

Unidad Ejecutora Programa Acueductos Rurales
Ministerio Salud Publica Y Asistencia Social
Guatemala, C.A.

LIBRARY
INTERNATIONAL REFERENCE CENTRE
FOR COMMUNITY WATER SUPPLY AND
SANITATION (IRC)

USO Y MANTENIMIENTO DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA



MODULO PARA COMUNIDADES
PROGRAMA UNEPAR-KfW-IRC



KfW

Kreditanstalt
für Wiederaufbau



Módulo elaborado por el equipo facilitador del programa UNEPAR - KFW,
Faisal Nimatujj, Víctor Sánchez y Mario Quiñonez.

Apoyo de Agua del Pueblo a través de:

Fabian Gonon Ortiz, Felipe Itzep López

del Centro Consultora del Internacional Water and Sanitation Centre, Norah Espejo.

Revisión de texto:

Servicios Profesionales BETHY

Dibujos, Romeo Sosa.

Derechos reservados:

Este módulo puede ser utilizado citando la fuente.

Entidad Ejecutora del Programa de Acueductos Rurales UNEPAR.

Guatemala, Guatemala C.A. octubre /94

PRESENTACION

La población que dispone de letrinas en su mayor parte no hace un uso adecuado de ellas y tiene poco cuidado para mantener en buenas condiciones este recurso. Entonces la letrina en vez de solucionar un problema de saneamiento básico, se constituye en un nuevo foco de contaminación.

El presente módulo sobre "**USO Y MANTENIMIENTO DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA**", va enfocado a que los comunitarios con su participación identifiquen la importancia del buen uso y mantenimiento de la letrina, y los beneficios para mejorar su estado de salud.

Este módulo esperamos sea de utilidad para los promotores que deseen un nuevo estilo de enseñanza aprendizaje, y sobre todo que su implementación permita a los comunitarios encontrar formas adecuadas de organizarse para garantizar que los sistemas de disposición de excretas, realmente ayude a mejorar las condiciones de saneamiento rural.

LIBRARY, INTERNATIONAL REFERENCE
CENTRE FOR COMMUNITY WATER SUPPLY
AND SANITATION (IRC)
P.O. Box 93190, 2509 AD The Hague
Tel. (070) 814911 ext. 141/142

RN: *DN 12557*

LO: *204.1 94 Mo / 7*

USO Y MANTENIMIENTO DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA

1. **OBJETIVOS :** Al finalizar la sesión de trabajo, los participantes estarán en capacidad de :
 - 1.1. Definir la letrina tradicional mejorada.
 - 1.2. Identificar y describir las partes de la letrina y la función de cada una de ellas.
 - 1.3. Enumerar y describir los pasos para su buen uso y mantenimiento.
 - 1.4. Elaborar un plan de acción para garantizar el buen uso y mantenimiento de la letrina

2. **CONTENIDOS :**
 - 2.1. Letrina Tradicional Mejorada
 - 2.2. Partes de la letrina
 - 2.3. Funciones de las partes
 - 2.4. Uso y mantenimiento
 - 2.5. Plan de acción.

3. **FASE EN QUE SE APLICA:** Después de construída la letrina

4. **DIRIGIDO A :** Comité y usuarios del sistema.

5. **TIEMPO :** 2:30 horas.

6. **MATERIAL DIDACTICO :** Rompecabezas y afiches.

PROCESO METODOLOGICO

PARA INICIAR LA REUNION :

1. El facilitador expone con claridad y simpleza los objetivos de la reunión.

DEFINICION DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA.

2. Para definir la "Letrina Tradicional Mejorada" se promueve una lluvia de ideas, empleando preguntas generadoras.
3. El facilitador hace una síntesis acerca de la LETRINA TRADICIONAL MEJORADA.

PARTES DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA.

4. Para identificar y describir las partes de una letrina tradicional mejorada y las funciones de cada parte, se aplica la técnica el rompecabezas.
5. El facilitador hace una síntesis acerca de las partes de una letrina tradicional mejorada y las funciones de cada parte

USO Y MANTENIMIENTO DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA.

