

**Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**



Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado

Guía didáctica y metodológica para el impulso de los procesos de capacitaciones impartidas por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa

Ponente: Diana Alejandra Chicas Alvarez

Registro académico: 201344741

Código único de identificación: 2319331690601

Asesor: Maestra Nivia Lucía Vélix Parada

Coordinador General de Exámenes de Graduación Maestro Félix Tomás Gómez Figueroa

Id y enseñad a todos

Cuilapa, Santa Rosa, octubre de 2019

Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Coordinador Académico

Maestro Felix Tomás Gómez Figueroa
Coordinador General de Exámenes de Graduación

Licenciado. Victor Osbaldo Contreras Escalante
Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Cuilapa

Licenciado. Carlos Humberto Ordoñez Choc
Coordinador Técnico y Licenciatura en Administración de Empresas, Cuilapa

Licenciada Amelia Raquel Sopony Pérez
Coordinadora Turismo

Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz
Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Cuilapa

Licenciado Juan Alberto Martínez
Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Chiquimulilla

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala
Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Chiquimulilla

Ingeniero William Leopoldo Rodríguez Cristales
Coordinador Técnico y Licenciatura en Administración de Empresas, Chiquimulilla

Licenciado Selvin Minray Guevara
Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Taxisco

Ingeniero Jorge Luis Roldán Castillo
Coordinador Agronomía, Nueva Santa Rosa

Licenciado Obdulio Rosales Dávila
Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Nueva Santa Rosa

Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa

Ingeniero Cristiam Armando Aguirre Chinchilla
Director y Presidente del Consejo Directivo

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Secretario Consejo Directivo

Ingeniero Mecánico Industrial Hugo Humberto Rivera Pérez,
Representante de los Docentes de la Facultad de Ingeniería ante el Consejo Superior
Universitario

Doctor Juan Carlos Godínez Rodríguez,
Representante del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala
ante el Consejo Superior Universitario

Licenciado Edwin Pedro Ruano Hernández,
Representante de los Egresados de la Facultad de Humanidades
ante el Consejo Superior Universitario.

Licenciada Claudia Marisela González Linares
Representante de los Egresados del
Centro Universitario de Santa Rosa

Técnico en Administración de Empresas Fredy Rolando Lemus López,
Representante Estudiantil del
Centro Universitario de Santa Rosa

Bachiller Héctor Edmundo Pablo Solís,
Representante Estudiantil del
Centro Universitario de Santa Rosa

Dedicatoria

A Dios: ya que sin él nada de esto hubiera sido posible.

A mi patria: amándola desde el primer momento que me vio nacer y por haberme visto crecer.

A mi familia: por su amor y entrega incondicional hacia mi persona. Agradecida eternamente.

A mis amistades de universidad Cintia, Sharon, Wendy y Bretany, quienes han compartido conmigo todos los sacrificios de esta vida universitaria. A mis mejores amigas Yarisma, Mireya, Gaby, Suzel y Eunice, porque siempre estuvieron cuando las necesite y por apoyarme en todo momento.

A mi asesor: agradecida por su sabiduría, entrega, apoyo y paciencia brindada, durante todo el proceso de mi Ejercicio Profesional Supervisado.

A las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa: por las orientaciones y la confianza brindada siempre los llevare en mi corazón.

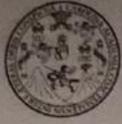
Agradecimiento a:

A la Universidad de San Carlos de Guatemala, primordialmente al Centro Universitario de Santa Rosa por haber sido formada en él.

A los integrantes de la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Barberena por haberme permitido realizar mi Ejercicio Profesional Supervisado en tan prestigiosa institución.

A las personas que me colaboraron porque sin ellas no hubiera sido posible realizar este proceso.

Nota: para efectos legales, únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dictamen-NLVP-02-2019
Cuilapa, Santa Rosa, 17 de mayo de 2019.

Ingeniero
Victor Arturo Valenzuela Morales
Director y Coordinador General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Presente

Hago de su conocimiento que la estudiante:

Diana Alejandra Chicas Alvarez

Con registro académico: 201344741 y código único de identificación: 2319 33169 0601,
ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de informe de:

Ejercicio Profesional Supervisado

Tesis

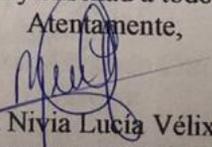
Titulado: Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado proyecto Guía didáctica y metodológica para el impulso de los procesos de capacitaciones impartidas por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa

De acuerdo a las siguientes calificaciones aprobadas en cada etapa reguladas por el normativo vigente del Ejercicio Profesional Supervisado

Fase de investigación	15 puntos
Fase fundamentación teórica	5 puntos
Fase plan de acción de la intervención	4 puntos
Fase de ejecución del proyecto	33 puntos
Fase de voluntariado	15 puntos
Informe final	<u>24 puntos</u>
Total	96 puntos

Aprobando el Ejercicio Profesional Supervisado con la calificación de: **96 pts.**
Por lo que se **dictamina favorable** para que pueda continuar con la fase siguiente para su graduación a nivel de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Id y enseñad a todos
Atentamente,


Maestra Nivia Lucia Véliz Parada
Asesora-supervisora
Ejercicio Profesional Supervisado.

C.c. Archivo



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Cuilapa, Santa Rosa, 18 de octubre de 2019.

Maestro
Félix Tomás Gómez Figueroa
Coordinador General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Presente

Respetable señor Coordinador:

Atentamente me dirijo a usted deseándole éxitos en sus actividades. Por este medio le remito el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado; proyecto: Guía didáctica y metodológica para el impulso de los procesos de capacitaciones impartidas por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa. Realizado por la estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Diana Alejandra Chicas Alvarez, con registro académico número 201344741 y código único de identificación 2319 33169 0601; el cual ya fue revisado por mi persona en calidad de Revisor, además de indicar que el informe fue corregido nuevamente con las observaciones realizadas. Por lo que lo hago de su conocimiento para que se pueda continuar con el proceso correspondiente de la profesora Chicas Alvarez.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Cordialmente,

Licenciado César Armando Coronado Franco
Revisor

C.c. Archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA
COORDINACION DE EXAMENES GENERALES



Cuilapa 07, de noviembre del 2019

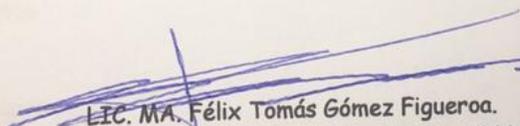
PEM. Diana Alejandra Chicas Alvarez.
Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.
Sección Cuilapa. Centro Universitario de Santa Rosa

Respetable PEM. Chicas Alvarez:

En atención a la solicitud de impresión del Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado desarrollado en la Dirección municipal de la Mujer de la municipalidad de Barberena, Santa Rosa. por la estudiante Diana Alejandra Chicas Álvarez, registro académico 201344741. La Coordinación de Exámenes Generales de Graduación, con fundamento en el normativo vigente de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, autoriza la orden de impresión del Informe, debiendo entregar el o los ejemplares a las instancias correspondientes.

Deferentemente.

ID Y ENSEÑANZA A TODOS


LIC. MA. Félix Tomás Gómez Figueroa.
Coordinador General de Exámenes de Graduación. CUNSARO.USAC



cv0062

Índice

	Página
Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	
Diagnóstico	
1.1 Contexto	
1.1.1 Geográfico	1
1.1.2 Social	2
1.1.3 Histórico	5
1.1.4 Económico	7
1.1.5 Política	9
1.1.6 Filosófica	11
1.1.7 Competitividad	11
1.2 Institucional	
1.2.1 Identidad institucional	11
1.2.1.1 Nombre	11
1.2.1.2 Localización geográfica	11
1.2.1.2.1 Vías de acceso	12
1.2.1.3 Visión	12
1.2.1.4 Misión	12
1.2.1.5 Objetivos	13
1.2.1.6 Principios	14
1.2.1.7 Valores	14
1.2.1.8 Organigrama	15
1.2.1.9 Servicios que presta	15
1.2.1.10 Otros relevantes	16
1.2.2 Desarrollo histórico	16
1.2.2.1 Fundación	16
1.2.2.2 Fundadores	16
1.2.2.3 Relato cronológico	17
1.2.3 Usuarios	18
1.2.3.1 Tipos	18
1.2.3.2 Características y condiciones	18
1.2.3.3 Situación económica	18
1.2.4 Infraestructura	18
1.2.4.1 Área total	18
1.2.4.2 Área construida	19
1.2.4.3 Área descubierta	19
1.2.4.4 Ambientes y destino	19
1.2.4.5 Estado de conservación	20
1.2.4.6 Locales disponibles	20
1.2.4.7 Condiciones y uso	20
1.2.5 Proyección social	20

1.2.6 Finanzas	20
1.2.6 .1 Presupuesto	20
1.2.6.2 Análisis del flujo económico	21
1.2.6.3 Fuentes de obtención de los fondos	21
1.2.6.4 Patrocinadores	21
1.2.6.5 Venta de bienes y servicios	21
1.2.7 Política laboral	22
1.2.7.1 Procesos para contratar personal	22
1.2.7.2 Perfiles para los puestos	22
1.2.8 Administración	24
1.2.8.1 Planeamiento	24
1.2.8.2 Organización	24
1.2.8.3 Coordinación	30
1.2.8.4 Control	30
1.2.9 Ambiente institucional	30
1.2.9.1 Clima laboral	30
1.2.9.2 Relaciones interpersonales	31
1.2.9.3 Trabajo en equipo	31
1.2.9.4 Sentido de pertenencia	31
1.2.9.5 Compromiso	31
1.2.9.6 Liderazgo	32
1.3 Lista de Deficiencias, carencias identificadas	32
1.4 Problematización de las carencias	
1.4.1 Tabla carencia – problema	33
1.4.2 Hipótesis acción	33
	34
1.5 Selección del problema	
1.5.1 Propuesta de intervención-proyecto	36
1.6 Descripción de indicadores	
1.6.1 Análisis de viabilidad y factibilidad	36
Capítulo 2	
Fundamentación teórica	
2.1 Elementos teóricos	
2.1.2.1 Importancia de la capacitación de recursos humanos	40
2.1.2.2 Beneficios de la capacitación	42
2.1.2.3 Como establecer objetivos de la capacitación	43

2.1.2.4 Como determinar las necesidades de capacitación	44
2.1.3 Planificación	
2.1.3.1 Elementos de la planificación	46
2.2.3.2 Principios de la planificación	46
2.1.3.3 Beneficios potenciales de la planificación	47
2.1.3.4 Pasos para la planificación	49
2.1.3.5 Factores que afectan a la planificación	50
2.1.4 Organización	52
2.1.5 Metodológica didáctica	53
2.1.6 Recursos didácticos	55
2.1.7 Evaluación	56

Capítulo 3 Plan de acción

3.1 Identificación	57
3.1.1 Universidad	57
3.1.2 Centro	57
3.1.3 Licenciatura	57
3.1.4 Estudiante	57
3.1.5 Registro académico	57
3.1.6 Código único de identificación	57
3.2 Título del proyecto	57
3.3 Problema seleccionado	57
3.4 Hipótesis – acción	57
3.5 Ubicación geográfica de la intervención	58
3.6 Ejecutor de la intervención	58
3.7 Unidad ejecutora	58
3.8 Descripción de la intervención	58
3.9 Justificación de la intervención	58
3.10 Objetivos	59
3.10.1 Objetivo general	59
3.10.2 Objetivos específicos	59
3.11 Metas	59
3.12 Beneficiarios	60
3.13 Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos	60
3.14 Metodología de trabajo	61
3.15 Cronograma de actividades	61

3.16 Recursos	62
3.16.1 Talento humano	62
3.16.2 Materiales	62
3.16.3 Técnicos	63
3.16.4 Tecnológicos	63
3.16.5 Físicos	63
3.16.6 Financieros	63
3.16.6.1 Presupuesto	63
3.16.6.2 Fuentes de financiamiento	64
3.17 Evaluación	64

Capítulo 4

Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas	66
4.2 Productos, logros y evidencias	67
4.3 Sistematización de la experiencia	103
4.3.1 Actores	103
4.3.2 Acciones	103
4.3.3 Resultados	104
4.3.4 Implicaciones	105
4.3.5 Lecciones aprendidas	106

Capítulo 5

Evaluación del proceso

5.1 Evaluación del diagnóstico	108
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica	110
5.3 Evaluación del plan de intervención	111
5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	113
5.5 Evaluación del proyecto final	113

Capítulo 6

El voluntariado

6.1 Plan del voluntariado	114
6.1.1 Parte informativa	114
6.1.1.1 Datos del estudiante	114
6.1.1.2 Datos de la institución	114
6.1.2 Título	114
6.1.3 Ubicación física	114
6.1.4 Descripción de la actividad	115
6.1.5 Justificación	115
6.1.6 Objetivos	116

6.1.6.1 Objetivo general	116
6.1.6.2 Objetivos específicos	116
6.1.7 Metas	116
6.1.8 Beneficiarios	116
6.1.9 Metodología de trabajo	117
6.1.10 Actividades a realizar	117
6.1.11 Cronograma	118
6.1.12 Recursos	119
6.1.12.1 Talento humano	119
6.1.12.2 Materiales	119
6.1.12.3 Técnicos	119
6.1.12.4 Tecnológicos	119
6.1.12.5 Físicos	120
6.1.12.6 Financieros	120
6.1.12.6.1 Presupuesto	120
6.1.12.6.2 Fuentes de financiamiento	121
6.1.13 Evaluación	121
6.2 Ejecución o evidencia de voluntariado	122
6.2.1 Descripción	122
6.2.2 Productos y logros	122
6.2.3 Fotografías	123

Capítulo 7

Conclusiones, recomendaciones y bibliografía

7.1 Conclusiones	126
7.2 Recomendaciones	127
7.3 Referencias bibliográficas	128

Capítulo 8

Apéndice y glosario

8.1 Apéndice	129
Plan General	129
Plan de Diagnóstico	134
8.2 Glosario	140
8.3 Anexos	151

Índice de tablas

No. Tabla	Descripción	Página
1	Problematización de las carencias	33
2	Hipótesis – acción	34
3	Análisis de viabilidad y factibilidad	36
4	Estudio técnico	37
5	Estudio de mercado	38
6	Estudio económico	38
7	Estudio financiero	39
8	Cronograma Plan de acción	61
9	Presupuesto Plan de acción	63
10	Fuentes de financiamiento	63
11	Cuadro de avance del plan de acción	65
12	Cuadro de actividades – resultados	66
13	Modelo de instrumento de evaluación del diagnóstico	109
14	Instrumento de evaluación fundamentación teórica	110
15	Instrumento de evaluación plan de acción	111
16	Instrumento de evaluación de sistematización y evaluación del proyecto	113
17	Cronograma del voluntariado	118
18	Presupuesto del voluntariado	120
19	Fuentes de financiamiento	120
20	Actividades generales del proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado	130
21	Cronograma general	131
22	Presupuesto del plan general del Ejercicio Profesional Supervisado	137
23	Cronograma del plan de diagnóstico	139

Índice de imágenes y/o fotografías

No. de figura	Descripción	Página
1	Imagen. Mapa de ubicación Municipalidad de Barberena	12
2	Imagen. Organigrama funcional, Municipalidad de Barberena	15
3	Fotografías. Entrega de proyecto (guía)	68
4	Fotografías. Entrega de proyecto de voluntariado	123
5	Imagen. Ubicación física de la institución	134
6	Fotografías. Anexos	151

Resumen

El enfoque de la estructura del proceso de ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa que impulsa el Centro Universitario de Santa Rosa, se basa en los principios generales de la Administración y como estos se entrelazan con acciones de socialización, investigación y gestión en este caso particular contempla un proceso didáctico y pedagógico con el cual se espera fortalecer las capacitaciones que impulsa la unidad sede seleccionada para la realización del trabajo de campo ejecutado en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, por lo que en su ordenamiento técnico y metódico se estructuran todas las actividades a realizar con la única intención de alcanzar el objetivo, concluir todo un proceso que inicia con la investigación y concluye con la realización de un proyecto de beneficio directo a la institución o comunidad seleccionada como centro de práctica.

Palabras clave: Investigación. Capacitación. Proyecto. Solución. Desarrollo Social.

Introducción

El proceso que se requiere desarrollar en materia de Ejercicio Profesional Supervisado previo a optar al grado de Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa, el cual se encuentra plasmado en el normativo vigente en el Centro Universitario de Santa Rosa; se compone de ocho capítulos, los cuales están descritos en el presente informe y detallan los diversos momentos que se llevaron a cabo antes, durante y después de ejecutado el proyecto propuesto. A continuación, se presenta una generalidad del contenido.

Capítulo 1. Diagnóstico, en este capítulo se evidencia la realidad comunitaria e institucional de la sede seleccionada para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, dando origen a la propuesta de solución de una de las necesidades observadas durante esta fase.

Capítulo 2. Fundamentación teórica, constituye la base científica de la necesidad encontrada por medio de teorías o corrientes bibliográficas que fundamentan la acción a realizar.

Capítulo 3. Plan de acción, es una estructura técnica elaborada con la intención de contar con un instrumento que guíe el trabajo a futuro a desarrollar.

Capítulo 4. Ejecución y sistematización de la intervención del proyecto: en este capítulo se incluyen todas y cada una de las acciones realizadas las cuales sirven de evidencia para dar por satisfactorio el trabajo realizado en materia del Ejercicio Profesional Supervisado.

Capítulo 5. Evaluación del proceso, en este capítulo aparecen los instrumentos utilizados y su respectivo resultado al momento de evaluar todas y cada una de las acciones correspondientes en el proceso.

Capítulo 6. El Voluntariado, este es un proyecto que se ejecuta como complemento del proyecto central. Su característica principal se centra en seguir contribuyendo con la institución beneficiada.

Capítulo 7. Conclusiones, recomendaciones y bibliografía; en este capítulo se evidencia los aprendizajes obtenidos por el estudiante ejecutor del proceso, ya que en él plasma sus propias opiniones en relación con lo desarrollado.

Capítulo 8. Apéndice y glosario: aquí se adjuntan todos aquellos documentos que sirven de soporte al trabajo de campo realizado, así como los términos que pueden ser utilizados de referencia o consulta ante cualquier duda de su significado.

Capítulo 1

Diagnóstico

1.1 Contexto

1.1.1 Geográfico

Localización y tamaño. Barberena es un municipio del departamento de Santa Rosa en el sur de la República de Guatemala. Antiguamente era conocido como «Corral de Piedra» y tenía una población de 38.912 habitantes según el censo realizado en el año 2002, posee una extensión territorial de 294 kilómetros y una densidad poblacional de aproximadamente 132 habitantes por kilómetro cuadrado.

Barberena se constituye en uno de los 14 municipios del departamento de Santa Rosa. Por el casco urbano pasa la carretera americana CA 1, se ubica a 54 kilómetros de distancia de la ciudad capital y a 9.5 kilómetros de la cabecera departamental, Cuilapa. Se ubica en la región central del departamento de Santa Rosa, en donde, por su ubicación geográfica convergen personas de todas las áreas del territorio. El municipio está localizado a 1,195 metros, a una latitud de 14°18' 26" y longitud 90° 21' 36". Geográficamente, limita al norte con el municipio de Santa Cruz Naranjo (Santa Rosa) y el municipio de Fraijanes (Guatemala); al sur con el municipio de Pueblo Nuevo Viñas (Santa Rosa); al este con los municipios de Nueva Santa Rosa y Cuilapa (Santa Rosa); y al oeste con el municipio de Villa Canales (Guatemala) (2000).

Clima. Su configuración geográfica es bastante variada, con alturas que oscilan entre los 214 y 1.330 metros sobre el nivel del mar, con un clima es cálido.

Suelo, principales accidentes y recursos naturales. Dentro de los principales recursos naturales se encuentran la laguna del Pino; así también cuenta con bosques; el territorio de Barberena participa en la zona orográfica meridional del país. Barberena cuenta con una

extensión territorial de 294 kilómetros, según la última división territorial realizada por el Concejo Municipal durante la administración del señor Víctor Jiménez. Está conformado por cincuenta y cuatro fincas, quince aldeas, setenta y siete caseríos, cincuenta barrios y cuatro colonias.

Vías de Comunicación. en cuanto a este aspecto el municipio de Barberena posee ingreso a través del área considerada urbana, ya que esta es atravesada por la carretera interamericana CA-1; así también se puede acceder por la calle vieja, proviniendo del municipio de Cuilapa y por último se puede acceder por la ruta que conduce de la zona norte del departamento de Santa Rosa.

1.1.2 Social

Integración de la población, sus organizaciones funcionales y etnia

Barberena es un municipio donde un 97.59% de la población se identifica como no indígena y solamente un 2.41% se identifica como indígena (INE 2002^a) estos últimos están constituidos por personas que han migrado hacia el municipio y se han asentado para instalar sus negocios o bien por dedicarse al corte de café en las diversas fincas que se ubican en el municipio. La población del municipio es eminentemente joven, habiendo un 51% menor de 20 años.

La razón de masculinidad es de 90.75 lo poblacional. Llama la atención que en rango de 35 a 39 y de 40 a 45 años la razón de masculinidad baja hasta un 70%, debido a la migración hacia la capital y hacia los Estados Unidos de Norte América, en búsqueda de fuentes de empleo. En cuanto a las migraciones internas, el censo 2002 reporta 11,749 migrantes permanentes y 9,482 personas que han venido a residir en el municipio. Barberena ocupa el segundo lugar en migración, tanto interna como externa, siendo considerada una ciudad cosmopolita, dado a la presencia de personas de diferentes territorios que han venido por

diferentes razones, tales como: negocios, estudios, trabajo y familia. Por otro lado, es marcada la migración por diversas razones, entre ellas, la búsqueda de mejores condiciones de vida, cancelación de deudas, entre otras.

Las microrregiones más densamente pobladas son la cabecera municipal y la aldea Fray Bartolome de las Casas, mejor conocida como El Cerinal; debido al comercio que se encuentra en ambos lugares. La población de Barberena está concentrada un 45% en el área urbana y el 55% en el área rural.

Instituciones educativas. En lo referente a educación, el área urbana del municipio de Barberena, cuenta con centros educativos de todos los niveles y sectores tanto oficiales, privados y por cooperativa; siendo un total de: nivel preprimaria ocho establecimientos educativos distribuidos en los sectores oficial y privado; nivel primario doce establecimientos distribuidos en los sectores oficial y privado; nivel medio, ciclo básico once establecimientos educativos distribuidos en los sectores oficial, privado y por cooperativa; nivel medio ciclo diversificado siete establecimientos distribuidos en los sectores privado y por cooperativa. A nivel superior ofrecen estudios cinco universidades del país.

Instituciones de salud. El municipio cuenta con un centro de salud tipo B, ubicado en la cabecera municipal que brinda atención médica ambulatoria. A mediano plazo debería considerarse su ampliación para poder brindar servicio calificado de parto y atención a mujeres víctimas de la violencia. Cuenta con varios sanatorios y clínicas privadas; así también variedad de farmacias.

