

**Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Totonicapán**

Departamento del Ejercicio Profesional Supervisado

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente



Asesor:

Ing. Juan Rigoberto Zúñiga Morales

Totonicapán, Guatemala, julio de 2024

**Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Totonicapán**

Departamento del Ejercicio Profesional Supervisado

**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio
Ambiente**



Informe Final de EPS:

Procesos de formación a través de talleres de capacitación, apoyo emocional y utilización de técnicas educativas y manejo de desechos sólidos, dirigido a estudiantes y docentes, realizado por medio de la Unidad de Educación Escolar Dirección Departamental de Educación de Totonicapán.

Por:

Ofelia Isabel Castro Gutiérrez

Registro académico: 201340796

Asesor:

Ing. Juan Rigoberto Zúñiga Morales

Totonicapán, Guatemala, julio de 2024



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR:

M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis

MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO

UNIVERSITARIO DE TOTONICAPÁN:

Nombre	Representante de Facultad o Colegio
M.A. Ing. Carlos Humberto Aroche Sandoval	Director
Ing. Mec. Ind. Hugo Humberto Rivera Pérez	Secretario del Consejo Directivo
Ing. Agr. Pedro Peláez Reyes	Representante Docente de la Facultad de Agronomía
Dr. Berner Alejandro García García	Representante Profesional del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala
Sr. Willy Rolando Barrientos Sancé	Representante Estudiantil de la Facultad de Odontología
Sr. Marvin Rodolfo Argueta Anzueto	Representante estudiantil de la Facultad de Ciencias Médicas

AUTORIDADES DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE TOTONICAPÁN

DIRECTOR:

M.A. Ing. Carlos Humberto Aroche Sandoval

PROFESIONAL DE PLANIFICACIÓN:

Ing. Erick Rocael de León Guzmán

COORDINADOR ACADÉMICO:

Lic. Arnoldo René Castañón Ramírez

COORDINADOR DE LA CARRERA:

Ing. Agr. Milton Alejandro Felipe Ordóñez Benítez

COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE EPS:

MSc. Fabiana Camila Tzul de Alvarado



Totonicapán 19 de junio de 2024

Ref. D-L.MA. CHAS/CUNTOTO

Número 009-2024/LIC.

El Director del Centro Universitario de Totonicapán de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer el dictamen de aprobación con referencia DICTAMEN INFORME FINAL DE EPS /No. 009-2024 COORDINACIÓN ACADÉMICA/ ARCR/ EPSLICPEDAGOGIA 009, emitido por el Coordinador Académico del Centro Universitario de Totonicapán, Licenciado Arnoldo René Castañón Ramírez, al INFORME FINAL EPS presentado por la estudiante universitaria OFELIA ISABEL CASTRO GUTIÉRREZ, con registro académico No. 201340796, titulado "Procesos de formación a través de talleres de capacitación, apoyo emocional y utilización de técnicas educativas y manejo de desechos sólidos dirigido a estudiantes y docentes, realizado por medio de la Unidad de Educación Escolar Dirección Departamental de Educación de Totonicapán", de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, por lo que esta Dirección AUTORIZA la impresión de cinco (5) ejemplares del mismo y una (1) copia en digital (CD) del trabajo anteriormente descrito, mismos que deben entregarse a donde corresponda.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

M. A. Carlos Humberto Aroche Sandoval
Director

Centro Universitario de Totonicapán

cc. archivo



DICTAMEN INFORME FINAL DE EPS /No. 009-2024
COORDINACIÓN ACADÉMICA/ARCR/EPPLICPEDAGOGIA009

MSc. Ing. Carlos Aroche Sandoval
Director
Centro Universitario de Totonicapán

Respetable Msc. Aroche:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de informar que se tuvo a la vista el dictamen de aprobación del **INFORME FINAL DE EPS** de la estudiante **OFELIA ISABEL CASTRO GUTIÉRREZ**, registro académico No. **201340796**, titulado "Procesos de formación a través de talleres de capacitación, apoyo emocional y utilización de técnicas educativas y manejo de desechos sólidos dirigido a estudiantes y docentes, realizado por medio de la Unidad de Educación Escolar Dirección Departamental de Educación de Totonicapán" de la Carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente. Dictamen emitido por la Licda. Fabiana Camila Tzul, Coordinadora del Departamento del Ejercicio Profesional Supervisado CUNTOTO, con referencia a Dictamen No. 28-2023 de fecha 08 de noviembre de 2023, así mismo se presentó el dictamen de revisión de la jefatura de la Biblioteca, con referencia Oficio Ref. No. EPS-Tesis/10-2024 de fecha 27 de mayo de 2024, donde se informa que se ha cumplido con "observaciones en redacción y estilo que deben estar acordes a un trabajo académico de grado exigidas por este Centro Universitario y la Universidad de San Carlos de Guatemala," por lo cual se emite **DICTAMEN FAVORABLE** al trabajo mencionado.

Por lo expuesto se solicita emisión de Dictamen para impresión del Informe final de EPS de la estudiante **OFELIA ISABEL CASTRO GUTIÉRREZ**.

Y para los usos que a la interesada convenga, se extiende, firma y sella el presente dictamen a los treinta días del mes de mayo de 2024.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS".

Lic. Arnoldo Castaño
Coordinador Académico
Centro Universitario de Totonicapán



cc.archivo



Oficio Ref. No. EPS-Tesis/10-2024
Totonicapán, 27 de mayo de 2024

Lic. Arnoldo René Castañón Ramírez
Coordinador Académico
Centro Universitario de Totonicapán

Respetable Licenciado:

Por este medio me dirijo a usted con el propósito de informar que se presentó a la jefatura de esta Biblioteca la revisión del informe final de **EPS** del (la) estudiante: **OFELIA ISABEL CASTRO GUTIÉRREZ**, con registro académico No. **201340796**, documento titulado: Procesos de formación a través de talleres de capacitación, apoyo emocional y utilización de técnicas educativas y manejo de desechos sólidos dirigido a estudiantes y docentes, realizado por medio de la Unidad de Educación Escolar Dirección Departamental de Educación de Totonicapán. Contando con la asesoría, revisión y aprobación del (la) Ing. Juan Rigoberto Zúñiga Morales.

Al mencionado informe se le efectuó observaciones en redacción y estilo que deben de estar acordes a un trabajo académico de grado exigidas por este Centro Universitario y la Universidad de San Carlos de Guatemala, las mismas fueron atendidas por el (la) estudiante, por lo que solicito a usted pueda emitir el **DICTAMEN FAVORABLE** para que éste (a) pueda continuar con las gestiones previas a su graduación.

Sin otro particular muy atentamente.

f) _____
Bib. Mario Santiago Pérez





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CENTRO UNIVERSITARIO DE TOTONICAPÁN

COORDINACIÓN

Departamento de Ejercicio Profesional Supervisado

Centro Universitario de Totonicapán
Universidad de San Carlos de Guatemala
Departamento del Ejercicio Profesional Supervisado

Dictamen No. 28-2023

Centro Universitario de Totonicapán, Universidad de San Carlos de Guatemala, ocho de noviembre 2023. —————

Por este medio se hace constar que, Ofelia Isabel Castro Gutiérrez, con registro académico 201340796 de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente, ha finalizado con el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado: Procesos de formación a través de talleres de capacitación, apoyo emocional y utilización de técnicas educativas y manejo de desechos sólidos, dirigido a estudiantes y docentes, realizado por medio de la Unidad de Educación Escolar Dirección Departamental de Educación de Totonicapán.

Cumplió satisfactoriamente con los requerimientos establecidos en el reglamento de EPS, autorizado por los miembros del Consejo Directivo del Cuntoto. Con la asesoría, del Ing. Juan Rigoberto Zúñiga Morales, además, revisiones de la terna asignada. Por lo tanto, se emite dictamen favorable, para que continúe con los procesos técnicos y administrativos que corresponde.

Atentamente;

—
-MSc. Fabiana Camila Tzul de Alvarado
Coordinadora del DEPS



7766-4773



Cuntoto USAC Oficial



<http://cuntoto.usac.edu.gt>



epscuntoto@usac.edu.gt

Dedicatoria a:

Dios	Autor de la vida, provee la sabiduría y de su boca viene el conocimiento y la inteligencia, mi refugio, amparo y fortaleza.
Mi familia	Que es el motor principal y motivo para seguir estudiando logrando las metas y sueños trazados.
Personal de la Unidad	Por las experiencias, conocimientos y valores compartidos durante la realización de todas las actividades.
CUNTOTO	A través de las enseñanzas adquiridas en el aula y llevarlas a la práctica con la comunidad educativa totonicapense.

Agradecimientos a:

Dios

Por la vida y la fuerza divina que me permitió el logro de los objetivos y metas durante el proceso de -EPS- en la Unidad de Educación Escolar Dirección Departamental de Totonicapán.

Mi familia

Mis sinceros agradecimientos por el apoyo moral e incondicional en el proceso para alcanzar esta meta.

**Personal
de la
DIDEDUC**

A cada uno de los miembros de la Unidad de Educación Escolar, Sección de entrega educativa, -DIDEDUC- Totonicapán, por la oportunidad de contribuir como estudiante epesista al valioso trabajo que realizan por la educación del departamento de Totonicapán.

CUNTOTO

Agradecimiento profundo a sus autoridades y docentes por el arduo trabajo en la educación superior en Totonicapán.

Resumen

El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- se realizó en la Unidad de Educación Escolar de la Dirección Departamental de Educación -DIDEDUC- Totonicapán durante el periodo de febrero a octubre del año 2021. De la misma manera se llevó a cabo el diagnóstico institucional, en el proceso se utilizó la metodología inductiva, la investigación comenzó desde las premisas particulares para llegar a obtener información precisa y conocer la realidad de la institución, para la elaboración del mismo se utilizaron técnicas y herramientas participativas como el -FODA-, en este caso se analizó y detectó la necesidad de contribuir en la formación de los docentes y estudiantes para ejecutar servicios de calidad educativa para la sociedad totonicapense.

Se ejecutaron tres servicios en la unidad de intervención: El servicio I se brindan taller de apoyo emocional y resiliencia en los centros educativos para el regreso a clases post covid-19 a través de talleres dirigidos a docentes del sector oficial y privado de los distintos niveles de educación del Departamento de Totonicapán; el servicio II trato sobre el proceso de formación en la utilización de las técnicas de observación y de desempeño en la evaluación en el aula con estudiantes de la ENEF de Totonicapán y el servicio III se desarrollaron módulos de capacitación en el tema Manejo de desechos sólidos con el estudiantado del Instituto Nacional de Educación Diversificado San Francisco el Alto, con el propósito de darle cumplimiento a la política calidad desde un enfoque del Currículo Nacional Base.

Dentro de los resultados se encuentran los talleres, capacitaciones, actividades virtuales, con docentes y estudiantes divididos en sesiones, durante el EPS, para el fortalecimiento de las temáticas; de estrategias de apoyo emocional, utilización de técnicas de observación y de desempeño en el aula, desechos sólidos, finalmente se entregaron guías con información relacionada con los temas.

Palabras clave: Totonicapán. Dirección departamental de Educación. Resiliencia. Apoyo emocional.Covid-19.Evaluacion en el aula. Manejo de desechos sólidos.

Abstract

The exercise supervised professional practice EPS was carried out in the educational unit school of the Department Directorate of Education DEDUC in Totonicapán during the period of february to october in the year of 2021. In the same way the institutional diagnosis was carried out. This process used the inductive methodology. The investigation began from a particular premise, in order to obtain precise information and to know the true integrity of the institution. To elaborate on the subject, instruments and techniques were used, such as FODA. In this case, it was detected and analyzed that the necessity to contribute to the formation of the students and teachers in order to execute quality educational exercise to help the Totonicapán society.

