San José Chacayá	Gestión de local y equipo audiovisual para el evento de la capacitación	Epesista
13-10-15	14:30	Municipalidad de San José Chacayá, AMSCLAE y PROATITLAN	Gestión de refacción, materiales para la capacitación y capacitador	Epesista
22-10-15	14:30	Salón de capacitaciones de la Municipalidad de San José Chacayá,	control de asistencia de participantes	Epesista
22-10-15	14:45	Salón de capacitaciones de la Municipalidad de San José Chacayá	Desarrollo de la capacitación Temas: Medio Ambiente, Deterioro Ambiental, Los Residuos, Manejo Adecuado de la Basura y Normas de Bioseguridad	Epesista, capacitador
22-10-15	16:30	Salón de capacitaciones de la Municipalidad de San José Chacayá	Receso refacción	Epesista

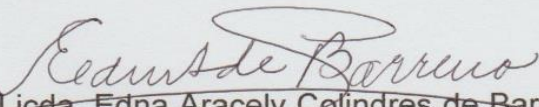
7. Evaluación

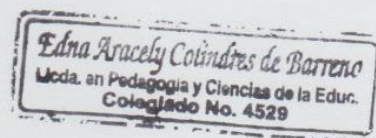
Se evaluará durante y después de la actividad, a través de preguntas orales directas. Por medio de lista de cotejo para auto y heteroevaluación.

Lugar y fecha

San José Chacayá, Sololá 16 octubre de 2015.


Alba Marleny Guarças Yaxón
Epesista


Vo.Bo. Lieda. Edna Aracely Colindres de Barreno,
Asesora





Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala
Mancomunidad de Tzolojya



Nómina de trabajadores participantes para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de acopio, del casco urbano del municipio de San José Chacayá

Responsable: Alba Marleny Guarcas Yaxón
Jefe Inmediato: Ingeniero Ambiental, Otoniel Bixcul Coroxón
Asesora: Licda. Edna Aracely Colindres de Barreno

No.	Nombres Completos	Área de trabajo	Puesto	Firma
1	Cesar Augusto Tuis	Centro de acopio	Operativo	
2	Francisco Hom	Centro de acopio	Operativo	
3	Marcelo Chipin Ajcalón	Centro de acopio	Operativo	
4	Rony Eduardo Aju Sic	Centro de acopio	Operativo	

Alba Marleny Guarcas Yaxón
Epesista



Vo.Bo. Ing. Otoniel Bixcul Coroxón
Coordinador Gestión Ambiental y de
Riesgo, Mancomunidad Tzolojya



UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SEDE SOLOLÁ



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

OTORGA EL PRESENTE:

DIPLOMA

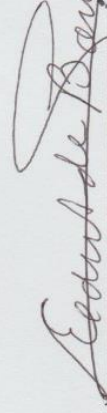
DE RECONOCIMIENTO

A: _____

**POR SU PARTICIPACIÓN EN LA CAPACITACIÓN A LOS TRABAJADORES DEL CENTRO DE
TRANSFERENCIA**

SAN JOSÉ CHACAYÁ, SOLOLÁ 22 DE OCTUBRE 2,015


ALBA MARLENY GUZMÁN YAXÓN
EFESISTA

Vo.Bo. 

LICDA. EDNA ARACELLY COLINDRES
ASESORA


Edna Aracelly Colindres de Barrios
Licda. en Pedagogía y Ciencias de la Educ.
Colegiado No. 4529

Autoevaluación de diagnóstico

No.	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Se elaboró el plan de diagnóstico institucional?	X	
2	¿Se utilizó la guía de análisis contextual e institucional en la elaboración del diagnóstico?	X	
3	¿La investigación documental contribuyó en la elaboración del diagnóstico?	X	
4	¿Se realizaron entrevista por medio del cuestionario al personal de la mancomunidad según áreas que corresponde?	X	
5	¿Se aplicó la observación directa?	X	
6	¿Se logró recabar toda la información que identifica a las instituciones?	X	
7	¿Se ordenaron las carencias según la guía de análisis contextual e institucional?	X	
8	¿Se trabajó el cuadro de análisis y priorización de problemas con base a carencias?	X	
9	¿Se realizó el análisis de viabilidad y factibilidad?	X	
10	¿Se identificó el principal problema a resolver?	X	
11	¿Se encontró la solución propuesta como viable y factible al problema seleccionado?	X	
12	¿Los tiempos programados se cumplieron?	X	