Vivienda. Con relación a las construcciones de la mayoría de las viviendas del municipio son de block y lamina, sin embargo, aún se puede observar en mínima cantidad viviendas elaboradas de adobe y de tablas de madera.

En lo referente a la cultura, se tiene como patrimonio cultural el parque municipal ya que su kiosco data de la época de Justo Rufino Barrios; así mismo, porque en él se ubica una efigie colonial, actualmente este monumento ha sido retocado. El municipio posee un templo de Minerva, un orgullo para Barberena, pues solo cuatro de ellos existen en la actualidad en Guatemala, el de Chiquimula, Jalapa, Quetzaltenango y el de Barberena, mismo que fue construido del 29 de abril de 1916 al 31 de noviembre de 1917.

Costumbres y tradiciones. Durante la fiesta titular de Barberena se llevan a cabo distintas actividades populares, culturales, deportivas y religiosas. La fecha de la feria titular se celebra en honor a la Virgen de la Merced del 01 al 6 de enero. Según la historia católica, el título Merced significa misericordia y el surgimiento del mismo se remonta a la fundación de la orden religiosa de los mercedarios en 1218. Durante esa época eran perseguidos quienes evidenciaban su fe católica, por eso, la Virgen María en una aparición se dio a conocer como la Merced, manifestando así su misericordia hacia los perseguidos. Desde entonces se extendió la fiesta en honor a la Virgen de la Merced a toda la iglesia, se le conoce también como la patrona de los cautivos. Así también se celebra como en toda la región las fiestas grandes como lo son la Semana Santa, la Navidad y el Año Nuevo, dentro de los aspectos que ya forman parte de las costumbres del municipio está la participación cívica que realiza los pobladores en el mes de septiembre en relación con la portación del fuego simbólico de la antorcha de la libertad la cual proviene del municipio de Esquipulas, Chiquimula.

1.1.3 Histórico

Primeros pobladores. Hacia principios del siglo XIX, toda la parte de lo que hoy es Barberena, estaba circunscrita a una sola propiedad denominada la Vega de San Ramón, de los padres mercedarios. Para ese tiempo, Francisco de la Cueva organizó Cerro Redondo; una de las aldeas más antiguas es el Junquillo.

Sucesos importantes. En la constitución del Estado de Guatemala que se promulgó en 1825, se menciona que Corral de Piedra —antiguo nombre de Barberena— era parte del Circuito de Cuajiniquilapa para la impartición de justicia, en el Distrito 3.º (Mita; junto a Corral de Piedra pertenecían a ese circuito Cuajiniquilapa, los Esclavos, Oratorio, Concepción, la Vega, el Pino, los Verdes, los Arcos, Mataquescuintla, San Juan de Arana, El Zapote, Santa Rosa, Jumay, las Casillas y Epaminondas.

El municipio de Barberena fue creado por un Acuerdo Gubernativo del 20 de diciembre de 1879. En sus inicios fue conocido como «Corral de Piedra», nombre que fue cambiado por «San José de Barberena» por el gobierno del general Justo Rufino Barrios en ese año. En el acuerdo original estaba conformado por las localidades de Corral de Piedra, El Pino, Buena Vista, Cerro Redondo, la Vega, Los Tarros, La Pastoría, San Juan Utapa, El Zapote, Teanzul, y Pueblo Nuevo.

Personalidades presentes y pasadas. El Palacio Municipalidad de Barberena a lo largo de la historia ha ido cambiando y junto con él también su vida política, habiendo sido su primer Alcalde don Manuel García Monterroso; quien desempeñó el cargo del 20 de diciembre de 1879 al 30 de diciembre de 1880. Posteriormente, reconocidos ciudadanos ocuparon dicho cargo, el cual desempeñaron por nombramientos para períodos de un año; hasta llegar a la Revolución de octubre de 1944.

Con la Revolución del 20 de octubre de 1944, se quedó acéfala la población; (sin autoridades), hasta que se dio un nuevo nombramiento; para el cual se eligió a don Horacio Gómez R. para el período comprendido del 20 de noviembre de 1944 al 1 de marzo de 1945.

A finales de 1945, se registra la primera elección popular; siendo el primer Alcalde de la Revolución y con este sistema de elección; don Carlos Arnulfo de la Vega Del Cid; quien desempeñó el cargo del 4 de enero de 1946, al 20 de enero de 1948.

Por los sucesos registrados en 1954, con motivo de la lucha armada del Movimiento de Liberación Nacional, que encabezara el Coronel Carlos Castillo Armas; se dan nuevamente los nombramientos interinos dados por la superioridad; hechos registrados del 5 de julio de 1954, al 8 de diciembre de 1955. Al efectuarse nuevamente las elecciones, resultó electo como alcalde don Héctor Eduardo Flores Mendiverzúa; quien ocupó el cargo del 20 de diciembre de 1955, al 31 de diciembre de 1957.

El 2 de enero de 1977, Tomó posesión como Alcalde Municipal don Daniel Monterroso Alay; quien se encontraba desempeñando dicho cargo cuando el municipio de Barberena celebró su primer centenario de creación el 20 de diciembre de 1979.

En 1985, se inicia la nueva era democrática de Guatemala; habiéndose aprobado la nueva Constitución Política de la República de Guatemala, vigente a la fecha; en la cual se conforman los tres poderes del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial); poniéndole fin a una larga Dictadura Militar y se convocó a elecciones populares. Tomó posesión para el cargo de Alcalde Municipal de Barberena; participando con el partido Democracia Cristiana Guatemalteca, El señor Rogelio Morales, quien desempeñó dicho cargo del 15 de enero de 1986, al 14 de enero de 1991.

En el año 2000 fue electo para Alcalde Municipal el Perito Contador Rubelio Recinos Corea, postulado por un comité cívico denominado “La mata de café”. En los registros electorales en la historia política del municipio de Barberena; desde el momento de su creación y a la fecha; es el único alcalde, que, por elección popular, ha sido reelecto por cuatro períodos consecutivos para desempeñar dicho cargo; lo cual, sin ninguna duda, evidencia el apoyo, confianza y beneplácito de la población hacia su persona; desempeñando esa función; desde el 15 de enero del 2000, al 15 de enero de 2016.

Lugares de orgullo local. Se tiene como patrimonio cultural el parque municipal ya que su kiosko data de la época de Justo Rufino Barrios; así mismo, porque en él hay una efigie colonial, actualmente este monumento ha sido retocado. El templo de Minerva, es un orgullo para el municipio Barberena, pues solo cuatro de ellos existen en la actualidad en toda la República de Guatemala, el de Chiquimula, Jalapa, Quetzaltenango y el de Barberena, mismo que fue construido del 29 de abril de 1916 al 31 de noviembre de 1917. Dicho templo ha sido testigo también de algunos acontecimientos, pues en su interior se llevaron a cabo varios actos culturales, en diferentes épocas, según cuentan; también allí todos los sábados de gloria, ponían un salón donde se bailaba toda la noche y se daban cita los enamorados y las parejas de novios; en su alrededor se instalaban toda clase de negocios, como ventas de tamales, café, buñuelos; en esa época no existía la actual carretera internacional asfaltada; el templo estaba conectado por la calle llamada del Templo, la calle del Talpetate y la principal del pueblo o carretera Internacional antigua.

1.1.4 Económico

Medios de productividad, comercialización, fuentes de trabajo y ubicación socioeconómica de la población

La producción agropecuaria del municipio incluye maíz, frijol y especialmente café. Su producción artesanal incluye tejidos de algodón, cestería, muebles de madera, cerería, cuero, ladrillo, block y teja de barro

En cuanto a la conformación de las actividades productivas del municipio de Barberena están integradas por la actividad agraria, de servicio, artesanal, agroindustrial, y pecuario; donde su participación según la investigación de campo corresponde a la siguiente: la actividad agrícola tiene una participación relativa de 51%, la de servicios y agroindustrial 41%, artesanal 6% y el pecuario con un 2%.

Población económicamente activa: el 38% de la población mayor de 7 años del municipio de Barberena se considera económicamente activa según el censo 2002. El 32% de esta población económicamente activa (PEA) se identifica como trabajadores no calificados, lo que muestra la necesidad existente de impulsar la formación técnica de recursos humanos para la productividad.

El porcentaje que trabaja en el agro, se dedica a la siembra, cultivo y producción; siendo la más importante la de cultivo de café y granos básicos (maíz y frijol). En el sector de la industria y el comercio trabaja el 41%, sobre todo en la microrregión de la cabecera municipal, Cerinal y el Junquillo, siendo el municipio con más comercio a nivel departamental (SEGEPLAN 2009).

Medios de comunicación. En cuanto a telefonía en el municipio se encuentran instaladas torres de las empresas: Claro, Tigo y Movistar, así también se cuenta con señal de internet, dos radioemisoras locales que transmiten a nivel suroriental la señal y dos canales de televisión.

En relación a los servicios de transporte en el municipio se puede apreciar buses públicos que pueden ser abordados para dirigirse al norte del departamento, al sur, con destino al

departamento de Jutiapa y una gran variedad con destino hacia la ciudad capital de Guatemala; microbuses que transportan personas de Barberena hacia la cabecera departamental de Cuilapa y hacia diversas aldeas y fincas del municipio; existe servicio de moto taxis denominados comúnmente Tuc tuc; así mismo se puede apreciar gran cantidad vehículos privados de dos y cuatro ruedas.

1.1.5 Política

Participación cívica ciudadana. En el municipio existe el Consejo Municipal de Desarrollo (Comude) está integrado por doce (12) personas, de ellas: un (1) alcalde municipal quien es el presidente o coordinador, cinco (5) representantes de la municipalidad, dos (2) representantes de instituciones, tres (3) representantes de la sociedad civil y un (1) representante de los Consejos Comunitarios de Desarrollo. A las reuniones pueden asistir los presidentes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo legalmente establecidos en las diversas comunidades del municipio.

La representación institucional en el municipio está constituida principalmente por entidades gubernamentales, en lo cual los actores claves en el proceso de desarrollo del municipio son: el director del centro de salud, el Coordinador Técnico Administrativo de educación, los representantes de la Asociación Nacional del Café –Anacafe- y la Policía Nacional Civil. En el municipio también existe representación del Organismo Judicial, a través del Juzgado de Paz. Los actores de la sociedad civil en el municipio tienen representación mediante los Consejos Comunitarios de Desarrollo (Cocode), representante de la Laguna del Pino, del sistema bancario y de la iglesia católica, los cuales representan a las comunidades en la gestión de proyectos, entre otras actividades.

Organizaciones de poder local y agrupaciones políticas. El Alcalde municipal actual de Barberena es el señor Víctor Manuel Jiménez Morán. El concejo municipal está integrado por el alcalde municipal, dos (2) síndicos, un (1) síndico suplente, cinco (5) concejales y dos (2) concejales suplentes. El concejal I, suple al alcalde municipal en caso de ausencia (Segeplan 2009e).

En las sesiones ordinarias del concejo municipal no existe presencia regular de personas particulares o grupos de sociedad civil en calidad de observadores, aunque no se necesita solicitar audiencia para poder participar en las reuniones del concejo, que se encuentran abiertos para todo el público. Sin embargo, en el caso de Barberena, el concejo frecuentemente invita a los vecinos y sectores interesados en el expediente a resolver para dar su opinión antes de tomar alguna decisión al respecto, lo cual demuestra que toma en cuenta la opinión pública.

Integrantes de la Corporación Municipal actual 2016-2020:

Alcalde: Víctor Manuel Jiménez Morán, período 2016-2020

<i>FRANCISCO ARTURO HERNÁNDEZ LANUZA</i>	<i>SINDICO PRIMERO</i>
<i>RAMIRO ALFONSO GONZÁLEZ HERRARTE</i>	<i>SINDICO SEGUNDO</i>
<i>EDUARDO CHINCHILLA GIRÓN</i>	<i>CONCEJAL PRIMERO</i>
<i>ISRAEL ANTONIO DE JESÚS ZETINO DÁVILA</i>	<i>CONCEJAL SEGUNDO</i>
<i>EDVIN EDUARDO RAMOS MEDINA</i>	<i>CONCEJAL TERCERO</i>
<i>CARLOS HUMBERTO MORALES CASTAÑEDA</i>	<i>CONCEJAL CUARTO</i>
<i>JORGE LEONEL GARCIA DAVILA</i>	<i>CONCEJAL QUINTO</i>
<i>ENIÓN ERNESTO GONZÁLEZ ORANTES</i>	<i>SECRETARIO DEL CONCEJO</i>

Fuente: Municipalidad de Barberena

Organización de la Sociedad Civil. En cuanto a organizaciones en el municipio se puede mencionar: la organización que mantiene la Dirección Municipal de la Mujer con las mujeres de las diversas comunidades del municipio; la Asociación de Mujeres con Valor de

Barberena, diversas asociaciones deportivas, las cuales promueven la práctica del deporte en el municipio; así también la organización de la Casa de la Cultura de Barberena.

1.1.6 Filosófica

En cuanto a la filosofía de fe en el área urbana del municipio existe una iglesia católica y una capilla ubicada en un barrio así mismo existen varias iglesias Evangélicas, un salón de iglesia mormona, uno de religión Testigos de Jehová y uno de Luz del Mundo. En relación a los valores apreciados y practicados en la convivencia familiar y social, las familias del municipio de Barberena practican algunos valores morales como honestidad, responsabilidad, puntualidad, entre otros más. De una familia donde el rol de cada persona, las costumbres y la presión social de una familia donde los roles y tareas se disponen de acuerdo con los deseos de sus miembros.

1.1.7 Competitividad

Ninguno, ya que la Municipalidad de Barberena es la máxima autoridad del municipio.

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad institucional

1.2.1.1 Nombre

Municipalidad de Barberena, Dirección Municipal de la Mujer

1.2.1.2 Localización geográfica

4ª. avenida y 4ª. calle Zona 1 Barberena, Santa Rosa

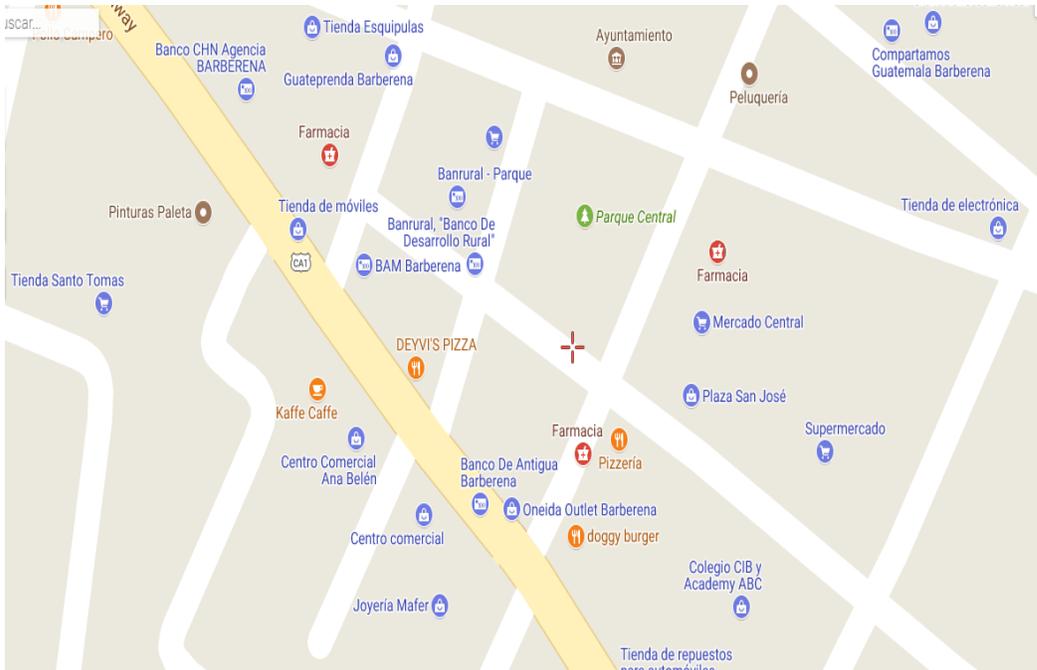


Imagen 1. Mapa de ubicación Municipalidad de Barberena

1.2.1.2.1 Vías de acceso

Por su área considerada urbana, pasa la carretera Inter-Americana CA-1; ubicándose a 54 kilómetros de distancia de la ciudad capital y a 9.5 kilómetros de la cabecera departamental de Cuilapa; ubicándose en la región central del departamento, en donde por su ubicación geográfica convergen personas de todo el municipio y de la región sur oriental y de la región norte del departamento de Santa Rosa.

1.2.1.3 Visión

Ser una municipalidad al servicio del ciudadano, fundamentada en funcionarios y empleados honestos con espíritu emprendedor, credibilidad, justicia social y con vocación innovadora; tecnología moderna e infraestructura adecuada para impulsar el desarrollo en general del municipio de Barberena. Promoviendo un modelo eficiente y económico en la prestación de servicios públicos a la comunidad, manteniéndola informada e interesada en

la solución de sus problemas, realizando así una administración municipal correcta, económica y eficaz. Tomado de la Municipalidad de Barberena.

1.2.1.4 Misión

Somos una institución que brinda atención integral de servicios municipales de manera eficiente, transparente y accesible a la población de Barberena. Logrando el mejoramiento continuo de la calidad de vida y el desarrollo equitativo e integral de sus habitantes, con identidad, responsabilidad y gestión honesta de sus recursos económicos, financieros y humanos. Tomado de la Municipalidad de Barberena.

1.2.1.5 Objetivos

1.2.1.5.1 Objetivos generales:

- ✓ Contar con un instrumento o herramienta de consulta permanente que permita, al personal de la Municipalidad, tener claras sus funciones en la ejecución de su trabajo y de esta forma evitar la duplicidad de funciones en la institución.

1.2.1.5.2 Objetivos específicos:

- ✓ Orientar al personal sobre las operaciones financieras y administrativas que debe cumplir de acuerdo al cargo que ejerza.
- ✓ Establecer los mecanismos de registro y control de las operaciones que debe realizar dentro de la Municipalidad.
- ✓ Dar a conocer la posición jerárquica de cada departamento y su organización.
- ✓ Establecer los perfiles de las personas que ocuparán cada uno de los cargos dentro de los distintos departamentos

1.2.1.6 Principios

- ✓ Garantizar a toda persona el acceso a la información pública.

- ✓ Hacer efectivos los principios de sencillez y celeridad del procedimiento de acceso a la información con el apoyo de todas las dependencias municipales.

- ✓ Garantizar la transparencia de los actos de la administración pública

1.2.1.7 Valores

- ✓ Compromiso: realizar actividades con honor, igualdad, transparencia para con los intereses de los habitantes del municipio.

- ✓ Unidad: trabajando en equipo, lograremos disminuir las necesidades del municipio.
Respeto: consideración de que el resto de colaboradores tiene un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad: respeto mutuo, reconocimiento mutuo, aceptar las virtudes y limitaciones o dificultades que tengan otros.

- ✓ Calidad: capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas. Que el usuario obtenga un servicio de excelencia y que satisfaga las necesidades del mismo. La creación e innovación de los servicios dará lugar a la actual y funcional municipalidad, y a un servicio con calidad.

- ✓ Continuidad: continuar con las operaciones esenciales para el desarrollo de su población, del municipio y del medio ambiente, es un compromiso adquirido por el grupo de trabajo.

1.2.1.8 Organigrama

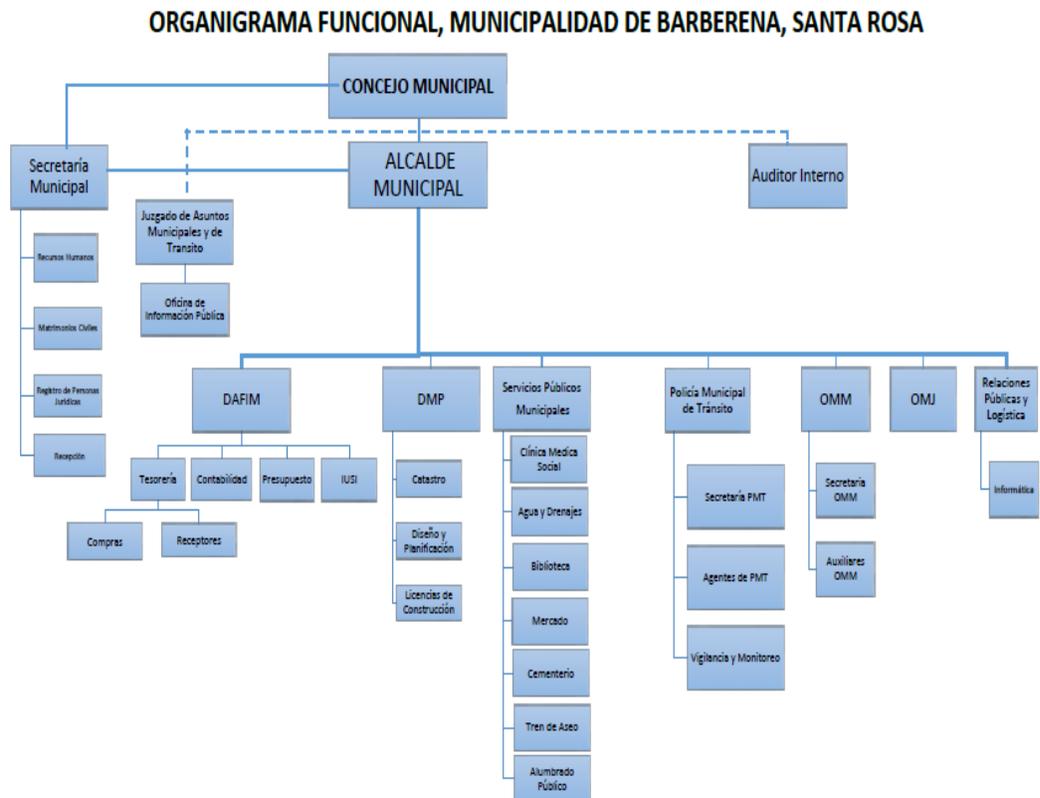


Imagen 2. Fuente Municipalidad de Barberena

1.2.1.9 Servicios que presta

- ✓ Alumbrado público
- ✓ Agua potable
- ✓ Mercado municipal
- ✓ Autorización de ventas ambulantes
- ✓ Construcción, mejoramiento de infraestructura
- ✓ Recolección de basura
- ✓ Cementerio y venta de nichos

✓ Limpieza y ornato

1.2.1.10 Otros que considere relevantes

La Dirección Municipal de la Mujer realiza diversidad de actividades y talleres de capacitación, los cuales son dirigidos a mujeres y niños de las diversas comunidades que conforman el municipio de Barberena.

1.2.2 Desarrollo histórico

1.2.2.1 Fundación

El palacio de la municipalidad de Barberena a lo largo de la historia ha ido cambiando y junto con él también su vida política, habiendo sido su primer Alcalde don Manuel García Monterroso; quien desempeñó el cargo del 20 de diciembre de 1879 al 30 de diciembre de 1880. Posteriormente, reconocidos ciudadanos ocuparon dicho cargo, el cual desempeñaron por nombramientos para períodos de un año; hasta llegar a la Revolución de octubre de 1944.