Three exercises will be done in this unit; emotional support and resilience in the educational departments for the return of classes in accordance to covid-19 in programs designed for teachers of official sector and private distinct level of education of the educational department of Totonicapán; Service two deals with the training process in the use of observation and performance techniques in classroom evaluation with students from the ENEF of Totonicapán and service three was dealt with processes of information utilized by the techniques of observation and performance of the school and students of the institute of National educational diverse San Francisco El Alto, with the purpose of complimenting the political quality focused on Curículo Nacional Base.

The results find capabilities, virtual activities, with students and teachers divided into sections. During the EPS, for the strengthening of the theme; strategical emotional support techniques, utilized observational techniques, school performance, sole waste, and guides with relational information, were used.

Key words: Totonicapán. Department Directorate of Education. Resilience. Emotional Support.Covid-19.Classroom assessment. Solid waste management.

K'utb'al pa ri ch'ab'al (k'iche')

Le Sak'ajem Chakunel Ilonik EPS xb'antajik pa le Tanaj re Tijonem kuk' tijoxelab' rech le Q'atb'altzij K'amal b'e re Tijonem, re Chwimeq'in ja', xmajtajik pa le ukab' ik xk'is pa le lajuj ik' re le junab' 2021. Junam xb'anik le K'utb'anem wokajil. Le q'axnem xkojik are le b'eyal tzukunem, le tzukno'jchak xmajtajik pa taq le nab'e chomab'al rech karikitajik le qas je' tzijol xuquje' reta'maxik le qastzij kab'an pa le k'utb'anem wokajil, rech uchakuxik xekojik k'i taq uwach chakub'al je jalajoj taq no'jb'anem jawi' qonojel xujchakunik, jas ta ne' le -FODA- , pa wa' we jun no'jb'al chakunem ri' xchomaxik je xiqkle rajawaxik che le tob'anik che uya'ik kichuq'ab' ri tijonik kech le ajtijab' xuquje' le e tijoxelab' rech sib'alaj utz le k'utunem kkiya' chikech le winaqil ajchwimeq'in ja'. Xechakux oxib' chak pa le tanaj tijonem: tob'anem rech tenowk'ux xuquje' le uya'ik kichuq'ab' le e tijoxelab' choch le jun k'ax alaj yab'il COVID-19 are taq ketzalij pa taq le tijob'al, pa taq chakub'al k'utunem xya kichek le ajtijab' kechakun pa taq tijob'al ruk' le Q'atb'altzij K'amal b'e re Tijonem xuquje' le kechakun pa taq tijob'al q'atatalb'anikil pa le waqxaqib' tinamit re Chwimeqi'n ja'. K'axnem re usuk'umaxik le kijojik le jalajoj taq no'jb'anem re ilonem jas je' ub'anik le k'utunem chupam le etab'al eta'manik kuk' taq le e tijoxelab' pa le tijob'al ENEF Chuimeq'in ja' xuquje' juperaj k'utunem pa le utz ruk'axik le no'jb'al re kikojik le jastaq man kekoj ta chik, kuk' taq le e tijoxelab' rech le Wokajil Amaq'il rech K'utunem Roxq'attijonik re le tinamit Sampra's, xak'u rajawaxik qas kab'anik utzalaj chakunem jas je' le k'utum pa le Choltijomb'al Amaq'il Tak'aleb'al.

Chikixo'l le uwach taq xb'anik xeriqitaj le chakub'al k'utunem, k'uttijonem, jalajoj taq uwach chakunem chupam le kemb'al tzij, kuk' taq le e ajtijab' xuquje' e tijoxelab', e jachom pa le Sak'ajem Chakunel Ilonik, rech uya'ik kichuq'ab' ronojel le k'utunem; jalajoj taq no'b'al chakunem re uya'ik uchuq'ab' le tenowk'ux, kikojik le no'jb'anem re ilonik xuquje' le chakunem kb'an pa taq le e tijob'al, jastaq man e utz ta chk, k'isb'al chak xejach wuj K'amalb'e jawi' kriqitaj wi' le xk'utik.

Uk'ux taq tzij: Chwimeq'in ja'. Q'atb'altzij K'amal b'e re Tijonem. Uya'ik kichuq'ab'. Tenowk'ux. Yab'il COVID-19. K'utunem chupam le etab'al eta'manik. Utz ruk'axik le no'jb'al re kikojik le jastaq man kekoj ta chik.

Índice

Contenido

Portada	
Hoja de respeto	
Contraportada	
Hoja de autoridades	
Dictamen de dirección	
Dictamen de Coordinación Académica	
Dictamen de Jefatura de Biblioteca	
Dictamen de Coordinación del DEPS	
Dedicatoria	
Agradecimientos	
Resumen	
Abstract	
K'utb'al pa ri ch'ab'al (k'iche')	
Introducción.....	19

Capítulo I

1.1 Marco contextual	21
1.1.1 Descripción del contexto geográfico municipal	21
1.1.1.1 Ubicación	21
1.1.1.2 Extensión territorial	22
1.1.1.3 Clima	22

Capítulo II

2.1 Diagnóstico institucional de la Unidad de Educación Escolar de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán.....	23
2.1.1 Objetivos.....	23
2.1.2 Metodología	23
2.1.2.1 Fase de gabinete inicial	25
2.1.2.2 Fase de campo	25
2.1.2.3 Fase de gabinete final.....	26
2.1.3 Resultados	26

2.1.3.1 Contexto institucional	26
2.1.3.2 Servicios, programas y proyectos	52
2.1.3.3 Procesos administrativos institucionales	57
2.1.3.4 Contexto situación ambiental institucional	62
2.1.3.5 Gestión de recursos humanos.....	70
2.1.4 Sistematización y análisis de resultado	71
2.1.4.1 Matrices	72
2.1.4.1.1. Matriz de actores de la Unidad de Educación Escolar	72
2.1.4.1.3 Árbol de problemas	77
Conclusiones	78
Recomendaciones	79
Referencias	80
Apéndices A: Evidencias del diagnóstico institucional de la Unidad de Educación Escolar.....	81

Capítulo III

3.1 Servicios	84
3.1.1 Servicio I. Apoyo emocional y resiliencia en los centros educativos para el regreso a clases post Covid-19 a través de talleres	84
3.1.1.1 Parte informativa	84
3.1.1.2 Objetivos	85
3.1.1.3 Metas	85
3.1.1.4 Descripción de actividades	86
3.1.1.5 Recursos	87
3.1.1.6 Resultados	91
Conclusiones	92
Recomendaciones	93
Referencias	94
Apéndices B: Formatos y evidencias del servicio I	95
Anexos A: servicio I.....	101
3.1.2 Servicio II. Proceso de formación en la utilización de las técnicas de observación y de desempeño en la Evaluación en el aula	102

3.1.2.1 Parte informativa	102
3.1.2.2 Objetivos	102
3.1.2.3 Metas	103
3.1.2.4 Descripción de actividades	103
3.1.2.5 Recursos	105
3.1.2.6 Resultados	109
Conclusiones	110
Recomendaciones	111
Referencias	112
Apéndices C: Formatos y evidencias del servicio II	113
3.1.3 Servicio III. Módulos de capacitación en el tema Manejo de desechos sólidos	118
3.1.3.1 Parte informativa	118
3.1.3.2 Objetivos	118
3.1.3.3 Metas	119
3.1.3.4 Descripción de actividades	120
3.1.3.5 Recursos	121
3.1.3.6 Resultados	125
Conclusiones	126
Recomendaciones	127
Referencias	128
Apéndices D: Evidencias y formatos de evaluación del servicio III	129

Capítulo IV

4.1 Experiencias del EPS	141
4.1.1 Sistematización de las experiencias técnicas desarrolladas en el Ejercicio Profesional Supervisado	141
4.1.2 Experiencias de aprendizaje en el campo de su profesión	143
4.1.3 Experiencias personales	144
4.1.4 Aportes de los Servicios planificados y no planificados	145
4.1.5 Hallazgos relevantes durante el proceso de diagnóstico y servicios.	146
Conclusiones	148

Índice de tablas

Tabla 1: Matriz de actores de la Unidad de Educación Escolar.....	72
Tabla 2: Matriz FODA.....	75
Tabla 3: Estimación de costos del primer servicio realizado con docentes del departamento de Totonicapán.....	88
Tabla 4: Cronograma de actividades del primer servicio realizado con docentes del Departamento Totonicapán.....	89
Tabla 5: Criterio de evaluación del primer servicio con docentes del departamento de Totonicapán.....	90
Tabla 6: Agenda utilizada en desarrollo de las actividades.....	95
Tabla 7: Listado de participantes.....	96
Tabla 8: Estimación de costos.....	106
Tabla 9: Cronograma de actividades del segundo servicio.....	107
Tabla 10: Criterio de evaluación del segundo servicio.....	108
Tabla 11: Agenda del servicio.....	113
Tabla 12: Estimación de costos del servicio.....	122
Tabla 13: Cronograma de actividades del tercer servicio realizado con estudiantes de INED San Francisco el Alto.....	123
Tabla 14: Criterios de evaluación del tercer servicio.....	124
Tabla 15: Sistematización de servicios no planificados.....	133

Índice de figuras

Figura 1: Método en la fase de diagnóstico institucional.....	24
Figura 2: Técnicas y herramientas en la fase de diagnóstico institucional.	24
Figura 3: Organigrama de la Unidad de Educación Escolar.....	51
Figura 4: Pirámide Jurídica de la Educación Ambiental en Guatemala.....	64
Figura 5: Cálculo de aforo.	67
Figura 6: Árbol de problemas.....	77
Figura 7: Fase de diagnóstico y sistematización de informaciones propias de la unidad.	81
Figura 8: Fase de diagnóstico:.....	81
Figura 9: Oficina de la coordinadora Unidad de Educación Escolar.	82
Figura 10: Protocolos ante la pandemia COVID-19.	82
Figura 11: Toma de temperatura y aplicación del gel antibacterial.	83
Figura 12: Áreas verdes en la DIDEDEDUC Totonicapán.	83
Figura 13: Constancia del primer servicio.....	97
Figura 14: Evaluación del primer servicio.	98
Figura 15: Taller virtual.	99
Figura 16: Taller virtual.	99
Figura 17: Sesión virtual.	100
Figura 18: Ejercicios de relajación.	100
Figura 19: Actividad del Semáforo.....	101
Figura 20: Constancia servicio II.	115
Figura 21: Evaluación del servicio II.	116
Figura 22: Capacitación virtual con estudiantes de la ENEF de Totonicapán.	117
Figura 23: Capacitación virtual.	117
Figura 24: Capacitación virtual.	129
Figura 25: Sesión virtual de los residuos sólidos según su origen.	129
Figura 26: Sesión virtual de las acciones relevantes para contribución y la disminución de la contaminación.	130
Figura 27: Evaluación del servicio III.	131
Figura 28: Constancia servicio III.	132

Figura 29: Entrega de materiales.....	137
Figura 30: Entrega de textos.....	137
Figura 31: Entrega de kits para prevención de covid-19.....	138
Figura 32: Elaboración de materiales.....	138
Figura 33: Materiales educativos.....	139
Figura 34: Entrega de constancia lingüística.....	139
Figura 35: Limpieza.....	140
Figura 36: Revisión de expedientes en la oficina No.3.....	140

Introducción

En la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente el estudiante universitario debe de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado EPS, es una de las fases finales de los procesos académicos cuyo propósito, es poner en contacto al educando con la realidad social, económica, política, cultural, entorno natural y educativo que se presenta dentro del área de acción o unidades productivas. El presente informe es el resultado de la realización del EPS en la Unidad de Educación Escolar de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, el mismo está de la siguiente manera:

Capítulo I, en el apartado se describe información relevante donde fue realizado el Ejercicio Profesional Supervisado, marco contextual, en la cual se da la descripción del contexto geográfico municipal del municipio de Totonicapán su nombre en k'iche' y el significado el mismo, ubicación en la región suroccidental, extensión territorial y el clima del lugar conocido como frío con vientos y neblinas. Las temperaturas oscilan entre los 18 ° C y 12° C.