6. Para establecer los pasos adecuados para el buen uso de la letrina tradicional mejorada, se aplicará la técnica de las láminas del buen uso de las letrinas.
7. Síntesis acerca del buen uso de la letrina tradicional mejorada.
8. Con la ayuda de afiches y guía del buen mantenimiento de la letrina tradicional mejorada y a través de preguntas abiertas, discutir y ponerse de acuerdo con respecto al buen mantenimiento.
9. Finalmente el facilitador discute con los participantes que acciones van a tomar para promover en la comunidad el buen uso y mantenimiento de letrinas. Se usará la lista de cotejo indicada como referencia para que el promotor y apoye a la comunidad a realizar una actividad de monitoreo del buen uso y mantenimiento de la letrina.

1. El facilitador expone con claridad y simpleza los objetivos de la reunión.

OBJETIVOS :

1. Definir que es la letrina tradicional mejorada..
2. Identificar y describir las partes de la letrina tradicional mejorada y la función de cada una de ellas.
3. Enumerar y describir los pasos para el buen uso y mantenimiento de la Letrina tradicional mejorada.
4. Elaborar un plan de acción e instrumento para garantizar su buen uso y mantenimiento.

2. Para definir la “LETRINA TRADICIONAL MEJORADA” se promueve una lluvia de ideas, empleando preguntas generadoras.
3. El facilitador hace una síntesis acerca de la LETRINA TRADICIONAL MEJORADA.

PREGUNTAS GENERADORAS.

1. ¿Qué es una letrina?
2. ¿Han escuchado sobre letrina tradicional mejorada?
3. ¿Qué saben de ella ?

Los participantes han recibido el módulo sobre la importancia de la letrina en la salud : Se pueden hacer referencias a los contenidos. Los aportes de los participantes el facilitador debe anotarlos en la pizarra o papelógrafo, para que sirva de base en la síntesis que realizará acerca de la letrina tradicional mejorada.

SINTESIS :

La letrina es una caseta donde las personas (hombres, mujeres y niños) hacen sus necesidades, defecan o cagan, para evitar que las heces fecales estén regadas en el patio de la casa o al aire libre, expuestas a las moscas o como alimento de los animales.

La letrina tradicional mejorada, es una letrina cuya característica es que tiene ventilación a través de un tubo que va desde el hoyo bajo tierra hasta encima del techo.

4. Para identificar y describir las partes de una letrina tradicional mejorada y las funciones de cada parte, se aplica la técnica el rompecabezas.

TECNICA : Rompecabezas.

OBJETIVO : Identificar las partes de una letrina tradicional mejorada y las funciones de cada parte.

MATERIAL : Rompecabezas sobre "las partes de la letrina "

PASOS A SEGUIR :

1. Numerándose de uno a cinco; se forman cinco subgrupos, es decir se unen los número 1, los número 2 y así los grupos 3 , 4 y 5.
2. A cada grupo se le entrega un rompecabezas para que lo forme en 10 minutos.
3. Al formar la figura, cada grupo debe identificar que partes de la letrina observa y que función tienen.
4. En plenaria un representante debe exponer las conclusiones de su grupo.

¿Cuáles son las partes identificadas?

¿Qué función tiene cada parte?

5. El facilitador hace una síntesis acerca de las partes de una letrina tradicional mejorada y las funciones de cada parte.

PARTES DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA :

- Hoyo.
- Plancha.
- Taza.
- Tapadera.
- Caseta.
- Brocal.
- Chaflán.
- Tubo de ventilación con cedazo y sombrerito.
- Caja o bote para papeles sucios.

FUNCION DE CADA PARTE DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA. LTM.