Con la Revolución del 20 de octubre de 1944, se quedó acéfala la población; (sin autoridades), hasta que se dio un nuevo nombramiento; para el cual se eligió a don Horacio Gómez R. para el período comprendido del 20 de noviembre de 1944 al 1 de marzo de 1945.

A finales de 1945, se registra la primera Elección Popular; siendo el primer Alcalde de la Revolución y con este sistema de elección; don Carlos Arnulfo de la Vega Del Cid; quien desempeñó el cargo del 4 de enero de 1946, al 20 de enero de 1948.

1.2.2.2 Fundadores

Hacia principios del siglo XIX, toda la parte de lo que hoy es Barberena, estaba circunscrita a una sola propiedad denominada la Vega de San Ramón, de los padres mercedarios. Para

ese tiempo, Francisco de la Cueva organizó Cerro Redondo; una de las aldeas más antiguas es el Junquillo.

1.2.2.3 Relato cronológico

Por los sucesos registrados en 1954, con motivo de la lucha armada del Movimiento de Liberación Nacional, que encabezara el Coronel Carlos Castillo Armas; se dan nuevamente los nombramientos interinos dados por la superioridad; hechos registrados del 5 de julio de 1954, al 8 de diciembre de 1955. Al efectuarse nuevamente las elecciones, resultó electo como Alcalde don Héctor Eduardo Flores Mendiverzúa; quien ocupó el cargo del 20 de diciembre de 1955, al 31 de diciembre de 1957.

El 2 de enero de 1977, tomó posesión como Alcalde municipal don Daniel Monterroso Alay; quien se encontraba desempeñando dicho cargo cuando el municipio de Barberena celebró su Primer Centenario de Creación el 20 de diciembre de 1979.

En 1985, se inicia la nueva era democrática de Guatemala; habiéndose aprobado la nueva Constitución Política de la República de Guatemala, vigente a la fecha; en la cual se conforman los tres poderes del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial); poniéndole fin a una larga dictadura militar y se convocó a elecciones populares. Tomó Posesión para el cargo de Alcalde Municipal de Barberena; participando con el partido Democracia Cristiana Guatemalteca, el señor Rogelio Morales, quien desempeñó dicho cargo del 15 de enero de 1986, al 14 de enero de 1991. A partir de esa época se ha elegido democráticamente la máxima autoridad del municipio para un periodo de cuatro años, sin reelección de autoridad hasta el año 2004 en el que por primera vez en la historia del municipio es reelecto el señor Rubelio Recinos Corea por tres periodos más.

1.2.3 Usuarios

1.2.3.1 Tipos

Los usuarios de la Municipalidad son todos los pobladores del municipio de Barberena a quienes son dirigidos los servicios que brinda. La Dirección Municipal de la Mujer dirige sus servicios en especial a las mujeres y niños de las diversas áreas del municipio de Barberena.

1.2.3.2 Características y condiciones

Una de las características de los habitantes del municipio de Barberena es que sus pobladores son dedicados al trabajo de campo y al comercio; ya que es uno de los municipios del departamento en los cuales el comercio es favorable, haciendo de este una de las mayores fuentes de ingreso de sus pobladores. Situación que ha atraído a personas de otros lugares de la república para que migren hacia el municipio a instalar sus negocios.

1.2.3.3 Situación económica

La situación social y económica de los habitantes del municipio de Barberena está clasificada en clase media alta, media baja y baja; habiéndose constatado en la investigación que en algunos casos se puede ubicar a algunos pobladores en situación de pobreza extrema.

1.2.4 Infraestructura

1.2.4.1 Área total:

En general el edificio de la Municipalidad de Barberena, cuenta con una extensión de 10 metros x 16 metros.

1.2.4.2 Área construida

Las medidas del área construida de la municipalidad de Barberena es de 6 metros x 16 metros.

1.2.4.3 Área descubierta

El área descubierta de la municipalidad de Barberena es de 4 metros x 16 metros.

1.2.4.4 Ambientes y destino

El edificio municipal cuenta con 13 oficinas las cuales son:

Primer nivel

- ✓ Departamento de tesorería
- ✓ Departamento de agua
- ✓ Oficina municipal de la mujer
- ✓ Departamento de presupuesto
- ✓ Departamento de catastro y oficina de servicios públicos municipales
- ✓ Oficina municipal de planificación

Segundo nivel

- ✓ Oficina de logística
- ✓ Juzgado de asuntos municipales
- ✓ Departamento de recursos humanos
- ✓ Secretaria municipal
- ✓ Alcaldía municipal

- ✓ Área de sesiones
- ✓ Salón de usos múltiples

1.2.4.5 Estado de conservación

Se pudo observar que las instalaciones de la Municipalidad de Barberena están en buen estado, ya que el edificio recientemente fue retocado.

1.2.4.6 Locales disponibles

No cuenta con locales disponibles, ya que todos sus ambientes están utilizados.

1.2.4.7 Condiciones y uso

Las condiciones son apropiadas para realizar el trabajo día a día. Se pudo observar que el uso que le dan al edificio es el apropiado.

1.2.5 Proyección social

Mejoramiento de instituciones educativa, construcción de puestos de salud, apoyo con programas de bienestar social, mejoramiento de caminos y carreteras, apoyo a mujeres por medio de la Dirección Municipal de la Mujer

1.2.6 Finanzas

1.2.6.1 Presupuesto

La Municipalidad de Barberena recibe un presupuesto por parte del gobierno central de Q.40.000.000.

1.2.6.2 Análisis del flujo económico

Los ingresos que recibe la Municipalidad de Barberena son utilizados en brindarle atención a los pobladores del municipio, tales como en proyectos de pavimento, salud, agua potable, saneamiento, educación, entre otros.

1.2.6.3 Fuentes de obtención de los fondos

La municipalidad de Barberena funciona con el aporte del Estado y los impuestos que recibe de los vecinos, comerciantes, trasportista de personas y otras actividades.

1.2.6.4 Patrocinadores

La municipalidad como tal no recibe patrocinio para su funcionamiento o bien para la ejecución de obras. En la actualidad se cuenta con patrocinio de dos casas comerciales para el sostenimiento del equipo de fut bol, Club Deportivo Barberena, F.C.

La Dirección Municipal de la Mujer no cuenta con patrocinio para el desarrollo de sus actividades.

1.2.6.5 Venta de bienes y servicios

En relación a la venta de bienes esto no aplica para la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, por la naturaleza de la institución. Los servicios que si vende son los de canon de agua potable para las colonias del área urbana del municipio, previa autorización del Concejo Municipal.

La Dirección Municipal de la Mujer no realiza venta alguna de bienes ni de servicios, ya que su naturaleza es eminentemente de servicio hacia las mujeres y niños de las comunidades del municipio.

1.2.6.6 Cartera de cuentas por cobrar y por pagar

Se evidenció que existe un listado de personas que tienen saldos pendientes de cancelar de servicios como agua potable, impuesto sobre inmuebles, alquiler de locales del mercado municipal, impuesto de banqueta, entre otros.

1.2.6.7 Acceso a crédito

La Municipalidad de Barberena si cuenta con acceso a créditos, los cuales son utilizados para brindar mejoras a los diversos servicios que requieren los pobladores, sin embargo, la información exacta del monto de los créditos no fue proporcionada por la Tesorería. La Dirección Municipal de la Mujer no cuenta con acceso a créditos.

1.2.6.8 Previsiones

La Municipalidad de Barberena si cuenta con un fondo disponible para provisiones, el cual se utiliza en la mayoría de casos para indemnizaciones de empleados.

1.2.7 Política laboral

1.2.7.4 Procesos para contratar personal

El proceso para la contratación de personal en la Municipalidad de Barberena se desarrolla por medio de los siguientes pasos:

- ✓ Divulgar convocatoria
- ✓ Seleccionar a los aspirantes que cumplan con los requisitos requeridos
- ✓ Entrevista a los aspirantes
- ✓ Selección y contratación

1.2.7.5 Perfiles para los puestos

- ✓ Alcalde municipal

Género: indistinto. Estado civil: indistinto. Nacionalidad: guatemalteca. Escolaridad: saber leer y escribir. Experiencia: ninguna. Habilidades requeridas: control, precisión, orden, conocimiento del área administrativa. Características deseables: responsable, sociable, iniciativa, puntualidad, trabajo en equipo, honradez, lealtad, honorabilidad.

✓ Concejales

Género: indistinto. Estado civil: indistinto. Nacionalidad: guatemalteca. Escolaridad: saber leer y escribir. Experiencia: ninguna. Habilidades requeridas: control, precisión, orden, conocimiento del área económica y aspectos fiscales. Características deseables: responsable, sociable, iniciativa, puntualidad, trabajo en equipo, honradez, lealtad y honorabilidad.

✓ Síndico

Género: indistinto. Estado civil: indistinto. Nacionalidad: guatemalteca. Escolaridad: saber leer y escribir. Experiencia: ninguna. Habilidades requeridas: control, precisión, orden, conocimiento del área económica y aspectos fiscales. Características deseables: responsable, sociable, iniciativa, puntualidad, trabajo en equipo, honradez, lealtad, honorabilidad.

✓ Secretario municipal

Género: indistinto. Estado civil: indistinto. Nacionalidad: guatemalteca. Escolaridad: carrera media o universitaria. Experiencia: cinco (5) años en puestos similares. Habilidades requeridas: control, precisión, orden, conocimiento del área Administrativa municipal. Características deseables: Responsable, sociable, iniciativa, puntualidad, trabajo en equipo, liderazgo, honradez, lealtad honorabilidad.

✓ Auxiliar de secretaria

Género: indistinto. Estado civil: indistinto. Nacionalidad: guatemalteca. Escolaridad: graduado de nivel medio. Experiencia: no necesaria. Habilidades requeridas: control, precisión, orden, conocimiento del área administrativa municipal. Características personales: responsable, sociable, iniciativa, puntualidad, trabajo en equipo, ordenado, honradez, lealtad, honorabilidad y deseos de superación.

✓ Recepcionista del despacho municipal

Género: femenino. Estado civil: indistinto. Nacionalidad: guatemalteca. Escolaridad: Secretaria Comercial o Bilingüe. Experiencia: ninguna. Habilidades requeridas: control, precisión, orden, conocimiento del área, escuchar e interpretar instrucciones. Características deseables: responsable, sociable, iniciativa, puntualidad, trabajo en equipo, honradez, lealtad, honorabilidad y deseos de superación.

1.2.8 Administración

1.2.8.4 Planeamiento

La base de los planes se desarrolla en los principios científicos y tecnológicos que vive actualmente la sociedad. El encargado de cada uno de los departamentos que conforma la Municipalidad entrega al señor Alcalde su plan de trabajo, informe y cronogramas en el tiempo que el establece. La Municipalidad cuenta con una unidad de planificación para desarrollar su trabajo a nivel municipal en materia de proyectos.

1.2.8.5 Organización

Se cuenta con un organigrama con funciones, cargo nivel, se cuenta con diversas unidades de trabajo para que el trabajo y servicios que presta sean más efectivos.

Funciones cargo y nivel

Alcalde municipal

- ✓ Presidir las sesiones del Gobierno Municipal;
- ✓ Cumplir y hacer cumplir la normativa departamental y municipal;
- ✓ Dirigir la actividad administrativa del Gobierno Municipal;
- ✓ Ejercer la representación del Gobierno Municipal;
- ✓ Ordenar los pagos de conformidad con la normativa vigente;
- ✓ Adoptar las medidas que entienda necesarias para el cumplimiento de los cometidos municipales, dando cuenta al Gobierno Municipal y estando a lo que éste resuelva;
- ✓ Requerir el auxilio de la fuerza pública siempre que resulte necesario para el ejercicio de las funciones del Gobierno Municipal.

Secretaria Municipal

- ✓ Dirigir administrativamente las actividades de la Secretaría Administrativa del Alcalde y del Concejo Municipal.
- ✓ Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones Municipales.
- ✓ Abrir y mantener un registro de inscripción para las organizaciones comunitarias territoriales y funcionales.
- ✓ Recibir, mantener y tramitar, cuando corresponda, la declaración de intereses que deberá contener la individualización de las actividades profesionales y económicas en que participe la autoridad o el funcionario municipal.
- ✓ Certificar determinadas situaciones, tales como el vencimiento de plazos, la acreditación de deudas por concepto de derechos municipales, o el agotamiento de los medios de cobro de toda clase de créditos.
- ✓ Convocar al Concejo Municipal a la sesión de instalación.

- ✓ Despachar la correspondencia oficial de la Municipalidad.
- ✓ Recibir y registrar los documentos ingresados a la Municipalidad y derivarlos a la Unidad Municipal que corresponda.
- ✓ Entregar información al Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro, conforme lo establezca su Reglamento respectivo.
- ✓ Cumplir con las demás funciones y ejercer otras atribuciones que la ley, el Alcalde o el Concejo Municipal le encomiende.
- ✓ Autorizar las actas de las reuniones de atención extrajudicial de los conflictos que se promuevan entre los copropietarios o entre éstos y el administrado.

Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal –DAFIM

- ✓ Proponer, en coordinación con la Dirección Municipal de Planificación, al Alcalde Municipal, la política presupuestaria y las normas para su formulación, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del municipio, en lo que corresponde a las dependencias municipales;
- ✓ Rendir cuenta al Concejo Municipal, en su sesión inmediata, para que resuelva sobre los pagos que haga por orden del Alcalde y que, a su juicio, no estén basados en la Ley, lo que lo eximirá de toda responsabilidad con relación a esos pagos;
- ✓ Programar el flujo de ingresos y egresos con base a las prioridades y disponibilidades de la municipalidad, en concordancia con los requerimientos de sus dependencias municipales, responsables de la ejecución de programas y proyectos, así como efectuar los pagos que estén fundados en las asignaciones del presupuesto municipal, verificando previamente su legalidad;
- ✓ Llevar el registro de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad de la municipalidad y preparar los informes analíticos correspondientes.

Dirección Municipal de Planificación

- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar, las actividades relacionadas con la naturaleza de su Dirección.
- ✓ Cumplir y ejecutar las decisiones del Alcalde y Concejo Municipal en lo concerniente a su responsabilidad y atribuciones específicas.
- ✓ Coordinar la elaboración de los perfiles, estudios de pre inversión y factibilidad de los proyectos para el desarrollo del municipio, a partir de las necesidades sentidas y priorizadas.
- ✓ Mantener actualizadas las estadísticas socioeconómicas del municipio, incluyendo la información geográfica de ordenamiento territorial y de recursos naturales.
- ✓ Mantener actualizado el registro de necesidades identificadas y priorizadas, y de los planes, programas y proyectos en sus fases de perfil, factibilidad, negociación y ejecución,
- ✓ Mantener un inventario permanente de la infraestructura social y productiva con que cuenta cada centro poblado, así como de la cobertura de los servicios públicos de los que gozan éstos.
- ✓ Asesorar al Concejo Municipal y al Alcalde en sus relaciones con las entidades de desarrollo públicas y privadas.
- ✓ Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades municipales u otros interesados, con base a los registros existentes.

Oficina de Servicios Públicos y Municipales

- ✓ Hacer la limpieza de los parques y sus alrededores.
- ✓ Regar las plantas y la grama de los parques.
- ✓ Limpiar las plantas que se encuentran en los parques.

- ✓ Colocar la basura en los lugares designados para ello.
- ✓ Lavar periódicamente las fuentes que se ubican en los parques, si las hubiere.
- ✓ Sacar la basura de todos los depósitos colocados en los parques y verificar que el personal del servicio de manejo de desechos sólidos la recoja en los horarios establecidos.
- ✓ Cultivar plantas ornamentales en las áreas destinadas para ese fin.
- ✓ Podar la grama de los parques.
- ✓ Podar periódicamente los árboles.
- ✓ Proporcionar los cuidados necesarios para que las plantas se encuentren libres de plagas y enfermedades para que se mantenga el ornato requerido.
- ✓ Reportar a su jefe inmediato superior, cualquier daño o perjuicio que observe en los parques.
- ✓ Realizar cualquier actividad inherente al cargo, que le sea asignada por su jefe inmediato superior

Policía Municipal de Transito

- ✓ Resoluciones y demás disposiciones Municipales.
- ✓ Sancionar a los conductores que infrinjan el Reglamento de Tránsito, el Reglamento del Servicio de Transporte Extra urbano de Pasajeros por Carretera emitido por la Dirección General de Transporte, de los reglamentos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones y demás disposiciones Municipales.
- ✓ Realizar todas las medidas preventivas y de ejecución, inherentes al servicio de la Policía Municipal de Tránsito.
- ✓ Comunicar inmediatamente a la superioridad de cualquier irregularidad o interrupción de los servicios públicos.

- ✓ Asistir al usuario de la vía pública, en cuanto a la información y auxilio relacionados con el servicio de tránsito.
- ✓ Generar programas de educación vial dirigidos a escuelas, institutos, colegios, asociaciones de transporte público y/o carga, comerciantes y cualquier otro centro de concentración de personas, en coordinación con otras dependencias municipales, estatales y ONG's con la finalidad forjar un nivel óptimo de cultura vial dentro del municipio y área de influencia.
- ✓ Dirigir y regular el tránsito dentro del municipio, garantizando la libre locomoción de los vecinos.
- ✓ Plantear ante el Concejo Municipal los cambios que se consideren necesarios en la infraestructura vial para la mejoría de la fluidez vehicular dentro del municipio.
- ✓ Mantener un análisis constante en las vías del municipio para los requerimientos de señalización necesaria para mejorar la circulación y seguridad vial.

Dirección Municipal de la Mujer

- ✓ Pretende responder a la problemática social de las mujeres desarrollando sus potencialidades para su mejoramiento económico, social y productivo con igualdad de género. Diseñando y facilitando espacios de participación que respondan a sus expectativas de liderazgo y desarrollo comunitario.
- ✓ Promover las capacidades productivas de las mujeres contribuyendo a su mejor calidad de vida.
- ✓ Apoyar a las mujeres en situaciones de riesgo mediante la prevención de la violencia en coordinación con entes especializados para la atención de esta.

- ✓ Capacitación técnica productiva desarrolla y/o potencializa habilidades técnicas de las mujeres, al promover cursos de capacitación en diferentes áreas productivas que les permitan acceder al campo laboral y al micro emprendimiento.
- ✓ Se propone facilitar un proceso de formación vivencial de liderazgo y organización, socialización, violencia, sexualidad, identidad, comunicación y género; herramientas de planificación participativa, negociación y resolución de conflictos.
- ✓ Fortalecer las capacidades humanas de organización y liderazgo de las mujeres, a través de capacitación y espacios de participación

1.2.8.6 Coordinación

- ✓ Existen normativos internos para cada uno de los departamentos por los cuales está conformada la Municipalidad de Barberena.
- ✓ La divulgación de información es por medio de cartas, oficios y circulares.
- ✓ Se evidencia con regularidad las reuniones con el personal y autoridades para comunicar las actividades a realizar y las que están programadas.
- ✓ Se realizan reuniones de trabajo.
- ✓ Se realizan sesiones del Concejo Municipal.
- ✓ Se realizan sesiones del Consejo Municipal de Desarrollo.

1.2.8.7 Control

- ✓ Todos los trabajadores firman un libro con su hora de entrada y salida.
- ✓ Existen carteleras de información.
- ✓ Se actualizan los expedientes de los empleados cada año.
- ✓ Se tiene control presupuestal y financiero.

1.2.9 Ambiente institucional

1.2.9.4 Clima laboral

El ambiente de trabajo que se puede apreciar entre los colaboradores de la Municipalidad de Barberena, en especial en la Dirección Municipal de la Mujer; es muy ameno debido al compañerismo que les une a todos los integrantes. El respeto y el reconocimiento de diversas aptitudes prevalecen se convierten en las principales características cuando son seleccionados y luego responsables de ejecutar y cumplir con sus funciones como servidores públicos.

1.2.9.5 Relaciones interpersonales

Las relaciones interpersonales que se mantienen dentro de la institución son muy buenas entre el personal de cada uno de los departamentos. Se da una buena relación entre el personal y las personas que se acercan a solicitar información dentro de la municipalidad.

1.2.9.6 Trabajo en equipo

Se aprecia que el personal trabaja en equipo, ya que todo el personal brinda apoyo a los compañeros de trabajo sin importar el departamento al que pertenezcan, en especial en las actividades grandes.

1.2.9.7 Sentido de pertenencia

Se observa el sentido de pertenencia, ya que el personal tiene vocación de servicio, esto les hace identificarse de manera directa con su compromiso de servicio y atención a la población.

1.2.9.8 Compromiso

Con relación al compromiso se puede manifestar desde dos puntos de vista, el institucional como un vínculo de soporte organizacional y el general como los responsables de generar un cambio significativo en el municipio; en beneficio de todos los pobladores, sin importar si son del área urbana o rural.

1.2.9.9 Liderazgo

Esta es una característica propia del personal que labora en la Municipalidad de Barberena, en especial en la Dirección Municipal de la Mujer, ya que es una cualidad necesaria para poder llevar a cabo las diversas actividades que se realizan en beneficio de las comunidades del municipio, pues es un elemento que le brinda confianza y seguridad a los pobladores.

1.3 Lista de Deficiencias y carencias identificadas.

- ✓ Aporte Gubernamental insuficiente para hacerle frente a las necesidades del municipio
- ✓ Falta de parqueo municipal
- ✓ Existencia de delincuencia en el municipio.
- ✓ Necesidad de un mejor ordenamiento vial y peatonal en el municipio.
- ✓ Necesidad de incrementar el número de cámaras de seguridad en el municipio.
- ✓ Mobiliario insuficiente (sillas para escritorios) en la oficina de la Dirección Municipal de la Mujer.
- ✓ Escaso equipo tecnológico (impresoras) en la Dirección Municipal de la Mujer.
- ✓ Falta de personal para impartir capacitaciones.
- ✓ Carencia de materia prima (implementos) para impartir las capacitaciones a mujeres.
- ✓ Inexistencia de una guía metodológica de capacitaciones en la Dirección Municipal de la Mujer.

