

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y LABORAL

TRABAJO DE GRADUACIÓN



INFORME FINAL DE PRÁCTICA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y
LABORAL III, REALIZADA EN ASOCIACIÓN TULASALUD ONG, DE
COBÁN, ALTA VERAPAZ

CARLOS JOEL POP CÚ

COBÁN, ALTA VERAPAZ, OTUBRE DE 2016

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y LABORAL

TRABAJO DE GRADUACIÓN

INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL
Y LABORAL III, REALIZADA EN ASOCIACIÓN TULASALUD ONG, DE
COBÁN, ALTA VERAPAZ

PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

POR
CARLOS JOEL POP CÚ
CARNÉ 201041962

COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO UNIVERSITARIO
DE NIVEL INTERMEDIO DE ORIENTADOR VOCACIONAL Y
LABORAL

COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DE 2016

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR MAGNÍFICO

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE:	Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenazy Morales
SECRETARIO:	Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTE DOCENTES:	Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj
REPRESENTANTE EGRESADOS:	Lic. Admón. Fredy Fernando Lemus Morales
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:	Br. Fredy Enrique Gereda Milán
	PEM. César Oswaldo Bol Cú

COORDINADOR ACADÉMICO

Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

COORDINADORA DE LA CARRERA

Lcda. Psic. Iris Josefina Olivares Barrientos

COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADORA:	Lcda. Psic. Nancy Liseth Pereira Dubón
SECRETARIA:	Lcda. Psic. Elspeth Lilliana Campos Wellmann
VOCAL:	Lcda. Psic. Claudia Odilly Catalán Reyes

REVISORA DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lcda. Psic. Elspeth Lilliana Campos Wellmann

REVISORA DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Lcda. Psic. Claudia Odilly Catalán Reyes

ASESORA

Lcda. Psic. Iris Josefina Olivares Barrientos



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 09 de abril de 2016
Ref. 15/CP199-2016

Señores:
Comisión Trabajos de Graduación
Carrera de Psicología
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Asesoría del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de la Práctica de Orientación Vocacional y Laboral III, de la Carrera: Técnico en Orientación Vocacional y Laboral, realizada en Asociación TulaSalud ONG, de Cobán, Alta Verapaz, por el estudiante: **Carlos Joel Pop Cú, Carné No.201041962.**

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Lcda. Iris Josefina Olivares Barriento
Asesora



c.c. archivo.



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 09 de julio de 2016
Ref. 15/CP-441-2016

Señores:
Comisión Trabajos de Graduación
Carrera de Psicología
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Revisión del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de la Práctica de Orientación Vocacional y Laboral III, de la Carrera: Técnico en Orientación Vocacional y Laboral, realizada en Asociación TulaSalud ONG, Ubicada en Cobán, Alta Verapaz, por el estudiante: **Carlos Joel Pop Cú, Carné No.201041962.**

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Lcda. Nancy Liseth Pereira Dubón
Revisora



c.c. archivo.



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 22 de octubre de 2016
Ref. 15/CP-690-2016

Señores:
Comisión Trabajos de Graduación
Carrera de Psicología
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Revisión de redacción y estilo del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de la Práctica de Orientación Vocacional y Laboral III, de la Carrera: Técnico en Orientación Vocacional y Laboral, realizada en Asociación TulaSalud ONG, Ubicada en Cobán, Alta Verapaz, por el estudiante: **Carlos Joel Pop Cú, Carné No.201041962.**

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Lcda. Elspeth Lilliana Campos Wellmann
Revisora de Redacción y Estilo



c.c. archivo.



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 22 octubre de 2016
Ref. No.15/CP-691-2016

Licenciado:
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
Director
Centro Universitario del Norte, -CUNOR-
Cobán, A. V.

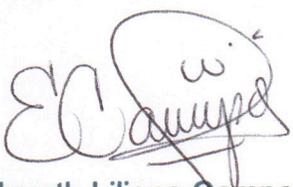
Respetable Licenciado:

Habiendo conocido los dictámenes favorables de la asesora, revisora de trabajos de graduación y revisora de redacción y estilo; esta Comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado: Informe Final de la Práctica de Orientación Vocacional y Laboral III, de la Carrera: Técnico en Orientación Vocacional y Laboral, realizada en Asociación TulaSalud ONG, Ubicada en Cobán, Alta Verapaz, por el estudiante: **Carlos Joel Pop Cú, Carné No.201041962.** Previo a optar al título profesional de la Carrera de Técnico en Orientación Vocacional y Laboral.

Atentamente,

“Id y Enseñad a Todos”


Lcda. Claudia Odilly Catalán Reyes
Vocal

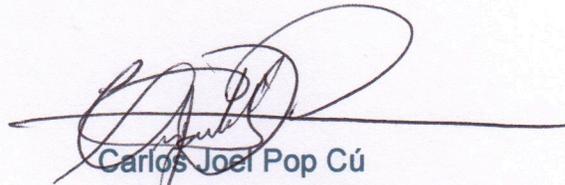

Lcda. Elspeth Liliana Campos Wellmann
Secretaria


Lcda. Nancy Liseth Pereira Dubón
Coordinadora Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera de Psicología



HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el Informe Final de Práctica de Orientación Vocacional y Laboral III, realizada en la Asociación TulaSalud, ONG, de Cobán, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al Título Universitario de Nivel Intermedio de Orientador Vocacional y Laboral.



Carlos Joel Pop Cú
Carné 201041962

RESPONSABILIDAD

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es: Del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma”.

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.1 del Acta No. 17-2012 de Sesión Extraordinaria de Concejo Directivo, de fecha 18 de julio del año 2012.

DEDICATORIA

A Dios:

Por haberme permitido el espacio de vida y por la sabiduría con la que me ilumino

A mi madre:

Por haber sido mi principal sostén y entrenadora, para afrontar las dificultades que se han presentado.

A mi padre:

A quien desde el cielo me inspiro y a quien le cumplo la promesa de haber llegado a este título.

A mi abuelita:

Porque siempre fue una inspiración y con quien comparto este logro donde quiera que se encuentre.

A mis hermanas y hermano:

Dina, Silvia, Elvis, Nineth, y Mirna, por brindarme su apoyo emocional y acompañarme en este camino.

A mis sobrinas y sobrinos:

Gracias por su amistad, cariño y apoyo.

A mis amigos:

Por su sincera amistad y la riqueza humana que me han brindado.

AGRADECIMIENTOS

A Dios:

Por haberme dado la vida y su obra divina.

A mi familia:

Por su apoyo incondicional y brindarme el soporte total.

Al Centro Universitario del Norte- CUNOR:

Por su paciencia, los aprendizajes y por toda la sabiduría que me han transmitido.

A mis Centros de Práctica:

Que han marcado con lecciones y aprendizaje mi desarrollo profesional.

A mis Catedráticos/as:

Por las instrucciones y la transmisión de su sabiduría.

Mis compañeros de estudio:

Por su amistad sincera, su cariño, compañía y por todos los buenos momentos juntos en este camino que nos tocó compartir.