Autoevaluación de perfil

No.	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿Se definió correctamente el nombre del proyecto, como propuesta de solución al problema?	X	
2	¿Se identificó con exactitud el nombre del problema?	X	
3	¿Se estableció la localización del proyecto?	X	
4	¿Se detalló correctamente la unidad ejecutora?	X	
5	¿Se especificó con claridad el tipo de proyecto?	X	
6	¿Se describió correctamente el proyecto?	X	
7	¿Se definió con exactitud la justificación del proyecto?	X	
8	¿Se elaboró el objetivo general?	X	
9	¿Se detallaron los objetivos específicos?	X	
10	¿Se establecieron las metas?	X	
11	¿Se identificaron los beneficiarios directos e indirectos?	X	
12	¿Se elaboró el presupuesto y se determinó las fuentes de financiamiento?	X	
13	¿Se elaboró cronograma de actividades de ejecución de proyecto?	X	
14	¿Se respetó el cronograma de actividades propuesto en el perfil?	X	
15	¿Se identificaron los recursos humanos, materiales, físicos e institucionales?	X	

EVALUACIÓN FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO –EPS-

Ingeniero: **Otoniel Bixcul Coroxón**

**Coordinador, Componente de Gestión Ambiental y de Riesgo,
Mancomunidad Tzolojya**

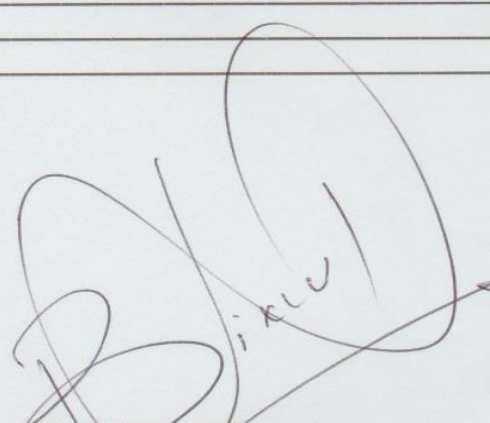
De manera atenta solicito a usted, responder las preguntas que se le formula, lo cual constituye la evaluación del proyecto: **Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia, en el municipio de san José Chacayá, Sololá**, ejecutado por la epesista Alba Marleny Guarcas Yaxón.

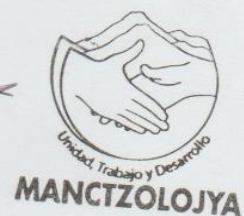
Instrucciones: a continuación, se encuentran varias interrogantes, con dos opciones de respuesta, marque una "X" en la casilla que corresponda a su criterio como evaluador.

No.	ASPECTOS	SI	NO
1	¿Se elaboró el plan de diagnóstico institucional?	X	
2	¿Se elaboraron los instrumentos para la recopilación de información?	X	
3	¿Se utilizó adecuadamente los instrumentos y técnicas de investigación?	X	
4	¿Hubo coordinación con el equipo de Gestión Ambiental para el análisis y priorización del problema?	X	
5	¿Se trabajó en conjunto con el equipo de gestión ambiental y de riesgo de la institución, el análisis de viabilidad y de factibilidad para la selección de la propuesta?	X	
6	¿Se entregó el informe del diagnóstico a la institución?	X	
7	¿El perfil se realizó de acuerdo al problema priorizado y proyecto seleccionado?	X	
8	¿En el perfil se describió y justificó el proyecto?	X	
9	¿Los temas y contenidos del manual educativo fueron consensuados en equipo?	X	
10	¿Los contenidos del manual educativo llenan las expectativas de la problemática a resolver?	X	
11	¿Se priorizó y organizó la socialización del manual educativo?	X	
12	¿Se socializó y se avaló el manual educativo?	X	
13	¿Se elaboró el plan de capacitación?	X	
14	¿Se mostró seguridad para el desarrollo de la capacitación?	X	
15	¿Se entregaron los insumos mínimos para el manejo de la basura?	X	
16	¿Se rotularon las áreas de clasificación de desechos sólidos en el centro de transferencia?	X	
17	¿Se remodelo la manta vinílica en el centro de transferencia?	X	
18	¿Se reorganizo las áreas del centro de transferencia?	X	