1.4 Problematicación de las carencias

1.4.6 Tabla carencia – problema

No.	Carencias	Pregunta/Problema
1.	Aporte Gubernamental insuficiente para hacerle frente a las necesidades del municipio	¿Cuáles son las razones para que la municipalidad no obtiene los fondos necesarios para satisfacer las necesidades de los pobladores?
2.	Falta de parqueo municipal	¿Cómo solucionar la falta de un parqueo municipal?
3.	Existencia de delincuencia en el municipio.	¿Cómo afecta a la población la delincuencia juvenil que se vive en el municipio?
4.	Necesidad de un mejor ordenamiento vial y peatonal en el municipio.	¿Qué hacer para obtener un mejor ordenamiento tanto peatonal como vial?
5.	Necesidad de incrementar el número de cámaras de seguridad en el municipio.	¿Cómo se puede incrementar el número de cámaras de seguridad en el municipio?
6.	Mobiliario insuficiente (sillas para escritorios) en la oficina de la Dirección Municipal de la Mujer.	¿Qué hacer para obtener más mobiliario para la Dirección Municipal de la Mujer?
7.	Escaso equipo tecnológico (impresoras) en la Dirección Municipal de la Mujer.	¿Qué hacer para obtener el equipo tecnológico necesario para la oficina de la Dirección Municipal de la Mujer?
8.	Falta de personal para impartir capacitaciones	¿Cuáles con las razones de la falta de personal para impartir capacitaciones?
9.	Falta de implementos e insumos para impartir las capacitaciones a mujeres.	¿Cómo obtener los implementos e insumos necesarios para brindar las capacitaciones?
10.	Inexistencia de una guía metodológica de capacitaciones en la Dirección Municipal de la Mujer.	¿Cómo solucionar la inexistencia de una guía metodológica para proceso de capacitaciones en la Dirección Municipal de la Mujer?

Tabla 1/ listado de carencias

1.4.7 Hipótesis acción

No.	Pregunta/problema	Hipótesis-acción
1.	¿Cuáles son las razones para que la municipalidad no obtiene los fondos necesarios para satisfacer las necesidades de los pobladores?	Si se realiza un análisis financiero y se cumple con los que estipulan las políticas del Gobierno central, entonces con el alcalde, entonces se obtendrá obtener un incremento en el aporte municipal
2.	¿ Cómo solucionar la falta de un parqueo municipal?	Si se realiza un estudio para adquirir el terreno idóneo, entonces se puede habilitar un parqueo municipal en el área urbana del municipio.
3.	¿ Cómo afecta a la población la delincuencia juvenil que se vive en el municipio?	Si se retoma la comisión municipal de seguridad ciudadana, entonces se puede realizar acciones para evitar la delincuencia en el municipio.
4.	¿ Qué hacer para obtener un mejor ordenamiento tanto peatonal como vial?	Si se realiza un análisis profundo con la participación de los vecinos y comerciantes, entonces se podrá obtener el correcto ordenamiento vial en el municipio.
5.	¿ Cómo se puede incrementar el número de cámaras de seguridad en el municipio?	Si se realiza un análisis financiero para el proyecto, entonces se puede establecer la posible adquisición de otras cámaras de seguridad en el municipio.
6.	¿ Qué hacer para obtener más mobiliario para la Dirección Municipal de la Mujer?	Si se solicita al señor Alcalde los recursos económicos, entonces se obtendrá el mobiliario suficiente en la oficina.

- | | | |
|-----|--|---|
| 7. | ¿ Qué hacer para obtener el equipo tecnológico necesario para la oficina de la Dirección Municipal de la Mujer? | Si se gestionan los recursos económicos, entonces se obtendrá el equipo que falta en la oficina. |
| 8. | ¿Cuáles con las razones de la falta de personal para impartir capacitaciones? | Si se realiza especializa el personal de la Dirección Municipal de la Mujer, entonces se contará con personal para brindar capacitaciones. |
| 9. | Cómo obtener los implementos e insumos necesarios para brindar las capacitaciones? | Si gestionan los recursos económicos con diferentes instituciones, entonces se obtendrán los implementos e insumos que faltan para impartir capacitaciones. |
| 10. | ¿Cómo solucionar la inexistencia de una guía metodología para proceso de capacitaciones en la Dirección Municipal de la Mujer? | Si se elabora una guía metodológica para el proceso de capacitación, entonces se mejoraran los procesos en la Dirección Municipal de la Mujer. |

Tabla 2/ Hipótesis – acción

1.5 Selección del problema

1.5.6 Propuesta de intervención – proyecto

El análisis realizado a nivel institucional genera la posibilidad de brindarle solución a una de las carencias detectadas a través del diagnóstico institucional, la cual consiste en elaborar una guía que permita impulsar de manera didáctica y metodológica los procesos para fortalecer las diversas capacitaciones que se desarrollan en las comunidades de las que consta el municipio de Barberena; las cuales son dirigidas a mujeres y niños por medio de la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena.

1.6 Descripción de indicadores

1.6.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

Indicador	Si	No
¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

Tabla 3/ análisis de viabilidad

Estudio técnico

Indicador	Si	No
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir en el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar	X	

 Tabla 4/ análisis del estudio técnico

Estudio de mercado

Indicador	Si	No
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto.	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

Tabla 5/ análisis estudio de mercado

Estudio económico

Indicador	Si	No
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Sera necesario el pago de servicios profesionales?		X
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el reglón de imprevistos?	X	
¿Se ha definido el flujo de pagos en una periodicidad establecida?		X
¿Los pagos se harán en cheques?		X
¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X

Tabla 6/ análisis estudio económico

Estudio de mercado

Indicador	Si	No
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
¿Sera necesario gestionar créditos?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?	X	
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	X	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?	X	

 Tabla 7/Estudio financiero

Capítulo 2

Fundamentación teórica

2.1 Elementos teóricos

2.1.1 Proceso

Según Bateman (2004:120) “un proceso es el conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado. Se estudia la forma en que el Servicio diseña, gestiona y mejora sus procesos (acciones) para apoyar su política y estrategia y para satisfacer plenamente a sus clientes y otros grupos de interés”

Por otro lado, Chiavenato (2002:150) proceso es “una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico. Los procesos son mecanismos de comportamiento que diseñan los hombres para mejorar la productividad de algo, para establecer un orden o eliminar algún tipo de problema”.

Es importante en este sentido hacer hincapié que los procesos son ante todo procedimientos diseñados para servicio del hombre en alguna medida, como una forma determinada de accionar.

En el contexto del ordenamiento del trabajo en materia de proyección social y comunitaria toda entidad de servicio debe de definir en forma concreta cada una de las acciones a realizar en aras de evitar improvisaciones y malas decisiones, en virtud de que el ordenamiento lógico es el principal factor de un proceso sea cual sea su naturaleza.

2.1.2 Capacitación

La capacitación es una técnica de formación que se le brinda a una persona o individuo en donde este puede desarrollar sus conocimientos y habilidades de manera más eficaz.

La función de capacitación, se define con el siguiente concepto:

Da Silva (2002:160) dice que la capacitación del empleado consiste en “un conjunto de actividades cuyo propósito es mejorar su rendimiento presente o futuro, aumentando su capacidad a través de la mejora de sus conocimientos, habilidades y actitudes”.

El programa de capacitación implica brindar conocimientos, que luego permitan al trabajador desarrollar su labor y sea capaz de resolver los problemas que se le presenten durante su desempeño. Ésta repercute en el individuo de dos diferentes maneras:

- Eleva su nivel de vida: La manera directa de conseguir esto es a través del mejoramiento de sus ingresos, por medio de esto tiene la oportunidad de lograr una mejor plaza de trabajo y aspirar a un mejor salario.
- Eleva su productividad: esto se logra cuando el beneficio es para ambos, es decir empresa y empleado.

La capacitación en la empresa, debe brindarse al individuo en la medida necesaria, haciendo énfasis en los puntos específicos y necesarios para que pueda desempeñarse eficazmente en su puesto. Una exagerada especialización puede dar como resultado un bloqueo en las posibilidades del personal y un decrecimiento en la productividad del individuo.

Según Richard Daft, La capacitación consiste en “proporcionar a los empleados, nuevos o actuales, las habilidades necesarias para desempeñar su trabajo. La capacitación, por tanto, podría implicar mostrar a un operador de máquina cómo funciona su equipo, a un nuevo vendedor cómo vender el producto de la empresa, o inclusive a un nuevo supervisor cómo entrevistar y evaluar a los empleados” (2004:98).

El entrenamiento para Idalberto Chiavenato es un proceso educativo a corto plazo, aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes y habilidades, en función de objetivos definidos. El entrenamiento implica la

transmisión de conocimientos específicos relativos al trabajo, actitudes frente a aspectos de la organización, de la tarea y del ambiente, y desarrollo de habilidades. Cualquier tarea, ya sea compleja o sencilla, implica necesariamente estos tres aspectos.

2.1.2.1 Importancia de la capacitación de Recursos Humanos

En la actualidad la capacitación de los recursos humanos es la respuesta a la necesidad que tienen las empresas o instituciones de contar con un personal calificado y productivo.

La obsolescencia, también es una de las razones por la cual, las instituciones se preocupan por capacitar a sus recursos humanos, pues ésta procura actualizar sus conocimientos con las nuevas técnicas y métodos de trabajo que garantizan eficiencia.

Para las empresas u organizaciones, la capacitación de recursos humanos debe ser de vital importancia porque contribuye al desarrollo personal y profesional de los individuos a la vez que redundando en beneficios para la empresa.

2.1.2.2 Beneficios de la capacitación

La capacitación a todos los niveles constituye una de las mejores inversiones en Recursos Humanos y una de las principales fuentes de bienestar para el personal y la organización.

Cómo Beneficia la capacitación a las organizaciones:

- ✓ Conduce a rentabilidad más alta y a actitudes más positivas
- ✓ Mejora el conocimiento del puesto a todos los niveles
- ✓ Crea mejor imagen
- ✓ Mejora la relación jefes-subordinados
- ✓ Se promueve la comunicación a toda la organización
- ✓ Reduce la tensión y permite el manejo de áreas de conflictos
- ✓ Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas
- ✓ Promueve el desarrollo con vistas a la promoción

- ✓ Contribuye a la formación de líderes y dirigentes

Cómo beneficia la capacitación al personal:

- ✓ Ayuda al individuo para la toma de decisiones y solución de problemas.
- ✓ Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.
- ✓ Contribuye positivamente en el manejo de conflictos y tensiones.
- ✓ Forja líderes y mejora las aptitudes comunicativas.
- ✓ Sube el nivel de satisfacción con el puesto.
- ✓ Permite el logro de metas individuales.
- ✓ Desarrolla un sentido de progreso en muchos campos.
- ✓ Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.

2.1.2.3 ¿Cómo establecer objetivos de la capacitación?

Establecer objetivos de la capacitación concretos y medibles es la base que debe resultar de la determinación de las necesidades de capacitación.

Los objetivos especifican que el empleado sea capaz de lograr algún cambio después de terminar con éxito el programa de capacitación. Por tanto, ofrecer un centro de atención para los esfuerzos tanto del empleado como del instructor o, así como un punto de referencia para evaluar los logros del programa de capacitación.

Los principales objetivos son:

- ✓ Prepara al personal para la ejecución inmediata de las diversas tareas del cargo.
- ✓ Proporcionar oportunidades para el desarrollo continuo, no sólo en un cargo actual, sino también en otras funciones en las cuales puede ser considerada la persona.
- ✓ Cambiar la actitud de las personas, bien sea para crear un clima más satisfactorio entre los empleados, aumentar su motivación o hacerlos más receptivos a las técnicas de supervisión y gerencia.

2.1.2.4 ¿Cómo determinar las necesidades de capacitación?

El inventario de necesidades de capacitación es un diagnóstico que debe basarse en información pertinente, gran parte de la cual debe ser agrupada de modo sistemático, en tanto que otra reposa disponible en manos de ciertos administradores de línea. El inventario de necesidades de capacitación es una responsabilidad de línea y una función de staff: corresponde al administrador de línea la responsabilidad de detectar los problemas provocados por la carencia de capacitación. A él le compete todas las decisiones referentes a la capacitación, bien sea que utilice o no los servicios de asesoría prestados por especialistas en capacitación.

Los principales medios utilizados para efectuar el inventario de necesidades de capacitación según Fred David son:

- ✓ **Evaluación del desempeño:** mediante ésta, no sólo es posible descubrir a los empleados que vienen ejecutando sus tareas por debajo de un nivel satisfactorio, sino averiguar también qué sectores de la empresa reclaman una atención inmediata de los responsables de la capacitación.
- ✓ **Observación:** verificar dónde hay evidencia de trabajo ineficiente, como daño de equipo, atraso en el cronograma, pérdida excesiva de materia prima, número elevado de problemas disciplinario, alto índice de ausentismo, rotación elevada, etc.
- ✓ **Cuestionarios:** investigaciones mediante cuestionarios y listas de verificación (checklist) que evidencien las necesidades de capacitación.
- ✓ **Solicitudes de supervisores y gerentes:** cuando la necesidad de capacitación apunta a un nivel más alto, los propios gerentes y supervisores son propensos a solicitar la capacitación para su personal.

- ✓ **Entrevistas con supervisores y gerentes:** contactos directos con supervisores y gerentes respecto de problemas solucionables mediante capacitación, que se descubren en las entrevistas con los responsables de los diversos sectores.
- ✓ **Reuniones interdepartamentales:** discusiones acerca de asuntos concernientes a objetivos organizacionales, problemas operativos, planes para determinados objetivos y otros asuntos administrativos.
- ✓ **Examen de empleados:** resultados de los exámenes de selección de empleados que ejecutan determinadas funciones o tareas.
- ✓ **Modificación del trabajo:** cuando se introduzcan modificaciones parciales o totales en las rutinas de trabajo, es necesario capacitar previamente a los empleados en los nuevos métodos y procesos de trabajo.
- ✓ **Entrevistas de salida:** cuando el empleado va a retirarse de la empresa, es el momento más apropiado para conocer su opinión sincera acerca de la empresa y las razones que motivaron su salida. Es posible que salgan a relucir deficiencias de la organización, susceptibles de corrección (2000:130).

2.1.3 Planificación

Hoy en día se ha generalizado el concepto de planificación como un proceso tendiente a lograr objetivos mediante la puesta en práctica de una política. Algunos estudiosos del tema, la definen como:

“... el proceso administrativo de escoger y realizar los mejores métodos para satisfacer las determinaciones políticas y lograr los objetivos”. (Winborg Jiménez Castro, 1995)

“... un método bajo la forma de proceso, para la toma de decisiones entorno al mantenimiento de una realidad dada o a su transformación en otra más deseable, mediante la distribución de recursos entre fines múltiples, cumpliendo los siguientes requisitos: la

minimización de costos, la maximación de beneficios y el mantenimiento de equilibrios dinámicos entre las fuerzas sociales que poseen los recursos, desean poseerlos o se ven afectados por el uso que de ellos se haga”. (Castellano, 1998)

De las definiciones anteriores se asume entonces que “la planificación es una disciplina metodológica como un proceso de reflexión y acción racional que permite determinar lo que se ha de hacer en el presente o en el futuro para lograr los objetivos proyectados. En fin, es la previsión de las actividades y de los recursos, tanto humanos como materiales para el logro de los objetivos que se desean alcanzar, es un proceso para determinar a donde ir de la manera más eficiente y económica posible”. (Molina, 2006).

2.1.3.1 Elementos de la planificación.

La planificación tiene los siguientes elementos:

- ✓ Objetivos (¿Qué?)
- ✓ Problema que se resuelve con un objetivo (¿Para qué?)
- ✓ Las actividades (¿Cómo?)
- ✓ Recursos o medios para los ejecutores (¿Con qué?)
- ✓ Cronología, secuencia y tiempo (¿Cuándo o en cuánto tiempo?)
- ✓ En qué cantidad, la meta (¿Cuánto?)
- ✓ Responsables y ejecutores (¿Quiénes?)
- ✓ En qué lugar (¿Dónde?)

2.1.3.2 Principios de la planificación.

La planificación tiene los siguientes principios:

- ✓ **Racionalidad:** se requiere el establecimiento de objetivos claros y precisos encuadrados en el contexto de la realidad. Es la utilización de recursos para alcanzar no sólo una buena efectividad, sino una máxima eficiencia.

- ✓ **Previsión:** en los planes debe presentarse los lapsos definidos en que se ejecutarán las diferentes actividades. Así mismo, se deberán prever y jerarquizar los recursos necesarios para su realización.
- ✓ **Utilidad:** los planes deben formar una integración orgánica, armónica y coherente a objeto de obviar la duplicidad de esfuerzos y el mal gasto de los recursos.
- ✓ **Flexibilidad:** los planes deben confeccionarse de manera tal que permitan su adaptabilidad a cualquier cambio que se suscite en el transcurso de su ejecución y más aun tratándose de planes relacionados con el hecho educativo, el cual se caracteriza por su intenso dinamismo.
- ✓ **Continuidad:** las metas jamás deben ser abandonadas, cumplidas unas, se perseguirán otras, de lo contrario iríamos en contra de los principios de racionalidad, eficiencia y planificación misma.
- ✓ **Inherencia:** la planificación es inherente al hecho educativo. Se hace necesaria para alcanzar los fines, objetivos y metas de la educación. Una buena planificación nos permitirá el incremento de la calidad y la eficiencia de la educación desviándola definitivamente del camino del empirismo y de la improvisación.

2.1.3.3 Beneficios potenciales de la planificación. Importancia.

La existencia misma de la planificación se fundamenta en hechos centrales de la vida moderna: escasez de los recursos frente a necesidades múltiples y crecientes y la complejidad, turbulencia, incertidumbre y conflictividad que caracterizan a las actividades humanas y su entorno.

La planificación es una respuesta a ese conjunto de dificultades, una manera de enfrentarlas.

La planificación es extremadamente útil en los sentidos siguientes:

- ✓ Da a la organización que la utiliza una unidad explícita de propósitos, permitiendo el engranaje fluido de las partes, reduciendo la dispersión de esfuerzos y el consiguiente despilfarro de recursos.
- ✓ Establece un mecanismo continuo de evaluación de las actividades, lo cual permite corregirlas o reorientarlas permanentemente.
- ✓ Minimiza la improvisación en la toma de decisiones y los riesgos inherentes a la misma, sin quitar valor a la intuición como factor importante.
- ✓ Tiende a facilitar el paso entre el pensamiento y la acción.

Otra manera de apreciar la importancia de la planificación es tomándola como una forma de abordar problemas específicos, descomponerlos en partes manejables y encontrarles solución. Y otra, menos visible, tomándola como vehículo que permite traducir conocimientos en acción, paso que frecuentemente no se maneja inmediatamente después de haber obtenido esos conocimientos, sino luego de un proceso más o menos largo de ensayo y error. Internalizando estos dos conceptos, la planificación como solucionadora de problemas y como vehículo para operativizar conocimientos, puede llegar a convertirse en una actitud mental para el uso cotidiano, en todos los aspectos personales o profesionales de cualquiera.

Además, está la poderosa capacidad investigativa y educativa de la planificación, ya que su proceso implica discutir objetivos, ventilar conceptos y generar información; aumentando el conocimiento y la sensibilidad acerca de los problemas que se desea atacar, lo cual termina por actuar, tarde o temprano a favor de su solución.

La planificación es aplicable a cualquier actividad humana, con los alcances más disímiles. Por eso hay diversos tipos de planificación.

Por último, planificar significa que los ejecutivos estudian anticipadamente sus objetivos y acciones, y sustentan sus actos no en corazonadas sino con algún método, plan o lógica. Los planes establecen los objetivos de la organización y definen los procedimientos adecuados para alcanzarlos. Además, los planes son la guía para que (1) la organización obtenga y aplique los recursos para lograr los objetivos; (2) los miembros de la organización desempeñen actividades y tomen decisiones congruentes con los objetivos y procedimientos escogidos, ya que enfoca la atención de los empleados sobre los objetivos que generan resultados (3) pueda controlarse el logro de los objetivos organizacionales. Asimismo, ayuda a fijar prioridades, permite concentrarse en las fortalezas de la organización, ayuda a tratar los problemas de cambios en el entorno externo, entre otros aspectos. Por otro lado, existen varias fuerzas que pueden afectar a la planificación: los eventos inesperados, la resistencia psicológica al cambio ya que ésta acelera el cambio y la inquietud, la existencia de insuficiente información, la falta de habilidad en la utilización de los métodos de planificación, los elevados gastos que implica, entre otros.

2.1.3.4 Pasos para la planificación.

El proceso de planeación incluye cinco pasos principales (Cortés, 1998): 1) definición de los objetivos organizacionales; 2) determinar donde se está en relación a los objetivos; 3) desarrollar premisas considerando situaciones futuras; 4) identificar y escoger entre cursos alternativos de acción; 5) puesta en marcha de los planes y evaluar los resultados.

Al respecto Castellano (1998) plantea los siguientes pasos:

- ✓ Definición de objetivos.
- ✓ Diagnóstico.
- ✓ Descripción de lo planificado tal y como es: modelo analítico.
- ✓ Descripción de lo planificado tal y como debería ser: modelo normativo.

- ✓ Explicación de por qué lo planificado es como es y no como debería ser: diagnóstico propiamente dicho.
- ✓ Prospectiva.
- ✓ Prognosis: descripción de cómo evolucionaría lo planificado si sus condicionantes actuales continuaran actuando igual que hasta ahora.
- ✓ Escenarios: situación durante un lapso futuro, del conjunto de variables, que sin ser parte del plan lo condicionan fuertemente.
- ✓ Imagen objetivo: visión referencial elástica de lo que, en conjunto, se desea alcanzar con el plan.
- ✓ Selección de instrumentos para alcanzar los objetivos.
- ✓ Selección preliminar.
- ✓ Evaluación multicriterios.
- ✓ Jerarquización.
- ✓ Análisis de suficiencia.
- ✓ Análisis de compatibilidad y complementariedad.
- ✓ Selección final de instrumentos.
- ✓ Definición de mecanismos para implementar y revisar lo planificado.

2.1.3.5 Factores que afectan a la planificación.

Existen algunos problemas que afectan a la planificación, entre los cuales tenemos:

- ✓ La desvinculación de la planeación con la realidad social, es decir, se planea sin pensar en que la formación social que se da está estructurada por una base económica en donde se conforman las clases sociales, en donde se da la lucha de clases y una superestructura que influye dialécticamente a la estructura.

- ✓ Su carácter indicativo que se desliga del proceso de toma de decisiones para hacer de un plan, un estudio sobre la institución prevaleciendo los criterios políticos de negociación por encima de lo planeado, con lo cual el plan se convierte en un discurso al que se le interpone un abismo con la operación; esto influye en el ánimo de la comunidad para que los planes pierdan credibilidad y con esto la falta de participación de las comunidades institucionales en el proceso de planeación de su propia organización, lo que hace que la planeación se realice en forma tecnocrática solo el seno de la instancia que realiza la función.
- ✓ Algunos rechazan la planificación por considerarla demasiado complicada e insumidora de tiempo.
- ✓ El abuso de ciertos modelos matemáticos en planificación que degenera en una falsa imagen de la respetabilidad de los resultados y en un cierto fetichismo hacia los instrumentos, independientemente de la calidad de los resultados. Para quien la planificación debe ceñirse estrictamente a los requerimientos de su modelo y, si la realidad no responde a ellos, es la realidad la que tiene problemas.
- ✓ La falta de confianza en la calidad de la información puede llegar a ser patológica; especialmente en algunos profesionales de la estadística, demasiado preocupados a veces por los valores numéricos de este o aquel coeficiente y menos por lo que la experiencia y el buen juicio puede aportar.
- ✓ Un análisis subjetivo de las causas determinantes de la realidad considerada, teñido por la pasión, la ignorancia o los intereses, conduciría a conclusiones erradas y a decisiones incapaces de alcanzar los objetivos.
- ✓ La participación efectiva en planificación sigue siendo un reto que se puede enfrentar hoy día.