ÍNDICE GENERAL

	Página
LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS	iii
RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1	Localización geográfica	5
1.2	Condiciones climáticas	5
1.3	Condiciones edáficas	6
1.4	Vías de acceso	6
1.5	Recursos	6
1.5.1	Producción agrícola	6
1.5.2	Artesanal	6
1.5.3	Humanos	7
1.6	Situación socioeconómica	7
1.6.1	Atractivos turísticos	7
1.6.2	Principales festividades	8
1.6.3	Traje típico	9
1.6.4	Religión	9
1.7	Organización social	10
1.7.1	Grupos organizados	10
1.7.2	Organización socio-cultural	12
1.8	Descripción de unidad de práctica	14
1.8.1	Datos generales	14
1.8.2	Visión	14
1.8.3	Misión	14
1.8.4	Recursos	14
1.8.5	Organigrama	17
1.9	Problemas y fortalezas encontradas	18

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Identificación de actividades en el programa de servicio	21
2.1.1	Objetivos	21
2.1.2	Metodología	22
2.1.3	Materiales utilizados	23
2.2	Identificación de actividades en el programa de docencia	23
2.2.1	Objetivos	23
2.2.2	Metodología	23
2.2.3	Materiales utilizados	24
2.2.4	Actividades	24

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Programa de servicio	27
3.1.1	Resultados obtenidos	27
3.2	Programa de docencia	33
3.2.1	Resultados obtenidos	33
	CONCLUSIONES	35
	RECOMENDACIONES	37
	BIBLIOGRAFÍA	39

ÍNDICE DE GRÁFICAS

1	Procedencia de los colaboradores	29
2	Género de los colaboradores de la institución	30
3	Perfil profesional de los colaboradores según diagnóstico con enfoque a orientación vocacional y laboral	31
4	Temas priorizados según el diagnóstico con enfoque a orientación vocacional y laboral	32
5	Genero de los participantes en talleres	33
6	Participantes según el taller ejecutado	34

ÍNDICE DE ESQUEMAS

1	Organigrama	17
---	-------------	----

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

CUNOR	Centro Universitario del Norte
ONG	Organización No Gubernamental
PPS	Práctica Profesional Supervisada

RESUMEN

La práctica profesional supervisada –PPS-, fue realizada en las oficinas centrales de la Asociación TulaSalud, ONG, ubicada en la cabecera departamental Cobán, Alta Verapaz.

La práctica consistió inicialmente en la etapa de observación, dentro de la dinámica laboral, seguidamente se llevo a cabo el diagnostico institucional, se contó con el apoyo de la gerencia administrativa y la gerencia de educación, quienes facilitaron los espacios para aplicar instrumentos de recolección de datos a los colaboradores, que desempeñan sus actividades dentro de las oficinas administrativas.

Se priorizaron las actividades y las líneas de acción a desarrollar en el plan de trabajo. De igual manera se contempló intervenir por medio de los programas de docencia y servicio, en los que cabe resaltar el apoyo de la gerencia administrativa para la calendarización y asignación de los espacios físicos para el trabajo.

El programa de servicio contempló actualizar la base de datos de los expedientes de personal y la creación de un manual de reclutamiento y selección de personal, que se consideró como una de las necesidades primarias en la institución.

En el programa de docencia se realizaron con talleres dirigidos al colaborador, a partir de la referencia del estrés laboral que se mantiene frecuentemente, de manera que se les educó en nuevas habilidades psicológicas para el manejo de los desafíos y el fortalecimiento del clima

organizacional, todo lo anterior basado en la evaluación de necesidades de capacitación.

Para la recolección de información se procedió a observar dentro de la institución cuales eran las necesidades notorias, seguidamente estas confirmadas a través de un diagnóstico de necesidades que fue resuelto por cada uno de los colaboradores mediante entrevistas.

Mediante el diagnóstico anterior se confirmó la evidencia de estrés en el contexto organizacional, y la falta de programas de apoyo que atiendan la salud mental de los colaboradores, por lo que a través del programa de docencia se realizaron talleres sobre cómo controlar el estrés.

INTRODUCCIÓN

El Fin de la Práctica de Orientación Vocacional y Laboral III del Centro Universitario del Norte, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la Asociación TulaSalud, Ong, específicamente en el departamento financiero, en los programas de servicio y docencia se llevó a cabo desarrollar actividades que ayuden a fortalecer el desempeño laboral de los colaboradores través de la demanda institucional, identificada en el diagnóstico de necesidades.

En el primer capítulo se describen los datos relevantes del departamento, así como la reseña de la unidad de práctica, dentro de los que se destacan los recursos humanos y físicos.

El capítulo dos detalla las actividades realizadas dentro de la institución y en apoyo del fortalecimiento del recurso humano, se realizó la actualización de la base de datos de los colaboradores, a fin poner al día cada expediente, de igual manera la creación de un manual de reclutamiento y selección de personal, para formalizar los procesos de contratación de nuevos miembros del equipo institucional.

En el programa de docencia se desarrollaron actividades grupales mediante talleres, a fin de incrementar las habilidades de los individuos, con temas que promueven el crecimiento humano, dirigidos al personal colaborador de oficina y facilitadores comunitarios.

El capítulo tres se describe el análisis y la discusión de los resultados alcanzados de los programas ejecutados, realizando un inventario de la

participación de los colaboradores, grupos gerenciales, procedencia y perfil profesional.

Las actividades realizadas durante la práctica de Orientación Vocacional y Laboral III, realizada en las oficinas de la sede central de la Asociación TulaSalud, ONG, propiciaron avances a partir de los resultados y conclusiones, que permitieron brindar las recomendaciones para fortalecer el desarrollo integral del capital humano.

OBJETIVOS

General

Fortalecer y apoyar al departamento administrativo de la Asociación TulaSalud, ONG, con el fin de promover el desarrollo integral del capital humano, por medio de los programas de servicio y docencia.

Específicos

Determinar por medio de un manual los procedimientos y lineamientos a seguir para la selección e incorporación de personal, en la Asociación TulaSalud, ONG.

Actualizar la base de expedientes de personal a través de un formato institucional a fin de mantener la documentación en orden, para requerimientos legales.

Ejecutar programas de capacitación, por medio de talleres con el fin de establecer nuevas habilidades y fortalecer las aprendidas en los colaboradores.

Determinar como el estrés afecta la salud del personal, por lo que se propone medidas estratégicas, para mejorar el clima laboral y organizacional.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Localización geográfica

Cobán, municipio de Alta Verapaz, departamento de Guatemala, tiene una extensión territorial de 2132 kilómetros cuadrados. Su altura es de 1,320 metros sobre el nivel del mar. Se ubica en lat. 15° 28' 07" y long. 90° 22' 36". La distancia a la ciudad capital es de 219 kilómetros por medio de carretera asfaltada. Cuenta con un aeropuerto de mediano tamaño con capacidad únicamente para aeronaves monomotor y bimotor.

Se localiza al Norte con Chisec, al Este con San Pedro Carchá y San Juan Chamelco, al Poniente con Santa Cruz Verapaz y San Cristóbal Verapaz y al Sur con Tactic, municipios de Alta Verapaz del área norte de Guatemala.

1.2 Condiciones climáticas

Se encuentra en una zona sub-tropical húmeda. Goza de un clima húmedo, lluvioso y templado, con temperaturas que oscilan entre los 5° C y los 25° C (40° F y 30° F). Los cobaneros denominan a la perenne llovizna *chipi chipi*, la cual actualmente ya no es común, debido al cambio climático. El clima es variado, cambia por la elevación y sinuosidades del terreno.

1.3 Condiciones edáficas

La tierra es areno-arcilloso, humífero arcilla, arenoso. Los suelos son heterogéneos sobre piedra caliza hay profundos y poco profundos. La zonificación ecológica comprende zona Sub-Tropical, muy húmeda. El suelo es calcáreo según, la clasificación de Simons y Pinto, suele tener variedad de: Amay, Cobán, Tamahu, *Chacalté* y *Tzojá*.

1.4 Vías de acceso

Para llegar a la ciudad de Cobán existen caminos, asfaltados y son: al sur, por la carretera principal que conduce a la ciudad capital y a diferentes municipios y departamentos. Este, por la carretera que conduce a San Pedro Carchá y la carretera que conduce a San Juan Chamelco; y Norte, por Chisec.

1.5 Recursos

1.5.1 Producción agrícola

Café (*Coffea*), pimienta (*Pipernigrum*), cardamomo (*elettaria cardamomun*), caña (*cañaduz*), plátano (*musa Sapientum*), cacao (*The obroma cacao*) y maíz (*Zea mays*)

1.5.2 Artesanal

Fábricas de sacos de maguey, de tejas y ladrillos; de tejidos; de tubos y blocs de cemento; talleres de platería, etc.