El Capítulo II es el fundamento teórico del diagnóstico en la unidad de educación escolar, los objetivos, metodologías, resultados, servicios, programas y proyectos, procesos administrativos institucionales, contexto, situación ambiental institucional, gestión de recursos humanos, matriz de actores, FODA y el árbol de problemas, los cuales contienen informaciones relevantes e importantes de la institución.

En el Capítulo III se describen los servicios, la parte informativa de cada uno, título, localización, beneficiarios, tiempo de ejecución, dependencias institucionales con la que se coordinó, objetivos, metas, descripción de actividades, recursos, talento humano, técnicos, físicos, presupuesto, cronograma, criterios de evaluación, resultados obtenidos de cada servicio realizado con docentes representantes de los centros educativos del departamento de Totonicapán, estudiantes de la Escuela Nacional de Educación Física ENEF de Totonicapán y con educandos del Instituto Nacional de Educación Diversificada -INED- Chiventur San Francisco el Alto.

El Capítulo IV, trata sobre la sistematización de experiencias adquiridas en la institución durante el EPS ya que se obtuvo conocimientos teóricos y prácticos en pedagogía, administración educativa, el aprendizaje en el campo de la profesión de manera personal. Asimismo, aporte de los servicios planificados y no planificados, y los hallazgos generales obtenidos en el proceso, el cual contribuye al fortalecimiento del conocimiento de la epesista a través del Ejercicio Profesional Supervisado.

Capítulo I

1.1 Marco contextual

1.1.1 Descripción del contexto geográfico municipal

El nombre original de Totonicapán en idioma *quiché* es *Chuimekená*, que significa lugar sobre el agua caliente, por la abundancia de aguas termales y sulfurosas que existen en sus alrededores. Al igual que en otros lugares de Guatemala, se le antepuso un nombre cristiano, denominado “San Miguel Arcángel”, como referencia al Santo Patrón del pueblo. Del 24 al 30 de septiembre se celebra la feria titular, además hablan el *k'iche'* y el español. (Calvillo Avila, 2007, pág. 22).

El nombre de *Chuimekená* cambió a Totonicapán, el cual fue asignado durante la conquista española por los indígenas *Tlascalas* que venían con Pedro de Alvarado, debido a que, en Tlascala, México, existía un pueblo que se llamaba Atotonilco o *Totonilco* que significa “Agua Caliente” uniéndose la preposición PA ó PAN se forma Totonicapa ó Totonicapán, en el agua caliente, arriba o sobre el agua caliente. Historiadores indican que la palabra Totonicapán proviene de los vocablos mexicanos *Tootl* = pájaro, *Nica* = cerro y *Pan* = lugar de, vocablo dado por los indígenas que acompañaban a Pedro de Alvarado. (Calvillo Avila, 2007, pág. 23).

A través del Decreto número 72, del 12 de agosto de 1872, fue creado el departamento de Totonicapán, el 13 de febrero de 1838, formó parte del Estado de Los Altos o Sexto Estado, hasta el ocho de mayo de 1849, cuando se incorpora al Estado de Guatemala. (Calvillo Avila, 2007, pág. 24).

1.1.1.1 Ubicación

El municipio de Totonicapán colinda al norte con el municipio de Santa María Chiquimula, Momostenango (Totonicapán) y Patzite (Quiché); al este con Chichicastenango, Santa Cruz del Quiché, San Antonio Ilotenango y Patzite (Quiché); al oeste con San Francisco el Alto, San Cristóbal Totonicapán

(Totonicapán) y Cantel (Quetzaltenango), al sur con los municipios de Salcajá y Cantel (Quetzaltenango), Nahualá, Santa Catarina Ixtahuacán y Sololá (Sololá). (Calvillo Avila, 2007, pág. 24).

Se encuentra a una altura de 2,495 metros sobre el nivel del mar, situado en la región VI o región sur-occidental, se localiza en $14^{\circ} 54' 39''$ latitud norte y en la longitud oeste $91^{\circ} 21' 38''$ y su cabecera es Totonicapán, la cual dista de 198 kilómetros desde la ciudad capital, la principal vía de comunicación es la carretera Interamericana CA-1; también cuenta con otras dos vías de acceso, una por la misma carretera CA-1, que parte del lugar llamado Alaska, por la entrada a Santa Catarina Ixtahuacán y la otra a través del departamento de Quiché, vía San Antonio Ilotenango, por el lugar llamado “Casa Blanca”, con 38 kilómetros de terracería. (Calvillo Avila, 2007, pág. 25).

1.1.1.2 Extensión territorial

“La extensión territorial del Municipio es de 328 kilómetros cuadrados, equivalente a los treinta puntos nueve por ciento (30.9%) del total del departamento de Totonicapán”. (Calvillo Avila, 2007, pág. 25).

1.1.1.3 Clima

Según el Programa de Emergencias por Desastres Naturales –PEDN- el municipio promedia una temperatura mínima de 12°C , (Grados centígrados), con temperaturas extremas de noviembre a febrero de hasta -7°C , con temperaturas máximas promedio de 18°C , además se da una precipitación de 1,000 a 1,200 milímetros anuales, debido a que se encuentra ubicado en un área considerada como típico sistema de altura, con características propias de tierra fría del altiplano. (Calvillo Avila, 2007, pág. 26).

Capítulo II

2.1 Diagnóstico institucional de la Unidad de Educación Escolar de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán.

2.1.1 Objetivos

- Objetivo general**

Identificar los problemas y necesidades a través de la aplicación de un diagnóstico institucional en la unidad de educación escolar de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán.

- Objetivos específicos**

- Obtener información de los puestos y funciones del personal de la unidad de Educación Escolar.
- Aplicar instrumentos, técnicas y herramientas para la recolección de información del diagnóstico institucional.
- Desarrollar actividades que permitan conocer las circunstancias reales dentro de la DIDEDEDUC específicamente en la Unidad Educación Escolar.

2.1.2 Metodología

Para recabar toda la información de diagnóstico se dio inicio con la participación del Director departamental, personal de la unidad de educación escolar de la dirección departamental de educación de Totonicapán, docentes, instancias que apoyan al sistema educativo. Asimismo, se llevó a cabo la observación participativa y directa, “visita ocular” dentro de la institución, FODA, entrevistas semi-estructuradas, proceso de consultas, árbol de problemas, estas herramientas contribuyen para la recolección de información institucional y problemas que se detectan.

- **Métodos**

Método	Descripción
Inductivo	La investigación comenzó desde las premisas particulares para llegar a obtener los problemas de una forma general para conocer la realidad de la institución.

Figura 1: Método en la fase de diagnóstico institucional.

Cuadro que describe la definición del método inductivo.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, febrero de 2021.

- **Técnicas y herramientas**

Herramienta	Objetivo	Tiempo	Material	Cuando Aplicar
Observación	Comprender el contexto de la realidad de la Institución.	El tiempo puede variar.	Cuaderno de apuntes. Hoja de observación	Antes y durante del diagnóstico
Entrevista a informantes	Confrontar a los actores identificados para obtener información mediante preguntas para recopilar información de interés.	1 hora a 2 horas	Hojas con preguntas estructuradas	Durante la ejecución del diagnóstico
Fotografías, grabaciones	Se utilizará para presentar evidencias de las actividades a realizar y problemas observados en la Institución.	De marzo a abril	Cámara fotográfica Celular	Antes y durante el diagnóstico
Árbol de Problemas.	Analizar la relación causa-efecto de varios aspectos de los problemas de la Institución.	De 2 horas.	Papel, marcadores, tarjetas (o papel cortado).	Durante el desarrollo del diagnóstico
FODA	Identificar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas de la institución.	1 hora a 2 horas	Papel, marcadores, Tijera, Papel construcción.	Durante la fase de diagnóstico.

Figura 2: Técnicas y herramientas en la fase de diagnóstico institucional.

Descripción de cada técnica y herramienta, que se utilizó para obtener información en la institución en la fase de diagnóstico.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, febrero de 2021.

2.1.2.1 Fase de gabinete inicial

En esta fase se vinculó al personal de la unidad de educación escolar y a los coordinadores de los niveles educativos en las actividades, para conocer el trabajo que realizan a través de la observación y asimismo se inicia con la elaboración del plan de diagnóstico en la institución para la recolección de información.

2.1.2.2 Fase de campo

Para esta fase se contemplaron diversas actividades con el fin de obtener la información para el diagnóstico institucional, los cuales se describen a continuación:

- La investigación comenzó desde las premisas particulares para llegar a obtener los problemas de una forma general para conocer la realidad de la institución mediante el método inductivo.
- Con el acompañamiento de la coordinadora se llevó a cabo una junta con todos los coordinadores de la unidad de educación escolar para la presentación de la Egresista de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio, con ello se logró conocer el sistema de funciones de trabajo de los miembros de la unidad.
- Coordinando con la jefa de la unidad se realizó la recopilación de datos en diferentes fechas para elaborar el diagnóstico institucional utilizando las siguientes técnicas:
- **Entrevista semiestructurada:** se formuló un cuestionario con preguntas a los coordinadores de la unidad de educación escolar, la encuesta orientó en la recopilación de información.
- **La observación directa:** permite una recopilación sistemática y rigurosa de los datos, lo que puede ser especialmente importante para realizar diagnósticos institucionales. Por medio de esta técnica se puede obtener datos relevantes que se requiere en el proceso.

- **Fotografías y grabaciones:** fueron evidencias importantes de las actividades realizadas en la etapa de diagnóstico institucional.
- Árbol de Problemas. Se analizó mediante esta técnica la relación causa-efecto de varios aspectos de los problemas de la Institución, de la misma forma con el FODA; con el objetivo de Identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la unidad.

2.1.2.3 Fase de gabinete final

En esta fase se efectuó el análisis y sistematización de la información recabada utilizando las diferentes herramientas, y revisiones bibliográficas del Ministerio de Educación para complementar la investigación.

2.1.3 Resultados

2.1.3.1 Contexto institucional

“En el año 1996 se emite el acuerdo gubernativo No. 165-96, que da origen a la creación de las Direcciones Departamentales de Educación, anteriormente denominadas Supervisiones de Educación”. (Calvillo Avila, 2007, pág. 6).

Dicha creación obedece a la necesidad de coordinar la ejecución de políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental, adaptándolas a las características y necesidades de cada jurisdicción. Posteriormente, con fecha 7 de agosto de 2008 se emite el Acuerdo Ministerial No. 1291-2008 que establece las normas de organización de las Direcciones Departamentales y su estructura interna a efecto de impulsar una educación integral en el país y dar cumplimiento a los objetivos de descentralización, desconcentración y regionalización establecidos. (Calvillo Avila, 2007, pág. 6).

“Las Direcciones Departamentales de Educación fueron creadas en cumplimiento al artículo 76 de la Constitución Política de la República de Guatemala por medio del

acuerdo Gubernativo No. 165-96 Bajo la rectoría y autoridad superior del Ministerio de Educación" (García Norato, 2015, pág. 6).

La Dirección Técnica Regional de Educación correspondiente a la Región VI tenía su sede en Quetzaltenango, específicamente en la 20 Avenida de la Zona 1 de la ciudad altense, y la misma atendía a los departamentos de: Totonicapán, Sololá, San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez y Quetzaltenango. La misma funcionó desde la fecha de establecimiento hasta mayo de 1996 donde dio el cambio de Dirección Técnica Regional de Educación a Dirección Departamental de Educación. (García Norato, 2015, pág. 7).

Según (García Norato, 2015) que al referirse de la creación de Dirección Departamental de Educación de Totonicapán dice:

Fue creada en conjunto con todas las Direcciones Departamentales mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996. Es importante mencionar que desde sus inicios dicha institución no contó con instalaciones propias, por lo que durante los años se ha tenido que trasladar debido a distintas situaciones, de las cuales se hace una breve referencia a continuación. (Pág. 7).