- **HOYO** : Agujero u hoyo que se hace en el suelo y sirve para depositar las heces, tiene de 1.5 a 3 metros de profundidad.
- **BROCAL** : Construcción de piedra o block que se hace en la orilla del hoyo, con el fin de evitar los derrumbes y entrada de agua en el hoyo y sostiene la plancha.
- **PLANCHA** : Plancha cuadrada construída de hierro, cemento y arena, que sirve para tapar el hoyo y sostiene la taza y el ventilador.
- **TAZA** : El asiento construido de cemento y hierro, y que sirve para sentarse en el momento de hacer las necesidades.
- **CASETA** : Es una casita que protege a todas las partes de la letrina y no permite que otras personas vean a quién está utilizando la letrina. Así también, protege a los usuarios del sol, lluvia y viento.

- **TAPADERA** : Tabla de madera o lamina, que sirve para tapar la taza, evitando entrada de moscas, animales domésticos y la salida de malos olores.
- **TUBO DE VENTILACION** : Tubo de PVC o lámina que va desde el hoyo y sale por el techo de la caseta. En la parte superior el tubo de ventilación está tapado con un cedazo y cubierto con un sombrerito que evitará la entrada de agua por el tubo. Sirve para ventilar los olores de la letrina.
- **CAJA O BOTE PARA LOS PAPELES SUCIOS** : Caja de madera o cartón o un recipiente de metal o plástico donde se depositan los papeles sucios, también debe mantenerse tapado.

6. Para establecer los pasos adecuados para el buen uso y de la letrina tradicional mejorada, se aplicará la técnica de láminas del buen uso de las letrinas.

TECNICA : Analizando las láminas del buen uso de las letrinas.

OBJETIVO : Enumerar y describir los pasos para el buen uso de la letrina tradicional mejorada.

MATERIAL : Láminas

PASOS A SEGUIR :

1. Se forman grupos de personas y se distribuye 1 lámina a cada grupo.
2. Se le pide al grupo que identifique los usos adecuados y los usos inadecuados que aparecen en los dibujos.
3. El grupo trabajará 20 minutos y luego se inicia la discusión, preguntando a cada grupo sobre las conclusiones. Cuando no haya acuerdo entre todos se discutirá hasta llegar a una conclusión grupal.
4. El facilitador terminará la discusión enfatizando los buenos usos.

- 7. Síntesis acerca de los pasos adecuado para el buen uso de la letrina tradicional mejorada, empleando el material que entre los participantes han ordenado al frente.**

USO ADECUADO DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA :

1. Debe ser utilizada por toda la familia (hombres, mujeres y niños)
2. Debe defecarse o cagarse dentro del hoyo y sentarse correctamente.
3. Sentarse correctamente, no pararse en la taza.
4. Usar depósitos para los papeles sucios, no tirar alrededor de la plancha o dentro del hoyo.
5. Tener un gancho para colgar los papeles limpios en la letrina.
6. Al orinar hacerlo dentro del hoyo, no sobre la taza y la plancha.

8. Con la ayuda de afiches y guía del buen mantenimiento de la Letrina Tradicional Mejorada, y a través de preguntas abiertas, discutir y ponerse de acuerdo con respecto al buen Mantenimiento.

TECNICA : Qué hacemos con la letrina tradicional mejorada para mantenerla bien ?

OBJETIVO : Identificar con los participantes la forma de mantener bien la letrina.

MATERIAL : Afiches y guía del buen mantenimiento (ver página siguiente)


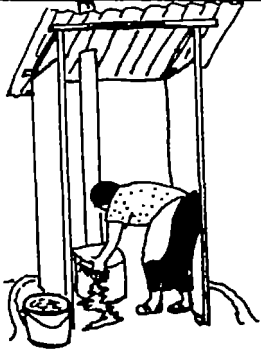
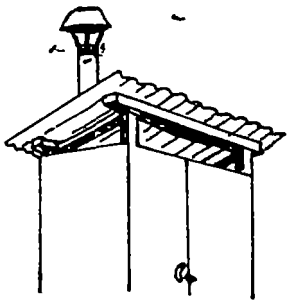

PASOS A SEGUIR :

1. El facilitador pregunta ¿Qué hacemos con la letrina tradicional mejorada para mantenerla bien ?.
2. A través de preguntas, el facilitador va presentando al grupo, afiches sobre el mantenimiento de cada una de las partes indicadas. Para referencia ver la hoja siguiente, la cual puede repartir a unos participantes.
3. Se terminará haciendo una síntesis del buen uso y mantenimiento de la letrina tradicional mejorada, apoyándose en los afiches y guía.