19	¿Se realizó limpieza general del centro de transferencia?	X	
20	¿Hubo acompañamiento y monitoreo con los trabajadores del centro de transferencia?	X	
21	¿Se clasifico adecuadamente los desechos sólidos en el centro de transferencia?	X	
22	¿Hubo satisfacción y entusiasmo con los trabajadores al momento de clasificar los desechos sólidos en el centro de transferencia?	X	
23	¿Se coordinó con la comisión de ambiente de la municipalidad de san José Chacayá y el técnico de UGAM sobre el seguimiento de la clasificación de los desechos sólidos?	X	
24	¿Mostró solidaridad con los trabajadores que necesitaban apoyo?	X	
25	¿Se entregó formalmente el proyecto a la Mancomunidad Tzolojya?	X	

Observaciones _____


 Ing. Otoniel Bixcul Coroxón
 Coordinador, Componente de Gestión
 Ambiental y de Riesgo, Mancomunidad Tzolojya.



Invitación

El grupo de Epesistas de la Facultad de Humanidades Sección Sololá, de la Universidad de Carlos de Guatemala, se complace en invitar a usted a la plenaria, en donde se hará la entrega de manuales de los diferentes procesos de la Clasificación de los Desechos Sólidos del municipio de San José Chacayá.

Esperamos contar con su presencia

Fecha: Lunes, 23 de noviembre de 2015

Hora: 10:00 am.

Lugar: Salón de usos múltiples de la municipalidad de San José Chacayá

ANEXOS



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

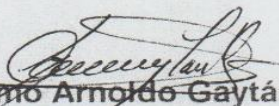
Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Guatemala, 8 de julio 2014

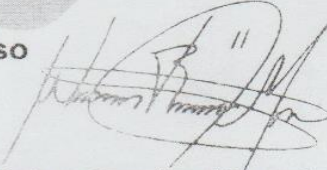
Licenciado (a)
EDNA ARACELY COLINDRES
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de () tesis o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

ALBA MARLENY GUARCAS YAXON
201019338

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


Lic. Guillermo Arnoldo Gaytán Monterroso
Departamento Extensión


Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.

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

Facultad de  Humanidades

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Sololá, 16 de julio de 2014

Señora
Marta Julia Cuc Chiroy
Gerente Mancomunidad Tzolojya
Presente

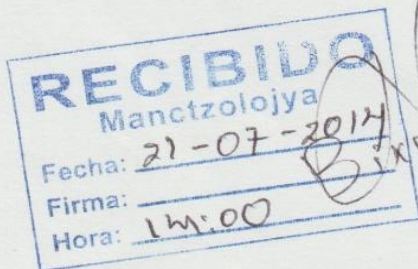
Estimada: Gerente

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 la estudiante Alba Marleny Guarcas Yaxón, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Alba Marleny Guarcas Yaxón carné No. 201019338 En la institución que dirige.

La asesora Licda. Edna Aracely Colindres de Barreno supervisora asignada, realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,



Lic. Guillermo Arnoldo Gaytan Monterroso
Director, Departamento de Extensión

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

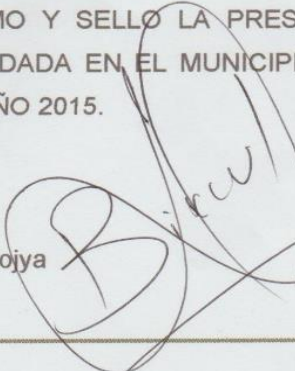
En la presente fecha la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnica en Administración Educativa **Alba Marleny Guarcas Yaxón**, entrega el proyecto: **Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia, en el municipio de san José Chacayá, Sololá**. Ejecutado en la Institución Mancomunidad Tzolojya, realizado durante el período comprendido del 10 de enero al 26 de noviembre de 2015, con una duración de cuatrocientas horas comprendidas en: diagnóstico; elaboración de manual educativo; planeación y desarrollo de socialización; planeación y desarrollo de la capacitación a los trabajadores del centro de transferencia; reorganización del centro de transferencia de San José Chacayá; entrega de insumos y del manual educativo a las autoridades de la Mancomunidad Tzolojya y autoridades de San José Chacayá.