La primera ubicación de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán fue en las instalaciones de la Escuela Tipo Federación Atanasio Tzul del departamento y municipio de Totonicapán, para posteriormente experimentar su primer traslado hacia otras instalaciones. En el año 2001 se trasladó por segunda ocasión y posterior a ello, siendo el año 2008, al edificio ubicado en la 1ra. Calle 1A-38 de la zona 1 de Totonicapán. Siendo el año 2012, la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán se trasladó al edificio Ruinas del Molino, Agua Tibia, en la entrada principal al municipio de Totonicapán hasta la fecha. (García Norato, 2015, pág. 19).

En la Dirección departamental de educación de Totonicapán está la sección Departamento Técnico Pedagógico, en la misma se ubica la Unidad de educación Escolar, con las siguientes funciones; Coordinador de Educación

escolar, Asistente de educación, Coordinador Nivel Inicial y Preprimaria. Nivel Primario, -C-. Ciclo Básico, C. Ciclo Diversificado, C. Educación Especial y Asesor Pedagógico Itinerante.

De acuerdo a la investigación de la tesista (Siguantay Tzul, 2015). La unidad de Educación Escolar, implementa el Currículo Nacional Base en el Sistema Educativo, a través de las bases legales que lo sustentan en los siguientes niveles y ciclos educativos: Nivel Inicial y Preprimaria: Acuerdo Ministerial No.19-61 de fecha 28 de noviembre de 2005; Nivel primario: Acuerdo Ministerial No.35-2015.de fecha 13 de enero del 2015: Nivel medio: Ciclo básico: Acuerdo Ministerial 178-2009: Ciclo Diversificado donde resalta el Acuerdo Ministerial No. 191-2014; sobre el programa actualización para docentes que laboran en los institutos y escuelas normales del sector oficial del nivel medio, ciclo diversificado; que regula las escuelas normales.(Pág.24). También es regente de la educación especial sustentada en la Ley de atención a personas con discapacidad. Decreto No.5-2011 y su reglamento; Ley de la educación especial para las personas con capacidades especiales Acuerdo Ministerial No. 3613-2011 y el Acuerdo Ministerial No.34-2008 respecto a la política de Educación Inclusiva. (Siguantay Tzul, 2015, pág. 24).

Es la unidad encargada de fortalecer los aspectos técnicos y pedagógicos, dentro de los lineamientos del Currículo, de acuerdo a los niveles y especialidad del sistema educativo, promoviendo estrategias encaminadas a la calidad educativa del departamento de Totonicapán.

2.1.3.1.1 Nombre de la institución

- Dirección Departamental de Educación Totonicapán

2.1.3.1.2 Tipo de institución

- *Pública*

2.1.3.1.3 Ubicación de la institución

La Dirección Departamental de Educación de Totonicapán se ubica en el edificio Ruinas del Molino, Agua Tibia, en la entrada principal al municipio de Totonicapán.

2.1.3.1.4 Naturaleza de la institución

Dirección Departamental de Educación Totonicapán -DIDEDUC- Totonicapán.

2.1.3.1.5 Naturaleza de la dependencia específica en donde se ubica el epesista

Unidad de Educación Escolar

2.1.3.1.6 Políticas institucionales

Son las establecidas por el Ministerio de Educación con el fin de orientar las líneas de trabajo para el alcance de los objetivos que persigue el desarrollo integral de la persona.

“Cobertura: garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar. Calidad: mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante. Modelo de Gestión: fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo nacional”. (Siguantay Tzul, 2015, pág. 10).

Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural: fortalecimiento de la Educación Bilingüe Multicultural e Intercultural. Aumento de la Inversión Educativa: incremento de la asignación presupuestaria a la Educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto) Equidad: garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual. (Siguantay Tzul, 2015, pág. 10).

2.1.3.1.7 *Valores institucionales*

- Responsables: en todos los procesos que se desarrollan.
- Honestos: en la realización de las diversas acciones que se ejecutan.
- Proactivos: en la implementación de nuevos procesos de descentralización educativa.

2.1.3.1.8 *Funciones específicas de la sede de EPS asignada*

A continuación, las descripciones donde se detallan las funciones requeridas para cada puesto dentro de las Direcciones Departamentales de Educación -DIDEDUC-.

En este caso se enlistan los siguientes puestos: Director departamental y el personal de la Unidad de Educación Escolar.

a. Nombre institucional: Director Departamental de Educación (EBI, donde corresponda)

i. **Ubicación:** Dirección Departamental de Educación

ii. **Funciones principales**

- Revisar y autorizar la elaboración del plan operativo anual, presupuesto y plan anual de compras, de conformidad con las políticas, normas y lineamientos dictados por el nivel central del MINEDUC.
- Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria a nivel departamental y aplicar las medidas administrativas que permitan lograr las metas físicas establecidas.
- “Coordinar las acciones que le correspondan en la adquisición y entrega de los bienes, objeto de los programas de apoyo establecidos por el MINEDUC”. (Manual de funciones, pág. 31).

- Designar a personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslados y permutas, aplicar los procedimientos legales del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la ley, todo lo anterior bajo los lineamientos establecidos por el MINEDUC y lo que establezcan las disposiciones legales.
- “Promover, coordinar y apoyar los diversos programas y modalidades educativas que funcionan en su jurisdicción, buscando la ampliación de la cobertura educativa en mejoramiento de la calidad de la educación y la eficiencia administrativa”. (Manual de funciones, pág. 31).
- Coordinar la puesta en marcha de las acciones de adecuación, desarrollo y evaluación curricular, de conformidad con las políticas educativas nacionales vigentes y según las características y necesidades locales.
- Evaluar la calidad de la educación y rendimiento escolar en el departamento correspondiente, y apoyar acciones, en esta materia, dirigidas por el nivel central del MINEDUC.
- Supervisar y evaluar la ejecución de acciones de evaluación institucional para fortalecer la gestión técnica y administrativa del sistema educativo, en el ámbito departamental.
- Apoyar el diseño, programación y realización de investigaciones educativas departamentales y el desarrollo de investigaciones y estudios a nivel regional o nacional.
- Autorizar el funcionamiento de establecimientos educativos privados en su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y supervisar su funcionamiento, y calidad de la educación que imparten.
- Ejecutar y verificar el cumplimiento de acciones de administración escolar relacionadas con horarios y calendarios escolares, uso de instalaciones y edificios educativos, cumplimiento de disposiciones disciplinarias,

cumplimiento de jornadas de trabajo y todas aquellas funciones que correspondan a la adecuada prestación de los servicios.

- Coordinar, autorizar, ejecutar y evaluar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios, en los programas informáticos correspondientes, para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales, verificando la correcta utilización de los mismos, de conformidad con la ley y las políticas, normas y lineamientos dictados por nivel central del MINEDUC.
- Coordinar acciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para la realización de proyectos y programas educativos en su jurisdicción.
- Planificar las acciones educativas en el ámbito de su jurisdicción, en función de la identificación de necesidades locales.
- Garantizar el cumplimiento de los requerimientos solicitados por las Autoridades Superiores y/o -DIGECOR-, para asegurar que la información se complete y se entregue en los plazos establecidos.
- Coordinar el cumplimiento de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental correspondiente, adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción.
- Participar en reuniones y toma de decisiones en los Consejos Departamentales de Desarrollo, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Ejecutar lo definido por mandato legal en los Acuerdos Gubernamentales y Ministeriales (y sus modificaciones) de injerencia a las DEDUC, las actuales y otras que surjan, por ejemplo:
- Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo Número 12-91, del 12 de enero de 1991
- Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, Acuerdo Gubernativo Número 225-2008, de fecha 12 de septiembre de 2008

- Creación de las Direcciones Departamentales de Educación. Acuerdo Gubernativo Número 165-96, de fecha 21 de mayo de 1996
- Normas de Organización Interna de las Direcciones Departamentales de Educación, Acuerdo Ministerial Número 1291-2008
- Reglamento Interno de las Direcciones Departamentales de Educación, Acuerdo Ministerial Número 2409-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010.
- Resolver los conflictos que se presenten en el área de su jurisdicción administrativa.
- Analizar y dar seguimiento a las quejas recibidas por cualquier medio, asignar responsables para darle solución según la tipología existente para las DEDIDUC, establecimientos públicos y privados.
- Ordenar a los Subdirectores/Jefes de Departamento y otros jefes bajo su responsabilidad, la organización de personal para apoyo a los procesos, en las áreas de la DEDIDUC, que, por volumen y estacionalidad, requiera personal adicional para la ejecución de sus procesos, con el fin de cumplir con los requerimientos de tiempo y calidad de los productos a entregar.
- Asignar y ejecutar actividades y/o roles en los sistemas informáticos de los procesos que estén desconcentrados o que se desconcentre a futuro, de acuerdo a las necesidades o asignaciones dadas a la Dirección, con el fin de que dichos procesos se lleven a cabo en los tiempos establecidos y respondiendo a las necesidades de la Comunidad Educativa, dicha asignación debe realizarse por medio de documento oficial.
- “Asignar a personal interno como enlaces de las diferentes acciones que se desarrollan en el MINEDUC (-SGC-, quejas, manuales, entre otras) así como quienes integran las diferentes comisiones tales como de género, de riesgo, juntas mixtas, entre otras actuales y que surjan a futuro, y dar el seguimiento a las acciones que se deriven de estas gestiones, asegurando los resultados esperados”. (Manual de funciones, pág. 32).

- Ejecutar las actividades descritas en los procedimientos, instructivos, guías y cualquier otro documento oficial en las que esté involucrado el puesto.
- Ejecutar las actividades administrativas inherentes al puesto (coordinación y supervisión de actividades del personal bajo su cargo, disciplina, atención a usuarios internos y externos, asistencia a reuniones y capacitaciones, correspondencia, archivo, entre otras).
- Realizar otras tareas asignadas por la Autoridad Superior inherentes al puesto, o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia.

b. Nombre institucional: Coordinador (a) Unidad de Educación Escolar

- Nombre nominal:** Profesional Jefe II
- Puesto de jefe inmediato:** Jefe de Sección de Entrega Educativa
- Ubicación:** Dirección Departamental de Educación
- Puestos subalternos:**

- Coordinadora de Nivel Inicial y Preprimaria
- Coordinador de Nivel Primario
- Coordinador de Nivel Medio Ciclo Básico
- Coordinador de Nivel Medio Ciclo Diversificado
- Coordinador de Educación Especial

v. Funciones principales

“Formular procedimientos para la planificación y coordinación de las actividades relacionadas con la implementación del Currículo Nacional Base y demás instrumentos metodológicos”. (Manual de funciones, pág. 207)

- Coordinar las actividades de interrelación con las demás dependencias

- Coordinar actividades de interrelación con las demás dependencias de la dirección departamental para asegurar el éxito de los programas de la educación escolar.
- Planificar y dirigir los procesos de monitoreo, seguimiento y asesoramiento técnico de los programas y proyectos de la coordinación escolar a nivel departamental.
- Asesorar al coordinador en el aspecto de la coordinación escolar.
- Garantizar la presentación de los servicios de la modalidad de entrega educativa, con pertinencia y calidad.
- Promover, fortalecer y garantizar los mecanismos de coordinación, articulación (puentes y pasarelas) entre los subsistentes extraescolares y escolarizados.
- Asesorar en la definición de los estándares educadores e indicadores en educación y expresión artística.
- Asegurar la aplicación de normas de producción de materiales educativos que regulen el contenido, la característica y el enfoque de los materiales educativos propios de la modalidad.
- Elaborar e integrar informes de trabajo y resultados de la educación escolar.
- Evaluar, supervisar y sistematizar los procesos educativos de su competencia.
- Atiende y resuelve consultas relacionadas con la educación escolar.
- “Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherente al puesto, o tareas de carácter eventual que no entorpezca el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la

competencia y cumpla con los requisitos legales". (Manual de funciones, pág. 208).

c. Nombre institucional: Asistente de Educación Escolar

i. Nombre nominal: Asistente Profesional I

ii. Puesto de jefe inmediato: Coordinador (a) de Educación Escolar

iii. Área: Sección de Educación Escolar

iv. Ubicación: Dirección Departamental de Educación

v. Funciones principales

- "Realizar análisis sobre documentos que ingresan a la sección. (Manual de funciones". Pág. 210).
- Elaborar documentos que coadyuven a la correcta aplicación de dispersiones y normas legales en el Área de Entrega Educativa.
- Elaborar resoluciones, dictámenes, informes y cualquier otro documento relacionado con el análisis de información del Área de Entrega Educativa.
- Llevar control de los documentos que ingresan a la sección.
- Llevar la agenda del Coordinador.
- Asistir a reuniones de trabajo
- Dar respuesta y seguimiento a expedientes que ingresan a la sección.
- Participar en la preparación de planes y procedimientos
- Atender a los actores de la Educación Bilingüe en uno de los idiomas indígenas que se habla en la jurisdicción departamental.
- Proporcionar información sobre el trámite de los expedientes y otros que se presenten en la sección.