En la ciudad de Cobán, el arte popular que se relaciona con la elaboración de artículos de plata y en menor cantidad de oro, ha

cobrado importancia. No existe un sistema de producción y comercialización debidamente estructurado, no obstante existen alrededor de unos treinta plateros dedicados a las labores de orfebrería.

Entre otras actividades artesanales se menciona la carpintería, curtiembre y tejido en hilo. Productos que son comercializados para el fortalecimiento de la economía familiar.

1.5.3 Humanos

La ciudad de Cobán se ha distinguido por tener dentro de sus habitantes a gente culta y humanitaria, prueba de ello es la cantidad de instituciones que apoyan el desarrollo de la región, por medio de Organizaciones no Gubernamentales, clubs de beneficencia, Club Rotario, Centro de Atención Especial, Bomberos Voluntarios, Cruz Roja, Pastoral Social, Policía Nacional Civil, y Policía de Tránsito, entre otros.

1.6 Situación socioeconómica

1.6.1 Atractivos turísticos

Posee lugares de recreación, que se distinguen por su riqueza natural y cultural. Atrae turistas en diferentes épocas del año, los lugares turísticos son:

- a. La Laguna de Lachuá
- b. Balneario Talpetate
- c. Parque Nacional Las Victorias

- d. Balneario San José La Colonia
- e. Estadio Verapaz
- f. El Calvario
- g. El Convento
- h. Ermita de Santo Domingo

“EL ESTADIO VERAPAZ Denominado estadio “JOSE ANGEL ROSSI”, es uno de los tantos paseos placenteros que hay en Cobán, se le conoce como el más bello de Guatemala y posee también su tribuna denominada, “MONJA BLANCA” de singular belleza, en su exterior como en su interior, durante la celebración de la feria departamental sirve de tribuna y de salón de baile.”¹

La Iglesia del Calvario situada en la cima de una colina a cinco cuadras (unos 500 metros) del parque central de Cobán, es un bello mirador urbano, al cual se accede por medio de una escalinata de 135 gradas. Construido, hace 150 años, por la comunidad indígena, bajo la dirección del cacique Francisco Pop. Próximo a la iglesia, existe un cementerio, que fue cerrado por su cercanía con la ciudad. Se venera al Cristo del Calvario, imagen esculpida por Quirio Cataño y todos los domingos se celebra misa en *q'eqchi'* y en español.

1.6.2 Principales festividades

La primera feria departamental fue celebrada en 1,936. Teniendo como fecha el 4 de agosto en honor a Santo Domingo de Guzmán. Cabe mencionar que cada municipio celebra su fiesta, en diferente fecha, a lo largo del año.

Carlos Ramírez, *Diagnóstico institucional*, (Cobán, A.V., Guatemala: s/e, 2 011), 15.

El *Paabank* representa una fiesta indígena cuyos antecedentes surgen en Cobán, Alta Verapaz y se realiza en las capillas de cada barrio. La tradición Folklórica tiene sus antecedentes ancestrales, a partir de la Revolución de 1871.

Se lleva a cabo una velada para elegir Señorita *Tezulutlán*. Asimismo en el mes de julio cada año se celebra en un festival folklórico nacional con la participación de todas las etnias, la elección de la hija del rey *Rabín Ajaw*, digna representante de la ancestral cultura maya.

El tercer fin de semana del mes de mayo se realiza, el medio maratón internacional de Cobán, desde 1974. A dicho evento llegan más de 6,000 corredores de todo el mundo y es reconocido como una de las carreras más importantes de Latinoamérica.

1.6.3 Traje típico

El traje de la mujer casi no ha cambiado, salvo algunas piezas que se ven en las grandes ceremonias. Consta de *tupuy*, corte y un güipil blanco de *kembil* o *pikbil* confeccionados en telares de mano, tiene la particularidad que el tejido forma figuras de cantaritos, venados (*Odocoileus virginianus*), marquesotes o bien plantas de tabaco (*Nicotiana tabacum*).

1.6.4 Religión

En el municipio existen denominaciones evangélicas; así como también católica. También hay seguidores de la Iglesia de Jesucristo de los Santos de los últimos días, testigos de Jehová y cada vez son más personas las que incorporan a la religión

maya. Entre las festividades católicas tradicionales se puede mencionar:

- 6 de Enero día de los Santos Reyes, se acostumbra la visita a El Calvario.
- 15 de enero, día del –santo, Señor de Esquipulas, la cofradía se lleva a cabo por tres días consecutivos y es visitada la imagen que se encuentra en el Calvario.
- 3 de agosto se celebran las Cortesías, (saludos a todos los santos).
- 8 de diciembre, día de la Virgen de Concepción.
- 12 de diciembre, día de la Virgen de Guadalupe.

1.7 Organización social

1.7.1 Grupos organizados

a. Servicios de Salud

- 1) Hospital Regional
- 2) Jefatura de Área de Salud
- 3) Centros de Salud tipo B
- 4) Hospital Privado Galeno
- 5) Clínicas particulares (40 aproximadamente)
- 6) Se cuenta con 6 puestos de salud tipo C: *P/S Chitocan, P/S Secocpur, P/S Choval, P/S Saxoc, P/S Peyan y P/S Salacuin.*

b. Instituciones de cooperación

- 1) Talita Kumi
- 2) Médicos del Mundo
- 3) Alas de Guatemala

- 4) Plan Internacional
- 5) Fuden
- 6) Compañero para cirugía

c. Organizaciones sociales

- 1) Consejo Comunitario de Desarrollo
- 2) Consejos Departamentales de Desarrollo
- 3) Consejos Municipales de Desarrollo
- 4) Comité de salud
- 5) Comité de seguridad
- 6) Juntas escolares
- 7) Asociación de comadronas

d. Servicios básicos

Agua potable, es un servicio que se presta a la población; en algunas zonas es deficiente o inexistente. Actualmente es la municipalidad es brinda la asistencia-

Electricidad corriente alterna 110 y 220 voltios, lo provee la empresa Energuate.

Servicio de recolección de basura, la ciudad cuenta con un basurero municipal y dos empresas que se encargan de recolectarla. También se estableció un proyecto para limpiar las calles del municipio y genera trabajo, especialmente a madres solteras.

Drenaje, a cargo de la municipalidad. La población ha manifestado su inconformidad debido a la deficiencia del servicio en épocas lluviosas.

Cuenta con restaurantes dentro del perímetro urbano, comercio de todo tipo, bancos en diferentes puntos de la ciudad y centros educativos.

e. Fuerzas de seguridad

Policía Nacional Civil, encargada de la seguridad. Cuenta con vehículos, armas, edificio. El orden vehicular es responsabilidad de la Policía Municipal de Tránsito.

1.7.2 Organización socio-cultural

a. Aspecto social

1) Actividad recreativa

Instituto de la Juventud de Alta Verapaz, cuenta con complejos deportivos y promueve actividades, inclusive para otros municipios del departamento. Existen dentro de directorio: asociación de fútbol, baloncesto, natación, ajedrez, beisbol, tenis de mesa y clubes de atletismo. El club deportivo Cobán Imperial forma parte de la representación del departamento y promueve actividades sociales y deportivas.

2) Idioma

Los idiomas predominantes son el *q'eqchi'* y el español.

3) Vías de comunicación y transporte

En Cobán los medios de comunicación son:

El correo, utilizada por la población utiliza para enviar cartas y otros. En la actualidad debido al avance tecnológico, se frecuenta menos.

Telecomunicaciones Claro, m que proporciona la facilidad de expresarse comunicarse verbalmente y virtualmente, su cobertura es amplia y en la actualidad, aparte de poseer un servicio telefónico provee internet y cable.

Estaciones de radio, telefonía celular, empresas de cable e internet.

Aeropuerto, transporte productos, y personas de un departamento a otro y a la ciudad capital.