- ✓ La planificación es aplicable para cualquier sentido o propósito, para bien o para mal. Por tanto, el planificador que enfrenta un determinado problema, lo hace aceptando implícita o explícitamente, sus propios valores, los de la sociedad en que habita, los de sus superiores o los de sus clientes y, por lo tanto, incurre en responsabilidades morales y sociales al compartir y promover esos valores.

2.1.4 Organización

Para Simón Andrade Espinoza, la **organización** es "la acción y el efecto de articular, disponer y hacer operativos un conjunto de medios, factores o elementos para la consecución de un fin concreto"

Según Alexei Guerra Sotillo, la "organización es, a un mismo tiempo, acción y objeto. Como acción, se entiende en el sentido de actividad destinado a coordinar el trabajo de varias personas, mediante el establecimiento de tareas, roles o labores definidas para cada una de ellas, así como la estructura o maneras en que se relacionarán en la consecución de un objetivo o meta. Como objeto, la organización supone la realidad resultante de la acción anterior; esto es, el espacio, ámbito relativamente permanente en el tiempo, bajo el cual las personas alcanzan un objetivo preestablecido"

Para Ferrell, Hirt, Adriaenséns, Flores y Ramos, la "organización consiste en ensamblar y coordinar los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, que son necesarios para lograr las metas, y en actividades que incluyan atraer a gente a la organización, especificar las responsabilidades del puesto, agrupar tareas en unidades de trabajo, dirigir y distribuir recursos y crear condiciones para que las personas y las cosas funcionen para alcanzar el máximo éxito"

Según la American Marketing Association (A.M.A.) la **organización** "cuando es utilizada como sustantivo, implica la estructura dentro de la cual, las personas son asignadas a posiciones y su trabajo es coordinado para realizar planes y alcanzar metas".

El Diccionario de la Real Academia Española, en una de sus definiciones, menciona que la **organización** es una "asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines".

Entonces, teniendo en cuenta y complementando las anteriores propuestas, planteo la siguiente **definición de organización**, para cada uno de los siguientes casos: 1) como entidad y 2) como actividad:

- Como entidad:

Una **organización** es un sistema cuya estructura está diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.

Por ejemplo: Una organización sin fines de lucro (una ONG) o con fines de lucro (una empresa).

- Como actividad:

La **organización** es el acto de coordinar, disponer y ordenar los recursos disponibles (humanos, financieros, físicos y otros) y las actividades necesarias, de tal manera, que se logren los fines propuestos.

2.1.5 Metodología didáctica

Metodología didáctica es igual a: métodos, recursos y formas de enseñanza que facilitan el éxito de todo proceso relacionado con la enseñanza y el aprendizaje, que en este caso es la adquisición de los conocimientos y destrezas necesarias para aprender, desarrollar y

conocer formas de poder seguir adquiriendo conocimientos sobre ese oficio o profesión relacionados con él.

Actualmente la metodología a seguir para la adquisición por parte del alumno o ente a capacitarse de conocimientos, habilidades, difiere mucho de la seguida tradicionalmente.

La diferencia fundamental entre ambos modelos de enseñanza es la siguiente:

- ✓ Modelo tradicional: Meramente informativo.
- ✓ Modelo actual: Participativo y Comunicativo.

2.1.5.1 Métodos de enseñanza

- **Método demostrativo** es el más utilizado y consiste en la demostración por parte del monitor del modo de realizar la práctica.

Descripción del procedimiento

Demostración del monitor

El alumno imita al monitor

El alumno interioriza la acción con la práctica

El monitor corrige

- **Método de descubrimiento**

El monitor plantea un problema

El monitor da indicaciones a los alumnos

El alumno investiga hasta encontrar la solución

2.1.5.2 Cómo dar una clase: estructura

- ✓ Comienzo y exposición de los puntos:
 - Empezamos con un aspecto llamativo sobre la clase a impartir.
 - Diga de qué les va a hablar.
 - Haga un pequeño resumen de cada punto.

- ✓ Tema central y contenidos
 - Sucesión de ideas de forma lógica
 - Ilustrar con ejemplos y anécdotas
 - Hacer saber cuándo cambia de punto
- ✓ Resumen y finalización
 - Resumen de lo más importante
 - Deje claro qué espera de ellos
 - Agradezca la atención y responda a las preguntas que se plantean

2.1.6 Recursos didácticos

- ✓ Función:

Facilitar las condiciones necesarias para que el alumno pueda llevar a cabo las actividades programadas con el mejor aprovechamiento

- ✓ Recomendaciones:

Seleccionar los recursos según el objetivo propuesto y en base a criterios técnicos y pedagógicos.

Un exceso de material puede provocar la dispersión de los alumnos

Se deben organizar y disponer los recursos en el momento y lugar adecuados y según su finalidad. Evitar el uso abusivo.

Buscar recursos que fomenten la iniciativa y la creatividad de los alumnos

- ✓ Recursos Didácticos que no se proyectan:
 - Pizarras y papelógrafo
 - Murales
 - Modelos y prototipos
 - Fotografía

- ✓ Recursos Didácticos que se proyectan:
 - Retroproyector y transparencia
 - Proyector y diapositiva
 - Diaporama (diapositivas con sonido incorporado)
- ✓ Audiomedia:
 - Discos, cd y cintas de cassette

2.1.7 Evaluación

Evaluación objetiva: Basada en hecho. Cuando la evaluación no influye en nuestro juicio ningún elemento ajeno a lo que intentamos evaluar. (estado de ánimo, en nuestras creencias, etc...).

Evaluación subjetiva: Cuando evaluamos basándonos en la emocionalidad o afectividad que nos produce.

Tipos de subjetividad:

- ✓ Estereotipos (Ideas preconcebidas)
- ✓ Efecto Halo (Impresión general)
- ✓ Juez y parte (repercusión sobre el monitor)
- ✓ Dogmatismo (Estricto)

Las calificaciones son necesarias:

- ✓ Para el formador: Es una forma de verificar la eficacia de su enseñanza.
- ✓ Para el alumno: Es una forma de que el alumno conozca sus capacidades y deficiencias. Es un feedback sobre el que se puede actuar.

Capítulo 3

Plan de acción o de la intervención

3.1 Identificación:

3.1.1 Universidad de San Carlos de Guatemala

3.1.2 Centro Universitario de Santa Rosas

3.1.3 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

3.1.4 Estudiante Diana Alejandra Chicas Alvarez

3.1.5 Registro académico 201344741

3.1.6 Código único de identificación 2319 33169 0601

3.2 Título del proyecto

Guía didáctica y metodológica para el impulso de los procesos de capacitaciones impartidas por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa

3.3 Problema seleccionado

¿Cómo solucionar la inexistencia de una guía metodología para proceso de capacitaciones en la Dirección Municipal de la Mujer? El análisis realizado a nivel institucional genera la posibilidad de elaborar una guía que permita impulsar de manera didáctica y metodológica los procesos de capacitación en la Dirección Municipal de la Mujer, para fortalecer los mismos.

3.4 Hipótesis acción

Si se elabora una guía metodológica para el proceso de capacitación, entonces se mejorarán los procesos en la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena.

3.5 Ubicación geográfica de la intervención

El proyecto se realizará en la Municipalidad de Barberena, específicamente en la Dirección Municipal de la Mujer.

3.6 Ejecutor de la intervención

Profesora de Enseñanza Media Diana Chicas Alvarez

3.7 Unidad ejecutora

Centro Universitario de Santa Rosa, con sede en Cuilapa, Santa Rosa.

3.8 Descripción de la intervención

Básicamente el proyecto consiste en la elaboración de una guía que contemple procedimientos generales en materia de procesos formativos desde el punto de vista del proceso enseñanza y aprendizaje, como el medio que el individuo tiene para alcanzar su desarrollo personal. Dicha guía se estructurará con aspectos básicos de lo que es una transmisión de conocimientos por medio de los principios didácticos y metodológicos de la educación informal.

3.9 Justificación de la intervención

En la actualidad la Dirección Municipal de la Mujer como unidad de proyección social de la municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, promueve procesos formativos dirigidos a las pobladoras de las comunidades del municipio, sin embargo, existe una debilidad en materia de procedimientos didácticos y metodológicos que resultan limitando el impacto que se pretende alcanzar con las participantes en dichas formaciones. Por tanto, se espera con la implementación de dicha guía didáctica y metodológica, afianzar y fortalecer el desempeño del personal que está a cargo de la Dirección Municipal de la Mujer.

3.10 Objetivos

3.10.1 Objetivo general

- ✓ Establecer conocimientos didácticos y metodológicos en todos los procesos de capacitación que desarrolla la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.

3.10.2 Objetivos específicos

- ✓ Promover la capacitación permanente del personal de la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa
- ✓ Socializar procedimientos didácticos con los integrantes de la Dirección Municipal de la Mujer con el fin de mejorar el impacto de los aprendizajes que brindan a las mujeres del municipio de Barberena.
- ✓ Fortalecer metodológicamente a los encargados de impartir los procesos formativos en la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.

3.11 Metas

- ✓ 6 integrantes de la Dirección Municipal de la Mujer capacitados
- ✓ 1 temática didáctica socializada
- ✓ 2 capacitaciones dirigidas a los encargados de multiplicar los procesos formativos en la Dirección Municipal de la Mujer.
- ✓ 200 mujeres que participan constantemente en los procesos formativos que impulsa la Dirección Municipal de la Mujer.

3.12 Beneficiarios

De forma directa se beneficiarán

- ✓ Integrantes de la Dirección Municipal de la Mujer
- ✓ Mujeres que participan constantemente en los procesos formativos que impulsa la Dirección Municipal de la Mujer.

De manera indirecta

- ✓ La población en general que de manera integral participa de la vida productiva del municipio de Barberena

3.13 Actividades a desarrollar para el logro de objetivos

- ✓ Presentación y aprobación de propuesta de proyecto
- ✓ Selección y revisión de bibliografía
- ✓ Elaboración de anteproyecto de propuesta
- ✓ Correcciones y aprobación de la propuesta
- ✓ Proceso de cotización de costos para impresión de la propuesta
- ✓ Solicitudes de gestión
- ✓ Impresión de la propuesta
- ✓ Solicitud de autorización de permiso para participación de mujeres
- ✓ Solicitud de apoyo técnico para socializar la guía
- ✓ Acto de entrega y socialización de la guía
- ✓ Elaboración y presentación del informe
- ✓ Revisión, corrección y aprobación de la etapa

3.14 Metodología de trabajo

La investigación se realizará de conformidad con el método del análisis comparativo puesto que se espera luego de determinar la prioridad como fuente para realizar el proyecto, proponer una guía didáctica y metodología que permita el mejor aprovechamiento de los procesos de capacitaciones que se realizan por parte de la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena; durante todo el año en beneficio de las mujeres del municipio.

3.15 Cronograma de actividades

No.	Actividades	semanas	noviembre			Responsable
			1 ^a .	2 ^a .	3 ^a .	
1	Presentación y aprobación de propuesta de proyecto	P E	■			Estudiante ejecutor
2	Selección y revisión de bibliografía	P E	■			Estudiante ejecutor
3	Elaboración de anteproyecto de propuesta	P E	■			Estudiante ejecutor y asesora
4	Correcciones y aprobación de la propuesta	P E		■		Estudiante ejecutor
5	Proceso de cotización de costos para impresión de la propuesta	P E		■		Estudiante ejecutor
6	Solicitudes de gestión	P E	■	■		Estudiante ejecutor
7	Impresión de la propuesta	P E		■	■	Estudiante ejecutor
8	Solicitud de autorización de permiso para participación de mujeres	P E		■	■	Estudiante ejecutor

9	Solicitud de apoyo técnico para socializar la guía	P		Estudiante ejecutor
		E		
10	Acto de entrega y socialización de la guía	P		Estudiante ejecutor
		E		
11	Elaboración y presentación de informe	P		Estudiante ejecutor
		E		
10	Revisión, corrección y aprobación de informe de la etapa	P		Estudiante ejecutor y asesora
		E		

Tabla 8 /Cronograma del plan de acción

Planificado	
Ejecutado	

3.16 Recursos

3.16.1 Talento humano:

- ✓ Coordinador General Exámenes de Graduación
- ✓ Jefa de la Dirección Municipal de la Mujer
- ✓ Profesional Supervisor de Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Estudiante ejecutor del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Personal de la Dirección Municipal de la Mujer

3.16.2 Materiales

- ✓ Papel manila, papel bond en pliegos
- ✓ Marcadores, rotuladores, maskin tape
- ✓ Hojas de papel bond
- ✓ lapiceros

3.16.3 Técnicos

- ✓ Formulación de planes
- ✓ Selección de bibliográficas
- ✓ Elaboración de modelos de materiales y diseños curriculares
- ✓ Guías de autoformación dirigida a los integrantes de la Dirección Municipal de la Mujer

3.16.4 Tecnológicos:

- ✓ Cámaras fotográficas
- ✓ Laptop
- ✓ Cañonera
- ✓ Impresora
- ✓ Extensiones de energía eléctrica

3.16.5 Físicos:

- ✓ Sede de la Dirección Municipal de la Mujer, municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa.

3.16.6 Financieros

3.16.6.1 Presupuesto

No,	Actividad	Precio unitario	Cantidad	Precio total
1	Procesos de gestión	Q 50.00	4	Q200.00
2.	Impresiones para solicitudes	Q 1.00	25	Q 25.00
3.	Impresión de Guías para facilitadores	Q45.00	20	Q900.00
4.	Materiales didácticos	Q200.00	1	Q200.00
5.	Alquiler de cañonera	Q100.00	1	Q100.00
6.	Diplomas de participación	Q10.00	20	200.00

7.	Refrigerio a participantes	Q15.00	20	300.00
8.	Imprevistos		10%	Q192.50
	Total			Q2,117.50

Tabla 09/Presupuesto de la intervención

3.16.6.2 Fuentes de financiamiento

Los recursos que se requieran para la realización del proyecto se obtendrán por medio de los procesos de gestión la cual tendrá como fuentes a las instituciones de gobierno local, casas comerciales y personas altruistas del municipio.

3.17 Evaluación

Se realizará a través de una lista de cotejo, la cual será revisada y avalada por la asesora del Ejercicio Profesional Supervisado.



Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa

I. Parte Informativa;

Institución: Dirección Municipal de la Mujer Comunidad: Barberena, Santa Rosa

Jefe inmediato: _____ Estudiante (s): _____

Ficha de control de ejecución de proyecto

No.	Inventario de indicadores para la valoración de avances de la ejecución del proyecto	Si	No	Observaciones
1	Se identifica claramente la institución	x		
2	El problema es el prioritario	x		
3	La hipótesis-acción es la correcta	x		
4	El objetivo general está bien definido	x		
5	Los objetivos específicos concuerdan con el general	x		
6	Las metas son cuantificables	x		
7	Las actividades están acordes al logro de los objetivos	x		
8	Se definieron las fuentes de financiamiento	x		

Tabla 10. Instrumento de evaluación de la intervención.

Barberena _____ de noviembre de 2018

f) _____

Estudiante ejecutor

Vo.Bo. _____

Maestra Nivia Lucia Velix Parada
Asesor - Supervisor

Capítulo 4

Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas

Actividad	Resultado
Presentación y aprobación de propuesta de proyecto	Directrices definitivas para la realización del proyecto
Selección y revisión de bibliografía	Fuentes bibliográficas aplicables al tema
Elaboración de anteproyecto de propuesta	Borrador de material técnico como guía para la elaboración de la guía
Correcciones y aprobación de propuesta	Guía elaborada
Proceso de cotización de costos para impresión de propuesta	Oferta de costos y selección de imprenta
Solicitudes de gestión	Fondos o recursos básicos para la impresión
Impresión de la propuesta	Documento impreso para distribuirlo.
Solicitud de apoyo técnico para socializar la propuesta	Formalización de la fecha para la presentación de la propuesta a todo el personal de la Dirección Municipal de la Mujer
Acto de entrega y socialización de la guía	Presentación del proyecto y entrega de la Guía a las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa y de la Dirección Municipal de la Mujer
Elaboración y presentación de informe	Informe elaborado para ser presentado a la profesional asesora.
Revisión, corrección y aprobación de informe de la etapa	Capítulo aprobado

Tabla No. 11 / Actividades y resultados

4.2 Productos, logros y evidencias

4.2.1 Productos

- ✓ Un equipo directivo capacitado en áreas para una mejor perspectiva de trabajo al frente de su comunidad.
- ✓ Personas colaboradoras de la Dirección Municipal de la Mujer capacitadas con la temática a fin de que se multiplique el impacto de dicho trabajo.
- ✓ Una guía didáctica y metodológica elaborada.

4.2.2 Logros

- ✓ El proceso de socialización del proyecto alcanzó a multiplicarse, dispersándose de esta manera su contenido e intencionalidad.
- ✓ Una guía entregada para su aplicación en los procesos de capacitación que se realizan en la Dirección Municipal de la Mujer

4.2.3 Evidencias

Como evidencias del trabajo realizado se presentan en este informe el acta de inicio del Ejercicio Profesional Supervisado, de la socialización de la Guía didáctica y metodología para el impulso de los procesos de capacitaciones impartidas por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, el acta de entrega del proyecto y las fotografías que se muestran a continuación.



Fotografía 1. Entrega de la Guía a la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer

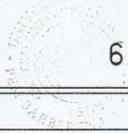
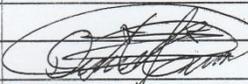


Fotografía 2. Entrega de la Guía a la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer



Fotografía 3. Entrega de la Guía a la Directora de la Dirección Municipal de la Mujer

Acta de entrega del proyecto

 <p>6</p>	
	<p>en cuenta los servicios que brinda y lo que genera a la población; se realizó el diagnóstico utilizando instrumentos de investigación y determinando en sí, sus necesidades, deficiencias y carencias; así seleccionando la problemática y darle solución; se concluyó. TERCERO: dado a conocer todo este tipo de situaciones se estableció la posible solución a la falta de deficiencias; y concluyendo un mes después de su inicio a su investigación. CUARTO: entregando a sus revisiones correspondientes a la asesora y agradeciéndole por todo su apoyo a los encargados de cada departamento por la información brindada. QUINTO: no habiendo nada más que constar se finaliza la presente una hora después de su inicio en el mismo lugar y fecha, firmando para dejar constancia los que en ella toman parte.</p>
	<p>  </p> <p>Acta de entrega de  proyecto</p> <p>Acta No. 3-2018</p>
	<p>En las instalaciones de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, siendo las ocho horas con treinta minutos del día martes veintisiete de noviembre del año dos mil dieciocho, reunidos las siguientes personas:</p> <p>Ingeniero Agrónomo Víctor Arturo Valenzuela Morales, Director y Coordinador General de Exámenes de Graduación del Centro Universitario de Santa Rosa, Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz, Coordinador de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, Licenciada Nivia Lucía Veliz Paedo, asesora del</p>



Ejercicio Profesional Supervisado, Licenciada, Yilma Verónica Velásquez Monterroso y la estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado Diana Alejandra Chicás Álvarez, con registro académico 2013 44741 y código único de identificación 2319 33169 0601 para dejar constancia de lo siguiente:

PRIMERO: se da inicio al acto para la entrega de la guía didáctica y metodológica para el impulso de los procesos de capacitaciones impartidas por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa.

SEGUNDO: se da una pequeña exposición haciendo énfasis sobre la problemática seleccionada y un poco del funcionamiento correcto de la guía dada.

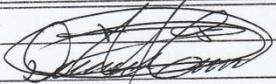
TERCERO: toma la palabra la licenciada Verónica Velásquez, agradeciendo y reconociendo el trabajo realizado ya que el proyecto beneficiara a muchas comunidades del municipio de Barberena y a los trabajadores de la oficina de la Mujer.

CUARTO: la licenciada Nivia Veliz Parada manifiesta estar satisfecha con el trabajo realizado por la estudiante, dando así su aprobación con el proyecto ejecutado. También el licenciado Walter Armendo Carvajal, felicita a la estudiante por dicho proyecto.

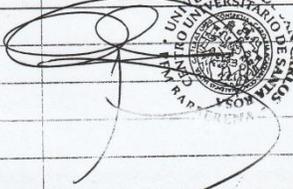
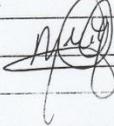
QUINTO: se da a entregar las guías impresas a color y encuadernadas a cada trabajador de la oficina de la Mujer y las demás a cada licenciado.

SEXTO: se da por finalizado el acto de entrega de las guías didácticas y agradeciendo la oportunidad de estar ahí.

SEPTIMO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha dos horas después de su inicio firmando para dejar constancia los que en ella intervenimos.






Acta de voluntariado
Acta No. 4-2018
 En las instalaciones de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, siendo las ocho horas del día miércoles cinco de diciembre del año dos mil dieciocho, reunidos las siguientes personas: Ingeniero Agrónomo Víctor Arturo Valenzuela Morales, Director y Coordinador General de Exámenes de Graduación del Centro Universitario de Santa Rosa, Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz, Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, Licenciada Nivva Lucía Veliz Parada asesora del Ejercicio Profesional Supervisado, Licenciada Vilma Verónica Velasquez Monterroso encargada de la oficina de la Mujer y la estudiante Diana Alejandra Chicas Alvarez, con registro académico 201344741 y código Único de Identificación 2319331690601 para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Se da la bienvenida a las autoridades del Centro Universitario

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
-Cunsaro-



Proyecto

Guía didáctica y metodológica para el impulso de los procesos de capacitaciones impartidas por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa

Ingeniero Agrónomo Víctor Arturo Valenzuela Morales
Director y Coordinador General de Exámenes de Graduación

Maestra Nivia Lucía Vélix Parada
Profesional Asesor – Supervisor

Profesora Diana Alejandra Chicas Alvarez
Estudiante Ponente

Barberena, noviembre de 2018

Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa

**Ingeniero Agrónomo Víctor Arturo Valenzuela Morales
Director y Coordinador de Exámenes de Graduación**

**Maestra Herminia del Pilar Sagastume Miranda
Coordinadora Académica**

**Maestra Nivia Lucía Vélix Parada
Profesional Asesor- Supervisor**

**Profesora Diana Alejandra Chicas
Estudiante Ejecutor del Ejercicio Profesional Supervisado**

Contenido

Portada

Presentación

1. Elementos de la planificación

2. Pasos para la elaboración de una planificación

3. Métodos para la enseñanza

4. ¿Cómo dar una clase?