- Atender al personal Administrativo y Docente Bilingüe y Monolingüe Intercultural que asistan a la Unidad sobre Aspectos Propios de su Competencia.
- Atiende a los actores de la Educación Bilingüe Técnicamente en unos de los idiomas indígenas que se habla en la Jurisdicción Departamental.
- Servir de enlace entre los Coordinadores, Supervisores y Docentes de los niveles de Preprimaria, Primaria, Básico, Diversificado y Educación Especial para la Entrega de un Servicio de Calidad.
- Formar procedimientos para la planificación y coordinación de las actividades de los Programas de Educación Escolar.
- Coordinar con los distintos encargados de niveles educativos el desarrollo de los programas de Educación.
- “Atender al personal docente y administrativo que solicita información sobre los distintos programas de Educación escolar, así como proporcionar información sobre el trámite de expedientes y otros que se presentan en la Unidad”. (Manual de funciones, pág. 211).
- Analizar, controlar y dar seguimiento a los trámites administrativos y documentos que ingresan a la Unidad.
- Elaborar Instrumentos Técnicos que permitan la orientación de los Programas de Educación Escolar.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos de Educación Escolar.
- Servir de enlace entre los Coordinadores, Supervisores y Docentes de Primaria, Básico y Diversificado para la entrega de un servicio de Calidad al Usuario.

- Formular procedimientos para la planificación y coordinación de las actividades de los programas de Educación Escolar.
- Atender al personal docente y administrativo que solicita información sobre los distintos programas de Educación Escolar, así como proporcionar información sobre el trámite de expedientes y otros que se presentan en la Unidad.
- “Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto, o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos legales” (Manual de funciones, pág. 211).

d. Nombre institucional: Coordinador (a) de los Niveles Inicial y Preprimaria.

i. Nombre nominal: Profesional III

ii. Puesto de jefe inmediato: Coordinador (a) de Educación Escolar

iii. Área: Sección de Educación Escolar

iv. Ubicación: Dirección Departamental de Educación

v. Funciones principales

- “Planificar, programar, organizar y tomar acciones de educación en los niveles inicial y Preprimaria Monolingüe y Bilingüe, tomando en cuenta los lineamientos de la unidad Central y las necesidades del Departamento donde se ubique” (Manual de funciones, pág. 216).
- Desarrollar materiales educativos específicos de acuerdo al CNB para su departamento, cuando sea necesario, estableciendo la asignación y entrega técnica de los mismos.
- Capacitar al personal docente y técnico que tiene población de los niveles inicial y Preprimaria en el sector Oficial del Departamento signado.
- Promover la formación de consejos de padres de familia y comités comunitarios y procurar la sostenibilidad como apoyo a los programas y proyectos.

- Coordinar acciones con ONG'S que atienden a la infancia de 0 a 6 años en su departamento.
- Monitorear a establecimientos públicos y privados, centros de -PAIN- y escuelas con docentes de las modalidades itinerantes, para verificar los procesos educativos en el aula de los niveles inicial y Preprimaria.
- Capacitar al personal voluntario que atiende los programas y proyectos no escolarizados.
- Realizar visitas de monitoreo y acompañamiento técnico a los establecimientos que atienden los niveles: inicial y Preprimaria para verificar el avance de los programas y procesos educativos en el aula.
- Elaborar y actualizar datos estadísticos de docentes, establecimientos, niños y niñas del sector oficial y privado (3 veces al año).
- Coordinar la entrega de materiales educativos y curriculares a docentes, personal técnico, niños y niñas de los niveles inicial y Preprimaria.
- Diseñar estrategias para solventar problemas de carácter técnico.
- Implementar y dar seguimiento en su departamento a los lineamientos generales emanados del MINEDUC y/o unidad Central para la Educación infantil en todas sus modalidades.
- Identificar y proporcionar insumos para la elaboración del -POA- anual de los niveles inicial y Preprimaria.
- Elaborar informes de actividades, llevar los controles que sean necesarios para su gestión (participación de docentes en capacitaciones, estadísticas, transferencias, etc.)

“Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto, o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito

principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos legales" (Manual de funciones, pág. 217).

e. Nombre institucional: Coordinador (a) del Nivel Primario

i. Nombre nominal: Profesional III

ii. Puesto de jefe inmediato: Coordinador (a) de Educación Escolar

iii. Área: Sección de Educación Escolar

iv. Ubicación: Dirección Departamental de Educación

v. Funciones principales

- "Planificar, programar, dirigir, monitorear, y evaluar las actividades técnicas y pedagógicas desde la perspectiva de la gestión educativa de calidad en el nivel primario (en la modalidad bilingüe y monolingüe, intercultural cuando aplique" (Manual de funciones, pág. 219).
- Dar seguimiento a la recepción y distribución de materiales o textos del nivel primario a centros de acopio.
- Representar a la coordinación de Educación Escolar (Departamental Nivel Primario) cuando sea necesario.
- Conducir conjuntamente con el equipo técnico-pedagógico bilingüe intercultural las acciones dirigidas al nivel primario.
- Asesorar y apoyar Técnica y Pedagógicamente a directores y docentes del nivel primario (en las modalidades bilingüe y monolingüe, intercultural que corresponda) acerca de los diferentes componentes del Currículo Nacional Base, para ser aplicado en el aula, del nivel primario.
- Realizar visitas de monitoreo a los diferentes centros educativos del nivel primario.

- Capacitar al personal docente y técnico que atiende el nivel primario en el sector oficial y privado 3 veces al año (en las modalidades bilingües y monolingües, intercultural cuando aplique) en los componentes del Currículo Nacional Base y otros.
- Recolectar y reportar las estadísticas de establecimientos, docentes, estudiantes del sector oficial y privado del nivel primario.
- Coordinar acciones con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que atienden a niños en edad escolar en el departamento.
- Dar seguimiento a la asignación y entrega técnica de materiales educativos.
- Participar en jornadas de actualización docente con relación a los componentes del Currículo Nacional Base.
- Asistir a reuniones de trabajo.
- Realizar talleres de capacitación técnico pedagógico dirigido a Supervisores Educativos.
- Elaborar, integrar y presentar informes de trabajo y resultados a su Coordinación a su jefe inmediato.
- Elaborar un mapeo de los establecimientos del nivel primario en todas las modalidades por municipio.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto, o de tareas carácter virtual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos legales.

f. Nombre institucional: Coordinador (a) del Ciclo Básico

i. Nombre nominal: Profesional III

ii. Puesto de jefe inmediato: Coordinadora de Educación Escolar

iii. Área: Sección de Educación Escolar

iv. Ubicación: Dirección Departamental de Educación

v. Funciones principales

- “Planificar, ejecutar, dirigir, organizar, acompañar pedagógicamente y evaluar las actividades técnicas y pedagógicas del ciclo básico, desde la perspectiva de la gestión educativa de calidad en las modalidades bilingües y monolingües, interculturales” (Manual de funciones, pág. 222).
- Dar continuidad a los programas y acciones del ciclo básico en el departamento.
- Elaborar y actualizar permanentemente los datos estadísticos de docentes, establecimientos, alumnos y alumnas del sector oficial y privado.
- Elaborar un diagnóstico de las necesidades de los Institutos del Ciclo Básico del departamento.
- Elaborar un mapeo de los institutos de educación básica (todas las modalidades) por municipio.
- Asesorar y apoyar de manera técnica pedagógica a directores y docentes del ciclo básico en las modalidades (bilingüe y monolingüe, intercultural) en los diferentes componentes del Currículo Nacional Base para aplicarlo en el aula.
- Brindar acompañamiento pedagógico a los establecimientos para verificar los procesos educativos en el aula y apoyarlos.
- Participar en los talleres de capacitación, organizar y facilitar la réplica en la implementación del Currículo Nacional Base del Ciclo Básico.

- Dar seguimiento a la asignación y entrega técnica de materiales educativos, sistematizando y llevando registros y controles de recepción y entrega de los mismos.
- Representar a la coordinación, cuando se requiera en el departamento.
- Coordinar acciones para el buen desempeño de la labor docente.
- Aportar insumos para la elaboración del POA nacional y departamental del ciclo básico, nivel medio.
- Elaborar y presentar informes de acciones realizadas, de acuerdo a los formatos establecidos.
- “Organizar, implementar y resguardar un archivo específico para el ciclo básico, nivel medio, para la elaboración de la memoria de labores” (Manual de funciones, pág. 223).
- Verificar el cumplimiento de los eventos académicos, culturales y deportivos que complementan convenientemente la formación de los educandos del Ciclo Básico.
- Recopilar, revisar y actualizar estadísticas educativas (con cantidad de institutos, docentes y estudiantes, desagregados por grado y sexo) elaborar reporte para trasladarlo, previa aprobación del jefe inmediato, a la coordinación del ciclo básico en planta central, al menos dos veces al año.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto, o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos legales.

g. Nombre institucional: Coordinador (a) del Ciclo Diversificado

i. Nombre nominal: Profesional III

ii. Puesto de jefe inmediato: Coordinador (a) de Educación Escolar

iii. Área: Sección de Educación Escolar

v. Funciones principales

- “Planificar, dirigir, ejecutar, acompañar y evaluar las actividades técnicas y pedagógicas desde la perspectiva de la gestión educativa de calidad en el ciclo diversificado (en las modalidades bilingües y monolingües, interculturales)” (Manual de funciones, pág. 225).
- Elaborar y actualizar de forma permanente los datos estadísticos del ciclo diversificado de su departamento (número de establecimientos por modalidad, grupo étnico y jornada, número de directores, catedráticos, estudiantes por sexo y grado); del sector oficial y privado (3 veces al año).
- Asesorar y apoyar técnica y pedagógicamente a directores y docentes del ciclo diversificado en las modalidades bilingüe y monolingüe intercultural; en los diferentes componentes del Currículo Nacional Base para aplicarlo en el aula.
- Capacitar al personal docente y técnico que atiende el ciclo diversificado en el sector oficial (3 veces al año) en las modalidades correspondientes (bilingüe y monolingüe intercultural en los componentes del Currículo Nacional Base y otros.)
- Planear y operar un programa anual de acompañamiento de los planteles públicos y privados para verificar los procesos educativos en el aula del ciclo diversificado, basado en el concepto de Gestión Educativa de Calidad.
- Elaborar, integrar y presentar informes de trabajo y resultados de su coordinación a su jefe inmediato.
- Facilitar la réplica de talleres a nivel departamental.