1.8 Descripción de la unidad de práctica

1.8.1 Datos generales

La asociación TulaSalud, ONG, de Cobán, Alta Verapaz, ubicada en la 6ta. Calle 3-42 zona 4, Cobán, Alta Verapaz, con extensiones en los departamentos de San Marcos, Totonicapán, Baja Verapaz, Chiquimula y Zacapa.²

² Archivos de Gerencia Administrativa TulaSalud,ONG.

1.8.2 Visión

“Organización de referencia y con reconocimiento internacional en e-salud, que utiliza y transfiere tecnología, experiencia e innovación para contribuir con la salud y el desarrollo de áreas rurales y prioritarias del país”³

1.8.3 Misión

“Somos una ONG no lucrativa guatemalteca con apoyo canadiense de Tula Foundation, que coopera con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para contribuir a la disminución de la morbi-mortalidad materno infantil y de la población en general, a través de e- salud, en la formación y capacitación del recurso humano y el acceso a los servicios en áreas rurales y postergadas del país; enfatizando en la atención primaria, la interculturalidad, el enfoque de género y el uso de las tecnologías de formación y comunicación (TIC)”⁴

1.8.4 Recursos

a. Físicos

Edificio en buen estado, el inconveniente son los espacios reducidos de cada oficina, sin embargo se cubren las necesidades de reparación, y adaptación de las mismas si así requiere. Entre sus ambientes disponibles se tienen nueve oficinas, una cocina/comedor, dos salones para reuniones, un aula virtual, almacén y dos sanitarios.

b. Humanos

- 1) Presidencia
- 2) Junta Directiva

³ Ibíd.

⁴ Ibíd.

- 3) Dirección Ejecutiva
- 4) Consejo Gerencial
- 5) Secretaria
- 6) Gerencia de Servicios Técnicos
- 7) Gerencia Administración y Fianzas
- 8) Gerencia Educación
- 9) Gerencia Control de Calidad
- 10) Gerencia Sistemas de Salud
- 11) Pilotos
- 12) Conserje
- 13) Técnico de Promoción
- 14) Técnico de Innovación
- 15) Contador
- 16) Asistente Administrativo
- 17) Asistente
- 18) Facilitadora de TeleMedicina
- 19) Monitora TeleMedicina
- 20) Técnico Capacitador
- 21) Técnico en Informático
- 22) Docentes Descentralizadas
- 23) Monitores Capacitadores
- 24) Asistente Médico
- 25) Tele-Medicina
- 26) Educación Permanente
- 27) Enfermeras Modula Tele-Medicina
- 28) Capacitador

c. Financieros

La fuente de financiamiento proviene de cooperación externa, debido a que es una fundación familiar privada, situada

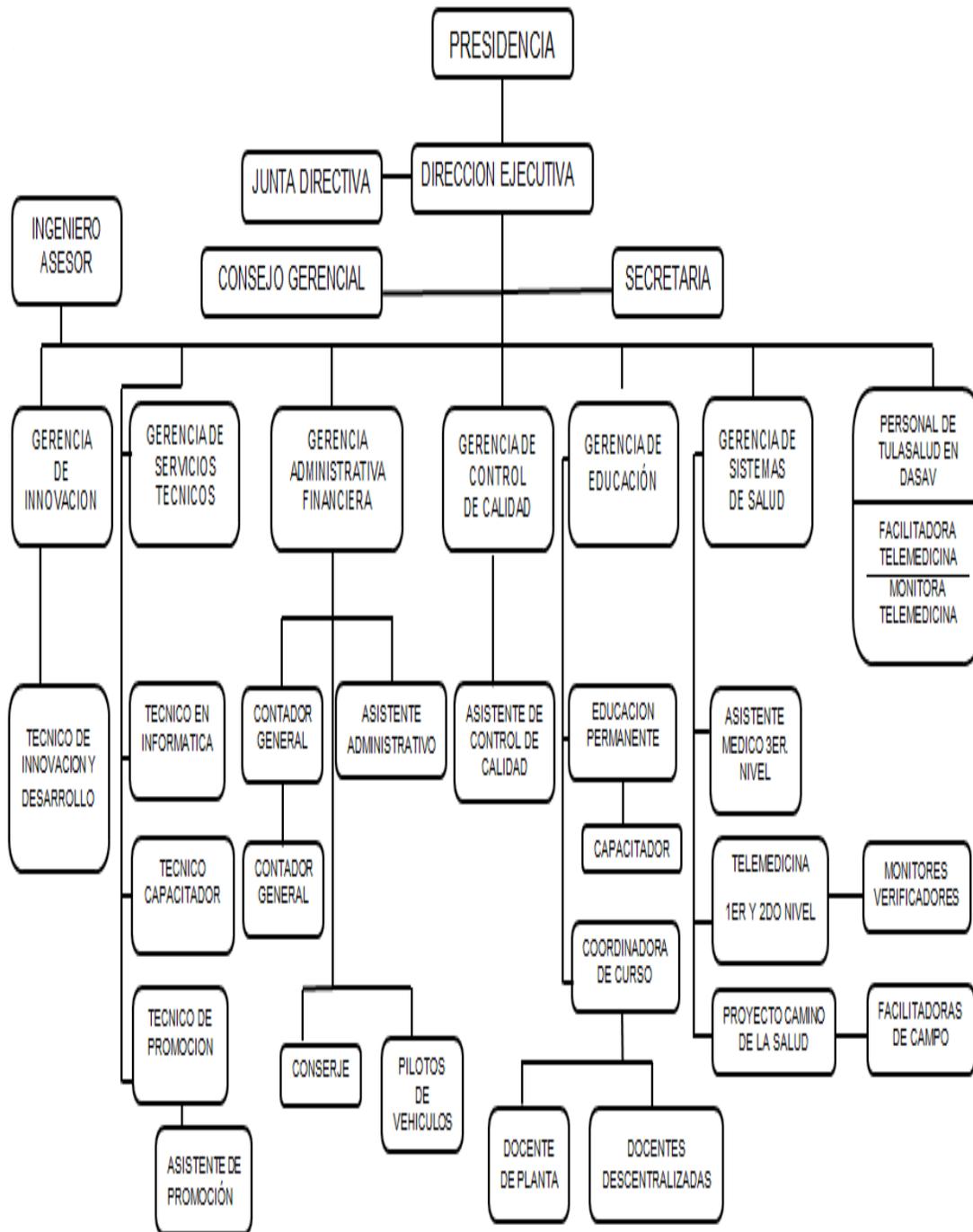
en la isla de *Quadra* en *Columbia Británica*, en la Costa Oeste del Pacífico de Canadá. De donde se asigna el presupuesto porcentual para la sede ubicada en la cabecera departamental de Alta Verapaz, Guatemala.

El control de finanzas se efectúa por medio de estados de cuentas, mensualmente se realizan conciliaciones bancarias; la disponibilidad de fondos se encuentran en banco y caja chica; es importante hacer mención que TulaSalud no cuenta con auditoría interna, la auditoría externa es contratada anualmente.

Para el registro de las actividades administrativas se hace uso de libros contables: inventario, diario, mayor, balance: estos se realizan de forma computarizada y se cuenta con el programa *EasyCount* para el manejo de la contabilidad y el *PeachThree* para el control del presupuesto. Entre otros instrumentos de regulación se tiene los manuales de normas, políticas y procedimientos financieros.

1.8.5 Organigrama

Esquema 1



Fuente: Gerencia Administrativa Financiera, Asociación TulaSalud, ONG, 2012.

1.9 Problemas y fortalezas encontradas

Con el fin de elaborar propuestas de intervención en respuesta a las demandas de la organización, desde el ámbito psicológico, la problemática se jerarquizó de la siguiente manera:

En el área de servicio se constató que no existe una base de datos actualizada de los colaboradores de la institución, siendo ésta una tarea fundamental de la gerencia administrativa, que permita contar con información personal y laboral de los colaboradores, para dar cumplimiento a los requerimientos del Ministerio de Trabajo y auditorías de recurso humano.