5. Recursos didácticos

6. Evaluación

Referencias bibliográficas

Presentación

En la búsqueda de consolidar los procesos técnicos en materia de capacitaciones propias de la Dirección Municipal de la Mujer de la municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, se elabora todo un proceso relacionado con la transmisión de conocimientos por medio de lo denominado clase magistral o demostrativa, de allí que en el contenido de la guía que hoy se presenta, se encuentra por un lado todo lo relacionado al proceso de la planificación como columna vertebral de una inducción y consecuentemente se plantean los lineamientos generales de ¿cómo impartir una clase? Partiendo de que este es el canal para la transmisión de conocimientos, ideas o procedimientos a desarrollar en el contexto de una capacitación formal. Con ello se espera contribuir de manera profesional en el marco del desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Diana Alejandra Chicas Alvarez
Estudiante Ejecutor

1. Elementos de la planificación

a. Objetivos (¿Qué?)

Un objetivo tiene como fin determinar que quiero saber o que se quiere enseñar, para el efecto no se debe olvidar los niveles de aprendizaje que posee el individuo en este sentido es importante afirmar que dentro de la estructura del pensamiento los seres humanos aprenden producto de tres momentos.

a) El contenido

b) La práctica

c) La valoración

Es importante tener presente que un objetivo siempre lo representa un verbo al inicio y escrito en infinitivo por ejemplo: **identificar**ar, **establecer**er, **construir**ir

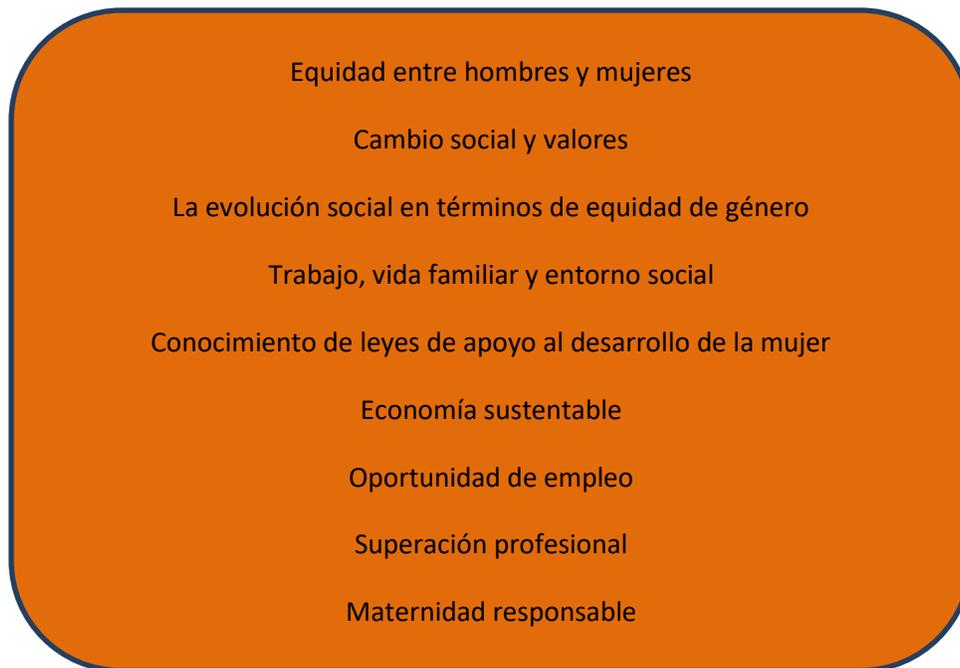
A continuación una serie de verbos que pueden servir de base para la redacción de objetivos según los procesos de aprendizaje planteados por Benjamín Bloom.

Contenido	La práctica	La valoración
Conocimiento	Aplicación	Afectivo
Escribir, describir, numerar, identificar, etiquetar, leer, reproducir, seleccionar, hacer listas, hacer carteles, nombrar, decir, definir.	Usar, recoger, calcular, construir, controlar, determinar, establecer, incluir, producir, proyectar, proporcionar, relacionar, solucionar, transferir, aplicar, resolver, utilizar, demostrar, informar, aplicar, relatar, contribuir, administrar...	Valorar, comparar, contrastar, concluir, criticar, decidir, definir, interpretar, juzgar, justificar, ayudar...

b. Problema que se resuelve con un objetivo (¿Para qué?)

En este aspecto hay que tomar en cuenta lo que se quiere enseñar en otras palabras, los temas a compartir, por ejemplo: Violencia intrafamiliar, Planificación Familiar, Desarrollo Integral de la Mujer, por mencionar algunos.

A continuación una serie de temas de actualidad en relación con la formación integral de la mujer en la sociedad actual.



c. Las actividades (¿Cómo?)

Este es el espacio en el cual se realiza un listado de acciones que permiten desarrollar el tema principal por ejemplo: **Si se habla de oportunidad de empleo Surge la inquietud de que debo hacer para dejar claro el tema a tratar.**

A continuación una propuesta:



d. Recursos o medios para los ejecutores (¿Con qué?)

Los medios didácticos o también llamados recursos van desde lo tradicional hasta lo moderno, cuando se habla de lo tradicional se está citando por ejemplo:



Un pizarrón



Un cartel

Al hablar de lo moderno entonces citamos:



Una computadora portátil

Un proyector o cañonera

Además no hay que olvidar materiales como libros, revistas, periódicos, papel bond en pliegos o en hojas, rotuladores, marcadores, pegamento, tijeras, y todo aquello que permita ejemplificar de mejor forma el tema a tratar.



e. Cronología, secuencia y tiempo (¿Cuándo o en cuánto tiempo?)

Cuando se habla de este aspecto es importante tener presente que se está refiriendo a los momentos específicos de la realización de una capacitación en virtud de que para todo es necesario estipular hora, lugar, fecha y tiempo de duración de la capacitación. En este aspecto se elabora el cronograma respectivo de trabajo en el cual puede incluir el antes, durante y después de realizada la capacitación, técnicamente se diseña una gráfica de Gantt como las que le presenta a continuación.

Modelo 1.

Diagrama de Gantt

No.	Actividades	Meses											
		septiembre					octubre						
		semanas					semanas						
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	
1.	Elaboración del plan de acción	■	■										
2.	Gestionar recursos económicos		■	■				■	■				
3.	Cotización de precios.				■	■	■						
4.	Compra de mobiliario							■	■		■	■	
5.	Entrega de mobiliario.											■	

Modelo 2.

Diagrama de Gantt

septiembre																									
Actividad	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4									
	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5					
Buscar información de viveros especializados en rubros de ciclo corto utilizando internet, revistas especializadas, agrotiendas.	X	X	X	X																					
Clasificar, evaluar, seleccionar y priorizar los viveros encontrados				X	X	X																			
realizar lista de necesidades y posibles preguntas a realizar al momento de contactar a los viveros						X	X	X																	
Contactar los viveros y pedir la información requerida respecto a disponibilidad, costos, control y certificación de calidad, además cualquier información adicional requerida									X	X	X														
Evaluar y Preseleccionar los mejores viveros (relación costo/beneficio) para visitar y constatar la información											X	X													
visitar los viveros preseleccionados para observar calidad de las plantas.												X	X	X	X	X									
Evaluar y definir el vivero, tipo y cantidad de plantas a comprar																	X	X	X						
Comprar las plantas requeridas para satisfacer las necesidades de acuerdo a las capacidades de la empresa																							X	X	

f. En qué cantidad, la meta (¿Cuánto?)

Toda capacitación siempre tiene una población a la que va dirigida el trabajo, es aquí en donde se visualiza lo que se espera alcanzar, por lo tanto cuando se cuantifica un resultado producto de un objetivo a eso se le denomina Meta, por ejemplo si en una capacitación se redacta el siguiente objetivo:

Objetivo

Formar en el área de desarrollo sostenible a las mujeres del Cantón Utzumazate del municipio de Barberena, Santa Rosa.



Meta

100 Mujeres del Cantón Utzumazate del municipio de Barberena, Santa Rosa, capacitadas en el área de desarrollo sostenible.

Nota:

En el objetivo se plantea el grupo al que se va a dirigir la capacitación pero en la meta se determina cuanto quiere la institución lograr.

g. Responsables y ejecutores (¿Quiénes?)

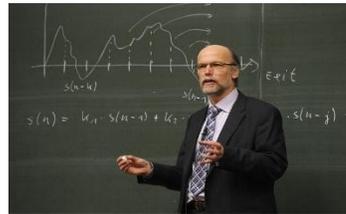
Cómo su nombre lo indica, en este apartado el responsable de la capacitación debe de tomar en cuenta muy bien quienes van a realizar todo el trabajo ya sean estas personas de la misma institución o bien profesionales expertos en la materia puesto que de la selección acertada de los responsables depende el éxito de los objetivos planteados en el tema a desarrollar. Como recomendación se presenta que dependiendo de la naturaleza del tema así sea la especialidad de la persona responsable de dirigir el proceso de capacitación. Por ejemplo

Un tema médico



Un doctor

Un tema educativo



Un maestro

Un tema jurídico



Un abogado

Un tema de productividad



Un panadero

1.8 En qué lugar (¿Dónde?)

El último paso es determinar el lugar o ambiente en donde se realizará la capacitación, en este tema se espera que sea un lugar adecuado, amplio, ventilado y accesible para que todos puedan acceder con facilidad y participar así de manera amena y agradable.

Modelo 1.



Un salón

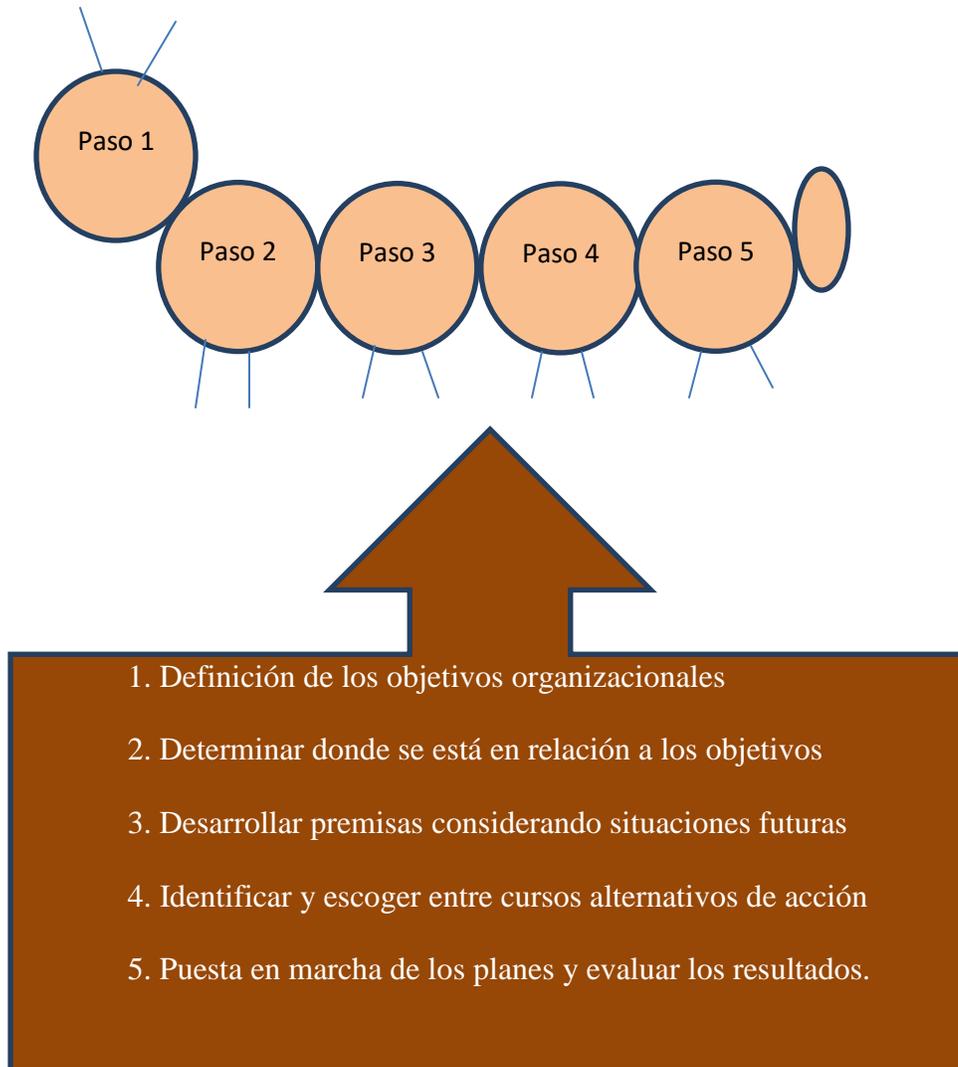
Modelo 2.



Una sala de conferencia

2. Pasos para la planificación.

El proceso de planeación incluye cinco pasos principales.



2.1 Los objetivos organizacionales

En una situación deseada que la institución intenta lograr, es una imagen que la organización pretende a futuro al alcanzar el objetivo, la imagen deja de ser ideal y se convierte en real.

Ejemplo: La visión y la misión institucional

2.2 Determinar donde se está en relación con los objetivos

Este proceso consiste en identificar los factores estructurales y funcionales de la institución en relación con su desarrollo y análisis de las diversas relaciones interinstitucionales que favorece la gestión y proyección de la entidad al servicio de la comunidad.

Ejemplo: Verificación del recurso humano y material disponible para llevar a cabo el trabajo.

2.3 Desarrollar premisas considerando premisas futuras

Significa considerar ante aquellas circunstancias o condiciones futuras que afectan el curso que va a desarrollar el plan, las premisas de acuerdo a su naturaleza pueden ser, **internas y externas**.

Internas: cuando se originan dentro de la institución y pueden influir en el logro de los propósitos.

Externas: son factores o condiciones cuyo origen es ajeno a la institución pero pueden tener efecto decisivo en el desarrollo de sus actividades y que por lo mismo deben tomarse en cuenta al planear.

Ejemplo: El diagnostico institucional y comunitario

2.4 Identificar y escoger entre cursos alternativos de acción

Es el proceso mediante el cual se selecciona una alternativa de varias probables y se lleva a cabo seguros de que con ella se resolverá de mejor forma posible la situación que nos ocupa, también se puede decir que consiste en la posibilidad de contar con otras opciones una vez se ha definido claramente cuál es la situación por resolver eso si, se debe de obtener el mayor numero de datos confiables sobre cada uno de ellos.

Ejemplo: Instrumentos de alternativas según análisis de viabilidad y factibilidad

2.5 Puesta en marcha de los planes y evaluar los resultados

Este proceso es también conocido como la parte dinámica de la planeación, aquí se conjugan todos los elementos necesarios para ejecutar un plan previamente trabajado pues su aplicabilidad se verá reflejado al momento de culminar una actividad.

Ejemplo: Planes de actividades

3. Métodos de enseñanza

3.1 Método demostrativo es el más utilizado y consiste en la demostración por parte del monitor del modo de realizar la práctica.

Ejemplo

Descripción del procedimiento

¿Cómo hacer un huerto familiar?

Presenta los pasos a seguir



Demostración del monitor

El responsable de la capacitación lo realiza



El alumno imita al monitor



El alumno interioriza la acción con la práctica



El monitor corrige



3.2 Método de descubrimiento

Generalmente este método se utiliza en temas sociales como por ejemplo la **Violencia Intrafamiliar**.

El monitor plantea un problema

¿Qué hacer para evitar la violencia intrafamiliar?



El monitor da indicaciones a los alumnos

Instrucciones

- 1. Leer el material que tienen en sus manos en silencio**
- 2. Subrayar las ideas principales del texto**
- 3. Escribir en las hojas que se le facilitaron lo subrayado**
- 4. En parejas compartir lo subrayado**
- 5. Elaborar un informe de lo trabajado en parejas.**

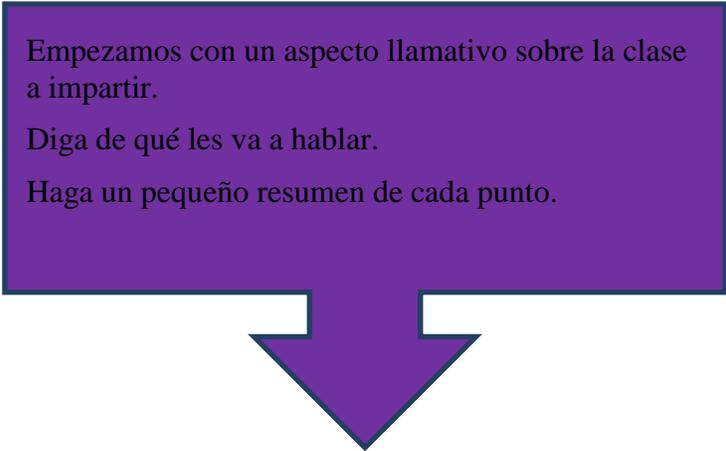
El alumno investiga hasta encontrar la solución



4. Cómo dar una clase: estructura

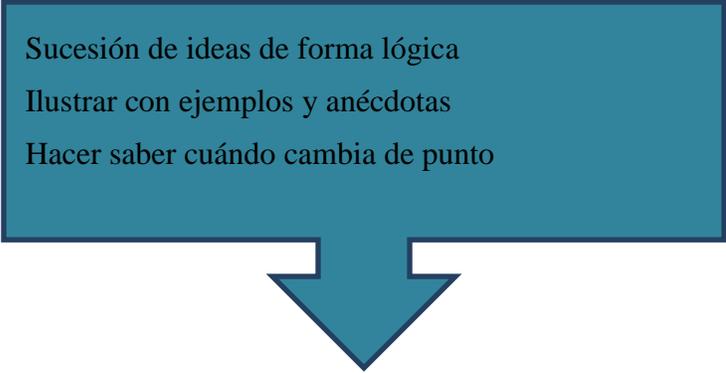
Comienzo y exposición de los puntos

Empezamos con un aspecto llamativo sobre la clase a impartir.
Diga de qué les va a hablar.
Haga un pequeño resumen de cada punto.



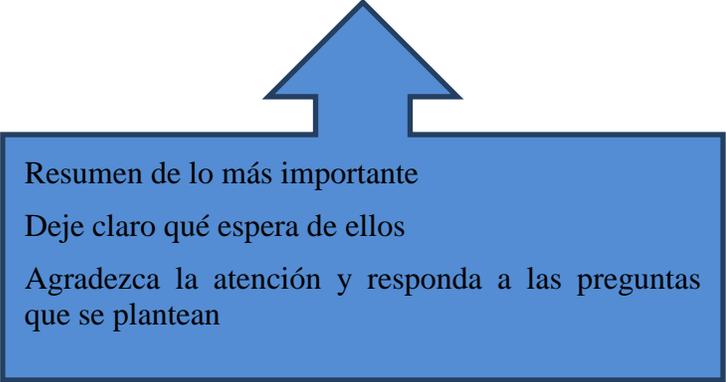
Tema central y contenidos

Sucesión de ideas de forma lógica
Ilustrar con ejemplos y anécdotas
Hacer saber cuándo cambia de punto



Resumen y finalización

Resumen de lo más importante
Deje claro qué espera de ellos
Agradezca la atención y responda a las preguntas que se plantean



5. Recursos didácticos

Función:

Facilitar las condiciones necesarias para que el alumno pueda llevar a cabo las actividades programadas con el mejor aprovechamiento

Recomendaciones:

Seleccionar los recursos según el objetivo propuesto y en base a criterios técnicos y pedagógicos.

Un exceso de material puede provocar la dispersión de los alumnos

Se deben organizar y disponer los recursos en el momento y lugar adecuados y según su finalidad. Evitar el uso abusivo.

Recursos Didácticos que no se proyectan:

- Pizarras y papelógrafo
- Murales
- Modelos y prototipos
- Fotografía

Recursos Didácticos que se proyectan:

- Retroproyector y transparencia
 - Proyector y diapositiva
 - Diaporama (diapositivas con sonido incorporado)
- ✓ Audiomedia:
- Discos, cd y cintas de cassette

6. Evaluación

6.1 Evaluación objetiva: Basada en hecho. Cuando la evaluación no influye en nuestro juicio ningún elemento ajeno a lo que intentamos evaluar.(estado de ánimo, en nuestras creencias, etc...). Son también llamadas pruebas u hojas de evaluación pueden ser preguntas directas o de selección múltiple.

Ejemplo 1.

La instrucción debe ser redactada así: Responda la siguiente pregunta.

¿Qué es para usted la violencia intrafamiliar?

Ejemplo 2.

La instrucción debe ser redactada de la manera siguiente: Al planteamiento presentado se le asignan tres posibles respuestas, subraye la que considere correcta.

Ente responsable de investigar un posible delito de violencia intrafamiliar

La Iglesia

El Presidente

El Ministerio Público

6.2 Evaluación subjetiva: Cuando evaluamos basándonos en la emocionalidad o afectividad que nos produce.

Tipos de subjetividad:

6.3 Estereotipos (Ideas preconcebidas)

También llamadas pruebas de ensayo en donde cuenta es la opinión y con ello determinar el dominio que posee el participante del tema tratado.

Ejemplo 1.

La instrucción debe ser así: ¿Qué opinión le merece el que como mujer debe de tener en claro las leyes que le protegen en materia de maltrato?

Efecto Halo (Impresión general)

Ejemplo 2.

¿Para usted, hemos avanzado o seguimos igual en materia de la defensoría de la mujer?

Juez y parte (repercusión sobre el monitor)

Este es un punto vital puesto que generalmente los responsables de la capacitación deben de quedarse con una opinión de los capacitados en relación con las habilidades del capacitador.

Ejemplo 3.

Considera usted que el capacitador dominaba el tema. Si No Por qué.

6.4 Las calificaciones son necesarias:

- ✓ Para el formador: Es una forma de verificar la eficacia de su enseñanza.
- ✓ Para el alumno: Es una forma de que el alumno conozca sus capacidades y deficiencias. Es un feedback sobre el que se puede actuar.

Conclusiones

- El contar con documentos que respalden el avance de los aprendizajes que van obteniendo los participantes en una capacitación sirven de base para validar el alcance de los objetivos previstos.

- Todo proceso formativo debe de contar con un instrumento o proceso de verificación de desempeño por parte de los capacitadores con la intención de hacer efectivo el proceso formativo que proyecta.

- El incentivo de todo participante en procesos de capacitación se centra no solo en el aprendizaje sino en la certificación de créditos para futuras opciones de desempeño en su entorno social.

Recomendaciones

- ☞ Generar de manera consciente un registro acumulativo para brindar de forma más acertada los avances que el participante ha ido alcanzando durante todo el proceso en el que participó.

- ☞ Evaluar a través de los resultados el trabajo como capacitador puesto que si la mayoría presenta una poca asimilación, es necesario que el capacitador evalúe su metodología de trabajo.

- ☞ Recompense siempre el esfuerzo de los participantes ya que en su mayoría son personas adultas que buscan crecer integralmente.