- Apoyar técnicamente a las escuelas normales de educación y carreras del ciclo diversificado de su departamento (si la hubiera).
- Promover encuentros de formación, actualización y transferencia a docentes de los diferentes programas y proyectos del ciclo diversificado.
- Acompañar en la implementación del Currículo Nacional Base del Ciclo Diversificado en el aula, como también planear y operar un programa anual de monitoreo (supervisión) de los Institutos de Educación Diversificado basado preferentemente en el concepto de Gestión Educativa de Calidad.
- Organizar, implementar y resguardar un archivo específico para el ciclo diversificado, nivel medio, que aporte insumos para la elaboración de la memoria de labores
- “Implementar y dar seguimiento en su departamento a los lineamientos generales emanados del MINEDUC y/o unidad central para el ciclo diversificado en todas sus modalidades” (Manual de funciones, pág. 226)
- Coordinar acciones para el buen desempeño de la labor docente.
- Dar seguimiento a la asignación y entrega técnica de materiales educativos, sistematizando los registros de entrega y recepción.
- Colaborar con la unidad financiera de la dirección departamental de educación en administración y gestión de los fondos específicos para el nivel medio (ciclo diversificado).
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto, o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos legales.

h. Nombre institucional: Coordinador (a) de Educación Especial

i. Nombre nominal: Profesional III

ii. Puesto de jefe inmediato: Jefe de Departamento de Entrega Educativa
Jefe de Sección de Entrega Educativa

iii. Área: Departamento de Entrega Educativa
Sección de Entrega Educativa

iv. Ubicación: Dirección Departamental de Educación

v. Puestos subalternos: Asesor Pedagógico Itinerante

vi. Funciones principales

- “Brindar orientación psicopedagógica a autoridades, docentes, padres y madres de la comunidad, para la atención de las y los alumnos con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, en el marco del POA” (Manual de funciones, pág. 244).
- Capacitar a asesores pedagógicos itinerantes, profesionales, docentes de educación especial, educación regular, supervisores y otros sobre temáticas de atención a la población con y sin necesidades educativas especiales.
- Gestionar en la dirección departamental de educación, municipalidad, gobernación, -ONG 'S-. Las plazas de asesores pedagógicos itinerantes, maestros de educación especial, presupuestados o contratados.
- Coordinar con la dirección departamental de educación, ONG 'S, el funcionamiento de los equipos interdisciplinarios que sea posible implementar en la localidad. Así como coordinar y organizar su ubicación de acuerdo a las necesidades de la población, de la escuela, formación y experiencia docente, todo esto contando con el aval de la -DIGEESP-.
- Llevar los siguientes registros:
- Reproducción, distribución y entrega de material psicoeducativo a docentes de educación especial en su departamento.

- Instituciones que brindan servicio de atención a la población con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad.
- Evaluación inicial y final de la población estudiantil atendida en los diferentes programas de educación especial.
- Elaborar la planificación de actividades anual, trimestral y mensual, presentarla a la autoridad inmediata superior de la Dirección Departamental de Educación para su aprobación y conocimiento de la dirección general de educación especial.
- Monitorear y evaluar los programas y servicios de educación especial que funcionan en el departamento, llevando el registro de las actividades realizadas y llenando la guía de supervisión y monitoreo de los servicios de educación especial.
- Desarrollar e impulsar, acciones, socializar y operativizar lo establecido en la política y normativa de acceso a la educación para la población con necesidades educativas especiales con y sin discapacidad (decreto 58-2007).
- “Coordinar con autoridades educativas, de los diferentes niveles, programas y modalidades, así como con -COCODES-, -COMUDES- Y -CODEDES-, las actividades relacionadas con la atención de la población con necesidades educativas especiales, con y sin discapacidad” (Manual de funciones, pág. 245)
- Elaborar la memoria de actividades realizadas en el año y presentarla en el último taller de coordinadores ante la unidad de educación especial.
- Asistir y participar en las reuniones de coordinación, capacitación y monitoreo convocadas por la Unidad Técnica Pedagógica de la Dirección Departamental de Educación y Dirección General de Educación Especial, con la autorización de la autoridad inmediata superior de la DEDUC.

- Dar seguimiento a proyectos relacionados con el tema de necesidades educativas especiales, que se impulsen desde la educación especial de la sede central MINEDUC y la dirección departamental de educación.
- Revisar evaluaciones iniciales y de fin de año de los y las alumnas que asisten a los programas y servicios de educación especial, así como los cuadros de registro de evaluaciones y otros.
- Revisar evaluaciones iniciales y de fin de año de los y las alumnas que asisten a los programas y servicios de educación especial, así como los cuadros de registro de evaluaciones y otros.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto, o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos legales.

i. Nombre institucional: Asesor Pedagógico Itinerante

i. Nombre nominal: Profesional I

ii. Puesto de jefe inmediato: Coordinador (a) Educación Especial
Jefe de Sección de Entrega Educativa

iii. Área: Departamento de Entrega Educativa
Sección de Entrega Educativa

iv. Ubicación: Dirección Departamental de Educación

v. Funciones

- “Elaborar planificaciones anuales, mensuales y semanales de las actividades a realizar y colocar el cronograma en un lugar visible” (Manual de funciones, pág. 247).
- Realizar visitas 4 días a la semana en su horario de trabajo a centros educativos regulares asignados, del sector oficial, para brindar asesoría a los docentes en los niveles de Preprimaria, primaria y media en el proceso

de inclusión educativa de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad.

- Presentar informes mensuales a la coordinación departamental de educación especial sobre las acciones realizadas en función de las metas propuestas.
- Brindar apoyo a la coordinación de educación especial en la gestión y establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales, no gubernamentales y asociaciones de y para personas con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad para fortalecer las acciones de inclusión educativa.
- Orientar, asesorar y apoyar al docente en métodos y técnicas pedagógicas de acuerdo al tipo de discapacidad que atiende.
- Asesorar al docente en el proceso de inclusión educativa de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Orientar al docente en la elaboración del plan e informe individualizado de adecuaciones curriculares y/o de acceso siguiendo el enfoque del Currículo Nacional Base para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Realizar actividades de sensibilización y capacitación a la comunidad educativa sobre temáticas relacionadas con la inclusión educativa y educación especial en el marco conceptual del ministerio de educación.
- Participar y asistir activamente en los procesos de capacitación convocada por el coordinador departamental de educación especial y dirección general de educación especial, con la autorización de autoridad inmediata superior de la dirección departamental de educación a la cual pertenece.
- “Elaborar documentos de apoyo que orienten a los padres de familia sobre temáticas que les permita apoyar a sus hijos e hijas en el proceso enseñanza-aprendizaje” (Manual de funciones, pág. 248).

- Asistir un día de la semana laboral a la dirección departamental de educación para la realización de informes y otras actividades técnicas de oficina.
- Brindar asesoría a padres de familia, docentes, estudiantes y toda la comunidad educativa sobre procesos de educación inclusiva y temática de educación especial, evaluar a la población con necesidades educativas especiales, evaluar la interacción social.
- Realizar otras tareas asignadas por la autoridad superior inherentes al puesto, o tareas de carácter eventual que no entorpezcan el cumplimiento del propósito principal del puesto y para las cuales la persona posea la competencia y cumpla con los requisitos que se requiera.

2.1.3.1.9 Misión y misión

- **Visión:** formar niños, niñas, jóvenes con valores éticos, morales, culturales, capaces de desenvolverse en la vida diaria y con éxito ante los retos de los procesos de globalización.
- **Misión:** ser una Institución Educativa de servicio, eficiente, eficaz y descentralizada en los procesos técnicos y administrativos, ofreciendo una educación de calidad, atendiendo las necesidades del contexto sociocultural. Lingüístico de la comunidad educativa.

2.1.3.1.10 Objetivos

- Transformar el Sistema Educativo en los ámbitos pedagógico y administrativo, con enfoque inclusivo y pertinencia sociocultural, que favorezca el fortalecimiento de las capacidades de los estudiantes en los procesos de aprendizaje. (Canastuj Lopéz, 2021)

2.1.3.1.11 Organigrama

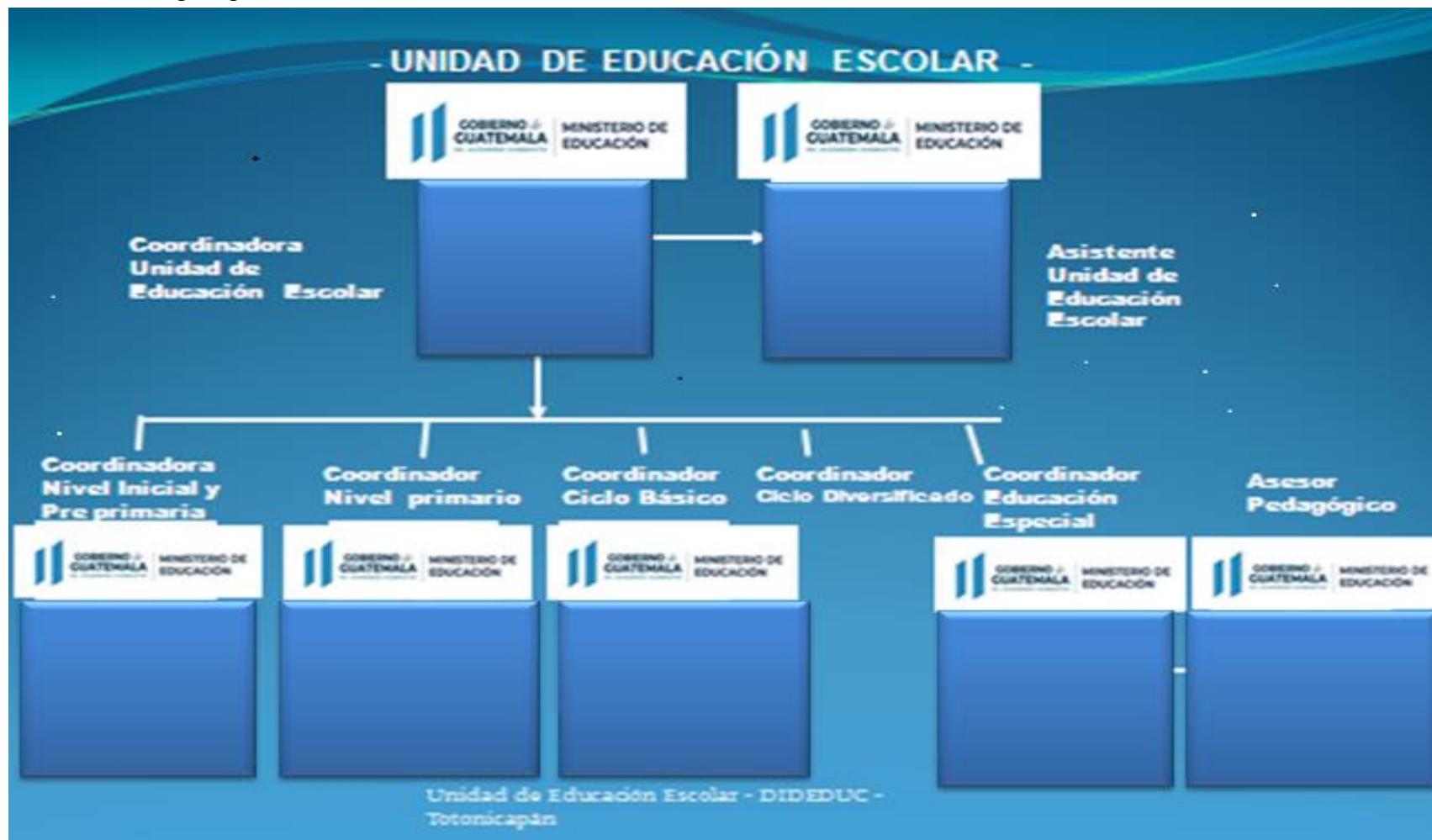


Figura 3: Organigrama de la Unidad de Educación Escolar

En el organigrama se muestran los niveles de educación del departamento de Totonicapán y que a su vez está a cargo de un coordinador o coordinadora.

Fuente: Unidad de educación escolar, abril de 2021.

