

DL
02
T(2)

Universidad de San Carlos

de Guatemala.

CENTRO MULTIPROFESIONAL PARA

LA COLONIA LA FLORIDA

TESIS.

Presentada a la Junta Directiva de la

Facultad de Arquitectura de la

Universidad de San Carlos de Guatemala

Por:

ENRIQUE EDUARDO AGUIRRE CANTERO

Previo a optar el título de:

ARQUITECTO.



Facultad de Arquitectura

Noviembre de 1972

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

**Junta Directiva de la
Facultad de Arquitectura**

Decano:	Arq. Carlos Asensio Wunderlich
Vocal Primero:	Arq. Lionel Méndez Dávila
Vocal Segundo:	Arq. Carlos de León Peláez
Vocal Tercero:	Arq. Victor Cohen Habie
Vocal Cuarto:	Br. Jorge Rouselin
Vocal Quinto:	Br. Luis Estrada
Secretario:	Arq. Augusto Vela Mena.

**Tribunal que practico el
Examen General Privado**

Decano:	Arq. Carlos Asensio Wunderlich.
Examinador:	Arq. Alfonso Yurrita Cuesta
Examinador:	Arq. Víctor Cohen Habie
Examinador:	Ing. Rony Sarmiento Garcia
Secretario	Arq. Augusto Vela Mena.

HONORABLE TRIBUNAL EXAMINADOR:

Cumpliendo con lo establecido por la ley universitaria presento a vuestra consideración, previo a optar el título de Arquitecto, el siguiente trabajo de tesis:

CENTRO MULTIPROFESIONAL EN

LA COLONIA LA FLORIDA

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central
Servicio de Tesis

A mi esposa

A mis padres

A mis hermanos

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Biblioteca Central

Reconocimiento

- Al Arq. Alfonso Yurrita por su asesoramiento y por permitirme asistir en la cátedra de Servicio Social I, donde se planteó esta investigación.
- Al curso de Servicio Social I (1er. semestre 1972) por la colaboración en la investigación de los programas de cada facultad
- Al consejo consultivo de Servicio Social de la Universidad de San Carlos por su colaboración.

JUSTIFICACION

Las profesiones universitarias técnicas, científicas y culturalmente adecuadas para un país, son aquellas cuya estructura está orientada hacia la características de la comunidad, donde se practique y se otorguen servicios cada vez más eficazez a la totalidad mayoría de sus individuos (3).

**CENTRO MULTIPROFESIONAL EN LA COLONIA
LA FLORIDA PARA DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS
DE EXPERIENCIAS DOCENTES Y EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
CON LA COMUNIDAD EN LA U.S.C.**

- I. INTRODUCCION
- II. DOCTRINA SOBRE INTEGRACION Y COORDINACION
- III. PROGRAMAS O ACTIVIDADES DE EQUIPOS MULTIPROFESIONALES
(formas de trabajo y funcionamiento)
- IV. COLONIA LA FLORIDA
- V. FUNCION DE CADA FACULTAD EN EL CENTRO MULTIPROFESIONAL Y SUS
NECESIDADES RESPECTIVAS
- VI. RECOMENDACIONES
- VII. DISEÑO DEL CENTRO
- VIII. ETAPAS DE CRECIMIENTO POR ORDEN DE NECESIDADES DEL AREA
- IX. BIBLIOGRAFIA

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central
Sección de Tesis

INTRODUCCION

INTRODUCCION

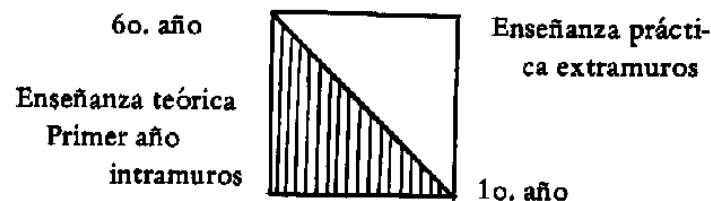
Una de las necesidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ha sido el relacionar a las diferentes facultades para lograr una preparación más integral del estudiante, ya que éstos limitan su enseñanza a las aulas de sus respectivas facultades y salen de ellas sin conocer las actividades de las otras, dando esto lugar a que en la vida profesional existan confusiones acerca de la función de cada una.

Otro problema también ha sido, el que el estudiante tiene muy poca relación con la práctica de su carrera durante sus años de estudio, dando lugar a que la Universidad esté sacando una serie de técnicos teóricos, que no conocen el medio en que van a servir como profesionales, teniendo una enseñanza intramuros en su totalidad.

Estos dos grandes problemas, han constituido una base para principiar a cambiar una serie de estructuras dentro de las facultades y la universidad para dar a conocer al estudiante una visión del medio donde va a trabajar y llevarlo a éste, para que esté en contacto directo y aplique los conocimientos adquiridos a lo largo de sus años de estudio en una forma práctica y supervisada. Esta práctica supervisada es lo que se define anteriormente como Servicio Social y que actualmente se le denomina como Experiencias Docentes con la Comunidad (EDC).

Ampliando más este concepto encontramos que el EDC no se hace sólo en el último año sino a lo largo de toda la carrera, en forma que el estudiante conforme va adquiriendo enseñanzas, va en forma gradual teniendo contacto con la comunidad y aplicando sus conocimientos a la práctica, teniendo así además de la enseñanza intramuros una enseñanza extramuros.

Con esta gráfica se podrá comprender mejor:



Así al terminar el currículum, durante un período de más o menos 6 a 12 meses se dedicará a la práctica con la comunidad, pero siempre supervisado por un grupo de profesores. A esto se le llama Práctica Profesional Supervisada. También brindará además de enseñanza a estudiantes, una serie de soluciones a los problemas que existen en cada comunidad.

Analizando el primer problema que expusimos al principiar la introducción podremos observar que, al estar los estudiantes teniendo contacto con las comunidades constantemente no van a ser sólo los de una facultad sino existirán varias facultades que van a llegar a éstas, dando lugar a que se relacionen unos con otros y trabajen en forma unificada para su propio conocimiento entre ellos y así lograr darle soluciones mejores y más económicas a estas comunidades, en las cuales ellos desarrollan su última etapa de aprendizaje.

Este grupo de estudiantes de diferentes facultades que realizan sus prácticas profesionales supervisadas, formarán en la realidad un equipo multiprofesional.

La presente tesis de graduación trata sobre la realización de un centro multiprofesional en la Colonia La Florida, que se realizará gracias a un convenio entre la Facultad de Arquitectura y la Municipalidad de Guatemala, en el que la Municipalidad da el terreno y el financiamiento por etapas y la Facultad de Arquitectura aporta la investigación, análisis y diseño para un centro de este tipo.

Por último no debemos olvidar que la Universidad no tiene los medios, no puede ni debe dar solución a todos los problemas de la nación, ya que esto sería estar en pugna con cualquier gobierno, sino que debe preparar a los futuros profesionales para que cuando éstos salgan a trabajar ya sea en forma particular o a cualquier dependencia gubernamental, puedan aportar soluciones factibles para el cambio y el mejor desarrollo del país.

No olvidemos que las principales funciones de la Universidad son:

1. Docencia
2. Investigación
3. Servicio

JUSTIFICACIONES

LA UNIVERSIDAD COMO INSTITUCION SOCIAL:

Las instituciones sociales se originan como respuesta a necesidades de la colectividad para las cuales esta demanda soluciones, ellas poseen una misión fundamental que cumplir en beneficio de la sociedad, la cual está sujeta a modificaciones constantes de acuerdo con los cambios que experimenta la misma sociedad.

Cuando la institución no cumple con su cometido o, lo hace inadecuadamente, se origina un estado de desequilibrio (institución-colectividad) que conduce a su modificación, sustitución o supresión.

La educación es una actividad fundamental para la supervivencia de la sociedad y entre las instituciones educativas la Universidad ocupa un lugar prominente. Se reconoce que sus funciones básicas tienen gran repercusión en la vida de la sociedad. Estas funciones son:

a- Enseñanza

b- Investigación

Dentro de la primera de estas funciones, la formación profesional constituye una actividad preponderante. El producto de esta función —el profesor universitario por su parte tiene por finalidad, el producir cambios favorables al hombre en el medio físico, biológico, social y cultural.

En el campo de la investigación, cada vez se hace más énfasis en la responsabilidad social del investigador.

Así también la educación en su concepción actual, posee un carácter dinámico relacionado íntimamente con la evolución de la sociedad. Las profesiones universitarias producen cambios en la sociedad y a su vez son influenciadas por ésta.

En consecuencia, podemos concluir que la universidad es una institución social y que todas sus actividades son de índole social. (1)

La evaluación de las prácticas del "Ejercicio Profesional Supervisado" suministrará información para determinar el grado de transferencia de la enseñanza en todos los niveles. Por ejemplo el profesor, individualmente hará en sus enseñanzas las modificaciones pertinentes y los encargados del Centro Multiprofesional orientarán sus actividades con mejor efectividad hacia la realidad del ejercicio profesional en el medio guatemalteco. En el final, servirá para la evaluación y modificación periódica del curriculum (3).

DOCTRINA SOBRE INTEGRACION Y COORDINACION

DOCTRINA SOBRE INTEGRACION Y COORDINACION

Definiciones tales como integración y coordinación, se usan comunmente dentro de los términos arquitectónicos, y en este trabajo se usarán con bastante frecuencia y por ello los definiremos; con esto no pretendo hacer un estudio en el que se abarque todo el tema de la integración sino solamente, proveer elementos de juicio para definir o aclarar el tema de esta Tesis.

BASES

La Arquitectura tiene por objeto contribuir al bienestar del hombre proporcionándole espacios físicos donde pueda desenvolverse física e intelectualmente mejor.

El hombre constituye una unidad indivisible y producto de las constantes inter-relaciones con su ambiente.

Por otra parte, el conocimiento es uno sólo, las divisiones que han hecho dentro de él, responden a fines prácticos. El conocimiento por lo tanto, tendrá su máxima eficiencia cuando se usa en conjunto: **MULTIDICIPLINARIAMENTE.**

En este sentido, área o sectores del conocimiento acumulado por el hombre (quién por otra parte es incapaz individualmente de dominarlo y manejarlo todo) tácitamente se han asignado a distintos tipos de personas (médicos, arquitectos, ingenieros, otros, considerando únicamente el personal universitario). Pero todo el conocimiento gira alrededor del hombre: busca directa o indirectamente contribuir a su bienestar. Por consiguiente, su máxima efectividad se logra cuando todas las profesiones (que tienen bajo su responsabilidad una o más parcelas del conocimiento) laboran en conjunto, consideran los problemas integral e integradamente: **MULTIPROFESIONALMENTE.**

Por lo tanto, el ejercicio de las profesiones universitarias, debe hacerse enfocando los problemas multidisciplinariamente. Para que ésto ocurra al grado máximo de eficiencia durante el ejercicio de las profesiones, es necesario que la enseñanza de ellas se realice conforme los enfoques Multidisciplinario y Multiprofesional.

DIFERENTES CONCEPTOS SOBRE RELACIONES

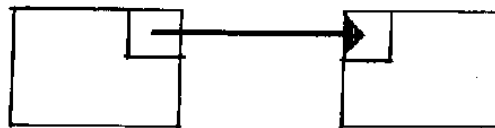
Enfoque Multidisciplinario:

Consideración de problemas relacionando formalmente al más alto nivel, el conocimiento y experiencias de las diferentes disciplinas pertinentes al problema en cuestión.

CATEGORIAS

Relación Simple:

Proceso de carácter informal, mediante el cual el profesor de una disciplina hace alusión a los aspectos pertinentes de otras u otra disciplina.