MANTENIMIENTO CORRECTO DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA :

1. Trasladar la letrina a otro lugar, cuando las heces fecales (mierda) este a 50 centímetros de la plancha y debe terminar de llenarse el hoyo con tierra o cal.
2. El tubo ventilador tenga siempre su cedazo y sombrerito.
3. No hechar gas u otro desinfectante dentro del hoyo, porque no permite la descomposición de las heces fecales.
4. Hechar estiércol seco de caballo o vaca cada quince días para evitar malos olores y neutralizar los líquidos acumulados.
5. Hechar en una taza de parafina líquida cada quince días para matar los huevecillos de los insectos (cuando sea posible).
6. Tapar la taza después de utilizar la letrina.
7. No hechar basura o animales muertos en el hoyo.
8. Mantener cerrada la puerta de la caseta para evitar la entrada de animales domésticos.
9. No amontonar cosas viejas dentro de la caseta.
10. Reparar cualquier agujero en la taza o plancha.
11. Quemar los papeles sucios constantemente.
12. Limpiar con un trapo húmedo la orilla de la taza cada semana.
13. Cortar el monte que crezca alrededor de la caseta.
14. Construir en invierno alrededor de la caseta una cuneta para proteger la letrina de las corrientes de agua.

Guía del buen mantenimiento de la letrina tradicional mejorada

		SI	NO
<p>LA CASETA</p> 	<p>Puerta cerrada No amontonar cosas dentro de la caseta Cortar el monte alrededor de la caseta Hacer cunetas para canalizar el agua Repararle las goteras</p>		
<p>LA TAZA</p> 	<p>Tenerla tapada Repararle los agujeros Limpiarla con cloro o agua con detergente</p>		
<p>TUBO DE VENTILACION</p> 	<p>Tiene cedazo y sombrerito Limpiar el cedazo cada 6 meses</p>		
<p>HOYO</p> 	<p>Echar estiércol seco de vaca o caballo para evitar malos olores Cuando esté llena, hechar tierra o cal para tapanla</p>		

9. Finalmente el facilitador discute con los participantes que acciones van a tomar para promover en la comunidad el buen uso y mantenimiento de letrinas. Se usará la lista de cotejo (ver página siguiente) indicada como referencia para el promotor y para que apoye a la comunidad a realizar una actividad de monitoreo del buen uso y mantenimiento de la letrina.

CUADRO DE PLANIFICACION

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	Nº DE CASAS

Lista de cotejo para el buen uso y mantenimiento de la letrina tradicional mejorada.

PREGUNTAS PARA VERIFICAR EL BUEN USO DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA.

1. ¿Quiénes utilizan la letrina?
Hombres _____
Mujeres _____
Niños _____
2. ¿Está sucia la plancha o la taza?
Si ___ No ___
3. ¿Tiene depósito de papeles la letrina?
Si ___ No ___
4. ¿Tienen papeles limpios colgados dentro de la letrina?
Si ___ No ___
5. ¿Existen heces (mierda) u orina regado sobre la plancha y taza?
Si ___ No ___

PREGUNTAS PARA VERIFICAR EL BUEN MANTENIMIENTO DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA.