En el área de docencia, se evidenció la falta de programas de formación continua, que potencialicen las habilidades técnicas y habilidades emocionales en el ejercicio de sus funciones.

Así también, existe una incidencia de estrés laboral, desencadenado ante las constantes exigencias del trabajo, por lo que se consideró de vital importancia abordar mediante charlas y técnicas el impacto del estrés en la gestión laboral.

En la etapa de ejecución de la práctica de Orientación Vocacional III se encontraron las siguientes fortalezas:

Apertura al desarrollo de las actividades contempladas dentro de las oficinas de la institución. La habilitación del espacio de oficina, posibilita la planeación de las actividades y la coordinación para el desarrollo de las fases.

El acompañamiento de parte de la gerencia administrativa y el apoyo de la gerencia de educación, dirigió las rutas de intervención dentro de la dinámica institucional.

La inducción de parte de la gerencia administrativa, facilitó la calendarización y acoplamiento a la programación anual.

La facilidad para obtener del equipo tecnológico, humano, espacio y de oficina, simplifican el trabajo y la atención de las necesidades.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Identificación de actividades en el programa de servicio

2.1.1 Objetivos

Determinar por medio de un instrumento los procedimientos y lineamientos a seguir para la selección e incorporación de personal, en la Asociación TulaSalud, ONG.

Garantizar el resguardo y actualización de los expedientes del personal de la Asociación TulaSalud, ONG, para cumplir con los requerimientos de evaluación y auditoría de innovación.

Las actividades desarrolladas están basadas específicamente en atenciones en el ámbito laboral, de las que se priorizan y se desprenden:

- a. **Manual de reclutamiento y selección de personal:** Es un instrumento donde se definen las bases para establecer las líneas de incorporación y selección del nuevo personal, que cumpla con los requisitos y aptitudes para cada puesto dentro de la organización, con la finalidad de fortalecer la administración del personal y mejora continua de los procesos.

- b. **Actualización de base de datos:** Conjunto de acciones que recopilan la documentación imprescindible de cada expediente de

personal, con la finalidad de facilitar las diligencias, gestiones, cumplir con los requerimientos de evaluación y auditoría de innovación.

2.1.2 Metodología

La Gerencia Administrativa facilitó los expedientes y los manuales de manera formal, así como la documentación personal de cada colaborador y la institucional.

Seguidamente se indagó sobre los requerimientos que solicitan las organizaciones encargadas de revisar y evaluar expedientes de personal en las instituciones, para obtener un marco referencial sobre la estructura y contenido.

Por consiguiente se procedió a revisar los escritos que contenían la documentación necesaria, que rectifica la importancia de los documentos que forman parte de los expedientes, así mismo verificar la eficacia de un manual para guiar y sistematizar los procesos institucionales.

En el siguiente paso se realizó una lista de cotejo facilitada a cada colaborador con los documentos necesarios para la actualización de su expediente.

Por último se realizó la entrega al departamento financiero el archivo completo y actualizado con la memoria laboral de los trabajadores y el manual de reclutamiento de selección de personal.

2.1.3 Materiales utilizados

En el desarrollo de las dos actividades contempladas en el programa de servicio, fue necesario contar con materiales, como hojas de papel bond, lista de cotejo, folders, ganchos para hojas, lápiz, borrador, manual de funciones, perfil de puestos y otros documentos afines a la institución e instrumentos tecnológicos como cañonera, computador y proyector.

2.2 Identificación de actividades en el programa de docencia

2.2.1 Objetivos

Promover en los colaboradores la capacidad de adquirir destrezas para el manejo de las emociones en la dinámica laboral, social y personal, para la mejorar la comunicación entre miembros del equipo de trabajo por medio de charlas a los colaboradores.

Desarrollar la motivación orientada al logro, compromiso y calidad hacia la empresa y gestión laboral, con el fin de crear una actitud positiva en el ambiente de trabajo, para mejorar el clima organizacional entre colaboradores por medio de talleres al personal.

Propiciar a los colaboradores la comprensión necesaria de la comunicación asertiva, con técnicas de comunicación precisas, para lograr un ambiente de trabajo emocionalmente saludable

2.2.2 Metodología

a. Taller:

Los talleres son una metodología de enseñanza en las que se integran la teoría y la práctica, se desarrollan actividades en las que se busca aprender a través de la acción, este sistema de trabajo se estableció basado en el perfil de la población y los temas establecidos fueron basados según el diagnóstico de necesidades.

2.2.3 Materiales utilizados

Materiales de oficina lapiceros cuaderno de notas, papelógrafos, marcadores permanentes, papel periódico, libreta de notas, equipo tecnológico computadora portátil, cañonera, retroproyector, bocinas, memoria USB; equipo mobiliario sillas y mesas y material audiovisual videos y presentación power point.

2.2.4 Actividades

Las actividades, estaban fundamentadas en los seis momentos didácticos, en los que se daba inició con la sensibilización al personal, siguiendo con el parafraseo del objetivo de la actividad, dando lugar a el desarrollo del tema, con intervenciones de los participantes, seguidamente se trabajó el espacio de construcción de opiniones por medio de grupos de trabajo, donde se elaboraron conclusiones basadas en los ejercicios realizados.

En el cierre de las actividades se procedió a la recapitulación del tema y la elaboración de conclusiones, por último la evaluación de la actividad.

- a. **Taller sobre inteligencia emocional:** La inteligencia emocional es la capacidad que tiene una persona de manejar y entender sus emociones y las de los demás con eficiencia y generando resultados positivos.

- b. **Taller sobre actitud laboral:** La actitud laboral es la forma positiva o negativa del empleado, frente a las tareas asignadas en su ambiente organizacional.

- c. **Taller sobre asertividad laboral:** La asertividad laboral se considera como el conjunto de habilidades sociales, que permite defender los derechos personales, sin agredir los del otro o los colectivos.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Programa de servicio

3.1.1 Resultados obtenidos

a. Población atendida

Además de fortalecer el clima organizacional y mejorar la comunicación, también se facilitaron técnicas para mejorar las relaciones humanas entre el equipo de trabajo de colaboradores.

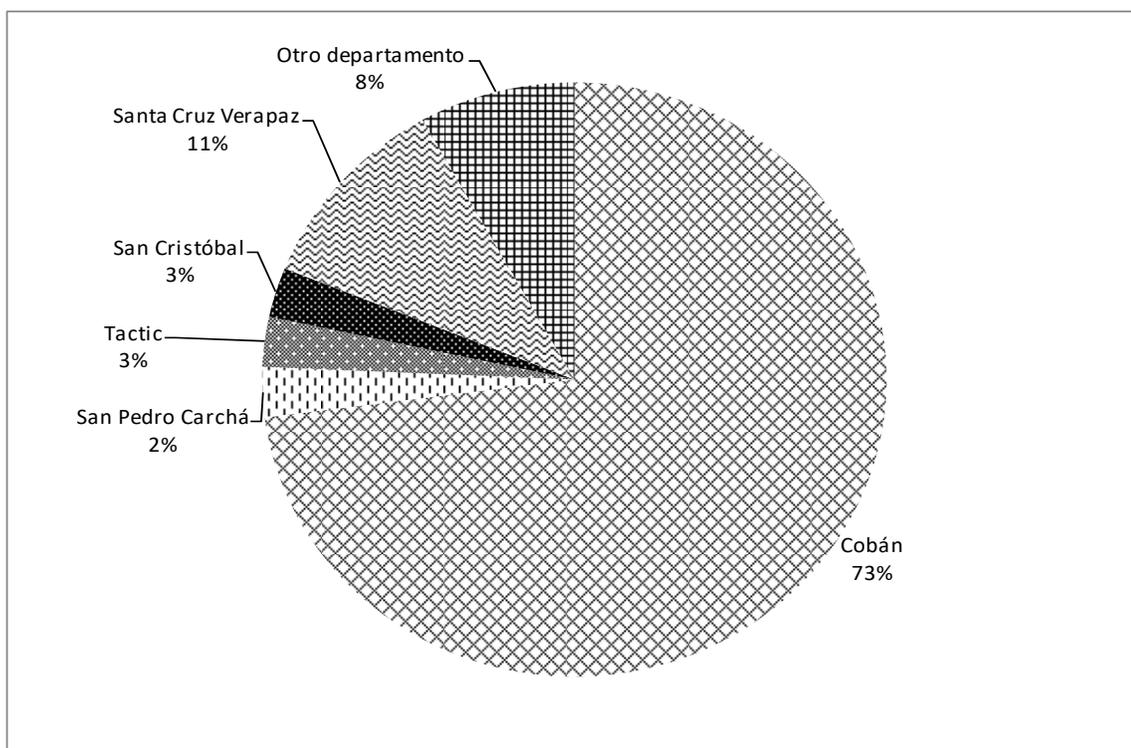
Se atendió las gerencias de servicios técnicos, control de calidad, sistemas de salud, administración y finanzas, servicios técnicos, secretaria, asistencia y personal operativo, contando con profesionales a nivel de licenciatura , medicina, técnico, ingeniería y nivel profesional medio.