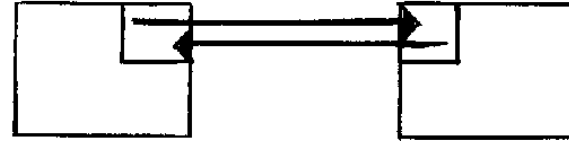


Relación Por Cooperación;

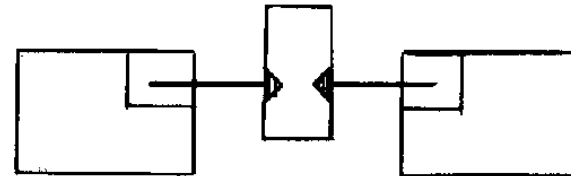
Relación informal que se establece entre dos o más profesores para el desarrollo de uno o más temas de sus respectivas disciplinas, mediante el cual el profesor de una de ellas dicta uno o más temas dentro de disciplinas diferentes a la suya.

Relación Por Correlación:

Relación formal recíproca y sistematizada sobre uno o más temas de una o más disciplinas.

**Relación Por Integración:**

Relación formal del más alto nivel, entre una o más disciplinas (bidisciplinaria o multidisciplinaria) respectivamente, la cual implica tomar de ellas uno o más temas y formar con ellos una diferente unidad de enseñanza (unidad de integración).

**INTEGRACION**

En este orden de ideas “INTEGRACION” consiste en estructurar una nueva unidad con factores pertenecientes a diferentes sectores que tradicionalmente han estado separados con el fin de maximizar el logro de los objetivos que se pretenden.

COORDINACION:

Consiste en la relación armónica de dos o más sectores con el fin de maximizar el logro de objetivos que le son comunes.

La coordinación se debe buscar y es posible establecerla, cuando algunos de los objetivos de dos o más sectores son comunes a ellos.

Finalmente debe tenerse presente que para lograr la implementación de la INTEGRACION Y COORDINACION debe entre otras cosas hacerse lo siguiente:

- Conversar para negociar
- Entrar en acuerdos
- Estar dispuesto a ceder
- Resolver problemas conjuntamente

ENFOQUE MULTIPROFESIONAL

Consideración de problemas por grupos de personas quienes relacionan formalmente y al más alto nivel, sus conocimientos y experiencias pertinentes al problema en cuestión.

EQUIPO MULTIPROFESIONAL

Conjunto de recursos humanos que desarrolla acciones integradas para maximizar el logro de sus objetivos.

**PROGRAMAS O ACTIVIDADES DE
EQUIPOS MULTIPROFESIONALES**

PROGRAMAS O ACTIVIDADES DE EQUIPOS MULTIPROFESIONALES

Debemos buscar la formación de un nuevo profesional capaz de comprender la división del trabajo, la realización de una labor colectiva armoniosamente concebida y comprendiendo la dependencia mutua que debe existir entre sus compañeros. Para lograrlo la Universidad debe desarrollar y poner en práctica métodos docentes pertinentes y eficientes a fin de contribuir a ello, se busca que los estudiantes de las distintas facultades, que realizan programas de experiencias docentes con la comunidad, lo hagan en equipo formando una sola unidad, relacionando convenientemente sus atribuciones.

Las siguientes consideraciones se refieren a la investigación y trabajo de estos equipos aquí llamados "Equipos Multiprofesionales".

OBJETIVOS FUNDAMENTALES DEL EQUIPO MULTIPROFESIONAL

Desarrollar programas de experiencias docentes con la comunidad con un enfoque multidisciplinario y multiprofesional.

El conocimiento e interpretación integral de la realidad socio-cultural y bio-física de Guatemala

Hacer el mejor impacto posible en la solución de los problemas de la comunidad.

Elevar la calidad de la enseñanza, mediante una racionalización de todas las actividades.

Utilizar más eficientemente los recursos.

Desarrollar en los estudiantes el espíritu de colaboración, de asistencia mutua, hábito y responsabilidad de trabajo en grupo.

Relacionar adecuadamente a estudiantes de distintas profesiones.

Procurar el desarrollo integral de las comunidades.

ORGANIZACION DE LOS EQUIPOS MULTIPROFESIONALES

Por las experiencias obtenidas y las necesidades comprobadas en la realización de programas de experiencias docentes con la comunidad se estima que los miembros más importantes que podrían formar los equipos multiprofesionales son los siguientes:

1. Estudiantes de las distintas facultades de la Universidad de San Carlos como miembros directivos.
2. Profesores – Supervisores de las distintas facultades de la Universidad de San Carlos,
 - a- Como miembros directivos
 - b- Como asesores
3. Estudiantes de otras instituciones como miembros directivos.
4. Personal de otras instituciones como,
 - a- Miembros directivos
 - b- Como observadores
5. Personas de la comunidad,
 - a- Como miembros directivos
 - b- Como asesores

Los recursos humanos del Equipo Multiprofesional variarían en calidad y cantidad de acuerdo a las circunstancias.

FORMA DE ORGANIZACION

La forma de organización dependerá de distintos factores, siendo los más importantes:

- a- Número y calidad de sus integrantes
- b- Tipo de comunidad
- c- Problemática a enfrentar

En todo caso, se considera conveniente designar como funcionarios de equipo, por lo menos, a un Coordinador y a un Secretario.

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO MULTIPROFESIONAL

Atribuciones del Coordinador:

1. Formular conjuntamente con el Secretario el calendario-horario de las reuniones y las agendas respectivas;
2. Dirigir las reuniones del Equipo Multiprofesional;
3. Procurar que todas las actividades de los miembros del Equipo Multiprofesional se desarrollen eficientemente y su realización se haga integradamente;
4. Conjuntamente con el Secretario ser responsable de que se cumplan los Acuerdos tomados por el Equipo y de que se logren las metas previstas;
5. Informar en cada reunión sobre el cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Equipo Multiprofesional;
6. Presentar a los nuevos miembros del Equipo Multiprofesional, profesores supervisores, autoridades universitarias y de otras instituciones y otras personas que visiten la comunidad y que estén relacionadas con el Programa que desarrolla el Equipo;
7. Representar al Equipo Multiprofesional cuando necesario; y
8. Otras que determine el Equipo Multiprofesional.

Atribuciones del Secretario:

1. Citar a reuniones del Equipo Multiprofesional;
2. Formular conjuntamente con el Coordinador las agendas para las reuniones;

3. Resumir en cada sesión las conclusiones y recomendaciones producto de las deliberaciones y con base en ellas formular las actas respectivas.
4. Dar lectura al acta anterior, correspondencia recibida y otros documentos pertinentes;
5. Sustituir al Coordinador en su ausencia;
6. Conjuntamente con el Coordinador ser responsable de que se cumplan los acuerdos tomados por el Equipo Multiprofesional.
7. Otras que detalla el Equipo Multiprofesional.

Atribuciones de los Miembros del Equipo Multiprofesional:

1. Asistir regular y puntualmente a las reuniones;
2. Participar en las deliberaciones en forma dinámica;
3. Cumplir las actividades que el Equipo Multiprofesional le asigne;
4. Realizar su trabajo con el grado máximo de relación con el de los otros miembros del equipo;
5. Informar, en las primeras reuniones, del programa general que desarrollará en la comunidad y posteriormente, en forma periódica de las modificaciones, realizaciones y resultados del mismo.
6. Buscar constantemente la cooperación de los otros miembros del Equipo Multiprofesional, para la realización más eficiente de las actividades correspondientes al programa específico bajo su responsabilidad y al mismo tiempo, prestar toda la cooperación posible para la eficiente realización de los programas bajo la responsabilidad de los otros miembros del Equipo.

Atribuciones de los Profesores-Supervisores:

Dependiendo de la calidad que tenga con relación al Equipo Multiprofesional:

1. Como miembro:

Cumplir con las atribuciones correspondientes a los miembros del Equipo Multiprofesional.

2. Como asesor:

Otorgar asesoría para las actividades del Equipo Multiprofesional.

Atribuciones de Otros Elementos (Otras instituciones, comunidad):

Dependiendo de la calidad que tenga con relación al Equipo Multiprofesional:

1. Colaborar eficientemente en la realización de las actividades del Equipo Multiprofesional;
2. Participar en las reuniones, observando o actuando directamente; y
3. Cumplir con las actividades que se les asignen.

Duración del Ejercicio de los Funcionarios del Equipo

La duración del Coordinador, del Secretario y otros funcionarios del Equipo Multiprofesional que se designen, podrán variar de lugar a lugar. Para los efectos, sin embargo, se sugieren las siguientes opciones para ser consideradas por los diferentes equipos:

1. Designar inicialmente un Coordinador y un Secretario temporales por un período de uno o dos meses. Esta designación podría hacerla el propio Equipo de estudiantes o el Director del Programa de Experiencias Docentes con la Comunidad de la Universidad de San Carlos a nivel local en el caso de existir;

2. El Coordinador y Secretario podrían ser designados por períodos de dos meses, renovándose periódicamente para dar la oportunidad a buen número de sus miembros para desempeñar esas posiciones;

Reuniones del Equipo Multiprofesional

1. Frecuencia de las Reuniones:

El Equipo Multiprofesional, de preferencia, deberá reunirse por lo menos una vez cada ocho días.

Sin embargo, cada Equipo Multiprofesional determinará la frecuencia que sea más conveniente para sus intereses y obligaciones.

En ese sentido, es conveniente tener presente que las conversaciones que tienen lugar como parte de las reuniones del Equipo Multiprofesional, constituyen el aspecto más importante para relacionar a sus elementos, cruzar información, establecer y obtener cooperación, y finalmente, lograr el mejor grado de integración entre los miembros del equipo y los programas bajo la responsabilidad de cada uno de ellos.

2. Duración de las reuniones

Cada reunión, de preferencia, no deberá exceder de dos horas de duración, salvo que circunstancias especiales requieran mayor tiempo.

Agendas de las Reuniones

Para las reuniones del Equipo Multiprofesional podrían haber dos tipos de agendas:

1. Agenda para el inicio de labores; y
2. Agenda para sesiones periódicas.

Agenda Para el Inicio de Labores

Esta normaría la primera o primeras sesiones del Equipo Multiprofesional y constaría, entre otros aspectos, de los siguientes:

1. Designación del Coordinador y Secretario (temporales o permanentes);
2. Presentación por cada estudiante de un resumen del programa de trabajo que desarrollará en la comunidad;
3. Presentación de los miembros del equipo; cada miembro proporcionaría su nombre, carrera de estudios y otros datos que se consideren pertinentes;
4. Formulación de un plan para realizar un estudio de la comunidad donde se va a trabajar en forma integrada por el Equipo Multiprofesional;
5. Formulación de un programa general del Equipo de Trabajo en la comunidad, reuniendo en forma íntegra todos los programas de cada estudiante en particular.

Para fines de orientación y lograr máxima eficiencia, este programa debería entre otros, cubrir los siguientes renglones:

a. Definición del Problema:

Breve descripción del problema de la comunidad con base en la información disponible y el estudio de la comunidad que conviene que realice el Equipo Multiprofesional como primer acto conjunto. Esta definición del problema, sería mejorada periódicamente con base en los resultados de los estudios que el equipo o sus miembros individualmente realicen en la comunidad;

b. Objetivos Generales:

(del programa conjunto)

c. Objetivos Específicos:

(De cada profesión en particular)

d. Metas:

(Señalamiento de lo que se espera conseguir al final del año de labores por el Equipo Multiprofesional y para cada miembro en particular);

e. Recursos:

(Humanos, físicos, económicos, otros);

f. Procedimientos básicos;

(Actividades a realizar);

9. Evaluación:

(Forma de determinar en qué grado los objetivos se alcanzaron).