El aporte técnico profesional de la estudiante, cuyo enfoque fue el manejo y distribución de los desechos sólidos en el ambiente asignado, constituyó el punto de partida para la implementación del modelo del manejo y distribución adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia de San José Chacayá, habiendo desempeñado sus funciones dentro de la Mancomunidad Tzolojya con responsabilidad, entusiasmo, emprendimiento, dedicación y sobre todo con ética y profesionalismo.

Se deja constancia que la Epesista culmina sus actividades del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CONSTANCIA, EN UNA HOJA DE PAPEL BOND MEMBRETADA, DADA EN EL MUNICIPIO DE SOLOLÁ A LOS VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2015.

Ing. Otoniel Bixcul Coroxón
Coordinador, Componente de Gestión
Ambiental y de Riesgo, Mancomunidad Tzolojya



MANCTZOLOJYA

Sololá 11 de abril de 2014

Lic. Manuel Tambriz
Gerente Colua R.L.
Presente

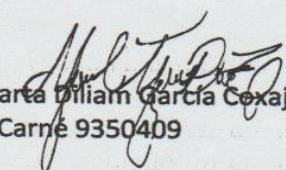
Reciba un afectuoso saludo deseando éxitos en sus actividades cotidianas.

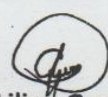
Como estudiantes de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa se tiene contemplado en el Pensum de estudio realizar un macro proyecto que consiste en la siembra de arbolitos, colaborando así con el Medio Ambiente. Por el cual acudimos a la Institución que tiene a su cargo, por lo que SOLICITAMOS la cantidad de 3,000 arbolitos abarcando 40 cuerdas de terreno que serán sembrados en la jurisdicción del Cerro Parracaná, Aldea el Novillero, Santa Lucia Utatlán.

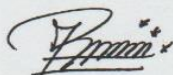
Se estará coordinando el proyecto con la Mancomunidad Tz'oljya, el Ing. Otoniel Bixcul, será el ente de enlace en la ejecución del proyecto. Cel. 40876530

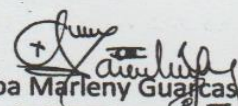
Por su comprensión y la atención prestada a la presente Solicitud nos despedimos de usted.

Deferentemente:


PEM. Marta Liliam García Coxaj
Carné 9350409

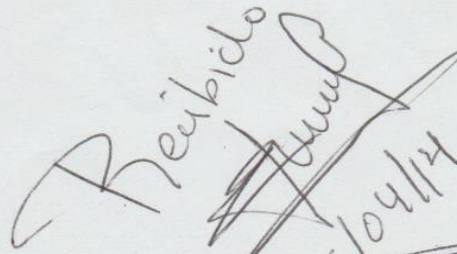
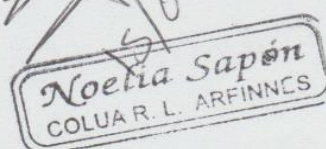

PEM. Alva Liliam García Serech
Carné 9619440


PEM. Rafaela Toj Panjoj
Carné 200850150


PEM. Alba Marleny Guarcas Yaxón
Carné 201019338


PEM. Heidi/Rosario Poncio Yax
Carné 201019401

Notificaciones favor comunicarse al Tel. 42421270

Sololá, 28 de julio de 2014

Señores
Consejo de Microcuenca del Río El Novillero
Presente

Estimado señores:

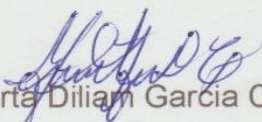
Atentamente les saludamos y a la vez les informamos que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de apoyar la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realizando el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, del grupo de EPESISTAS.

El cual este proyecto se divide en cuatro etapas; principiando con la fase de Diagnóstico con la ejecución de un proyecto forestal en este municipio de Santa Lucia Utatlán, departamento de Sololá.

Por lo anterior, solicitamos el apoyo para transportar 1,000 arbolitos a reforestar en el Cerro Parracaná, Aldea El Novillero Santa Lucia Utatlán.

Nos suscribimos de ustedes, en espera de una respuesta favorable a nuestra petición, gracias por su atención y que Dios les bendiga.