Referencias bibliográficas

- ACOSTA GONZÁLEZ, M. [et al.] (Coord.) (2005): Haciendo realidad la escuela inclusiva. Morón (Sevilla) : M.C.E.P.
- ARNÁIZ, P; RIART, J. [comp.] (1999): La tutoría: de la reflexión a la práctica. Barcelona: EUB.
- AUSUBEL, D.P. (2002): Adquisición y retención de conocimientos. Una perspectiva cognitiva. Barcelona: Paidós.
- CARMEN, L. de [et al.] (2004): La planificación didáctica. Barcelona: GRAÓ
- CORZO, J.L. (1989): Leer periódicos en clase, Madrid: Popular.
- DARLING-HAMMOND, L. (2001): El derecho de aprender. Crear buenas escuelas para todos. Barcelona: Ariel.
- DELAMONT, S. (1984). La interacción didáctica. Madrid: Cincel-Kapelusz.

4.3 Sistematización de la experiencia

4.3.1 Actores

- ✓ Coordinador General de Exámenes de Graduación
- ✓ Coordinador de la carrera de Pedagogía, sede Cuilapa
- ✓ Profesional Asesor-Supervisor
- ✓ Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Directora de la Dirección Municipal de la Mujer, municipalidad de Barberena
- ✓ Personal de la Dirección Municipal de la Mujer, municipalidad de Barberena

4.3.2 Acciones

De planeación

Esta se ve reflejada en fundamentados que en el proceso administrativo la etapa de planeación generó certeza y confianza al contar con herramientas técnicas antes, durante y después de realizado el proyecto, las cuales permiten contar con un proceso de previsión para evitar posibles contratiempos en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado.

De organización

Esta acción facilitó el identificar los recursos humanos, materiales, técnicos, tecnológicos y financieros con la intención de poseer una certeza de lo existente así como de todo aquello que era necesario establecer fuera de la sede de practica, que para el efecto es la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.

De dirección

El éxito de proyecto requiere de acciones concretas, evidenciándose en la habilidad que posee el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, debido a que es él único responsable de la ejecución del proyecto, por lo tanto como promotor de todo el trabajo esta etapa administrativa resulta vital para la ejecución de todo el trabajo que se realiza en el Ejercicio Profesional Supervisado;

De control

Esto se da a través del uso de instrumentos para evaluar las diversas etapas del Ejercicio Profesional Supervisado. Así también las actividades previstas, fueron monitoreadas y evaluadas constantemente ya que es la única forma de verificar el éxito, estancamiento o fracaso de las acciones que se planificaron.

De gestión

Esta acción resulta un pilar fundamental para el éxito de todo proyecto planificado, ya que es el canal de adquisición de recursos necesario para alcanzar los objetivos y metas previstas con anterioridad.

4.3.3 Resultados

- ✓ Una Guía didáctica y metodológica que se convierte en apoyo significativo para la realización de capacitaciones en la Dirección Municipal de la Mujer, de la municipalidad de Barberena, Santa Rosa.
- ✓ El personal de la Dirección Municipal de la Mujer, de la municipalidad Barberena, Santa Rosa capacitado en el tema.

- ✓ Representantes comunitarios involucrados en los procesos de capacitación

4.3.4 Implicaciones

Didácticas

Se fortaleció el desempeño profesional en el ámbito didáctico al momento de realizar la socialización de la Guía puesto que la Dirección Municipal de la Mujer en su conjunto posee una responsabilidad social en materia de capacitación a nivel de desarrollo del grupo de mujeres de las diversas comunidades del municipio por lo que la información y formación debe ser dirigida de manera fácil y sencilla de entender utilizando un lenguaje de fácil comprensión para lograr el impacto deseado con el proyecto.

Pedagógicas

Al fortalecer el proyecto con elementos educativos generales permitió la consolidación del nivel académico como estudiante gestor ya que se requirió la consulta de diversas bibliografías tales como, de Metodología de la Investigación, Didáctica, Andragogía, entre otros; todo esto aunado a los lineamientos establecidos en el Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa; para obtener el como producto final la guía socializada.

De Liderazgo

Porque resulta fundamental desarrollar el liderazgo para guiar a feliz término el proyecto y alcanzar así los objetivos trazados. Así también porque es a través de esta acción que se puede encaminar de manera positiva los procesos de gestión necesarios para obtener los fondos que se requieren para la ejecución del proyecto realizado.

Político

A través de poder intercambiar opiniones y lograr acuerdos, este aspecto es importante en la ejecución de un proyecto ya que se debe de contar con el apoyo y participación activa de todos los actores involucrados para poder culminar con éxito el proyecto propuesto, según lo estipula el Ejercicio Profesional Supervisado.

4.3.5 Lecciones aprendidas

4.3.5.1 En lo administrativo

Porque se ponen en práctica acciones que, si se apegan al desarrollo temático de la administración general, tienden a facilitar el desempeño de las actividades planificadas a lo largo del desarrollo de las diferentes fases de las que constan el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado.

4.3.5.2 En lo pedagógico

Puesto que hay muchos aspectos particulares que se deben tomar en cuenta al compartir ideas con personas adultas, así también porque es necesario plasmar estos dominios al momento de la redacción y elaboración de la Guía metodológica.

4.3.5.3 En lo didáctico

Porque se requiere de formación en el arte de transmitir los conocimientos o informaciones variadas tanto a las personas capacitadas como al grupo de capacitadores.

4.3.5.4 En lo académico

Porque se ponen en práctica los diversos conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, para obtener el desempeño integral que debe de poseer un pedagogo que a la vez se

especializa en administración y que permiten involucrarse en el trabajado diario de la unidad de práctica.

4.3.5.5 En lo profesional

Debido a que con este proceso se cierra la parte práctica de la formación universitaria previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa que se imparte en el Centro Universitario de Santa Rosa, generando así un compromiso y una visión de servicio por ser parte de la universidad estatal, la cual a través de su política de extensión pretende devolverle a las comunidades un poco de lo mucho que los impuestos de la población que generan; y así poder mantener su lema de Id y enseñad a todos.

4.3.5.6 En lo humano

Porque a través de todas las experiencias vividas en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado se puede dar cuenta de lo capaz que puede ser para poner un granito de arena para el beneficio de las poblaciones necesitadas de un municipio; generando un mayor compromiso de servicio existe para tenderle la mano al que lo necesita.

Capítulo 5

Evaluación del proceso

5.1 Evidencias de instrumentos de evaluación del diagnóstico



Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa

I. Parte informativa

Institución: Dirección Municipal de la Mujer

Municipio: Barberena, departamento de Santa Rosa

Estudiante ejecutor: Diana Alejandra Chicas Alvarez Registro académico: 201344741

Profesional Supervisor –Asesor.: Maestra Nivia Lucía Vélix Parada

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		En el tiempo estipulado para su aprobación
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		De conformidad con el propósito
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		Correspondieron a los objetivos
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		Permitieron la obtención de la información de forma concreta
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		Técnicamente facilitaron el trabajo de recolección de información
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		El éxito se centró en el apego al cronograma
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico?	X		Afortunadamente y de manera activa
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		Fortalecen el trabajo realizado.
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?	X		Si se obtuvo.

¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución?	X	En un 100%
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución?	X	De acuerdo con lo planificado, sí.
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X	Sí, porque permitieron el planteamiento real del problema
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X	Responde a las intenciones previstas
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X	En un 100%
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X	De forma clara y concisa

Tabla 12. Modelo de instrumento de evaluación del diagnóstico.

Diana Alejandra Chicas Alvarez

Maestra Nivia Lucía Velix

Estudiante

Asesora

5.2 Evidencia del instrumento de evaluación de la fundamentación teórica

I. Parte informativa

Institución: Dirección Municipal de la Mujer

Municipio: Barberena, departamento de Santa Rosa

Estudiante ejecutor: Diana Alejandra Chicas Alvarez Registro académico: 201344741

Profesional Supervisor –Asesor.: Maestra Nivia Lucía Vélix Parada

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema	X		En su totalidad
El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema	X		Reúne las condiciones técnicas para el tema
Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema	X		Llena las expectativas planeadas científicamente
Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico	X		Se siguió el lineamiento oficial presentado
Las referencias bibliográficas contienen en todos los elementos requeridos como fuente	X		De conformidad con el apego en el propedéutico recibido
Se evidencia aporte del estudiante en el desarrollo de la teoría presentada	X		Enriquece el aporte de los diferentes aportes la opinión personal

Tabla 13 .Instrumento de evaluación fundamentación teórica.

Diana Alejandra Chicas Alvarez

Maestra Nivia Lucía Velix

Estudiante

Asesora

5.3 Evidencia de instrumento para evaluar el plan de acción

I. Parte informativa

Institución: Dirección Municipal de la Mujer

Municipio: Barberena, departamento de Santa Rosa

Estudiante ejecutor: Diana Alejandra Chicas Alvarez Registro académico: 201344741

Profesional Supervisor –Asesor.: Maestra. Nivia Lucía Vélix Parada

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del la estudiante?	X		Totalmente.
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		Afirmativamente ya que se espera solucionarlo
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		En un 100%
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		Es apropiada por ser parte de la zona de
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		Responde a la necesidad planteada
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		Cumple con su caracterización como
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		Determinan las otras líneas de acción a
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		En un 100%
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		Integralmente sí.
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		Totalmente.
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		Científicamente sí.
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		Es la columna del proyecto el respeto al
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		En su totalidad
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		En un 100%
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		Afirmativamente

¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto? X

Gracias al apoyo de todos los interesados, Sí

Tabla 14. Instrumento de evaluación del plan de acción

Diana Alejandra Chicas Alvarez

Maestra Nivia Lucía Velix

Estudiante

Asesora

5.4 Evidencia de instrumento para evaluar la fase de sistematización y evaluación general del Ejercicio profesional supervisado

I. Parte informativa

Institución: Dirección Municipal de la Mujer

Municipio: Barberena, departamento de Santa Rosa

Estudiante ejecutor: Diana Alejandra Chicas Alvarez Registro académico: 201344741

Profesional Supervisor –Asesor: Maestra Nivia Lucía Véliz Parada

Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el Ejercicio Profesional Supervisado?	X		Afirmativamente ya que permite el enfoque personal
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		En un 100%
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado?	X		Totalmente ya que todo es producto del trabajo en equipo.
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		La opinión final de la institución lo afirma
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		En un 100% puesto que este contacto con la realidad genera aprendizajes

Tabla 15 / Instrumento de la ejecución y sistematización de la intervención.

Diana Alejandra Chicas Alvarez

Maestra Nivia Lucía Velix

Estudiante

Asesora

Capítulo 6

El voluntariado

6.1 Plan del voluntariado

6.1.1 Parte informativa

6.1.1.1 Datos del estudiante

- ✓ Nombre: Diana Alejandra Chicas Alvarez
- ✓ Registro académico: 201344741
- ✓ Código único de identificación: 2319331690601

6.1.1.2 Datos de la institución

- ✓ Sede: Dirección Municipal de la Mujer, Municipalidad de Barberena
- ✓ Dirección: 4ª. Avenida zona 1, Barberena, Santa Rosa

6.1.2 Título

Implementación de material para reproducción de temáticas y apoyo técnico en la elaboración de productos de limpieza de manera casera; para uso en los procesos de capacitación de la Dirección Municipal de la Mujer, de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.

6.1.3 Ubicación física

Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa

6.1.4 Descripción de la actividad

El desarrollo técnico de una unidad de trabajo al servicio de la comunidad y en esta caso particular con el grupo de mujeres del municipio de Barberena, requiere de un acompañamiento técnico en materia de capacitaciones las cuales son el principal motor de acción en el trabajo de dicha entidad, por lo tanto en el marco del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa se describe la razón de ser del proyecto de voluntariado el cual consta de dos etapas o fases, como primera acción se implementará recursos para la reproducción de materiales escritos para las capacitaciones, informaciones o socializaciones de propuestas consistentes en papel bond, tintas para impresoras, folders, ganchos, pliegos de papel manila, marcadores, maskin tape, entre otros. En segunda acción una guía y material técnico para la elaboración de materiales de limpieza elaborados de manera casera para beneficio de las familias de las mujeres que capacita la Dirección Municipal de la Mujer en el municipio de Barberena, Santa Rosa.

6.1.5 Justificación

El compromiso que posee la Dirección Municipal de la Mujer obliga a generar procesos técnicos en materia de capacitaciones, puesto que, cubre un 100% de las comunidades del municipio de Barberena al grupo de mujeres quienes desde sus diversos estratos sociales reciben información que deben de poner en práctica con la intención en algunas ocasiones de mejorar su calidad de vida en temas de salud y seguridad, así como en el ámbito productivo. Por lo tanto, se elabora todo un proceso de implementación de materiales propios para las temáticas así como un medio dinámico y sencillo para cubrir los dos campos de acción de dicha Dirección Municipal y de esta forma hacer más productivos los

procesos de capacitación que realiza la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena.

6.1.6 Objetivos

6.1.6.1 Objetivo general

- ✓ Impulsar el trabajo integral de la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, a través de la implementación de diversos materiales para uso en los procesos de capacitación que se realizan por parte en la institución.

6.1.6.2 Objetivos específicos

- ✓ Implementar recursos para la reproducción de materiales impresos en la Dirección Municipal de la Mujer de la municipalidad de Barberena, Santa Rosa.
- ✓ Socializar procesos de elaboración materiales de limpieza para el hogar de naturaleza casera.
- ✓ Implementar kit para la elaboración de manera casera de productos de limpieza a la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.

6.1.7 Metas

- ✓ 12 kit de recursos para la reproducción de materiales
- ✓ 100 guías para la elaboración de materiales de limpieza
- ✓ 12 kit de limpieza elaborado de forma casera.

6.1.8 Beneficiarios

Directos

Los integrantes de la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa así como todas aquellas mujeres que participan en las diversas formaciones que impulsa dicha unidad anualmente.

Indirectos

Las autoridades de diversas instituciones que colaborar con apoyo e impulso de temas de interés social en pro de la mujer del municipio de Barberena, pobladores de la diferentes comunidades del municipio de Barberena.

6.1.9 Metodología de trabajo

- ✓ Observación directa e indirecta
- ✓ Selección de materiales
- ✓ Procesos de investigación en el área de ofertas de materiales, recursos existentes en la comunidad, fuentes de financiamiento
- ✓ Gestión individual, comercial y de gobierno local

6.1.10 Actividades a realizar

- ✓ Elaboración del plan estratégico
- ✓ Presentación, revisión y autorización del plan
- ✓ Procesos de cotización
- ✓ Procesos de gestión
- ✓ Adquisición de materiales
- ✓ Implementación del proyecto
- ✓ Entrega del proyecto
- ✓ Elaboración del informe final para su aprobación

6.1.11 Cronograma

No.	Actividades	Semanas	noviembre				Responsable
			1o	2°	3°	4o	
1	Elaboración del plan de acción	P	■				Estudiante ejecutor
		E	■				
2	Presentación, revisión y autorización del plan	P	■				Estudiante ejecutor
		E	■				
3	Procesos de cotización	P		■			Estudiante ejecutor
		E		■			
4	Procesos de gestión	P		■			Estudiante ejecutor
		E		■			
5	Adquisición de materiales	P		■			Estudiante ejecutor
		E		■			
6	Implementación del proyecto	P		■			Estudiante ejecutor
		E		■			
7	Entrega del proyecto	P		■			Estudiante ejecutor
		E		■			
8	Elaboración del informe final para su aprobación	P			■		Estudiante Ejecutor
		E			■		

Tabla 16 . Cronograma del voluntariado

6.1.12 Recursos

6.1.12.1 Talento humano

- ✓ Coordinador General de Exámenes de Graduación
- ✓ Coordinador de la carrera de Pedagogía, sede Cuilapa
- ✓ Profesional Asesor-Supervisor
- ✓ Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Directora de la Dirección Municipal de la Mujer, municipalidad de Barberena
- ✓ Personal de la Dirección Municipal de la Mujer, de la municipalidad de Barberena
- ✓ Técnicos en procesos de fabricación de materiales de limpieza caseros.

6.1.12.2 Materiales

- ✓ Hojas de papel bond, cartulinas, rotuladores, mastik tape, tinta para impresoras
- ✓ Desinfectante
- ✓ Cloro
- ✓ Ambientales
- ✓ Desodorantes
- ✓ Shampoos
- ✓ Escobas, trapeadores, depósitos para basura

6.1.12.3 Técnicos

- ✓ Modelos de planificaciones
- ✓ Diseños para la elaboración de material didáctico
- ✓ Guía para la elaboración de materiales de limpieza de forma casera.

6.1.12.4 Tecnológicos

- ✓ Computadoras
- ✓ Impresoras

✓ fotocopiadoras

✓ Mezcladores

6.1.12.5 Físicos

✓ Oficina de la Dirección Municipal de la Mujer de Barberena, Santa Rosa

6.1.12.6 Financieros

Todos los recursos necesarios serán producto de las gestiones individuales y comerciales que el estudiante ejecutor realice en pro de lograr los objetivos previstos en el contexto del proyecto.

6.1.12.6.1 Presupuesto

Cantidad	Artículo	Precio costo	Precio total
4	Resmas de papel bond tamaño carta	Q40.00	Q 160.00
4	Resmas de papel bond tamaño oficio	Q50.00	Q 200.00
2	Kit de tinta para impresoras	Q70.00	Q 140.00
2	Cajas de marcadores para pizarra	Q60.00	Q120.00
2	Cajas de rotuladores	Q50.00	Q100.00
5	Rollos de maskin tape	Q20.00	Q100.00
2	Cientos de pliegos de papel manila	Q 25.00	Q 50.00
1	Galón de base de shampoo	Q50.00	Q50.00
100	Vasos desechables	Q 0.25	Q25.00
10	Libras de sodio	Q15.00	Q150.00
25	Tazas medidoras	Q2.00	Q50.00
10	Libras de deocar	Q10.00	Q100.00
1	Galón de aromatizante	Q30.00	Q30.00

10	Libras de colorantes	Q5.00	Q50.00
	10% de imprevistos		Q150.00
	Total general		Q1,475.00

Tabla 17 /Presupuesto del voluntariado

6.1.12.6.2 Fuentes de financiamiento

No.	Persona individual o comercial	Aporte
1	Repuestos León	Q500.00
2	Tienda Santa Ana	Q200.00
3	Carnicería Bonanza	Q 500.00
4	Caseta Evelyn	Q 150.00
5	Salón Capricho	Q150.00
6	Oký's Distribuidora	Q 500.00

Tabla 18 / Fuentes de financiamiento

6.1.13 Evaluación

El proceso evaluativo se realizará de conformidad con lo estipulado en el Normativo General del Ejercicio Profesional Supervisado vigente del Centro Universitario de Santa Rosa, por medio del instrumento específico para efecto con el acompañamiento del profesional Asesor-Supervisor del proyecto.

6.2 Ejecución o evidencia del voluntariado municipalidad de Barberena, Santa Rosa

6.2.1 Descripción de la actividad

El desarrollo técnico de una unidad de trabajo al servicio de la comunidad y en esta caso particular con el grupo de mujeres del municipio de Barberena, requiere de un acompañamiento técnico en materia de capacitaciones las cuales son el principal motor de acción en el trabajo de dicha entidad, por lo tanto en el marco del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa se describe la razón de ser del proyecto de voluntariado el cual consta de dos etapas o fases, como primera acción se implementará recursos para la reproducción de materiales escritos para las capacitaciones, informaciones o socializaciones de propuestas consistentes en papel bond, tintas para impresoras, folders, ganchos, pliegos de papel manila, marcadores, maskin tape, entre otros. En segunda acción una guía y material técnico para la elaboración de materiales de limpieza elaborados de manera casera para beneficio de las familias de la comunidad de Barberena

6.2.2 Productos y logros

Productos

- ✓ 12 kit de recursos para la reproducción de materiales
- ✓ 100 guías para la elaboración de materiales de limpieza
- ✓ 12 kit de limpieza elaborado de forma casera.

Logros

- ✓ Un proceso formativo en materia de elaboración de productos para la limpieza del hogar dirigido a las mujeres del municipio de Barberena Santa Rosa, elaborados de forma casera.

- ✓ Implementación de recursos concretos para la reproducción de materiales al momento de impulsar capacitaciones a los diversos grupos de mujeres que atiende la Dirección Municipal de la Mujer del municipio de Barberena, Santa Rosa.

6.2.3 Fotografías del voluntariado



Fotografía 4. Entrega del proyecto de voluntariado



Fotografía 5 . Entrega del proyecto de voluntariado



Fotografía 6 . Entrega del proyecto de voluntariado



Fotografía 7 . Entrega del proyecto de voluntariado

Capítulo 7

Conclusiones, recomendaciones y bibliografía

7.1 Conclusiones

- ✓ El apego al Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado que propone el Centro Universitario de Santa Rosa, permite profundizar en la realidad contextual e institucional que viven comunidades e instituciones que se convierten en unidad de práctica, las cuales buscan el bienestar social en su entorno.

- ✓ La proyección técnica y profesional se pone de manifiesto al impulsar proyectos que benefician a la sede del Ejercicio Profesional Supervisado de acuerdo con las prioridades existentes, detectadas en el diagnóstico, mismos que pueden ser complementados a través de la fase del voluntariado .

- ✓ La Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, se fortaleció a través de la ejecución del proyecto central, con el cual se brindaron orientaciones metodológicas y didácticas para el desarrollo de capacitaciones diversas que impulsa la institución.

7.2 Recomendaciones

- ✓ Que los estudiantes del Centro Universitario de Santa Rosa que realizan la fase de Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa cumplan con el proceso propedéutico respectivo con el fin de conocer a cabalidad los procesos que se desarrollan en el proceso y de esta forma accionar de manera constructiva y profesional al momento de realizar el trabajo de campo en las diversas comunidades o instituciones del departamento de Santa Rosa, en las que realizan su proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

- ✓ Que se realice un estudio certero al momento de realizar la fase de diagnóstico, para conocer con certeza las prioridades existentes en la unidad de practica; con la intención de contar con un banco de prioridades y necesidades de la comunidad o sede seleccionada para la realizar la propuesta de proyecto que sea más viable y factible.

- ✓ Que las autoriddes de la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa, pongan en práctica los procedimientos metodológicos y didácticos que forman parte de la guía entregada como proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado.

7.3 Referencias bibliográficas

Bateman, Thomas y Snell, Scott. (2004) Administración: Una Ventaja Competitiva.

México: Mc Graw Hill.

Chiavenato, Idalberto (2002). Administración en los Nuevos Tiempos. Bogotá: Mc Graw

Hill.

Da Silva Reinaldo (2002). Teorías de la Administración. México: Thomson.

Daft, Richard L (2004). Administración. Thomson : Mexico.

David, Fred (2000). La Gerencia Estratégica. Bogotá. Legis.

Rodríguez, J. (2000) Administración con enfoque estratégico. Séptima edición. Editorial

Trillas, México

Hurtado, Diario (2008) Principios de la administración. Editorial Instituto Tecnológico

Metropolitano. Bogotá, Colombia

Capítulo 8

Apéndice y glosario

8.1 Apéndice

Plan general del Ejercicio Profesional Supervisado

1.1 Introducción

1.2 Información general

1.2.1 Datos del estudiante

- ✓ Nombre: Diana Alejandra Chicas Alvarez
- ✓ Registro académico: 201344741
- ✓ Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educación
- ✓ Lugar de estudio: Centro Universitario de Santa Rosa.
- ✓ Número telefónico: 4243 0533
- ✓ Correo electrónico: dianachicasalv@hotmail.com
- ✓ Dirección: 3era. Calle 3-08 zona 1 Barberena, Santa Rosa.