Agendas Para Sesiones Periódicas

Las agendas para las sesiones que periódicamente se recomienda realice el Equipo Multiprofesional, podrían ser formuladas con base en las siguientes sugerencias:

1. El Programa General establecido para todo el Equipo Multiprofesional;
2. El programa específico de cada estudiante;
3. Problemas que vayan surgiendo;

4. **Recomendaciones de Profesores-Supervisores;**
5. **Acuerdos tomados con anterioridad;**
6. **Correspondencia recibida;**
7. **Nuevos programas que se deseen poner en práctica;**
8. **Revisiones de literatura;**
9. **Conferencias;**
10. **Participación en actividades de la comunidad;**
11. **Otros.**

PROGRAMA DE TRABAJO DEL EQUIPO MULTIPROFESIONAL

Las siguientes constituyen una serie de sugerencias que se hacen para las actividades que puede desarrollar el Equipo Multiprofesional en cada localidad, las que podrían servir de guía permanente para el trabajo. Cada Equipo Multiprofesional, en particular, debería orientar estas actividades a las características peculiares de la localidad e incrementarlas o reorientarlas cuando es necesario.

Para efecto de clasificación, se podrían dividir según los miembros que fueran responsables de la actividad, así:

- **Actividades que son comunes a todos los miembros del Equipo;**
- **Actividades que son comunes a parte de los miembros del Equipo;**
- **Actividades que son propias de un sólo miembro del Equipo;**

Actividades Comunes a Todos los Miembros del Equipo (Sugerencias)

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones, sesiones, actos y otros que el Equipo decida;
2. Estudio conjunto con enfoque multiprofesional y multidisciplinario de la comunidad;
3. Promoción de los diferentes programas del Equipo Multiprofesional en la comunidad. Para ello se sugiere realizar diversas formas de motivación. (Charlas, actividades sociales, deportivas, afiches, carteles, publicidad en periódicos, cine y otros).
4. De acuerdo con el estudio conjunto de la comunidad, elaborar un Plan General de actividades;
5. Elaboración y Ejecución de un Proyecto conjunto de investigación del Equipo Multiprofesional;
6. Organización de la Comunidad;
7. Servicio de Emergencias en la Comunidad;
8. Educación a la Comunidad;
9. Construcción de edificios comunales (Escuela-Centro de Salud); y
10. Otros.

Actividades Comunes a Parte de los Miembros del Equipo (Sugerencias)

Pueden ser bi-profesionales o más profesiones:

1. Programa de vivienda;
2. Estudio de suelos

3. Estudio de la delincuencia;
4. Epidemiología y control de enfermedades transmisibles más importantes;
5. Actividades artísticas:
 - a. Presentaciones de teatro, coro universitario, danza;
 - b. Concursos de pintura, dibujo, declamación, canto, música,
 - c. Actividades musicales;
 - d. Cine;
 - e. Otros
6. Otras actividades:
 1. Saneamiento del ambiente;
 2. Control de alimentos;
 3. Diseño de edificios comunales;
 4. Diseño Urbanístico de la comunidad;
 5. Prevención de enfermedades;
 6. Otros.

Actividades que son Propias de un Sólo Miembro del Equipo

1. Estudio e investigación en campos específicos. (Análisis psicológico del niño, Humanidades. Energía Hidráulica, Ingeniería)
2. Actividades específicas de las disciplinas. (Operaciones quirúrgicas, Medicina. Exodoncia y Prótesis, Odontología. Economía de Mercado, Económicas); y
3. Otros.

DEPENDENCIA DOCENTE ADMINISTRATIVA

Podrían haber varias opciones:

1. Los estudiantes individualmente considerados a fin de cumplir cuantitativa y cualitativamente los requisitos curriculares, dependerán directamente de la unidad encargada del programa de Experiencias Docentes con la Comunidad de la Facultad a la cual pertenecen.
2. Los estudiantes organizados en el Equipo Multiprofesional integrarán los programas individuales de cada uno para formar un sólo. Mediante este Programa del Equipo Multiprofesional, procurarán cumplir con los requisitos que cada Facultad exige a sus respectivos estudiantes y dentro de las normas generales de acción dictadas por las diferentes facultades, el Equipo Multiprofesional determinará por sí mismo el trabajo real y concreto que realizarán.
3. El Equipo Multiprofesional, como tal, dependerá de los supervisores.

SUPERVISION DEL EQUIPO MULTIPROFESIONAL

Debido a la naturaleza de las Experiencias Docentes con la Comunidad los equipos multiprofesionales requieren para la eficiente realización de sus actividades, atención especial por parte del personal docente de las diferentes facultades involucradas.

La supervisión deberá ser orientada hacia la planificación, organización y evaluación de los Equipos Multiprofesionales. La asesoría se realizará mediante visitas periódicas para conocer

el desarrollo de los programas, buscar su mejoramiento constante y progresivo y finalmente, relacionar adecuadamente a los miembros del Equipo y sus Programas específicos, en busca del desarrollo integrado de actividades.

Algunas actividades concretas que podrían realizar los supervisores serían:

1. Procurar la integración del equipo, programas de trabajo y otros;
2. Observar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por el equipo Multiprofesional;
3. Detectar problemas, sugerir soluciones y resolver aquellos que sean de su incumbencia;
4. Ofrecer asesoría en los aspectos generales del programa;
5. Estimular el Equipo Multiprofesional;
6. Orientar al Equipo Multiprofesional a través de información, educación, asesoría y motivación;
7. Realizar investigación sobre los diferentes aspectos de los Equipos Multiprofesionales y hacer las sugerencias para mejorarlo.
8. Auspiciar relaciones cordiales entre los miembros del Equipo;
9. Organizarse en equipos multiprofesionales de supervisores y dentro de ellos nombrar un Coordinador de Supervisores. Así conjuntamente integrarían sus funciones y actividades para realizar equipos multiprofesionales de supervisión practicando la llamada "Supervisión Cruzada".

EVALUACION DEL EQUIPO MULTIPROFESIONAL

La evaluación del Equipo Multiprofesional se efectuará constantemente por parte de los profesores-supervisores y por los propios miembros de equipo en los siguientes aspectos:

1. Organización del equipo;
2. El trabajo en equipo;

3. Grado de integración de los miembros;
4. Realización de actividades;
5. Consecución de metas previstas;
6. Conocimientos obtenidos;
7. Metodología de trabajo;
8. Auto-evaluación individual;
9. Evaluación sobre el impacto del Equipo Multiprofesional en la comunidad.

COLONIA LA FLORIDA

COLONIA LA FLORIDA

Descripción Geográfica

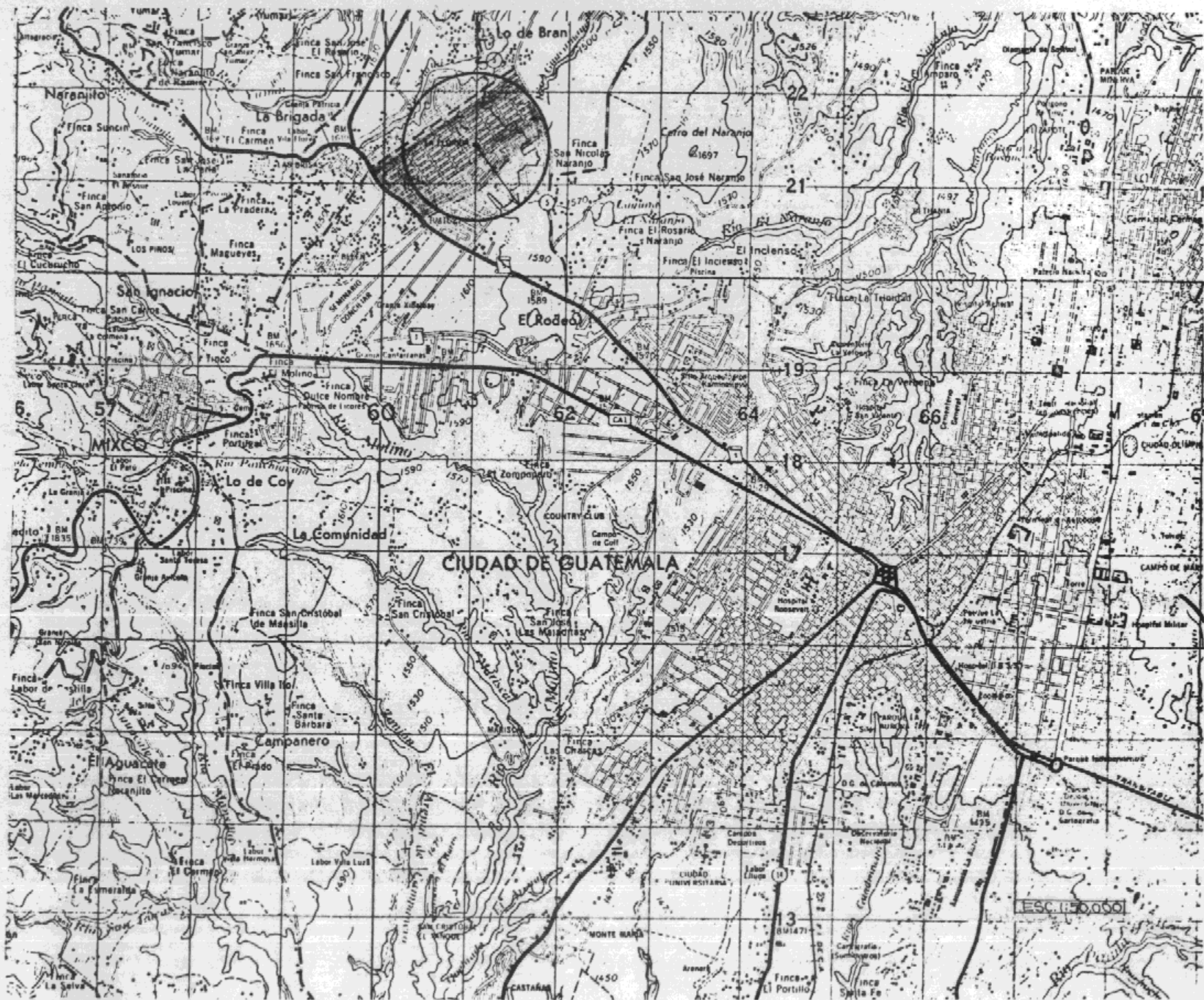
La Colonia la Florida es una parte de la ciudad de Guatemala, su localización la sitúa al Oeste del casco antiguo de la ciudad a una distancia aproximada de éste a 7.5 Kms. en línea recta y 16 Kms. desde el Parque Central, sobre la carretera que conduce a San Juan Sacatepéquez (Ruta Nacional 5), a esta carretera se le denomina también Diagonal 65, Calle de San Juan Sacatepéquez o simplemente Calle San Juan. Sus coordenadas geográficas sitúan al centro de la colonia con latitud $14^{\circ}34' 19''$ Norte y longitud $90^{\circ} 34' 40''$ Oeste.

La extensión geográfica de la Florida es de 1 Km. cuadrado aproximadamente; y sus colindancias son: al Norte la Aldea Lo de Bran del municipio de Mixco, barranco del Río La Brigada de por medio y la Colonia Sta. Marta del mismo municipio; al Sur la Colonia Monserrat y la Aldea La Brigada, Carretera San Juan en medio, todo de la jurisdicción de Mixco; al Este la Colonia Monserrat y el Barranco la Guacamaya, también jurisdicción de Mixco; y por último, al Oeste la Colonia Sta. Marta y la Aldea La Brigada, como se observa, la Colonia La Florida, siendo parte del municipio de Guatemala, se encuentra completamente rodeada por terrenos que son jurisdicción de Mixco.

Historia de la Formación de la Colonia La Florida

La Colonia La Florida, se estableció primero como una lotificación dentro del territorio de jurisdicción del municipio de Mixco, y por lo tanto, con autorización de esa municipalidad, su localización y trazo se hizo en dos partes, la primera que comprendió de la 1a. avenida hasta la media manzana entre 6a. y 7a. avenidas, en terrenos propiedad de los señores Vila Betoret; y la segunda sección en terrenos de los señores Aycinena, que comprendió desde la media manzana situada entre la 6a. y 7a. avenidas, hasta la 9a. avenida, incluyendo una franja de 25.00 mts. de ancho situada hacia el Sur-Este de esta última Ave., colindando con los terrenos donde posteriormente se estableció la lotificación Monserrat.