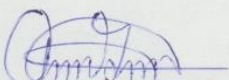
Deferentemente;

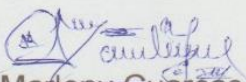

Marta Dilián García Coxaj

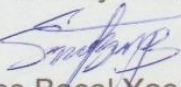

Rafaela Toj Panjoj

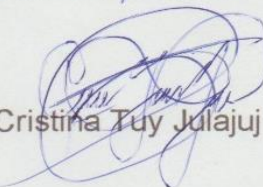

Heidy Rosario Poncio Yax

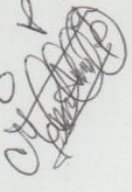

Marta Chiroy Guarcax


Alva Lilian García Serech


Alva Marleny Guarcas Yaxón


Santos Bocel Yac


Cristina Tuy Julajuj

Recibido
30-07-2014
X: 18 P.M.


Sololá, 28 de julio de 2014

Señor
Director Municipal de Planificación
Santa Lucia Utatlán, Sololá
Presente

Estimado Director:

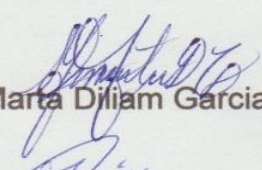
Atentamente le saludamos y a la vez le informamos que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de apoyar la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realizando el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, del grupo de EPESISTAS.

El cual este proyecto se divide en cuatro etapas; principiando con la fase de Diagnóstico con la ejecución de un proyecto forestal en este municipio de Santa Lucia Utatlán, departamento de Sololá.

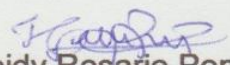
Por lo anterior, solicitamos su apoyo en proporcionar en calidad de préstamo un GPS y un técnico, para delimitar el área perimetral del terreno a reforestar en el Cerro Parracaná, Aldea El Novillero Santa Lucia Utatlán, el día sábado 02 de agosto del presente año a las 8:00 a.m.

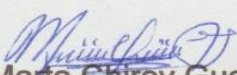
Nos suscribimos de usted, en espera de una respuesta favorable a nuestra petición, gracias por su atención y que Dios le bendiga.

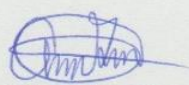
Deferentemente;

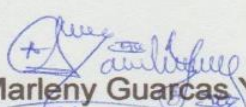

Marta Diliam Garcia Coxaj

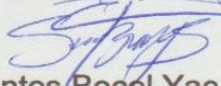

Rafaela Toj Panjoj

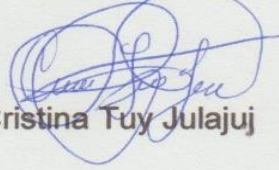

Heidy Rosario Poncio Yax


Marta Chirroy Guaracax


Alva Lilian Garcia Serech


Alba Marleny Guaracas Yaxón


Santos Bocel Yac


Cristina Tuy Julajuj

Recibido
30-07-2014
A: 1:18 pm.


Sololá, 28 de julio de 2014

Señores
Consejo de Microcuenca del Río El Novillero

Estimados señores:

Atentamente les saludamos y a la vez les informamos que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de apoyar la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realizando el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, del grupo de EPESISTAS.

Solicitamos su apoyo en proporcionar alimentación para las personas que colaboraremos en la siembra de 4,800 arbolitos en el Cerro Parracanán, Aldea El Novillero Santa Lucia Utatlán. Serán los días 11, 12, 13, 14 y 15 de agosto del año en curso, que serán distribuidos de la siguiente manera:

Día	Cantidad de persona	Actividad
Lunes 11	40 personas	• Limpia de terreno
Martes 12	40 personas	• Limpia de terreno • Realización de terrazas • Ahoyado
Miércoles 13	200 personas	• Limpia de terreno • Realización de terrazas • Ahoyado • Siembra de arbolitos
Jueves 14	200 personas	• Realización de terrazas • Ahoyado • Siembra de arbolitos
Viernes 15	40 personas	• Siembra de arbolitos

De antemano muy agradecidos por su colaboración a nuestra petición, que Dios les bendiga.

Deferentemente;

Marta Lilián García Coxaj

Rafaela Toj Panjoj

Heidy Rosario Poncio Yax

Marta Chiray Guaracax

Recibido
30-07-2014
4:18 pm.