1.2.2 Datos de la institución

- ✓ Nombre: Municipalidad de Barberena
- ✓ Director: Víctor Manuel Jiménez Moran
- ✓ Ubicación: 4ª Avenida y 4ª Calle, Zona 1
- ✓ Municipio: Barberena
- ✓ Departamento: Santa Rosa
- ✓ Tipo de institución: Municipal, autónoma

- ✓ Número telefónico: 7887 1466
- ✓ Horario de trabajo: 13:00 a 16:00 horas

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

- ✓ Realizar el Ejercicio Profesional Supervisado aplicando conocimientos adquiridos en la formación académica.

1.3.2 Objetivos específicos

- ✓ Planificar acciones de carácter profesional que aporten herramientas que ayuden a la realización del Ejercicio Profesional Supervisado.
- ✓ Realizar acciones que aporten al desarrollo exitoso del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Elaborar y ejecutar un plan de acciones que permitan solucionar los problemas que afronta el personal de la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.

1.4 Descripción de las actividades a realizar

- ✓ Solicitar autorización
- ✓ Autorización
- ✓ Toma de posesión
- ✓ Elaboración del plan diagnóstico
- ✓ Elaboración de instrumentos para obtener información
- ✓ Aplicación de los instrumentos
- ✓ Analizar la información
- ✓ Listar las necesidades
- ✓ Priorizar las necesidades

1.5 Metodología de trabajo

Trabajo de campo (observación, encuesta, entrevista, entre otros.) utilización de método deductivo.

1.6 Evaluación

Se evaluará conforme a los objetivos propuestos y utilizando la metodología adecuada en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

Diana Alejandra Chicas Alvarez

Estudiante

Maestra Nivia Lucía Veliz

Asesora

2. Plan de diagnóstico

2.1 Parte informativa

Datos de la institución

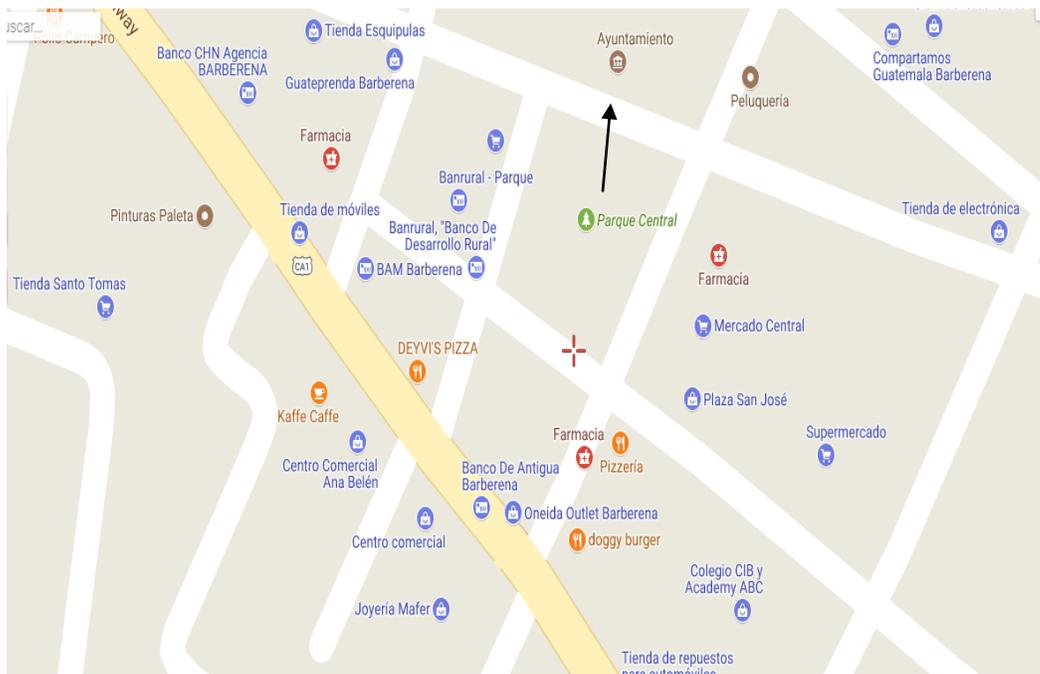
- ✓ Nombre: Dirección Municipal de la Mujer, Municipalidad de Barberena
- ✓ Ubicación: 4ª avenida y 4ª calle, zona 1, Barberena, Santa Rosa

2.1 .1 Título

Diagnóstico aplicado en la Dirección Municipal de la Mujer de la municipalidad del municipio de Barberena, departamento de Santa Rosa.

2.1.2 Ubicación física de la comunidad o institución

4ª. Avenida y 4ª. Calle Z.1 Barberena, Santa Rosa



2.1.3 Objetivos

2.1.3.1 Objetivo general

- ✓ Realizar un diagnóstico institucional para conocer la realidad que se vive en la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, Santa Rosa.

2.1.3.2 Objetivos específicos

- ✓ Conocer la realidad que vive la institución.
- ✓ Identificar la problemática de la Dirección Municipal de la Mujer de Barberena.
- ✓ Priorizar las necesidades de la Dirección Municipal de la Mujer de Barberena.

2.1.4 Justificación

Se llevara a cabo en el municipio de Barberena, departamento de Santa Rosa, en la Oficina Municipal de la Mujer cuyo propósito es contribuir con la labor que realiza esta institución en beneficio de todas las mujeres del municipio, por tal razón los estudiantes de la Universidad de San Carlos Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa, impartirán talleres y capacitaciones sobre la elaboración de productos higiénicos, con el fin de fortalecer el autoestima de todas las mujeres y que conozcas cuáles son las leyes que las protegen.

2.1.5 Actividades a realizar

Plan de diagnóstico

- Problematización
- Plan de acción

- Sistematización del proyecto
- Evaluación
- Voluntariado
- Conclusiones, recomendaciones, ref. bibliográficas
- Apéndices, anexos
- Elaboración de informe
- Presentación para correcciones
- Aprobación de informe

2.1.6 Tiempo (duración)

La duración se ubica en un mes calendario, con fecha de inicio siete de agosto y finalización el siete de setiembre de dos mil dieciocho.

2.1.7 Cronograma de actividades

Tabla . Cronograma de actividades

No.	Actividades	M	Fechas												
			agosto		septiembre			octubre				noviembre			
			7 al 10	13 al 17	10 al 14	17 al 21	24 al 28	1 al 5	8 al 7	13 al 19	22 al 26	29- sep al 3	05 al 09		
1	Plan de diagnóstico	P													
		E													
2	Problematización	P													
		E													
3	Plan de acción	P													
		E													
4	Sistematización del proyecto	P													
		E													
5	Evaluación	P													
		E													
6	Voluntariado	P													
		E													
7	Conclusiones, recomendaciones, ref. bibliográficas	P													
		E													
8	Apéndices, anexos	P													
		E													
9	Elaboración de informe	P													
		E													
10	Presentación para correcciones	P													
		E													
11	Aprobación de informe	P													
		E													

2.1.8 Técnicas e instrumentos a utilizar

Observación, encuesta, entrevista, análisis documental, fichas, cuestionarios, etc.

2.1.9 Recursos

2.1.9 .1 Talento humano

- ✓ Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Encargada de la Dirección Municipal de la Mujer
- ✓ Comunidad de Barberena

2.1.9.2 Materiales

- ✓ Hojas de papel bond,
- ✓ lapiceros,
- ✓ fotocopias,
- ✓ folder,
- ✓ almohadilla.

2.1.9.3 Técnicos

- ✓ Libros,
- ✓ guías,
- ✓ manuales,
- ✓ leyes,
- ✓ diccionarios.

2.1.9.4 Tecnológicos

- ✓ Computadora,
- ✓ cañonera,
- ✓ impresora,
- ✓ teléfono,
- ✓ escáner,

✓ USB.

2.1.9.5 Físicos

✓ Instalaciones de la Municipalidad de Barberena

2.1.9.6 Financieros

Impresiones	Q. 200.00
Fotocopias	Q. 100.00
Folder	Q. 20.00
Faster	Q. 10.00
Lapiceros	Q. 10.00
Almohadilla	Q. 10.00
Transporte	Q. 100.00
Otros gastos	Q. 200.00
Total	Q. 650.00

2.1.10 Responsables

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado: Diana Alejandra Chicas Alvarez

2.1.11 Evaluación

Se realizara por medio de una lista de cotejo.

Diana Alejandra Chicas Alvarez

Maestra Nivia Lucía Velix

Estudiante

Asesora

8.2 Glosario

Actividades: se presenta un desglose de todas las acciones necesarias para realizar un proyecto.

Andragogía: rama de la pedagogía que se encarga de la formación de adultos.

Capacitación: Proceso formativo o inductivo que permite la transmisión de conocimientos a una persona o grupo social determinada

Cronograma: consiste en una lista de todos los elementos terminales de un proyecto con sus fechas previstas de comienzo final.

Diagnóstico: es la investigación que se tiene como finalidad la claridad al máximo posible de la situación institucional o de la comunidad, para poder determinar sus necesidades o problemas.

Didáctica: arte de enseñar

Dinámica: en materia educativa, forma de motivar o presentar un tema.

Diseño del proyecto: es la presentación de los elementos básicos que identifica al proyecto.

Eficacia: es la capacidad para determinar los objetivos apropiados “Hacer lo que se debe hacer”

Eficiencia: es la capacidad de reducir al mínimo los recursos usados para alcanzar los objetivos de la organización “Hacer las cosas bien”

Encuestas: instrumentos de observación formando una serie de preguntas formuladas y cuyas respuestas son anotadas por el entrevistador.

Entrevistas: observación directa de respuesta de un sujeto por parte del investigador, el cual las anota

Estudio de factibilidad: es el estudio que garantiza la disponibilidad de todos los componentes administrativos, materiales, financieros, legales, necesarios para la ejecución de un proyecto.

Estudio de pre-factibilidad: consiste en una breve investigación sobre el marco de factores y aspectos legales que afectan al proyecto.

Evaluación: se procede a observar la funcionalidad del proyecto. Es un proceso que se debe realizar antes, durante y después de su ejecución.

Financiamiento: identifica las instituciones u organización que proveerá de los fondos necesarios para la ejecución del proyecto.

Financieros: representa la cuantificación en unidad económica de los costos del proyecto.

Fuentes externas: es el uso de recursos de terceros, es decir endeudamientos, así tenemos préstamos bancarios, créditos con proveedores.

Fuentes internas: es el uso de recursos propios o autogenerados, como el aporte socio, utilidades no disponibles, incorporar a nuevos socios.

Informe final: se redacta la información relativa a todas las acciones efectuadas, principalmente de los resultados obtenidos relacionados con los objetivos previstos.

Justificación: se explica la razón por la que se ejecutará el proyecto. ¿por qué?

Metas: se refiere a los logros cuantificables, verificables que paso a paso permitirán el logro de los objetivos

Monitoreo: es una modalidad de la evaluación que permite revisar se la ejecución del proyecto se está realizando de acuerdo al plan.

Objetivos específicos: son los propósitos a corto plazo que permite alcanzar el general

Objetivos generales: corresponden al fin último que se plantea.

Objetivos: expresa los motivos que mueven a llevar a cabo el proyecto, representan el qué hacer en el proyecto.

Pedagogía: ciencia de la educación

Perfil: es una propuesta coherente del que hacer, cómo se hace, con quién hacerlo y para qué hacerlo.

Presupuesto: se elabora una tabla la cual contiene la descripción de todos los recursos materiales con su costo unitario y su costo total.

Priorización: acción de analizar y categorizar los problemas detectados en el diagnóstico con la finalidad de señalar el más apremiante.

Proyecto: significa la planeación y organización de todas las tareas y actividades necesarias para alcanzar algo.

Recursos: es la descripción de todos los recursos necesarios para efectuar el proyecto

Recursos financieros: representa la cuantificación en unidades económicas de los costos del proyecto, es necesario elaborar un presupuesto detallado con los rubros necesarios.

Recursos humanos: se debe contar con el personal necesario para el desarrollo del proyecto lo cual depende del tipo de proyecto.

Recursos materiales: comprende de suministros, equipo, espacios físicos

Técnicas de investigación: son los medios que permiten recabar la información para ser analizadas clasificadas y comprendidas que resulta importante para la toma de decisiones.

Acta número uno guión dos mil dieciocho (01-2018).

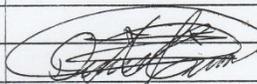
En las instalaciones de la Municipalidad de Barberena ubicada en la cuarta (4ª) avenida y cuarta (4ª) calle, zona uno (1) del municipio de Barberena, departamento de Santa Rosa, siendo las trece horas con quince minutos (13:015) del día martes siete (07) de agosto del año dos mil dieciocho (2018) reunidos en la oficina que ocupa la Dirección Municipal de la Mujer de la referida institución, las siguientes personas: Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz, Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, Licenciada Nivia Lucía Veliz Parada, Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado de Pedagogía; Licenciada Verónica Monterroso Encargada de la Dirección Municipal de la Mujer y la estudiante Diana Alejandra Chicas Álvarez con número de registro académico dos mil trece cuarenta y cuatro mil setecientos Cuarenta y uno (201344741), estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: La Licenciada Verónica Monterroso, Encargada de la Dirección Municipal de la Mujer, da la cordial bienvenida a los presentes, manifestando que agradece a la estudiante Diana Alejandra Chicas Álvarez por desarrollar su Ejercicio Profesional Supervisado en la Dirección que

4

ella dirige. SEGUNDO: En respuesta a la Solicitud presentada en la Dirección que la estudiante Diana Alejandra chicas Alvarez con número de registro académico dos mil trece cuarenta y cuatro mil setecientos Cuarenta uno (201344741) para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, la Dirección y Coordinación General de Exámenes de Graduación, autorizan como unidad de Práctica la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, en el departamento de Santa Rosa y deberá cumplir como mínimo con un número de doscientas horas de Ejercicio Profesional Supervisado. TERCERO: El Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz, Coordinador de la carrera y la Licenciada Nivia Lucia Veliz Parada, Asesora de Ejercicio Profesional Supervisado de Pedagogía, tienen a bien autorizar para que la estudiante Diana Alejandra chicas Alvarez, con registro académico dos mil cuarenta y cuatro mil setecientos cuarenta y uno (201344741) tome posesión como Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado en la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, para llevar a cabo su Ejercicio Profesional Supervisado. CUARTO: La estudiante Diana Alejandra chicas Alvarez toma la palabra, agradece la oportunidad de realizar su Ejercicio Profesional Supervisado en la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa. La estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado establece para trabajar en una jornada comprendida de las trece a dieciséis horas (13:00-16:00) los días

6

en cuenta los servicios que brinda y lo que genera a la población; se realizó el diagnóstico utilizando instrumentos de investigación y determinando, en sí, sus necesidades, deficiencias y carencias; así seleccionando la problemática y darle solución; se concluyó. TERCERO: dado a conocer todo este tipo de situaciones se estableció la posible solución a la falta de deficiencias; y concluyendo un mes después de su inicio a su investigación. CUARTO: entregando a sus revisiones correspondientes a la asesora y agradeciéndole por todo su apoyo a los encargados de cada departamento por la información brindada. QUINTO: No habiendo nada más que constar se finaliza la presente una hora después de su inicio, en el mismo lugar y fecha, firmando para dejar constancia los que en ella toman parte.

Acta de entrega de
Acta No. 3-2018

En las instalaciones de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, siendo las ocho horas con treinta minutos del día martes veintisiete de noviembre del año dos mil dieciocho, reunidas las siguientes personas: Ingeniero Agrónomo Víctor Arturo Valenzuela Morales, Director y Coordinador General de Exámenes de Graduación del Centro Universitario de Santa Rosa, Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz, Coordinador de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, Licenciada Nivia Lucía Veliz Pareda, asesora del



la
 la
 a chicas
 nica dos
 tos Cua-
 Ejercicio
 Coordi-
 nación,
 la
 a Muni-
 mento
 mo miñi-
 oras de
 20. El
 Díaz,
 ciada
 - Ejercicio
 nen a
 te Diana
 académico
 entas
 on como
 supervisado
 er de la
 ento de
 ejercicio
 estudiante
 palabra,
 Ejercicio
 Municipal
 Barberena
 ante del
 para
 de las
 los días

lunes a viernes. Así también indica que la jornada podrá variar según las necesidades que se exijan en las diferentes fases de las que consta el Ejercicio Profesional Supervisado y las actividades de gestión que se desarrollen. QUINTO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, una hora después de su inicio, firmando para dejar constancia quienes en ella toman parte.

[Signature]

[Signature]

Verónica Vázquez Montenegro

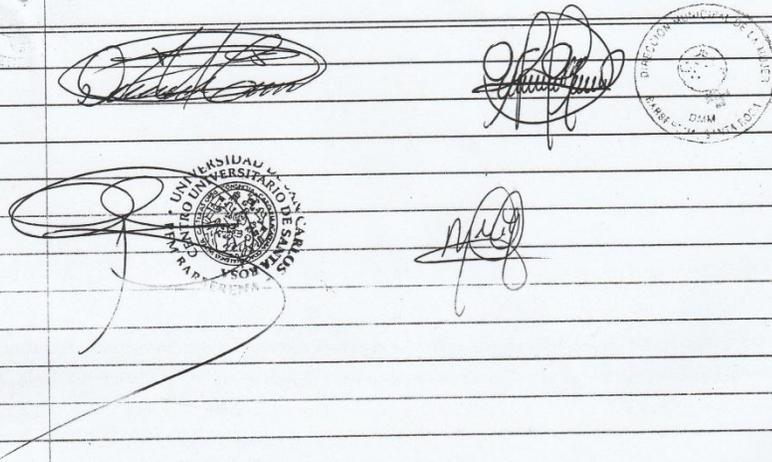
[Signature]

[Signature]
 Guadalupe Carrajal
 Coordinadora de Ejercicio



Acta del diagnóstico
 Acta No. 2-2018
 En las instalaciones de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, siendo las catorce horas del día viernes siete de septiembre del año dos mil dieciocho, reunidas en la oficina de la mujer la estudiante Diana Alejandra Chicas Alvarez, con el objetivo de dejar constancia de lo siguiente:
 PRIMERO: haber realizado la etapa del diagnóstico en la Municipalidad de Barberena, específicamente en la oficina de la mujer; llevando a cabo una serie de pasos e investigaciones para la realización de la misma. SEGUNDO: torzando

	Ejercicio Profesional Supervisado, Licenciada, Yilma Verónica Velásquez Monterroso y la estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado Diana Alejandra Chicas Alvarez, con registro académico 2013 44741 y código único de identificación 2319 33169 0601 para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: se da inicio al acto para la entrega de la guía didáctica y metodológica para el impulso de los procesos de capacitaciones impartidas por la Dirección Municipal de la Mujer de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa. SEGUNDO: se da una pequeña exposición haciendo énfasis sobre la problemática seleccionada y un poco del funcionamiento correcto de la guía dada. TERCERO: toma la palabra la licenciada Verónica Velásquez, agradeciendo y reconociendo el trabajo realizado ya que el proyecto beneficiara a muchas comunidades del municipio de Barberena y a los trabajadores de la oficina de la Mujer. CUARTO: la licenciada Nivia Veliz Parada manifiesta estar satisfecha con el trabajo realizado por la estudiante, dando así su aprobación con el proyecto ejecutado. También el licenciado Walter Armando Carvajal, felicita a la estudiante por dicho proyecto. QUINTO: se da a entregar las guías impresas a color y encuadernadas a cada trabajador de la oficina de la Mujer y las demás a cada licenciado. SEXTO: se da por finalizado el acto de entrega de las guías didácticas y agradeciendo la oportunidad de estar ahí. SEPTIMO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha dos horas después de su inicio firmando para dejar constancia los que en ella intervinimos.
lo que y nuestro determinado, nevas; así ación; se todo este posible y concluy- su inver- siones crendole de cada da QUINTO finaliza a iniciar para de- parte.	
dad de sa, siendo el día o dos mil sonas; uela Mo- de EXÁ- sitario ando Car- a de Li- Educativa sa, Licencia- a del	



Acta de voluntariado

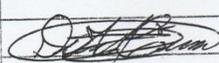
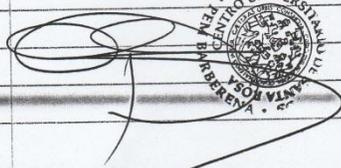
Acta No. 4-2018

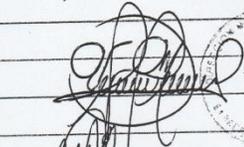
En las instalaciones de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, siendo las ocho horas del día miércoles cinco de diciembre del año dos mil dieciocho, reunidos las siguientes personas: Ingeniero Agrónomo Victor Arturo Valenzuela Morales, Director y Coordinador General de Exámenes de Graduación del Centro Universitario de Santa Rosa, Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz, Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, Licenciada Nivra Lucía Veliz Parada asesora del Ejercicio Profesional Supervisado, Licenciada Vilma Verónica Velasquez Monteroso encargada de la oficina de la Mujer y la estudiante Diana Alejandra Chicas Alvarez, con registro académico 201344741 y código Único de Identificación 2319 3369 0601 para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Se da la bienvenida a las autoridades del Centro Universitario

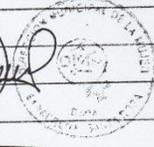


de Santa Rosa, así como a todos los presentes
 SEGUNDO: la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado expone brevemente todas las actividades realizadas en el proyecto de voluntariado, así como los objetivos, metas y beneficiarios del mismo, se muestran fotos de la realización del voluntariado. TERCERO: toma la palabra la licenciada Verónica Velasquez Monterroso para agradecer la realización del proyecto de voluntariado en la oficina de la mujer ya que sera de mucho beneficio. CUARTO: las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa brindan felicitaciones a la estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado, dando su aprobación de manera unanime en cuanto a la ejecución del proyecto de voluntariado denominado implementos de oficina y material para elaboración de guías. QUINTO: Se procede a la entrega del proyecto de voluntariado. También la estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado, agradece a las autoridades presentes el haber permitido llevar a cabo el voluntariado como parte del Ejercicio Profesional Supervisado siendo este parte fundamental de su formación dentro del Centro Universitario de Santa Rosa en la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa Sección Cuilapa. SEXTO: No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha dos horas, después de su inicio, firmando quienes en ella intervinimos.

ad de
 sa, siendo
 o de
 nidos las
 or Arturo
 or General
 Universi-
 ter Arman-
 rreza de
 on Educativa
 licenciada
 ejercicio
 Verónica
 oficina de
 idra Chicas
 y código
 dejar cons-
 a la bien-
 versitario



8.3 Anexos