Para el desarrollo de actividades se contempló la coordinación de espacios con la gerencia administrativa de la institución, que organizó el calendario, para llevar a cabo las actividades, seguidamente se contó con apoyo de la gerencia

de educación para la aplicación del diagnóstico de necesidades a manera de evidenciar los temas de capacitación y desarrollo de habilidades en los colaboradores.

El diagnóstico de necesidades contempló aplicar instrumentos como entrevistas, observación directa, con el aval de la dirección para su administración y desarrollo.

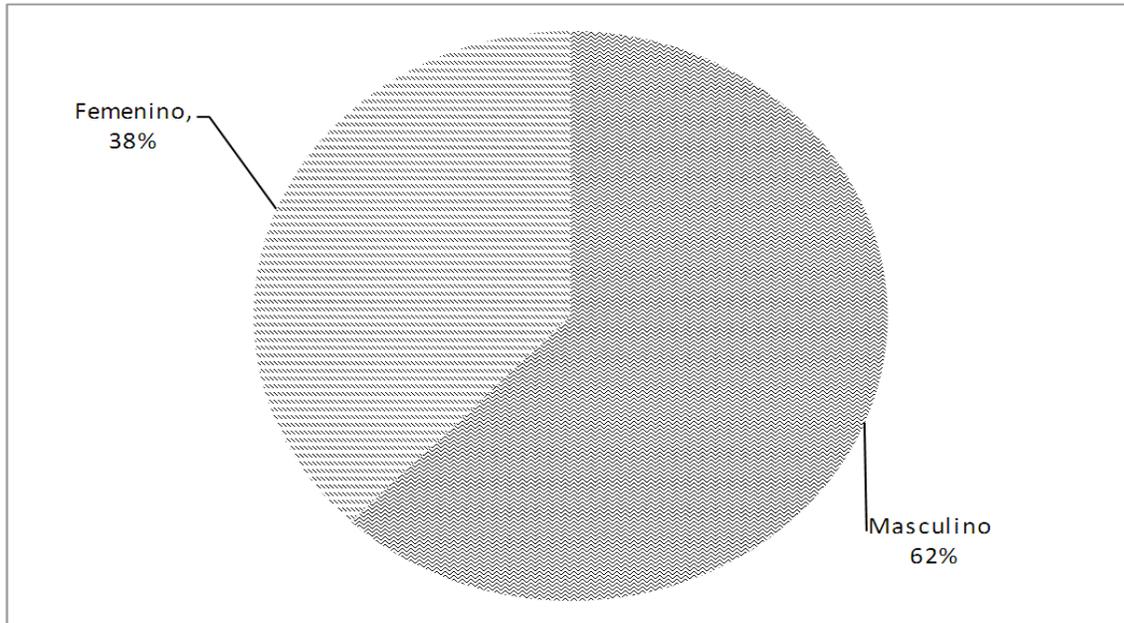
GRÁFICA 1 PROCEDENCIA DE LOS COLABORADORES



Fuente: Investigación de campo. Año 2012

Interpretación: Cobán veintisiete (27), Santa Cruz cuatro (4), otro departamento tres (3), San Cristóbal uno (1) y Tactic (1). Los colaboradores de la Asociación TulaSalud, ONG, residen en su mayoría en la ciudad de Cobán siendo (27) y en municipios próximos a la cabecera, incluyendo a los originarios de otro departamento, el trabajo de campo que se realiza en las áreas rurales exige que la mayoría de los colaboradores tengan conocimiento de la topografía

GRÁFICA 2 GÉNERO DE LOS COLABORADORES DE LA INSTITUCIÓN

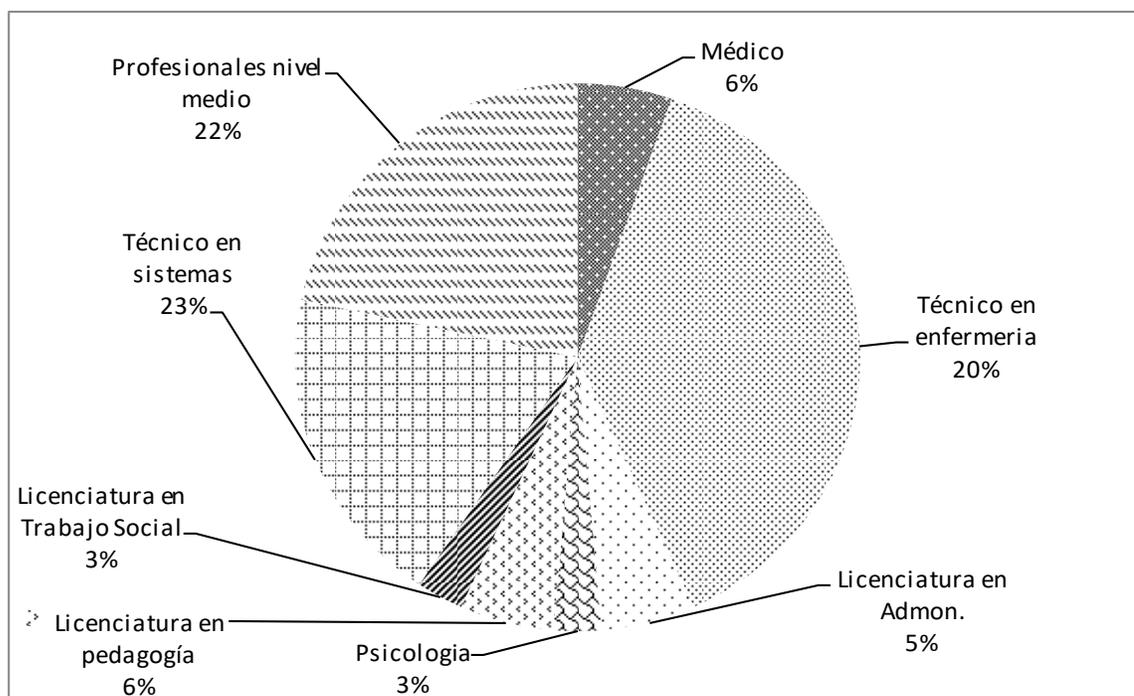


Fuente: Investigación de Campo. Año 2012

Interpretación: La población total son 37 colaboradores que está dividido por 23 varones y 14 mujeres, los primeros realizan las actividades de campo en comunidades lejanas al casco urbano y de complicado acceso vehicular, el grupo minoritario femenino realizan actividades administrativas y de oficina dentro de las instalaciones de la institución.