El terreno fue dividido en 80 manzanas y 10 medias manzanas. Las manzanas enteras se dividieron en fracciones de 8 mts. de frente por 25 mts. de fondo en número de 38 por manzana, con excepción de los que dan al frente a la Calle San Juan, que por su forma irregular, su número de fracciones es variable entre 21 y 46. Las medias manzanas contienen 9 fracciones cada una.



La autorización para lotificar estos terrenos, únicamente se concretó al fraccionamiento y venta de lotes; pero desgraciadamente, debido probablemente a falta de asesoría de la Municipalidad de Mixco, o talvez a precipitación por autorizar, de parte de las autoridades, no se previó la dotación de servicios públicos indispensables de que debe gozar todo establecimiento humano, como son: agua potable, drenajes, energía eléctrica, etc. Y entonces los lotificadores se redujeron a trazar lotes, abrir la brecha de las calles y avenidas y proceder a la venta de lotes; en una palabra se vendió tierra en fracciones de tipo mínimo sin preocuparse de una urbanización también mínima. Es probable que debido a que en ese tiempo, 1952, por no haber ninguna ley que protegiera con servicios mínimos, los lotificadores, quienes efectuaron la formación de La Florida, se hayan aprovechado de tal circunstancia en su beneficio. Lo cierto es que ni bordillos en las calles se construyeron, y es por eso, ya sea por descuido de las autoridades o aprovechamiento de los lotificadores, que la actual Colonia La Florida presenta tal número de necesidades que ha llegado a constituir un verdadero problema, que urge darle solución para bienestar y comodidad de sus moradores.

Con el transcurso del tiempo y viendo los vecinos que la Municipalidad de Mixco no se preocupaba ni hacia ningún esfuerzo por encarar el problema de la falta de servicios, a pesar de sus peticiones, fue que tomaron la decisión de constituirse en comité y solicitaron a las autoridades centrales por la vía legal, la segregación de la Florida del Municipio de Mixco y su anexión a Guatemala, pensando que ésta, estaría en mejores condiciones de satisfacerle sus necesidades.

Con fecha 18 de julio de 1958, por acuerdo Presidencial, se accedió a la petición de los vecinos, segregando la Florida de Mixco y anexándola a Guatemala, como reza en la parte conducente al referido acuerdo, que se copia a continuación:

“ACUERDA:

- 1o.) Ampliar el límite jurisdiccional del municipio de Guatemala, incluyendo en su territorio, las tierras que comprenden la lotificación denominada La Florida de la población de Mixco, las que automáticamente quedan segregadas de esta jurisdicción municipal.
- 2o.) Se da a la Municipalidad de Guatemala, un plazo de tres meses, para que de conformidad con la ley, proceda a replantear y a amojonar el límite descrito y a establecer su área.

- 3o.) Las fincas que quedan fraccionadas por esta línea, podrán, previa remediada por la Sección de Tierras, pedir que sus linderos sirvan parcialmente de límite y en consecuencia quedar incorporados, sólo a un municipio. Compete a la Municipalidad de Guatemala decidir a cual municipio. El propietario deberá amojonar debidamente su lindero y mantenerlo visible y expédito.
- 4o.) El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial."

Comuníquese,

Ydigoras Fuentes

Ministro de Gobernación
Hernán Morales Dardón

Este acuerdo fue publicado en el diario oficial con fecha 22 de julio de 1958, por lo tanto, desde esa fecha es cuando la Florida pertenece al Municipio de Guatemala.

La Municipalidad de Guatemala, probablemente debido a los muchos problemas que confrontaba dentro de la ciudad, no le dió la debida atención a la nueva colonia, en la medida que lo hubieran deseado los vecinos, pues se concretó a un ligero mantenimiento de calles, una o dos veces por año, mantenimiento, que no fue completo, y que se reducía a nivelar las calles con motoniveladora y el riego superficial de un material con características no plásticas, de modo que naturalmente se mezclaba con el material arcilloso limoso propio del terreno; pero como no se hacía una mezcla violenta, escarificando ese terreno, al llegar las lluvias o el paso constante de vehículos, arrastraba ese material antes de que se mezclara, dejando en consecuencia, nuevamente las calles sin superficie protectora con las molestias consiguientes, polvo en verano y lodo en invierno. Así en 1964, se forma otra vez el comité con intenciones de segregación, pero esta vez tratando de constituir un municipio aparte, pretendiendo que se segregaran en su beneficio, tierras de Mixco adyacentes a la Florida, y así lograr una extensión territorial mínima que justificara el municipio. La petición la formularon concretamente ante la Gobernación Departamental, la que pidió los informes y dictámenes del caso, los que fueron totalmente adversos a la petición, no habiendo una resolución definitiva a ese expediente hasta la fecha ya

que el mismo se halla estancado en alguna oficina del Ejecutivo a donde pasó por última vez, con fecha 23 de abril de 1965. Sin embargo, es posible que esta última reacción del vecindario, moviera a la Municipalidad de Guatemala a emprender en septiembre de 1965 alguna obra de beneficio en favor de la Florida, como es pavimentar algunas avenidas, terminar el mercado, construir un colector para interceptar las aguas pluviales superficiales que desde Mixco, se vuelcan sobre las calles de la Colonia, modernizar en parte el alumbrado público, etc., pero estas pequeñas mejoras dan la impresión más de tratar de aplacar el descontento que de solucionar en definitiva el problema de falta de desarrollo de la Florida. No obstante, a la fecha, aun se continúa en la ejecución de algunas partes de esa obra (introducción de agua potable, pavimentación, riego de material).

CONDICIONES DEL SUELO

Siendo un establecimiento urbano, no existen áreas potencialmente agrícolas, ya que todo el terreno que actualmente ocupa la Colonia, se halla dedicado a uso del hombre, en forma de vivienda, comercios, edificaciones recreativas, etc.

El subsuelo está compuesto, en general, de materiales suficientemente resistentes para soportar edificaciones de cualquier número de plantas, ya que de acuerdo con los datos obtenidos por el Ing. Edward Kenneth Toppke M. asentados en su tesis de graduación, el subsuelo de la zona del barranco, La Guacamaya está compuesto de arriba hacia abajo por:

- a. Capa superficial de arcilla de 1 a 1.5 mts. de espesor;
- b. Capa intermedia de talpetate de 4 a 6 mts. de espesor;
- c. Estrato de arena blanca, casi sin finos, cementada posiblemente con carbonato de calcio, conteniendo piedra pómez y ocasionalmente grava fina, que se extiende desde la base a la capa de talpetate hasta unos 50 mts. hacia abajo (posiblemente más profunda).

Siendo corriente que la profundidad de cimentación de edificios no vá más abajo de unos tres metros podemos establecer que siempre se podrá aprovechar la capa de talpetate, material que se ha establecido, y que por lo menos soporta 50 toneladas por metro cuadrado.

DIRECCION DE VIENTOS

Situada en el valle de La Ermita, donde se encuentra la ciudad de Guatemala, la dirección de los vientos debe ser la predominante en todo el valle, que es de N-NE con ligeras variaciones.

SISTEMA NATURAL DE DRENAJES

El trazo de la Colonia La Florida, fue ejecutado, cortando casi perpendicularmente las curvas de nivel, por lo tanto, el terreno de asiento de la colonia tiende a drenar a lo largo de las avenidas buscando el barranco de la Guacamaya.

POBLACION

Siendo su origen en 1952, hasta 1964 se hizo su primer censo. No obstante en 1961 un comité de vecinos practicó una encuesta, y como parte de ella se verificó un conteo de población, además en el año 1965, se practicó una nueva encuesta como parte del curso de Introducción al Planeamiento Urbano y Regional. De estas fuentes fueron tomados los siguientes datos:

POBLACION TOTAL

Población total	1961 - 11,487 habitantes
" "	1964 - 15,886 habitantes

CARACTERISTICAS DE LA POBLACION**EDAD**

<u>Años</u>	<u>1961</u>	<u>1965</u>
0-14	5,620	6,871
15-49	4,920	7,437
50 y más	949	1,578

En Porcentajes:

<u>Años</u>	<u>1961</u>	<u>1965</u>
o/o de personas entre		
0-14	49o/o	43.4o/o
15-49	43o/o	47.0o/o
50 y más	8o/o	9.6o/o

SEXO

	<u>1961</u>	<u>1964</u>
Masculino	5,537	7,757
Femenino	5,950	8,129

DENSIDAD DE POBLACION

Población en 1961 = 11,487 habitantes
 Población en 1965 = 15,886 habitantes

Area bruta = 108 hectáreas
 Area neta = 88 hectáreas

Densidad = $\frac{\text{Población}}{\text{Area}}$

Densidad Bruta

1961 = $11,487/108 = 106 \text{ hab./hect.}$
 1965 = $15,886/108 = 147 \text{ hab./hect.}$

Densidad Neta

1961 = $11,487/88 = 130 \text{ hab./hect.}$
 1964 = $15,886/88 = 180 \text{ hab./hect.}$

Es un aumento considerablemente fuerte de la densidad de población en tan corto tiempo.

Número Promedio de Miembros de una Familia

Encuesta 1965

De 1,846 habitantes distribuidos en 392 familias nos da un promedio de 4.7 personas por familia, de donde podemos redondear a **5 personas por familia.**

Ingreso Promedio Familiar

Encuesta 1965

Semanal Q7,340.00 repartidos entre 392 familias, por lo tanto dividiéndolo nos da Q18.7, o sea redondeando Q19.00 semanales por familia promedio.

**FUNCION DE CADA FACULTAD EN EL CENTRO
Y SUS NECESIDADES RESPECTIVAS.**

En cada facultad se elaboró un programa según las necesidades de cada una, estos programas tienen una serie de áreas comunes, las que se unificarán en el centro para tener la mayor economía de espacio y que todas las áreas estén en uso constante.

Para una mejor comprensión del conjunto de actividades dividiremos a las facultades en áreas:

I.- Area de Servicios Médicos:

- Medicina
- Ciencias Químicas y Farmacia
- Odontología

II.- Area de Servicios Públicos:

- Servicio Social
- Derecho
- Humanidades
- Económicas

III.- Area de Servicios Técnicos:

- Arquitectura
- Ingeniería
- Agronomía

IV.- Area Servicios Médicos pero aislada:

- Veterinaria

I. AREA DE SERVICIOS MEDICOS

El trabajo se realizará la mayor parte del tiempo dentro del Centro, tanto el médico, como el odontólogo atenderán a sus pacientes en las clínicas, teniendo también como actividad, visitas a domicilio y cursos sobre higiene y salud.

PROGRAMA PARA CENTRO DE SALUD

Facultad de Medicina

1. INFORMACION:

Area:	3.50 metros cuadrados
No. de personas	1
Mobiliario	1 mostrador (h=.90, ancho=.50 mts) + 1 banco y un tarjetero
Función:	información de horas de consulta y asignación de turnos.

2. SALA DE ESPERA:

Area:	35 metros cuadrados
No. de personas:	24 por hora /4 doctores (se toman en cuenta pacientes y acompañantes)
Mobiliario:	Bancas o sillas para 40 personas

3. SALA DE PREPARACION:

Area:	10 metros cuadrados
No. de personas:	4
Mobiliario:	camilla báscula 1 escritorio (.70 x 1.20) 1 mesa ancho mfn. .80, largo variable

3 sillas
 1 closet para ropa
 1 biombo
 Función: Control de peso, temperatura,
 presión, etc.