Alva Lilian Garcia Serech

Alba Marleny Guaracas Yaxón

Santos Bocel Yac

Cristina Tuy Julajuj

Sololá, 21 de julio de 2014

Señor:
Director INEB Aldea el Novillero
Presente

Estimado Director

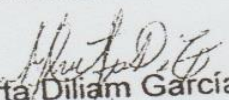
Atentamente le saludamos y a la vez le informamos que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de apoyar la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realizando el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, del grupo de EPESISTAS.

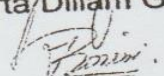
El cual este proyecto se divide en cuatro etapas; principiando con la Fase de Diagnóstico con la ejecución de un proyecto forestal en este municipio de Santa Lucia Utatlán, departamento de Sololá.

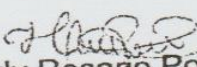
Por lo anterior, solicitamos el apoyo de su alumnado de los grados de Primero, Segundo y Tercero Básico para la reforestación de 4,800 arbolitos en el Cerro Parracaná, aldea El Novillero Santa Lucia Utatlán.

Nos suscribimos de usted, en espera de una respuesta favorable a nuestra petición, gracias por su atención y que Dios le bendiga.

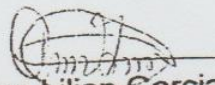
Deferentemente,

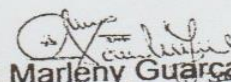
f. 
Marta Diliam García Coxaj

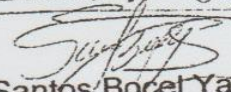
f. 
Rafaela Toj Panjoj

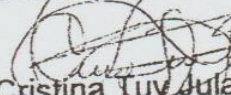
f. 
Heidy Rosario Poncio Yax

f. 
Marta Chiroy Guarca

f. 
Alva Lilian García Serech

f. 
Alba Marleny Guarcas Yaxón

f. 
Santos Bocel Yac

f. 
Cristina Tuy Julajuj

Recibido:
Amalia Elizabeth
Tupinel Yax
51916974



MUNICIPALIDAD
Santa Lucía Utatlán

Departamento de Sololá, Guatemala C.A.
Telefax: 7722-1449. E-mail: santaluciautatlansolola@gmail.com



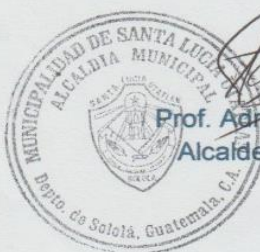
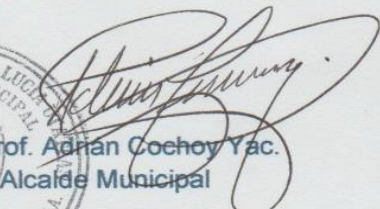
CONSEJO DE MICROCUENCA
RÍO EL NOVILLERO

Santa Lucía Utatlán, Sololá, 03 de diciembre de 2014.

A: Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala.
Presente.-

La Municipalidad de Santa Lucía Utatlán, Sololá, y el Consejo de Micro Cuenca de Río Novillero por medio de la presente HACEN CONSTAR: Que los estudiantes: Marta Dliam García Coxaj, Carné: 9350409, Alva Lilian García Serech, Carné: 9619440, Rafaela Toj Panjoj, carné: 200850150, Alba Marleny Guarcas Yaxón, Carné: 201019338, Santos Bocel Yac, carné: 201019322, Marta Chiroy Guarcax, carné: 201019354, Heidy Rosario Poncio Yax, carné: 201019401 y Cristina Tuy Julajuj, carné: 201023220, Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, sede Sololá, realizaron el MacroProyecto de reforestación en terrenos comunales de los Parajes de: Xesampual, Parracaná, Los Planes, Aldea el Novillero, del Cantón de Chuchexic, del Municipio de Santa Lucía Utatlán, del departamento de Sololá, con la cantidad de 4,800 pilones de árboles, abarcando 64 cuerdas de terreno comunal, en los meses de Julio, Agosto y Septiembre.

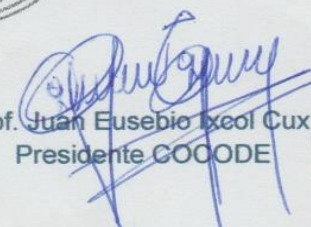
La municipalidad y el consejo de microcuenca del Río Novillero y Consejo Comunitario COCODE de las diferentes comunidades agradecemos y damos fé que los Epesistas culminaron el macro proyecto de reforestación, por lo que firmamos y sellamos el presente documento para que los interesados hagan el uso conveniente.