GRÁFICA 3

PERFIL PROFESIONAL DE LOS COLABORADORES SEGÚN EXPEDIENTES PERSONALES

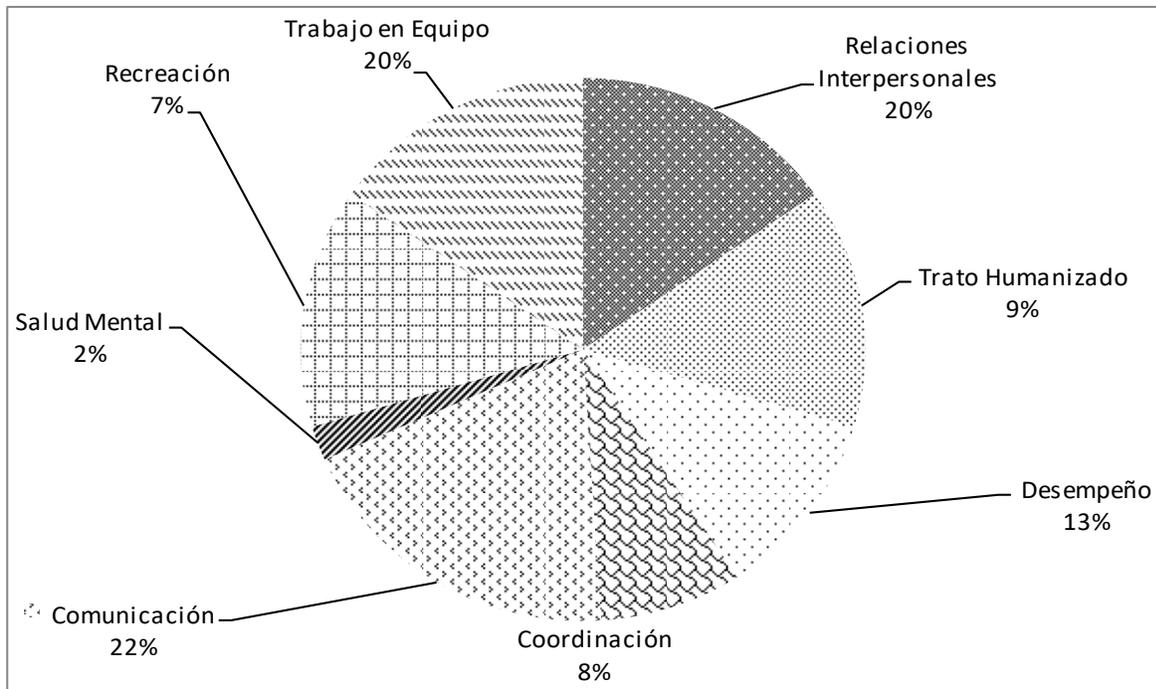


Fuente: Investigación de Campo. Año 2012

Interpretación: El equipo de trabajo está conformado por profesionales de diversas categorías, los cuales dan un servicio inter y multidisciplinario, que brindan cobertura y atienden los diversos niveles de atención, abarcando el trabajo que se realiza en el campo, gestiones y coordinación de los planes, la diversidad competente permite tener una solidez y efectividad en el desempeño, estos distribuidos en cinco (5) gerencias, que a su vez están encabezadas por una dirección ejecutiva y presidencia que está integrada por personas de nacionalidad canadiense. Con un total de treinta y siete (37) integrantes, la Asociación TulaSalud, cuenta con catorce (14) Técnicos en Enfermería, dos (2) médicos, dos (2) Licenciados en Administración, una (1) Psicóloga, dos (2) Pedagogos, una (1) Trabajadora Social, siete (7) Técnicos en Sistemas, y ocho (8) Profesionales de Nivel Medio.

GRÁFICA 4

TEMAS PRIORIZADOS SEGÚN EL DIAGNÓSTICO CON ENFOQUE A ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y LABORAL



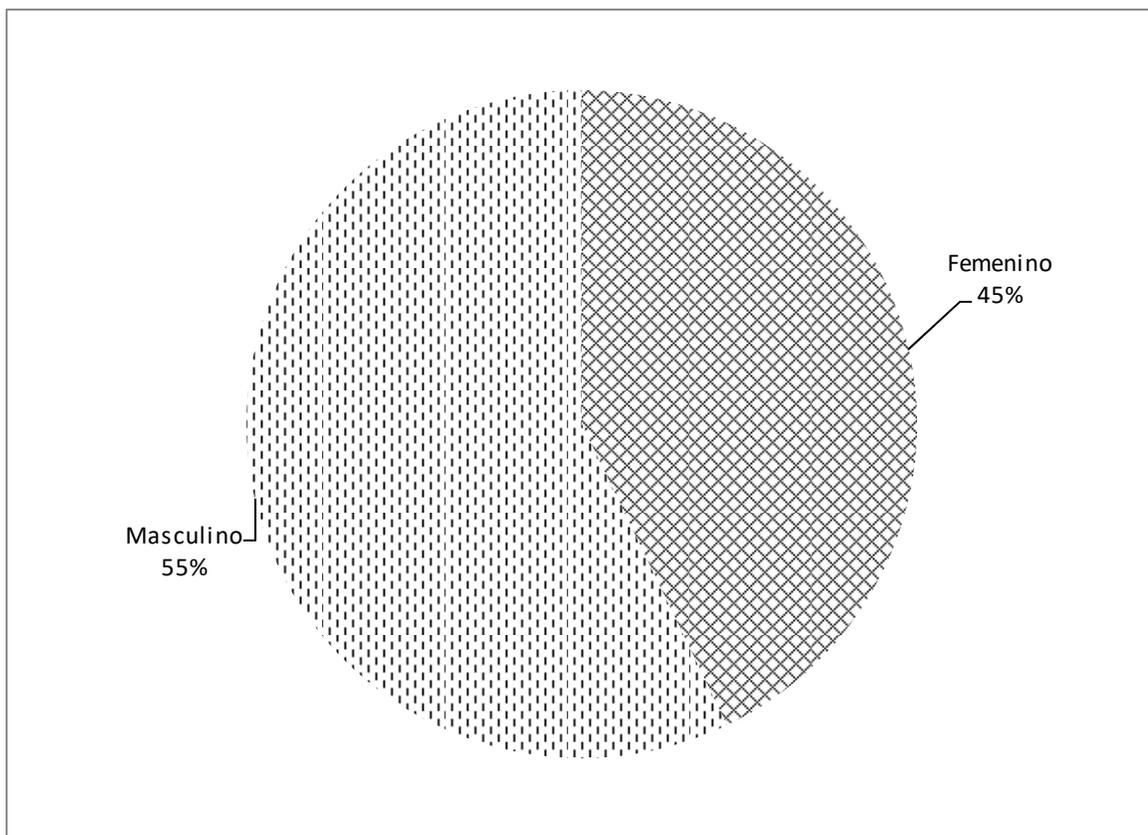
Fuente: Investigación de campo. Año 2012

Interpretación: Como resultado de la aplicación de los instrumentos de diagnóstico de necesidades, se priorizan los temas establecidos que surgen de la opinión y criterio de los colaboradores, de los que se jerarquiza según la necesidad que consideran pertinente para la situación organizacional y los desafíos que enfrentan en el desarrollo cotidiano de sus actividades, tomando en cuenta para la aplicación el calendario anual de labores y los espacios abiertos para la ejecución, los temas en los cuales se mostró preocupación de parte del equipo se encuentran: Dificultades de comunicación, falta de trabajo en equipo y fortalecimiento de relaciones interpersonales, seguido de temas de desempeño laboral, coordinación entre equipos, recreación y Salud Mental.