4. CLINICAS:

- a.) Para niños sanos
- b.) Para niños enfermos
- c.) Para adultos

Area: 10 metros cuadrados cada una
 No. de Personas: 4 (personal y pacientes)
 Mobiliario: camilla
 mesa de instrumentos (.90 x .45)
 closet (.70 x 1.00 mínimo)
 lavamanos
 silla
 lámpara para exámenes.

d.) Ginecología

Area: 10 metros cuadrados (incluyendo s.s.
 y área para cambiarse)
 No. de Personas: 4
 Mobiliario: igual al de a.), b.) y c.)
 además,
 servicio sanitario
 closet para pacientes
 1 biombo
 Función: Además de chequeo pre-natal y obstetricia
 se llevarán a cabo pláticas sobre
 planificación familiar, etc.

5. SALA DE POST-CONSULTA:

Area:	14-16 metros cuadrados
No. de Personas:	8, dos de las cuales son enfermeras
Mobiliario:	2 escritorios (.70 x 1.20 mts. c/u) 6 sillas 1 closet para medicinas 1 refrigerador
Función:	Explicación del diagnóstico médico, uso de medicinas y/o explicación de preparación de alimentos para niños.

6. LOCAL PARA RAYOS X:

Area:	12 metros cuadrados (incluyendo cuarto oscuro)
No. de Personas	4 (personal y pacientes)
Mobiliario:	Rayos X - unidad fluoroscópica en mesa inclinable. transformador-generador soportador de chasis o pantallas, montado en la pared interruptor con fusible, o automático tablero o cuadro de control de los Rayos X mesa de trabajo con almacén de películas equipo de revelado

7. LABORATORIO:

Ver información recopilada sobre un laboratorio en datos
obtenidos de la Facultad de Farmacia y Ciencias Químicas.

8. SALA DE CURACIONES:

Area:	10 metros cuadrados
-------	---------------------

No. de Personas:	4 (personal y pacientes)
Mobiliario:	1 camilla lavamanos 1 armario para instrumentos y medicinas (ancho mínimo .50, largo variable) closet (.70 x 1.00 mínimo) tanques de oxígeno esterilizador

PROGRAMAS PARA EL DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA

1. INFORMACION Y ESPERA:

Area:	30 metros cuadrados
No. de Personas:	15 por hora
Mobiliario	Bancas para 30 personas

2. ENTREVISTAS:

Area:	6 metros cuadrados
No. de Personas:	2 (médico y paciente)
Mobiliario:	1 escritorio 1 archivo 2 sillas

3. SALA DE CONSULTA:

Area:	24 metros cuadrados
No. de Personas:	4 (dos doctores y dos pacientes)
Mobiliario:	2 sillones de odontología esterilizador lavamanos Rayos X

4. SALA DE RECUPERACION:

Area:	6 metros cuadrados
No. de Personas:	2
Mobiliario:	cama gabinete oxígeno

5. VISTA DOMICILIARIA:

Para este elemento, puede prescindirse de un ambiente adicional, que puede consistir en un archivo y un gabinete colocados en la sala de entrevistas.

6. AULA:

Estará sujeta a uso múltiple con la Facultad de Medicina, Salud Pública, Servicio Social, etc.

FACULTAD DE FARMACIA Y CIENCIAS QUIMICAS**PROGRAMA:****1. SALA DE ESPERA:**

4 personas sentadas, en espera de preparación de medicamentos, o de toma de muestras de laboratorio. Debido a ésto, y a que aquí será también la entrega de medicaciones, se optó por un área aproximada de 12 metros cuadrados, (3 x 4).

2. DISPENDIO:

Va directamente ligado a la sala de espera y al laboratorio de preparación de medicamentos. Debe poseer un mostrador de entregas y anaqueles de almacenamiento. Debido al volumen de las pociones se necesita un área relativamente grande. Se optó por 16 metros cuadrados (4 x 4).

3. LABORATORIO DE PREPARACION DE MEDICAMENTOS

Este consta del laboratorio propiamente, y de una bodega de almacenamiento de compuestos, etc. El laboratorio deberá estar organizado para que trabaje convenientemente de la siguiente forma:

BODEGA—) BALANZA—) MEZCLADO—) LLENADO—)
ALMACENAMIENTO—)

Area aproximada necesaria: 12 metros cuadrados (3x4). Además, tenemos la bodega; que debido al volumen de preparación de medicamentos (como la poción antidiarreica, que da 100 litros), necesita de un área grande. Además, la mayor parte de las pociones necesitan cantidad considerable de azúcar y de otros compuestos que vienen del extranjero y que no existen constantemente en plaza. Como consecuencia de esto, amerita, dentro de lo posible, el más directo acceso a la bodega. Area aproximada, 10 mts. cuadrados.

4. OFICINA:

Posee un archivo y un escritorio. Aquí, se puede poner también un sofá para extraer allí muestras de sangre. Area 9 metros cuadrados (3 x 3).

5. LABORATORIO:

El laboratorio constará de dos partes:

Microbiología (2 personas)

Bioquímica (3 personas)

Se tratará, en lo posible, de separar ambos, pues en Microbiología se trabaja sentado y con condiciones ascépticas más rigurosas, mientras que en Bioquímica se trabaja parado. Se tratará de lograr la separación por medio del instrumental de los laboratorios que será:

- Microscopio
- Balanza (sobre concreto fundido)
- Centrífuga
- Colorímetro
- Refrigeradora
- Horno para secado del instrumental
- Estufa para incubación de microorganismos
- Lava-instrumentos, que por higiene es mejor si queda fuera del laboratorio.
- Bioterio para conejillos de indias, ratas, sapos, etc.
Es mejor si posee buena ventilación y temperatura constante.

Considerando estos factores se optó por un área de 30 metros cuadrados (6 x 5) más una bodega de (2 x 3) metros.

II. AREA DE SERVICIOS PUBLICOS

AREA DE SERVICIO SOCIAL

En esta área se llevan a cabo actividades a través de clubes, cursos, asociaciones y comités con una junta directiva que trabaja con la asesoría y dirección de un trabajador social.

El Centro Social, es impulsor de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas, económicas y sanitarias sin fines lucrativos, políticos ni religiosos, siendo el único propósito el mejoramiento de las personas, la familia y la comunidad.

CUANTIFICACION DE AREAS

1. SALA DE ESPERA:

Area:	30 metros cuadrados
No. de Personas:	20
Mobiliario:	bancas para 25 personas

2. SECRETARIA:

Area:	8 metros cuadrados
No. de Personas:	1
Mobiliario:	1 escritorio (.80 x 1.20) 2 sillas 2 archivos

3. OFICINA DEL DIRECTOR:

Area:	8 metros cuadrados
No. de Personas:	1
Mobiliario:	1 escritorio (.80 x 1.20) 3 sillas 1 archivo

4. OFICINA PARA EL ESTUDIO DE LOS CASOS :

4 trabajadores sociales atendiendo cada uno a una persona.
Cada trabajador tiene su archivo.

Mobiliario:	4 escritorios 4 sillas 4 archivos
Area:	16 metros cuadrados

5. GRUPOS

a) CORTE Y CONFECCION:

Area:	25 metros cuadrados
No. de Personas:	80 divididas en dos turnos
Mobiliario:	8 máquinas de coser 8 sillas 1 mesa para corte (1.50 X .90)

b) COCINA Y REPOSTERIA:

Area:	25 metros cuadrados
No. de Personas:	40 divididas en 2 turnos
Mobiliario:	5 estufas 5 mesas (.80 x 1.00) 1 mesa para demostraciones (1.00 x 1.50)

c) SALON DE BELLEZA:

Area:	16 metros cuadrados
No. de Personas:	20 divididas en dos turnos
Mobiliario:	1 peinador (.60 x 2.00) 2 secadoras de cabello

d) MANUALIDADES:

Area:	12 metros cuadrados
No. de Personas:	20 personas divididas en dos turnos

e) ALFABETIZACION:

Area:	30 metros cuadrados
No. de Personas:	20 personas
Mobiliario:	20 escritorios (.40 x .40) 1 escritorio para el profesor (.60 x .60) 1 pizarrón (1.20 x 2.00)

f) LOCAL PARA CURSILLOS:

Se podría usar el salón anterior para impartir los cursillos.

6. BIBLIOTECA (Común al Centro)

Area:	60 metros cuadrados
No. de Personas:	20-30 personas
Mobiliario:	anaqueles para 2,000 volúmenes

7. SALON DE USOS MULTIPLES:

El salón de usos múltiples, además de fiestas y grandes reuniones, subdividiéndolo servirá para los cursos mencionados anteriormente, con bodegas a sus lados para guardar lo que se requiere para cada curso, dando lugar a que éste se use todo el tiempo y sea lo más flexible posible.

Area:	300 metros cuadrados
No. de Personas:	200

PROGRAMA PARA LA FACULTAD DE DERECHO:**1. RECEPCION Y LA SALA DE ESPERA:**

Area:	20 metros cuadrados
No. de Personas:	10

2. SECRETARIA:

Area:	4 metros cuadrados
función:	Asignación de turnos y archivo

3. 3 CUBICULOS PARA ENTREVISTAS:

Area:	10 mts. cuadrados c/u
	30 mts. cuadrados, En total
3.1	Sector Civil
3.2	Sector Penal
3.3	Sector Laboral

Estos cubículos pueden estar divididos por el mobiliario en una área.

4. UN CUBICULO PARA ASESORIA:

Area:	10 mts. cuadrados
-------	-------------------

5. BIBLIOTECA: (Común al Centro)**PROGRAMA PARA LA FACULTAD DE HUMANIDADES****1. AREA PARA EXPOSICIONES: (Común al Centro)**

Area:	100 mts. cuadrados
Función:	Montaje de exposiciones de Pintura, Escultura, Artesanías, etc.

2. **BIBLIOTECA: (Común al Centro)**3. **OFICINA CON DOS CUBICULOS PARA ENTREVISTAS PERSONALES:**

Area:	30 mts. cuadrados
Función:	Sostener entrevistas personales con las familias necesitadas de atención,
Mobiliario:	2 escritorios, 1 archivo
No. de Personas:	una pequeña espera en cada cubículo 3 a 4

4. **AULA: (Común al Centro)****PROGRAMA PARA FACULTAD DE ECONOMIA**1. **INFORMACION:**

Area: 2-3 metros cuadrados
Pequeña área donde se indicarán las actividades que se desarrollarán por parte de la facultad, además proporcionará el encargado papelería sobre programas, conferencias, cursos, etc.

2. **OFICINA Y DESPACHO GENERAL PARA LAS TRES ESCUELAS**

Area: 25 mts. cuadrados
oficina donde estarán tres despachos o escritorios. En estos habrá siempre un encargado de cada escuela, tendrá además una secretaria para los tres, y la máquina de calcular será común.

a. Economía: prestará servicios, cursos, conferencias, estudios de mercados, información financiera, bancaria, agrícola, etc.

- b. Contabilidad y Auditoría: dará cursos y asesoría sobre manejo de libros, forma de llevar trámites a dependencias sobre impuestos leyes de trabajo, etc. a pequeñas empresas.
- c. Administración de Empresas: prestará asesoría y consultoría a pequeñas empresas.

3. ARCHIVO GENERAL: (Común al Centro)

Area: 6 mts. cuadrados

Area donde se guardará papelería de la oficina, es preferible tener separado en tres grupos el espacio.

5. SALON PARA USOS MULTIPLES: (Común al Centro)

III. AREA DE SERVICIOS TECNICOS

PROGRAMA PARA ARQUITECTURA, INGENIERIA Y SANEAMIENTO AMBIENTAL

1. SALA DE RECEPCION:

Area: 12 metros cuadrados
 Mobiliario: 1 escritorio y 5 sillas
 Función: Revisión de planos, entrevistas para programas de necesidades, entrega de planos y presupuestos y resolución de problemas constructivos.

2. SALA DE DIBUJO, DISEÑO y TRABAJO:

Area: 24 metros cuadrados
 Mobiliario: 3 escritorios, 3 tableros de dibujo, mueble de instrumentos de dibujo
 Función: Diseño, cálculo y dibujo de planos de construcción, planificación.