2.1.3.2 Servicios, programas y proyectos

2.1.3.2.1 Servicios

Le corresponde lo relativo a la aplicación del régimen jurídico concerniente a los servicios escolares y extraescolares para la educación de los guatemaltecos; según (Ruiz Casasola de Estrada, 2023). Las siguientes funciones:

- Formular y administrar la política educativa, velando por la calidad y la cobertura de la prestación de los servicios educativos públicos y privados, todo ello de conformidad con la ley.
- Coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las propuestas para formular y poner en vigor las normas técnicas para la infraestructura del sector.
- Velar porque el sistema educativo del Estado contribuya al desarrollo integral de la persona, con base en los principios constitucionales de respeto a la vida, la libertad, la justicia, la seguridad y la paz y al carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe de Guatemala.
- Coordinar esfuerzos con las universidades y otras entidades educativas del país, para lograr el mejoramiento cualitativo del sistema educativo nacional.
- Coordinar y velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas nacionales de alfabetización, planificación educativa, investigación, evaluación, capacitación de docentes y personal magisterial, y educación intercultural, ajustándose a las diferentes realidades regionales y étnicas del país.
- Promover la autogestión educativa y la descentralización de los recursos económicos para los servicios de apoyo educativo mediante la organización de comités educativos, juntas escolares y otras modalidades en todas las escuelas oficiales públicas.

- Administrar en forma descentralizada y subsidiaria los servicios de elaboración, producción e impresión de textos, materiales educativos y servicios de apoyo a la prestación de los servicios educativos.
- Formular la política de becas y administrar descentralizadamente el sistema de becas y bolsas de estudio que otorga el Estado.

2.1.3.2.2 Programas

Los programas Ministeriales y proyectos son establecidos legalmente mediante acuerdos gubernativos creados por el ministerio de Educación, Dentro de las atribuciones de la Dirección Departamental de Educación, se le asigna la facultad de apoyar y coordinar los programas Ministeriales, que estén dentro de su jurisdicción buscando la ampliación de la cobertura educativa, el mejoramiento de la calidad de la educación y la eficiencia administrativa. Los programas ministeriales que se han implementado en el departamento de Totonicapán, a través de la Unidad de Educación Escolar, Dirección Departamental de Educación, son:

- **Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos”**

La Dirección Departamental de Educación y el Departamento Técnico Pedagógico Bilingüe Intercultural, de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, en cumplimiento a las políticas del Ministerio de Educación, en cuanto: mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

Avanzar hacia una educación de calidad y fortalecimiento de la Educación Bilingüe Intercultural, impulsa el Programa Nacional de Lectura “leamos juntos” para que estas políticas sean alcanzables, medibles para contrarrestar las debilidades y limitantes en el tema de lectura en los establecimientos educativos del departamento de Totonicapán y sus ocho municipios con la participación de los entes involucrados. (Siguantay Tzul, 2015, pág. 14).

Para el logro de este programa, es necesaria la participación de las comisiones departamental, distrital y escolar para que las mismas garanticen el cumplimiento de las acciones y objetivos que procuran el programa nacional y departamental de lectura, cuyo fin primordial es fomentar las capacidades y habilidades de la lectura y escritura en la escuela, familia y comunidad, como medio y fin del desarrollo de la niñez y juventud formado en cada centro oficial y privado del departamento y municipio de Totonicapán.

- **Programa Nacional de Matemática “Contemos Juntos”**

La creación del Programa Nacional Contemos Juntos fue instituido mediante el Acuerdo Gubernativo 641-2014; tiene el propósito de desarrollar las destrezas del pensamiento lógico y la creatividad, en el subsistema de educación escolar y en el subsistema de educación extraescolar.

De acuerdo a la investigación realizada por Siguantay Tzul (2015). El programa es una estrategia de aprendizaje que propone el Ministerio de Educación, para promover el gusto de aprender y enseñar matemática como un determinante para despertar la curiosidad, lo que transforma en la solución de situación de la vida diaria, mediante la convivencia entre: Familia, escuela y comunidad. (Pág.15). Objetivo: Despertar el interés y el gusto por la matemática en el estudiante de todos los niveles del sistema educativo, a través de compartir con la familia y con amigos.

- **Programa Nacional de Valores “Vivamos Juntos en Armonía”**

La creación del Programa Nacional Vivamos Juntos en Armonía fue establecido mediante el Acuerdo Gubernativo 2653-2014, tiene el propósito de establecer las bases para el desarrollo de las formas de pensamiento, actitudes y comportamientos orientados a una convivencia armónica en el marco de diversidad sociocultural, los derechos humanos, la cultura de paz y el desarrollo sostenible definidos en los ejes del Currículum Nacional Base, que se propicie un clima escolar seguro y efectivo para la comunidad educativa. (Siguantay Tzul, 2015, pág. 16).

Objetivo: Generar una cultura de convivencia en armonía en cada comunidad educativa integrada por estudiantes, profesores, directores, padres de familia, autoridades locales y comunidad en general.

- **Programa nacional de educación sexual "COEPSIDA"**

Comité de Educadores en Prevención del Sida-COEPSIDA- surge en los años 80' a partir de la formación de un grupo de docentes del nivel primario y ciclo básico, abordando temáticas como -VIH- y -SIDA-, y la entrega de materiales en materia educativa, esto por médicos israelíes, dicho grupo de docentes por iniciativa realizaron actividades para difundir el tema a más personas, así como también continuaron su formación constante. (Siguantay Tzul, 2015, pág. 17).

En el año 2,000 el Congreso de la República decretó la Ley-2000 Ley General para el Combate del Virus de Inmunodeficiencia Humana -VIH- del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida SIDA. A partir de esta Resolución, COEPSIDA ha desarrollado diversas acciones y proyectos implementando estrategias para informar y sensibilizar acerca de los temas de prevención de -ITS-, VIH y-SIDA-.

Objetivo: Sensibilizar e informar a la comunidad Educativa Nacional sobre Educación Sexual y la problemática y prevención de ITS, VIH y SIDA. Desarrollar programa permanente de distribución de materiales educativos a los facilitadores que apoyan los procesos de capacitación y sensibilización en prevención de ITS, VIH, y SIDA.

- **Ley de Educación Ambiental**

Este programa se ejecuta en fundamento a la Ley de Educación Ambiental, Decreto número 38-2010, que tiene por objeto incluir la educación ambiental permite, en el sistema educativo nacional, para: El desarrollo de una conciencia ambiental y la comprensión del medio ambiente en sus múltiples aspectos y sus complejas relaciones. (Siguantay Tzul, 2015, pág. 18).

La Mesa Ministerial Departamental de Educación Ambiental conformada por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales – MARN- Dirección Departamental de Educación DEDUC; quienes programan, faculta y delega las acciones de competencia respecto a los programas de Medio Ambiente en el departamento de Totonicapán.

2.1.3.2.3 *Proyectos*

Según el informe del Ministerio de Educación (2022). Las instituciones educativas, dentro del proceso de descentralización y búsqueda de su autonomía e identidad institucional, deben elaborar su Proyecto Educativo Institucional (PEI) en un ambiente democrático y participativo. Este se convierte en una de las estrategias fundamentales para lograr el mejoramiento de la calidad pedagógica, en una herramienta de gestión administrativa y proyección comunitaria y es la clave para el desarrollo institucional de cada centro educativo. (Pág.1).

- El PEI es el gran reto y posibilidad que se nos ofrece para reinventar la institución escolar, de tal manera que ésta, cada día, responda a los requerimientos de la sociedad actual y satisfaga las expectativas de toda la comunidad educativa. Los proyectos educativos son un tipo de proyecto enfocado a promover el aprendizaje y resolver problemas dentro del área de educación.
- El proyecto Oportunidades para mi Comunidad implementa, desde el año 2017, un programa de educación extracurricular en municipios de alta migración en Guatemala. Este programa extracurricular es llamado Diplomado para el Desarrollo de Destrezas Profesionales “*B'etil*”, que significa avanzar o caminar en Mam, un idioma maya que se habla en Guatemala. El Diploma *D'etil* consta de tres módulos enfocados en el desarrollo de habilidades en matemáticas, comunicación y emprendimiento y vinculados por dos temas transversales: participación ciudadana y formación laboral. Se describen algunos de los proyectos que se están ejecutando en las instituciones

educativas como: huertos escolares, proyecto de educación bilingüe intercultural, entre otras. (Ortega, 2019, pág. 2).

2.1.3.3 Procesos administrativos institucionales

2.1.3.3.1 Planeación

Los medios que utiliza la unidad para la planificación de sus actividades técnicas son formatos propios y de la institución, conjunto de estándares reconocidos internacionalmente que fueron creados por la Organización Internacional de Estandarización sistema -ISO-, formatos establecidos, estrategias, programas y políticas del ministerio de educación.

- **Políticas:** el artículo 12 del Decreto 12-91, Ley de Educación Nacional, dice... “Consejo Nacional de Educación. Es un órgano multisectorial educativo encargado de conocer, analizar y aprobar, conjuntamente con el Despacho Ministerial, las principales políticas, estrategias y acciones de la administración educativa, tendientes a mantener y mejorar los avances que en materia de educación se hubiesen logrado”.

Así pues, en la actualidad se habla de ocho políticas educativas que han sido discutidas, diseñadas y aprobadas para su posterior publicación, por el Consejo Nacional de Educación. Y estas políticas son:

- Cobertura
- Calidad
- Modelo de gestión
- Recurso humano
- Educación bilingüe multicultural e intercultural
- Aumento de la inversión educativa

- Equidad
- Fortalecimiento institucional y descentralización.
- **Estrategias:** de acuerdo al informe (Estrategia para una calidad de Educación de calidad para la niñez y juventud guatemalteca, 2012) que al referirse al Plan Estratégico de Educación 2012-2016. Ha sido formulado a partir de las políticas educativas emanadas del Consejo Nacional de Educación, de las estrategias integrales de la Agenda del Cambio 2012-2016 y el diagnóstico situacional del estado de la educación de Guatemala que refleja la magnitud de los problemas, pero también la oportunidad de transformaciones. El Plan contempla cinco líneas estratégicas como la base fundamental para la implementación de las políticas, las cuales se describen a continuación:
- **Mejorar la gestión del aula empoderando a las comunidades**
 - Apoyar a los directores de escuela.
 - Motivar y fortalecer la participación de padres de familia.
 - Contar con una administración descentralizada de programas de apoyo.
 - Implementar la infraestructura escolar.
 - Fortalecer las capacidades de los maestros
 - Renovar la formación inicial.
 - Garantizar la profesionalización y actualización del docente en servicio.
 - Acompañar a los maestros y profesores en la implementación del Curriculm Nacional Base.

- **Responder a las necesidades de cobertura y calidad**
 - Ampliar cobertura de Preprimaria especialmente Preprimaria bilingüe y nivel medio.
 - Implementar el Curriculum Nacional Base.
 - Concretar esfuerzos en los primeros grados de primaria, especialmente en el área rural.
 - Convertir la lectoescritura en una prioridad nacional.
 - Implementar la educación bilingüe intercultural como un modelo integral.
 - Atender a estudiantes con capacidades diferentes.
 - Explorar nuevas modalidades educativas e incorporar en el aula, el uso de las tecnologías de información y comunicación.
 - Fortalecer el enfoque de destrezas para el trabajo en la educación de jóvenes, iniciando en el ciclo de educación básica.
 - Fortalecer el desarrollo de destrezas en áreas específicas: arte y deporte.
 - Desarrollar competencias básicas para la vida.
- **Rendición de cuentas, un cambio de cultura**
 - Ejecutar el presupuesto con transparencia, probidad, racionalidad y calidad
 - Evaluar y monitorear las actividades para una mejora continua en los resultados
 - Involucrar a la comunidad educativa en la rendición de cuentas

- Asegurar la participación de la comunidad educativa en la verificación de los compromisos de la escuela a través de la auditoría social (pág.9, 10).

- **Programas**

Según (Morales, (2022). Las autoridades del Ministerio de Educación presentaron un informe de todas las acciones ejecutadas por la cartera durante 2022 al presidente Alejandro Giammattei. “Claudia Ruiz, ministra de Educación, dio a conocer que el informe incluye todas las acciones que se han realizado en cada uno de los cuatrimestres de 2022”, alcanzando logros significativos. Entre los programas destacan los siguientes:

- Alimentación Escolar.
- Seguro Médico.
- Entrega de útiles escolares.
- Valija didáctica.
- Escuelas Técnicas de Campo.
- Centros Comunitarios de Desarrollo Infantil Integral.
- Becas para estudiantes.
- Entornos virtuales de aprendizaje.
- Alianzas estratégicas.