Prof. Adrian Cochoy Yac.
Alcalde Municipal



Prof. Marcos Arturo López Vásquez
Presidente Consejo MicroCuenca



Prof. Juan Eusebio Ixcoi Cux
Presidente COCODE



Edgar Chávez Vásquez
Técnico Municipal



Para una Santa Lucía mejor: Administración 2,012 – 2,016



Acta No. 06-2014

En parroquia, Cantón Chuchuc, del Municipio de Santa Lucía Utatlán, Sololá, las catorce horas con cero minutos del día diez de octubre, del año dos mil catorce, con la presencia del Representante legal y presidente Marcos Arturo López Vasquez, el Técnico Forestal; Edgar Enrique Chaver Vasquez, Administrador Financiero; Carlos Antonio Can Xitonal y la Junta directiva de la Asociación Comunitaria, Consejo de Microcuencia del Río Novillero, en la cual HACE CONSTAR: Que los estudiantes: Marta Dliam Garcia Coxaj, Carné: 9350409, Alba Lilian Garcia Serech No. 9619440, Rafaela Toj panguj No. 200850150, Alba Marleny Guaracas Yaxón No. 201019338, Santos Bocel Uac No. 201019322, Marta Chisoy Guaracas No. 201019354, Heidi Rosario Poncio Uax No. 201019401 y Cristiana Tuj Julajuj No. 201023220, Egresistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala USAC, sede Sololá, realizaron el macroproyecto de reforestación en terrenos comunales de los Parajes: Xesamruul, pariscana y los planes de la Aldea El Novillero, del municipio de Santa Lucía Utatlán, del departamento de Sololá, con la cantidad de 4,800 pilones de arboles, abarcando 64 cuerdas de terreno comunal en los meses de julio, Agosto y septiembre. -

El consejo de microcuencia del Río El Novillero, COODES de las diferentes comunidades, agradecemos y damos fe que los egresistas culminaron el macroproyecto de reforestación, por lo que firmamos y sellamos el presente documento para que los interesados (as) hagan el uso conveniente.

Sin otro en particular se culmina a las veinte minutos después del inicio. Damos fe.



Cent. L. L. L.

E. L.

Ch. L. L.



A. L.

J. L.

A. L.

A. L.

E. L.

A. L.

A. L.

Evaluación del Proceso de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- departamento de Sololá

Estudiante: **Alba Marleny Guarcas Yaxón**

Carné No. **201019338**

Lugar donde realizó el EPS: municipio de San José Chacayá, Sololá

Unidad Ejecutora: Mancomunidad Tzolojya

Institución donde realizó el proyecto: Centro de Transferencia de San José Chacayá

Nombre del proyecto: **Manual educativo para la reorganización y el manejo adecuado de los desechos sólidos en el centro de transferencia del municipio de San José Chacayá.**

La supervisión y asesoramiento durante el proceso del -EPS- se registra en las columnas con las siguientes escalas, B= bueno, MB=muy bueno, E=excelente.

No.	Actividades de las fases	Escala cualitativa		
		B	MB	E
	Diagnóstico			
1	Elaboración de plan de diagnóstico			X
2	Aplicación de técnicas para el diagnóstico			X
3	Recopilación de la información			X
4	Elaboración del diagnóstico			X
5	Calidad del informe para revisión			X
	Perfil			
6	Identificación del problema			X
7	Formulación de objetivos			X
8	Organización de actividades			X
9	Calidad del perfil para revisión			X
	Ejecución			
10	Cumplimiento en la realización de actividades			X
11	Calidad del producto			X
12	Opiniones recibidas en las supervisiones			X

	Seguimiento			
13	Evidencia de operatividad del proyecto			X
	Evaluación			
14	Elaboración de instrumentos y resultado final			X
	Elaboración de Informe Final			
15	Cumplimiento de correcciones			X
16	Responsabilidad en la entrega de tareas			X
17	Calidad de trabajo			X

Edna Aracely Colindres de Barreno
 Licda. Edna Aracely Colindres de Barreno
 Asesora