3. ARCHIVO DE PLANOS:

Area: 4 metros cuadrados
 Mobiliario: mueble especial
 Función: Archivar planos, materiales e instrumentos de dibujo.

4. AULA DE ASISTENCIA: (Común al Centro)

5. COOPERATIVA DE MATERIALES:

Area: 30 mts. cuadrados
 Mobiliario: 1 mostrador,
 estantes
 1 bodega

Función: Venta y distribución de materiales de construcción. Se venderán artículos tales como piezas para puertas, ventanas, accesorios sanitarios, eléctricos, vidrios, etc., en los materiales como hierro, cemento, cal, arena, ladrillos, etc., la cooperativa actuará como intermediaria o distribuidora de las fábricas.

SANEAMIENTO AMBIENTAL:

Control de establecimientos públicos
 Letrinización
 Educación al Público

Estos servicios son prestados actualmente por una sola persona, para un número de habitantes de:

La Florida:	15,886
Seis comunidades más	61,631
Total habitantes	77,517

Sin incluir las colonias Monserrat y Monteverde, con 120,000 habitantes a las cuales también les son prestados estos servicios.

CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS

Una persona es la encargada de visitar los establecimientos públicos de estas comunidades, como escuelas, mercados, clínicas, etc., para vigilar si éstas cuentan con las condiciones mínimas de higiene, si tienen suficiente iluminación, si la ventilación es adecuada, etc. Para este servicio, la persona encargada necesita de una oficina con su respectivo archivo.



LETRINIZACION;

Esta misma persona presta el servicio de enseñar a los habitantes de la comunidad, que lo necesiten, la forma y con qué materiales se puede hacer una letrina y las ventajas que tiene, principalmente en la salud que ésta trae.

Dicha persona a veces va a las mismas viviendas a trabajar y así enseñar en una forma objetiva y práctica como hacer una letrina.

Para ese objeto, tiene que contar con algunos materiales e instrumentos que son:

Cemento	Escuadra
Hierro	Pala
Formaleta (para reposaderas)	Azadón
Madera	Cubeta
Martillo	Nivel
Cuchara	

Todos estos materiales e implementos tienen que estar en una pequeña bodega junto a su oficina.

EDUCACION AL PUBLICO:

Estas son pláticas que se le dan a los miembros de la comunidad referentes a la forma de hacer más higiénico el lugar donde viven y las consecuencias que puede traer a la salud el no poseer estas condiciones mínimas de higiene.

Para ésto, es requerido un salón o un aula para una capacidad de 35 personas mínimo, en donde se puedan dar estas pláticas. Esta sala puede ser la misma que se utilice para planificación familiar o para pláticas que a veces dan las enfermeras del centro de salud.

Como se dijo anteriormente, estas tres actividades las hace actualmente una sola persona, pero se tiene previsto que en el futuro serán dos las encargadas.

IV. AREA AISLADA

PROGRAMA PARA VETERINARIA:

Su función será más en el exterior que dentro de la clínica ya que el Veterinario estará en constante contacto con el exterior para percatarse de los problemas que existen.

1. SALA DE ESPERA:

Area:	23 metros cuadrados
No. de Personas:	10
Mobiliario:	sillas

2. SALA DE EXAMENES:

Area:	9 metros cuadrados
Mobiliario:	1 escritorio mesa instrumental móvil armario para instrumentos Mesa para exámenes cubierta de metal (.70 x 1.25)

3. LABORATORIO:

Area:	9 metros cuadrados
Mobiliario:	Microscopio Lavadero Refrigerador horno

4. INTERNADO:

Varias jaulas de 1.20 mts. cuadrados cada una.

INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE CADA FACULTAD

I. AREA DE SERVICIOS MEDICOS

1. Información
Recepción Común
2. Sala de espera1
3. Clínicas 6-
3- Medicina
1- para curaciones
2- para Odontología
4. Sala de Rayos X1
5. Laboratorio de preparacion
de medicamentos1
6. Laboratorio de muestras1
7. Salón para Usos Múltiples1 (común al centro)
8. Oficina1 (para Farmacia)
9. Bodega común
10. Farmacia1 (al exterior)
11. Servicios Sanitarios

II. AREA DE SERVICIOS PUBLICOS

1. Sala de espera1
(Recepción)
2. Cubículos 9- - 3 para Derecho
2 para Humanidades
4 para Económicas

3. Salón de exposiciones1 (común)
4. Biblioteca1 (común)
5. Bodega y mimeógrafo1 (común)
6. Salón de Usos Múltiples1 (común)

III. AREA DE SERVICIOS TECNICOS

1. Recepción e InformaciónComún
2. Area de Trabajo + archivo3
3. Bodega de materiales de construcción1
4. Cooperativa1

AREA DE SERVICIOS DE MANUTENCION DEL CENTRO

1. Casa Guardián2 cuartos
cocina
comedor
servicio sanitario
sala
2. Bodega Común
3. Lavandería
4. Incinerador

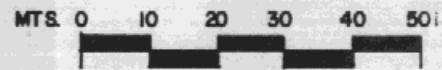
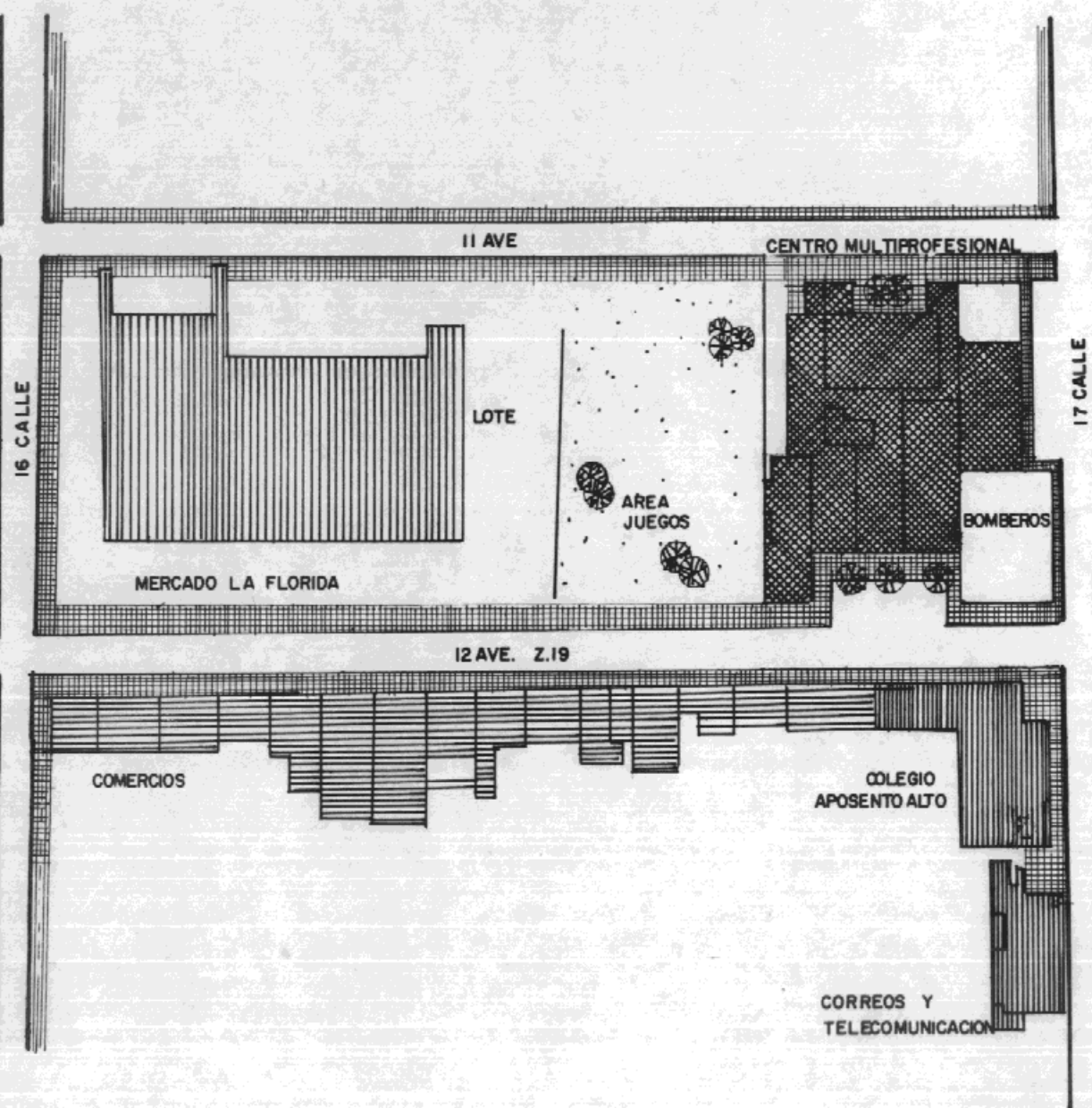
RECOMENDACION

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

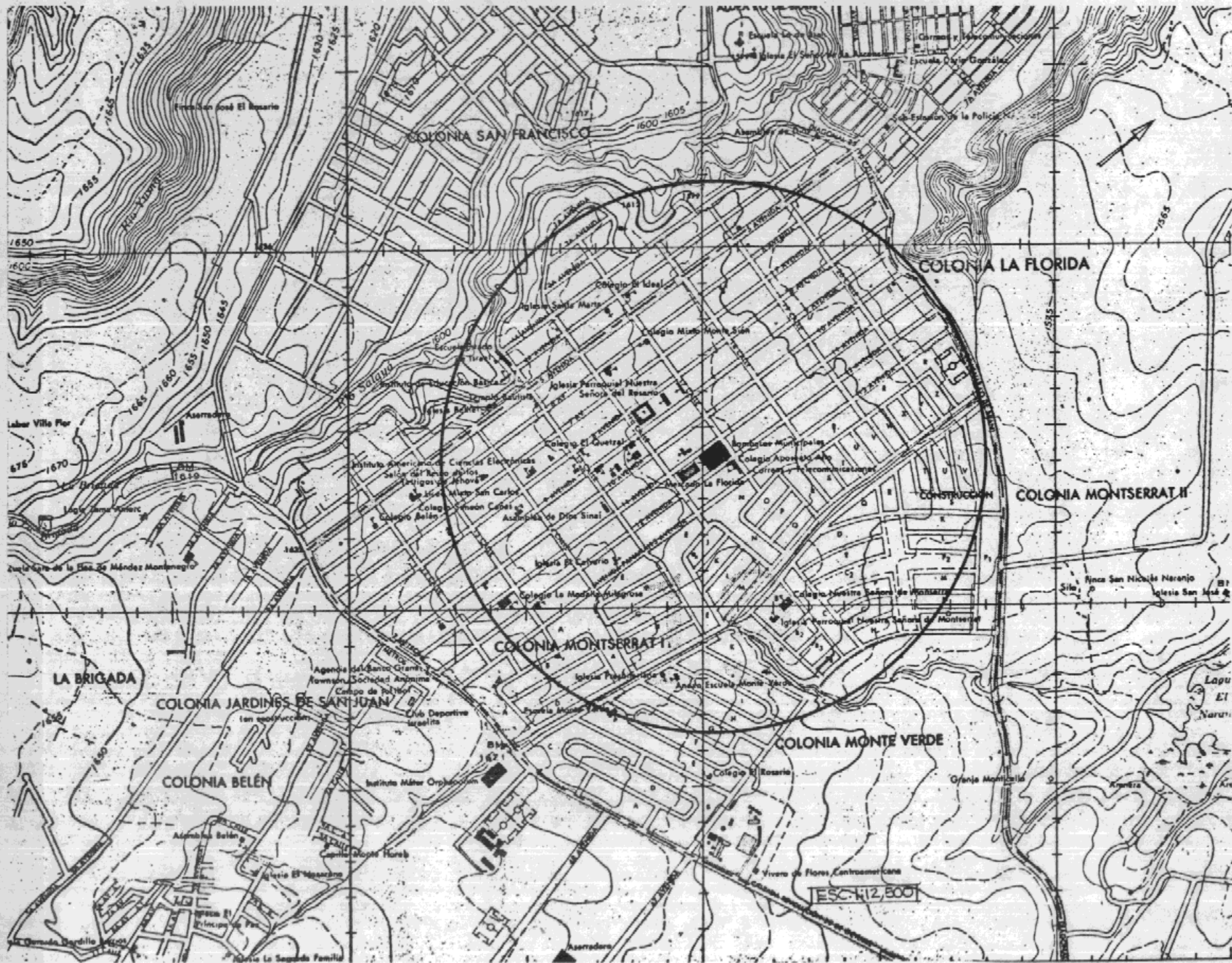
El Centro Multiprofesional está localizado en un área central con mucho movimiento de peatones, ya que al Sur colinda con un parque, y en la siguiente cuadra se localiza el mercado, en el lado Este se localizan varios locales comerciales y el colegio posento alto además correos y telecomunicaciones. En lado Norte colinda con los bomberos y una bomba municipal.