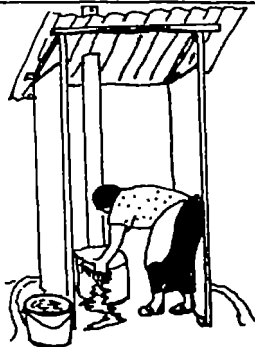
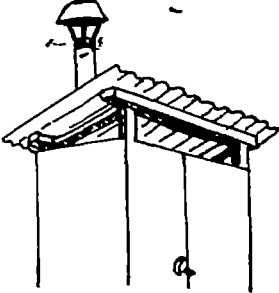

6. ¿La letrina está llena y no se ha trasladado a otro lugar?
Si ___ No ___
7. ¿La letrina tiene colocado tubo ventilador, cedazo y sombrerito?
Si ___ No ___
8. ¿Están utilizando algún desinfectantes dentro del hoyo?
Si ___ No ___
¿Cuáles? _____
9. ¿Han hechado estiércol de caballo o vaca para evitar malos olores?
Si ___ No ___

10. ¿Mantienen tapada la taza después de usar la letrina?
Si___ No___
11. ¿Han hechado basura o animales muertos dentro del hoyo.?
Si___ No___
12. ¿Mantienen cerrada la puerta de la caseta para evitar la entrada de animales.?
Si___ No___
13. ¿Están utilizando la caseta para guardar otros objetos?
Si___ No___
14. ¿Mantienen en buen estado su letrina?
Si___ No___
15. ¿Queman los papeles sucios constantemente?
Si___ No___
16. ¿Está sucia la taza?
Si___ No___
17. ¿Hay plantas o monte alrededor de la letrina?
Si___ No___

ANEXOS



Guía del buen mantenimiento de la letrina tradicional mejorada

		SI	NO
LA CASETA		<p>Puerta cerrada No amontonar cosas dentro de la caseta Cortar el monte alrededor de la caseta Hacer cunetas para canalizar el agua Repararle las goteras</p>	
LA TAZA		<p>Tenerla tapada Repararle los agujeros Limpiarla con cloro o agua con detergente</p>	
TUBO DE VENTILACION		<p>Tiene cedazo y sombrerito Limpiar el cedazo cada 6 meses</p>	
HOYO		<p>Echar estiércol seco de vaca o caballo para evitar malos olores Cuando esté llena, hechar tierra o cal para tajarla</p>	

Lista de cotejo para el buen uso y mantenimiento de la letrina tradicional mejorada.

ANEXO 2

PREGUNTAS PARA VERIFICAR EL BUEN USO DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA.

1. ¿Quiénes utilizan la letrina?
Hombres _____
Mujeres _____
Niños _____
2. ¿Está sucia la plancha o la taza?
Si ___ No ___
3. ¿Tiene depósito de papeles la letrina?
Si ___ No ___
4. ¿Tienen papeles limpios colgados dentro de la letrina?
Si ___ No ___
5. ¿Existen heces (mierda) u orina regado sobre la plancha y taza?
Si ___ No ___

PREGUNTAS PARA VERIFICAR EL BUEN MANTENIMIENTO DE LA LETRINA TRADICIONAL MEJORADA.