3.2 Programa de docencia

3.2.1 Resultados obtenidos

GRÁFICA 5 GÉNERO DE PARTICIPANTES EN TALLERES

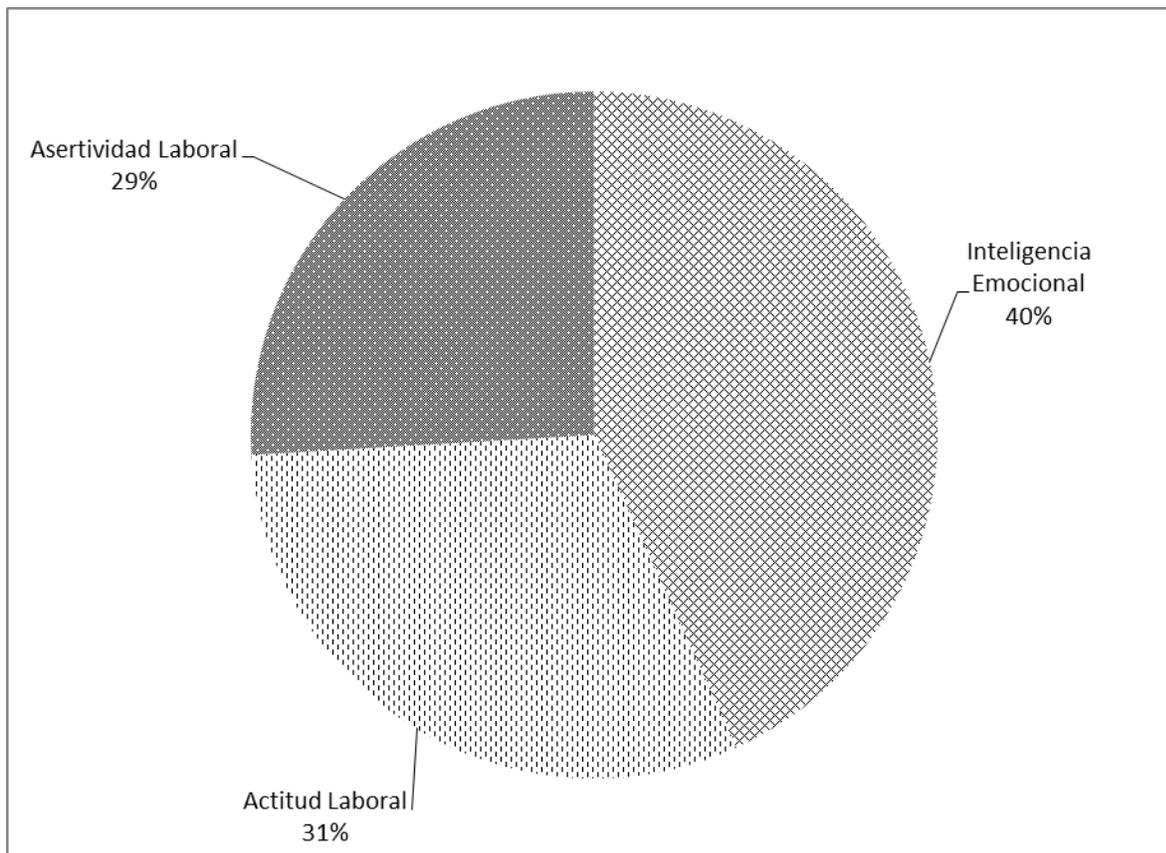


Fuente: Investigación de campo. Año 2 012

Interpretación: En los talleres realizados, participaron colaboradores de las distintas gerencias, en donde se evidenció mayor asistencia de género masculino y en una menor cantidad femenino, esta diferencia se entiende por que existe mayor número de varones comparado con mujeres que laboran a nivel institucional.

GRÁFICA 6

PARTICIPACIÓN DE COLABORADORES EN LOS DIFERENTES TALLERES REALIZADOS



Fuente: Investigación de campo. Año 2012

Interpretación: En los tres talleres ejecutados se evidenció variaciones en la asistencia del personal, siendo así que en el taller de inteligencia emocional se contó con treinta y dos (32), al taller de asertividad laboral asistieron veinticinco (25), y el tercer taller sobre actitud laboral contó con la participación de veintisiete (27) de los colaboradores, la variación se entiende por la carga de labores de acuerdo a las funciones que desempeña cada colaborador en su puesto de trabajo.

CONCLUSIONES

La ejecución de los programas de servicio y docencia, de la Práctica Profesional Supervisada, en las instalaciones de la Asociación TulaSalud, ONG, contribuyeron al desarrollo integral del capital humano.

El manual de reclutamiento y selección, contribuyó a fortalecer los procesos de contratación y selección del personal idóneo para el perfil y el puesto adecuado, mejorando la calidad del equipo humano de la institución.

Parte del programa de servicio consistió en actualizar la base de datos de los expedientes del personal, para fortalecer el sistema interno en cuanto al orden y sistematización de la documentación institucional de los colaboradores.

El programa de docencia llevo a cabo la disertación temática y ejecución de talleres basados en la prioridad situacional, desarrollando los temas de inteligencia emocional, actitud laboral y asertividad laboral, que tenían como fin resaltar la importancia del equipo de trabajo

RECOMENDACIONES

Al departamento administrativo de la institución, dar seguimiento a los procesos de innovación aportados por parte de la psicología, en el proceso de desarrollo de actividades institucionales para garantizar el desarrollo integral del capital humano.

Hacer uso del manual de reclutamiento aportado, con el fin de formalizar los procesos de selección y reclutamiento del personal, dando seguimiento a la mejora de la calidad del personal institucional.

Continuar con la actualización de los expedientes de personal como parte del servicio al cliente interno, por medio de la gerencia administrativa.

Promover espacios de recreación y convivencia en los colaboradores para reducir el nivel de estrés que manejan, debido al ritmo de trabajo institucional.

Investigar como coordinadores de grupo y de la institución, sobre técnicas de afrontamiento al estrés y como pueden contribuir en la salud mental de los colaboradores.

BIBLIOGRAFÍA

- Asociación TulaSalud. *Archivos de gerencia financiera*. Cobán, Alta Verapaz, Guatemala: TulaSalud, 2012.
- Damasio, Antonio. *En busca de Spinoza*. España: Ediciones Destino, 2011.
- Demografía, ubicación y localización de Alta Verapaz*. <http://culturapeteneraymas.wordpress.com/2011/029-departamento-de-altaverapaz> (14 de junio de 2012).
- Jericó, Pilar. *No miedo en la empresa y en la vida*. España: Alienta Editorial, 2006.
- Papalia, Diane. Et.Al. *Psicología del desarrollo, de la infancia a la adolescencia*. México: McGraw-Hill, 2001.
- Ruíz Sánchez, Juan José, Et Al. *Las psicoterapias*. España: Ediciones Úbeda, 2003.
- Et.Al. *Sentirse mejor, cómo afrontar los problemas emocionales con la terapia cognitiva*. España: Ediciones Úbeda, 2002
- Saavedra Luna, Anabell de Jesús y Wendy Roxana Rivera Morales. *Clima organizacional y su repercusión en el rendimiento de la productividad*. 2008. http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/13/13_2667.pdf (18 de mayo de 2012).
- Vygotsky, Lev Semiónovich. *Historia del desarrollo de las funciones superiores*. Rusia: Academia de Ciencias Pedagógicas de la URSS, 1931.
- *Los métodos de investigación reflexológicos y psicológicos*. Rusia: Academia de Ciencias Pedagógicas de la URSS, 1931.



V.ºB.º
[Handwritten signature]

Adán García Véliz

Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa
 Bibliotecario



USAC - CUNOR

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario del Norte



El director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y LABORAL

Al trabajo titulado:

**INFORME FINAL DE PRÁCTICA DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y LABORAL III,
REALIZADA EN ASOCIACIÓN TULASALUD ONG, DE COBÁN, ALTA VERAPAZ**

Presentado por el (la) estudiante:

CARLOS JOEL POP CÚ

Autoriza el

IMPRIMASE

Cobán, Alta Verapaz 28 de octubre de 2016.

Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
DIRECTOR