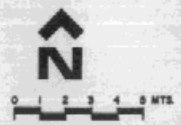
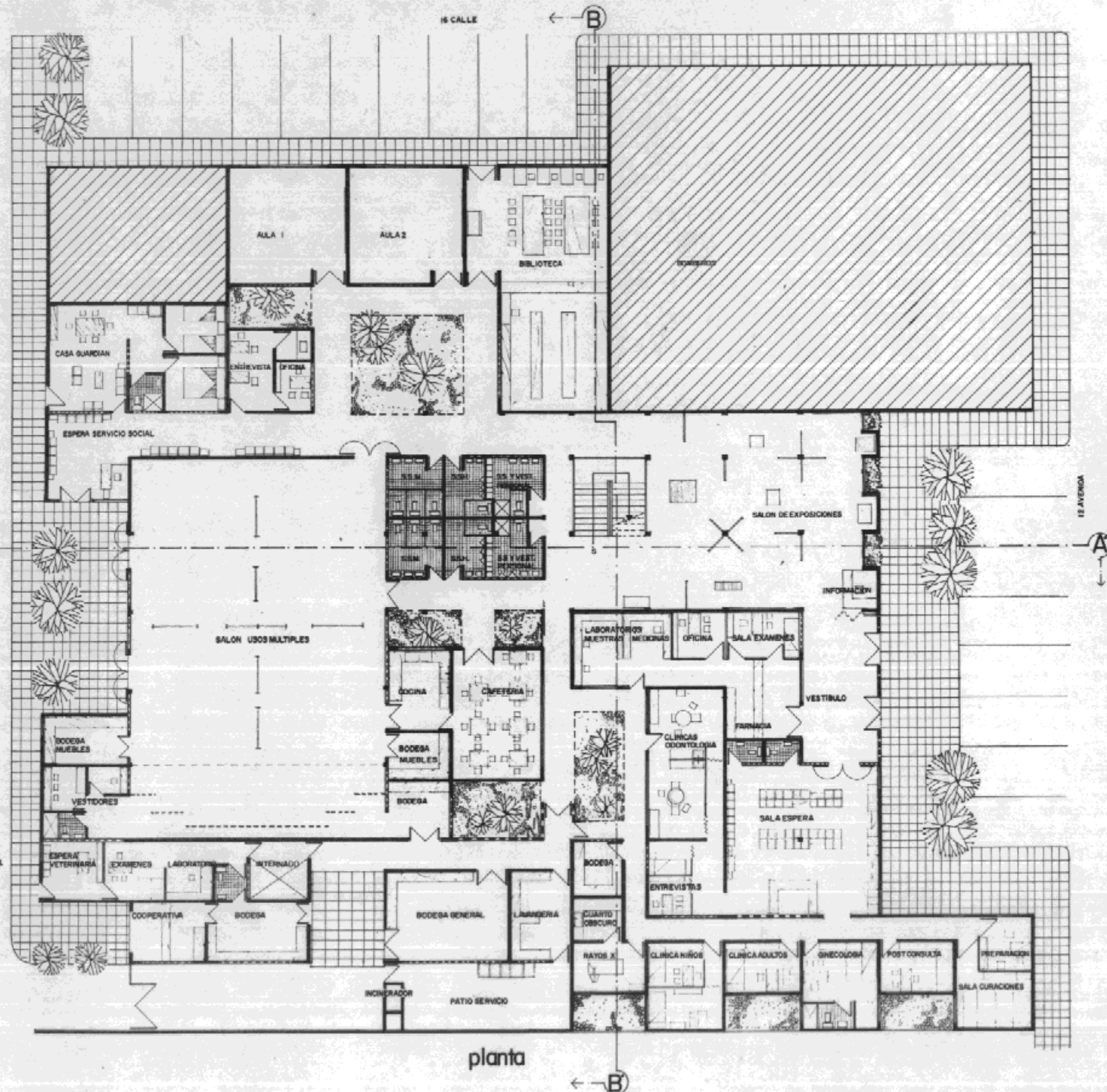
Como se aprecia, todas las colindancias favorecen al centro para ser un polo de atracción dentro de la Florida, pero existe un grave problema que es el de los bomberos que dan su frente a la 12 avenida, la cual es una de las que tienen mayor tráfico de camionetas. Debido a que por la velocidad y la urgencia con que se mueven éstos, la avenida esta en inminente peligro de graves accidentes tanto de peatones como de vehículos.

Por lo tanto, una recomendación sería que los bomberos pasaran a una zona siempre dentro de la Florida en que no exista tanta concentración y movimiento de peatones como de camionetas, lográndose así que esa área que ocupan se pudiera aprovechar a beneficio de los peatones poniendo área verde, para futuras ampliaciones del centro o para uso de parqueo.



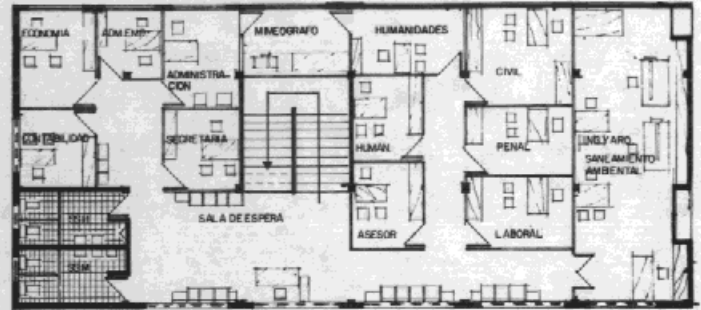
DISEÑO DEL CENTRO



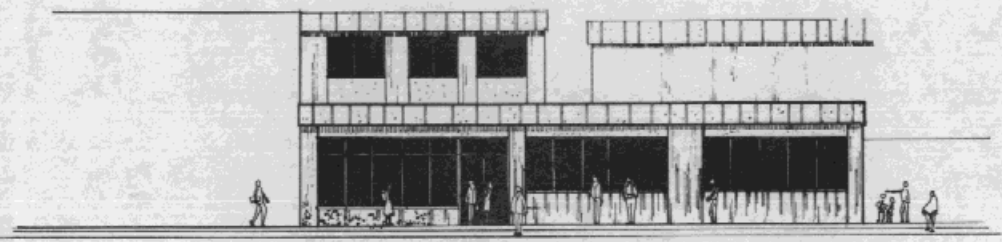


**centro
 multiprofesional**
 colonia la florida
 fac.dearquitectura
 eduardo aguirre c.

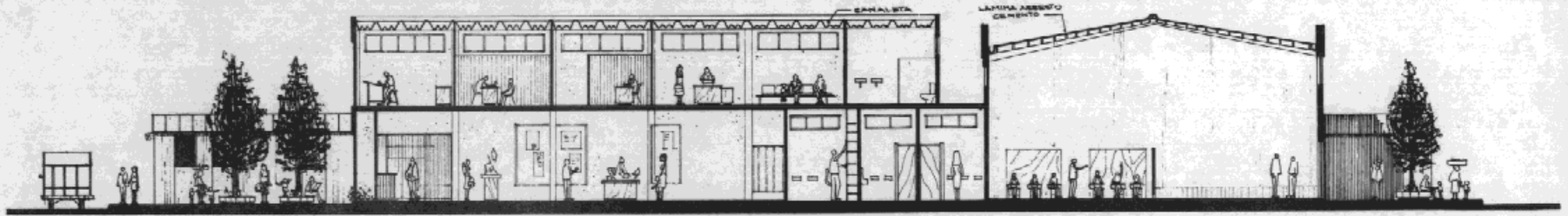
planta



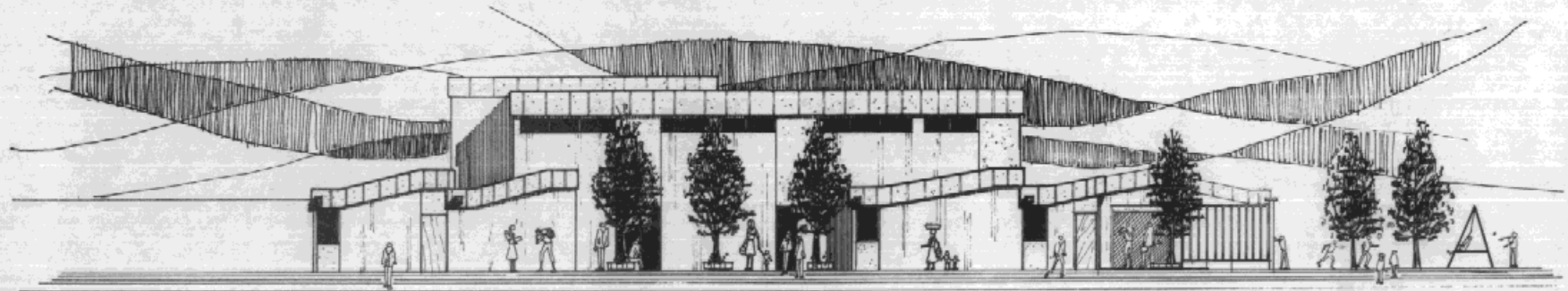
2° piso



fachada norte



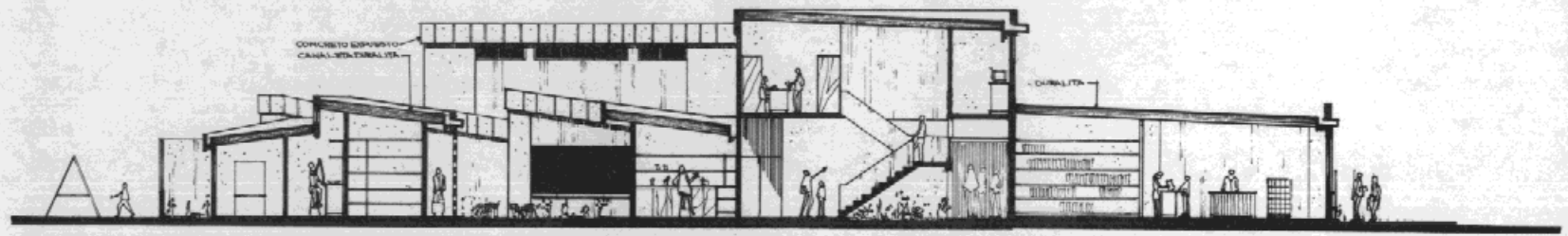
seccion A-A



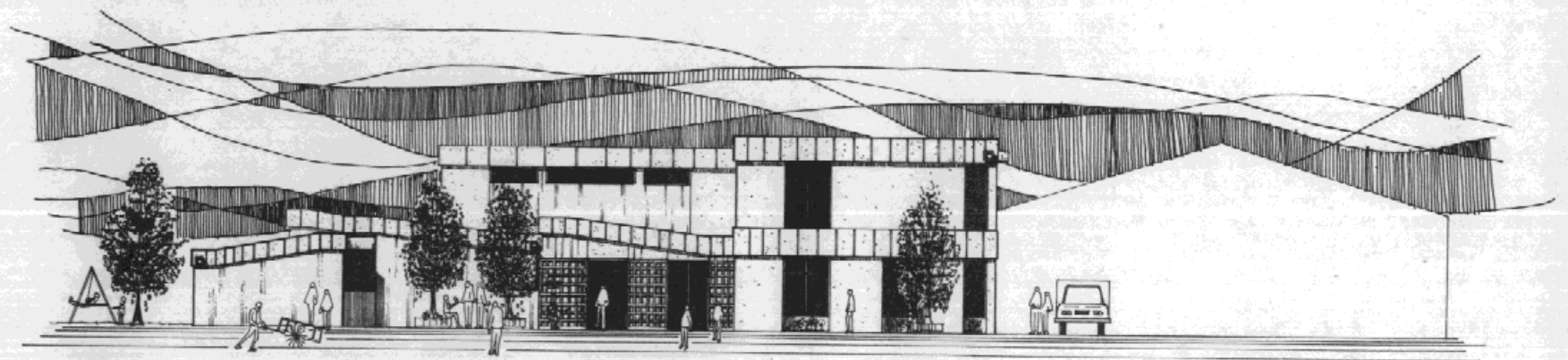
fachada poniente

centro
multiprofesional
colonia la florida
fac.de arquitectura
eduardo aguirre c.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central
Sección de Técnica