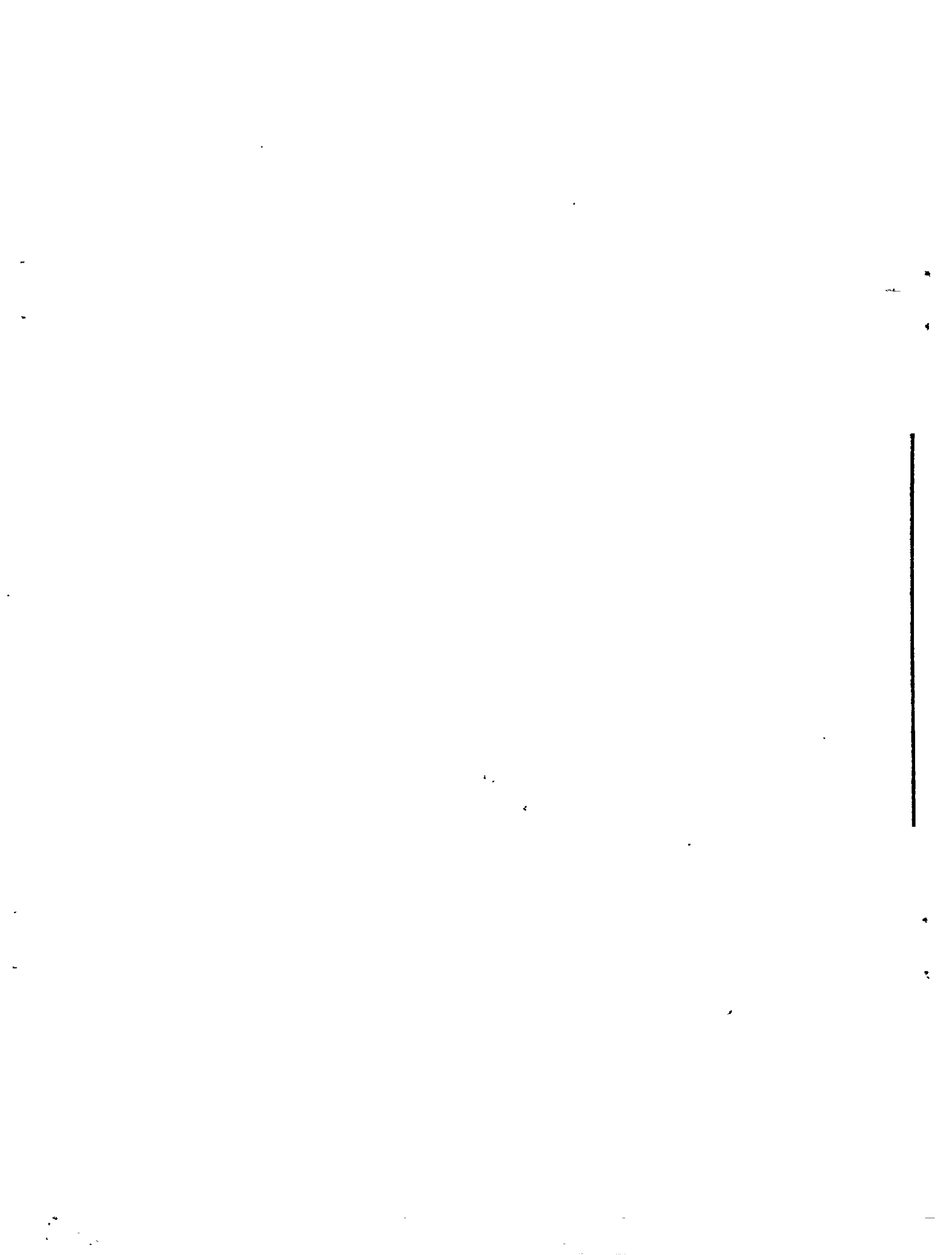
6. ¿La letrina está llena y no se ha trasladado a otro lugar?
Si ___ No ___
7. ¿La letrina tiene colocado tubo ventilador, cedazo y sombrerito?
Si ___ No ___
8. ¿Están utilizando algún desinfectantes dentro del hoyo?
Si ___ No ___
¿Cuáles? _____
9. ¿Han hechado estiércol de caballo o vaca para evitar malos olores?
Si ___ No ___

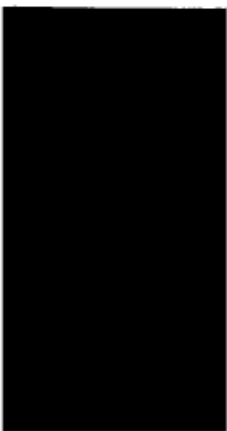
10. ¿Mantienen tapada la taza después de usar la letrina?
Si___ No___
11. ¿Han hechado basura o animales muertos dentro del hoyo.?
Si___ No___
12. ¿Mantienen cerrada la puerta de la caseta para evitar la entrada de animales.?
Si___No___
13. ¿Están utilizando la caseta para guardar otros objetos?
Si___ No___
14. ¿Mantienen en buen estado su letrina?
Si___ No___
15. ¿Queman los papeles sucios constantemente?
Si___ No___
16. ¿Está sucia la taza?
Si___ No___
17. ¿Hay plantas o monte alrededor de la letrina?
Si___ No___

CUADRO DE PLANIFICACION

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	Nº DE CASAS







[Redacted header text]

[Redacted main body text]

[Redacted footer text]