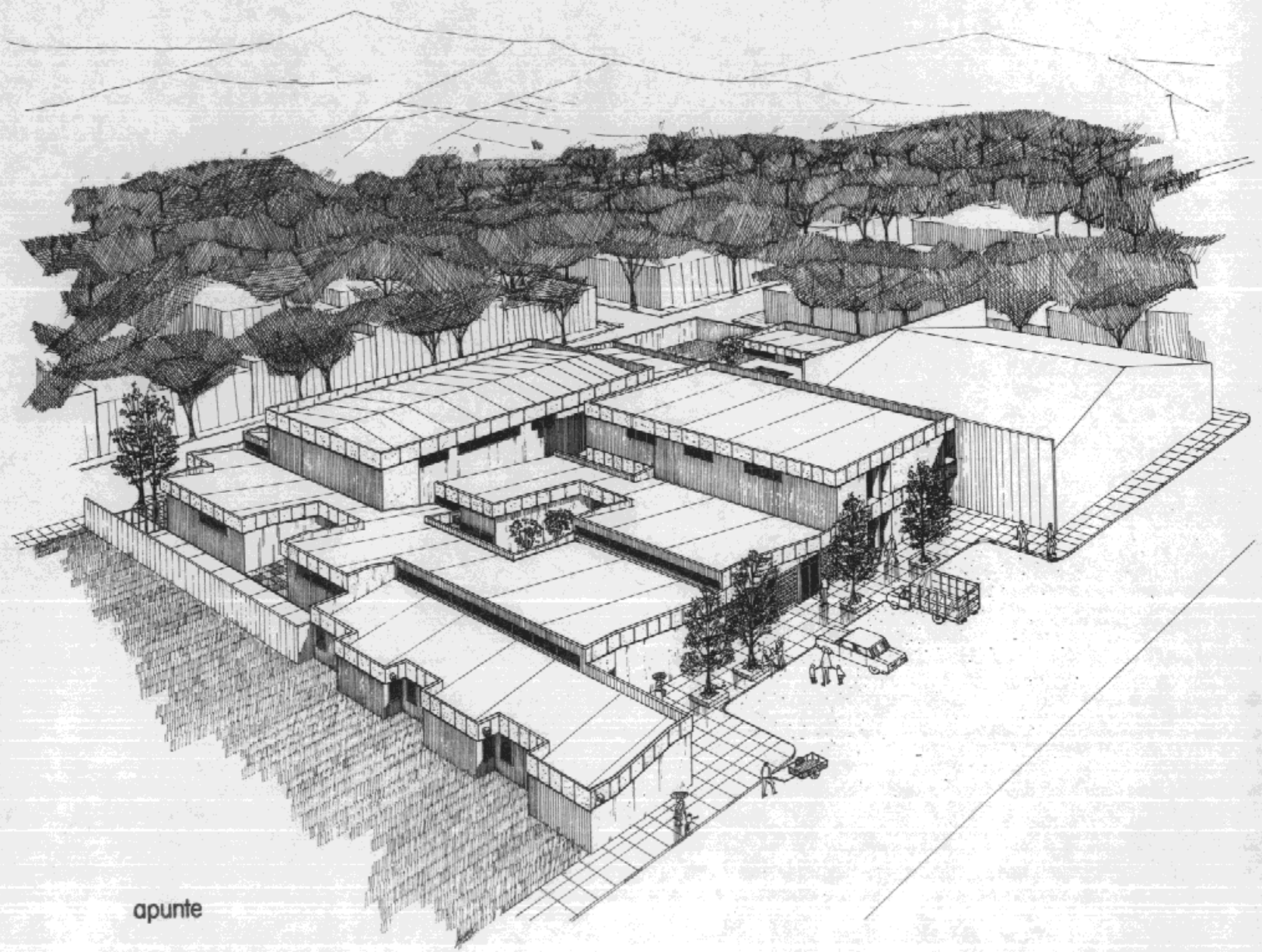


seccion B-B



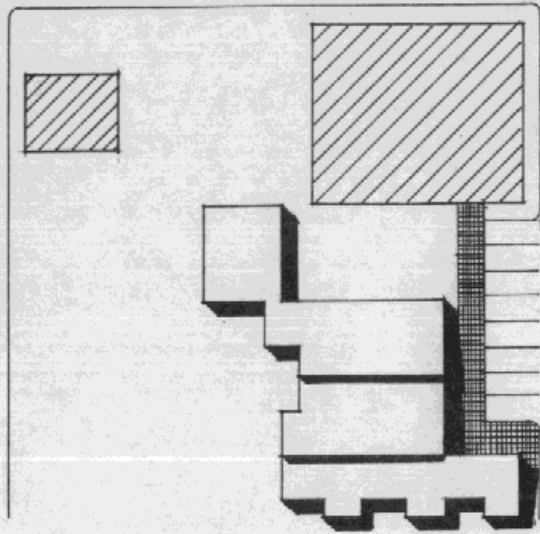
fachada oriente

**centro
multiprofesional**
colonia la florida
fac. de arquitectura
eduardo aguirre c.

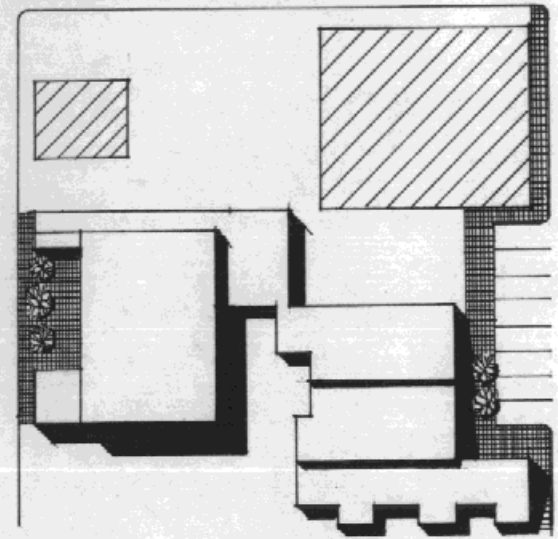


centro
multiprofesional
colonia la florida
fac.de arquitectura
eduardo aguirre c.

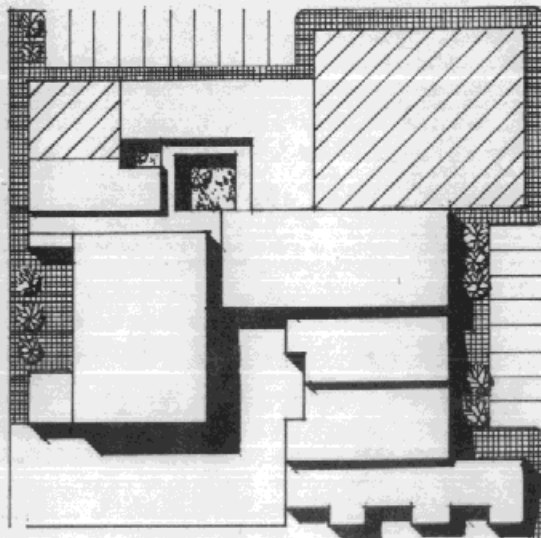
apunte



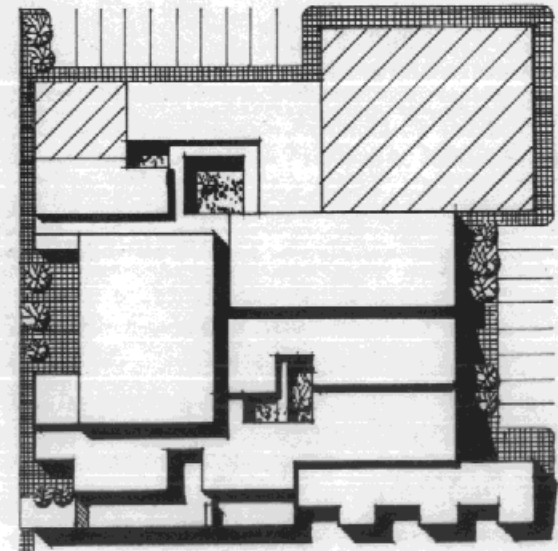
primera



segunda



tercera



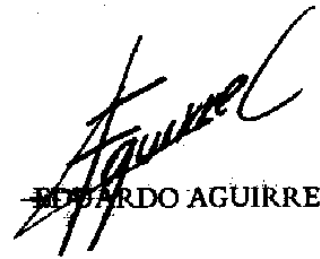
cuarta

etapas deconstruccion

0 5 10 20 30 MTS

BIBLIOGRAFIA

1. C.E. Pomes, O.R. Menéndez, La Universidad, Un Mejor Impacto en La Comunidad, – Revista Universitaria U.S.C. 1965 – Pag. 33-49.
2. C.E. Pomes, C. López,
Revista Universitaria U.S.C., 1966, – Pag. 7-18.
3. Dr. O.R. Menéndez, Consultoría Sobre la Enseñanza de La Odontología Informe Facultad de Odontología, – Universidad Central de Ecuador (Quito, Ecuador) 1972, – Pag. 49 – mecanografiado
4. Dr. Jorge Cordón, – Equipos Multiprofesionales en los Programas de Experiencias Docentes con la Comunidad U.S.C., – 1972, – 15 páginas mimeografiadas.
5. Investigación de campo – estudiantes Clase de Servicio Social – 1972
6. Raúl Quan Young, – Ordenamiento Urbano de la Colonia La Florida. Tesis de Graduación – Facultad de Ingeniería – 1966.



~~EDUARDO AGUIRRE CANTERO~~

Vo.Bo.

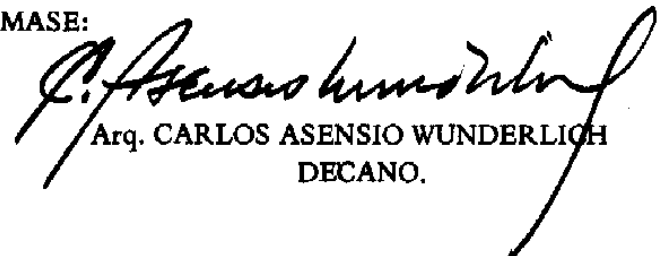


Arq. ALFONSO YURRITA C.
ASESOR.



Arq. AUGUSTO VELA MENA
ASESOR.

IMPRIMASE:



Arq. CARLOS ASENSIO WUNDERLICH
DECANO.