- **Metas**

Impulsar la adquisición de las competencias básicas, los valores y actitudes que propicien el desarrollo integral de la comunidad educativa.

- **Objetivos**

Construir una educación de calidad y con mejores oportunidades y que la comunidad educativa asuma una postura crítica y reflexiva como parte del desarrollo.

2.1.3.3.2 Organización

En la Unidad Educación Escolar cada coordinador tiene un marco general de referencia de sus acciones de acuerdo al manual de funciones, y cada año se les pide un plan anual de actividades a través de oficios, correos y circulares

2.1.3.3.3 Dirección

A través del manual de funciones y reglamentos interno de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán se establecen normas, el POA Plan Operativo Anual y planes mensuales se evalúan a través de la evaluación de desempeño una vez al año para determinar las fortalezas y debilidades de todas las actividades.

2.1.3.3.4 Control

Cada coordinador de los niveles educativos reporta a la coordinadora de la unidad educación Escolar y a través de planes mensuales, formatos propios de la unidad, formatos establecidos por parte de MINEDUC, informe de comisiones y evaluación de desempeño.

2.1.3.3.5 Coordinación interinstitucional

- Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y autoridades municipales y departamentales.
- Autoridades locales, y proveedores de programas y proyectos.
- Policía Nacional Civil, Ministerio de Gobernación, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Municipalidad del municipio de Totonicapán, Organización No Gubernamental.

- Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa-DIGEDUCA-, Dirección General del Currículo -DIGECUR-, Asesoría Vice Despacho Bilingüe Intercultural -DIGEBI- central cuando corresponda, Directores de Establecimientos Educativos, Ministerio de salud Pública y Asistencia Social, centros de salud y las universidades.
- Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura -FAO-

2.1.3.4 *Contexto situación ambiental institucional*

2.1.3.4.1 *Descripción y explicación de políticas o normas ambientales*

- **Política nacional de educación ambiental de Guatemala, acuerdo gubernativo número 189 – 2017.**

La preocupación por el cuidado ambiental surge a partir de las diferentes cumbres y convenciones de las Naciones Unidas. Para lograrlo consideran, reconocen y exhortan a los Estados a reorientar la educación y capacitación para que por su medio se alcance el desarrollo sostenible.

“La Agenda 21 derivada de la Cumbre de Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo, establece que “la educación es de importancia crítica para promover el desarrollo sostenible y aumentar la capacidad de las poblaciones para abordar cuestiones ambientales y de desarrollo” (Naciones Unidas, Conferencia Río de Janeiro, Brasil 1992, capítulo 36). Esto da lugar para afirmar que la educación es fundamental para adquirir conciencia, valores, actitudes, técnicas y conocimientos ecológicos, en consonancia con el desarrollo” (Acuerdo Gubernativo Número 189 - 2017, 2017, pág. 11) sostenible.

“En este contexto, la Política Nacional de Educación Ambiental de Guatemala se elabora con base al Decreto número 114-97 del Congreso de la República, Ley del

Organismo Ejecutivo, artículo 29 “bis”, literal e) y el Acuerdo Gubernativo número 791-2003, Normativa de la Política Marco de Gestión Ambiental de Guatemala, artículo 8, que facultan al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y al Ministerio de Educación, a elaborar la Política de Educación Ambiental de Guatemala” (Acuerdo Gubernativo Número 189 - 2017, 2017, pág. 11).

La implementación de esta política requiere de la participación de todos los sectores de la población, que permita la toma de decisiones en forma integrada en el manejo de los bienes naturales y servicios ambientales, con el propósito de proponer alternativas de solución a la problemática ambiental y favorecer el desarrollo sostenible.

La educación ambiental en Guatemala, debe desarrollarse considerando los valores y principios de la cosmovisión de los pueblos que conforman el país, con el propósito de obtener conocimientos, actitudes, comportamientos y hábitos amigables con el ambiente, orientados a una población que llegue a considerar la naturaleza como un elemento activo y vivo, que reacciona ante los impactos que las personas generan (Acuerdo Gubernativo Número 189 - 2017, pág. 11).

- **Legislación Nacional**

La Declaración de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente Humano, celebrada en Estocolmo en 1972, en el principio 19, recomienda a los gobiernos partes, que la educación ambiental sea indispensable para ampliar las bases de una opinión pública y una conducta en las personas con responsabilidad en la protección y mejoramiento del ambiente. Guatemala, en el año de 1985, con la entrada en vigencia de la actual Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 97, reconoce el derecho a un ambiente sano, estableciendo que “el Estado, las municipalidades y los habitantes del territorio nacional están obligados a propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico”. La Constitución Política de la República de Guatemala reconoce el derecho que toda persona tiene a

la educación, considerando en el artículo 71, que el Estado debe proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna.

El Decreto número 38-2010 del Congreso de la República, Ley de Educación Ambiental, fortalece uno de los fines de la educación, que está vinculado con el conocimiento de la ciencia y de la tecnología moderna, como medio para preservar el entorno ecológico, además otorga la rectoría al Ministerio de Educación. Asimismo, el Decreto número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículos 19 bis y 23, otorga al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación la rectoría del tema ambiental.

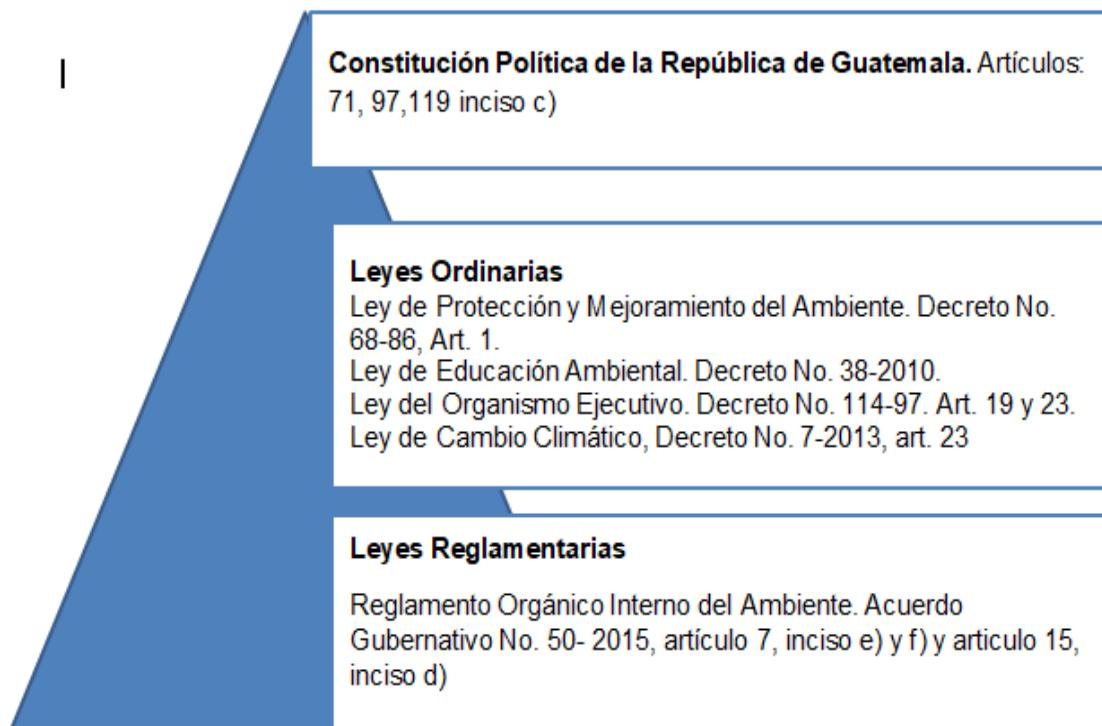


Figura 4: Pirámide Jurídica de la Educación Ambiental en Guatemala.

Leyes, ordinarias, y reglamentarias que protegen el medio ambiente, el país.
Fuente: (Acuerdo Gubernativo Número 189 - 2017, 2017), febrero de 2021.

2.1.3.4.2 Descripción y explicación de actividades o espacios que denotan acciones ambientales

Cada miembro de la Institución pertenece a la familia semántica del valor humano; Identificándose con los valores universales, tales como cortesía, amabilidad, servicio, respeto, humanidad, también se observan en las instalaciones mensajes motivadores para quienes visitan.

2.1.3.4.3 Prevención de riesgos

El plan de prevención de riesgo de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán se rige al sistema de gobernanza para la gestión de Riesgos y Desastres para la seguridad Escolar Acuerdo Ministerial No. 247-2014 se activó el Plan Institucional de Respuesta -PIR-. Se emitirán los lineamientos para que todas las dependencias administrativas centrales y Direcciones Departamentales sean desinfectadas, al momento que se regularicen las actividades laborales.

- Se emitirá un comunicado, para que cada Dirección administrativa, central y departamental, realice un conteo de todo el personal que se reincorpore a sus labores, esto con el fin de determinar las ausencias y establecer su estado de salud. Se emitirá una circular a las DEDUC para que por medio de un representante preparen un informe donde se indique el manejo de los materiales en la fase de recuperación, permitiendo contar con información acerca de la efectividad del uso de los materiales recibidos.
- Promover la continuidad de normas de higiene que incluyen la utilización de alcohol en gel en los puntos de desinfección, para todo el personal de las direcciones generales y departamentales, profesionales que ejercen funciones de supervisión educativa, -SINAE- y centros educativos.
- Coordinar acciones de traslado con las DEDUC, del material educativo e insumos necesarios para la reanudación de actividades.

- Proveer de la logística para traslado del personal de las Direcciones Sustantivas, que requieran movilizarse hacia las DIDEDEDUC, para dar a conocer las diferentes estrategias de entrega en el aula.
- Las Organizaciones de Padres de Familia -OPF- reciben lineamientos para la planificación y compra de los insumos de los programas de apoyo según el Acuerdo Ministerial 825-2020.

2.1.3.4.4 Protocolos institucionales para la prevención de -COVID-19

- **Administración de seguridad y salud ocupacional**

El Director General, a cargo de cada dependencia, debe asegurarse de dar cumplimiento a las siguientes medidas que se encuentran dentro de un marco de seguridad ocupacional. Esto incluye: la modificación de los ambientes de trabajo, la adaptación de controles físicos y administrativos, equipo de protección personal - EPP-, capacitación y entrenamiento a todo nivel, y acceso a apoyo en salud física y mental.

Deben respetarse las medidas de distanciamiento físico establecidas (al menos un metro y medio) lo cual significa aproximadamente la distancia que existe cuando una persona adulta extiende sus brazos hacia los lados tanto en ambientes de trabajo como en áreas comunes (corredores, comedores, baños, entre otros).

Son muy importantes, para prevenir la propagación de la COVID-19, acciones como el lavado de manos frecuente con suficiente agua y jabón (frotando).

En las áreas en donde se comparten instalaciones con colaboradores de otras direcciones, los directores a cargo de las mismas deberán implementar en conjunto estas acciones. El aforo de las áreas se calcula multiplicando el ancho por el largo en metros de los ambientes. Posteriormente, se divide dentro del número que establece el color de la tabla que aparece a continuación.

Rojo	Anaranjado
	4 m ² por persona
Amarillo	Verde
2.5 m ² por persona	1.5 m ² por persona

Figura 5: Cálculo de aforo.

Describe la fórmula de cálculo, para albergar la cantidad de personas permitido en el ambiente de trabajo.

Fuente: (MINEDUC, Protocolo para el regreso a clases, 2021, pág. 15)

Con base en el Acuerdo Ministerial No. 300-2020. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Ejemplo: En un ambiente de siete metros de ancho por ocho metros de largo (7 m x 8 m= 56 m²), obtenemos el área del ambiente, este lo dividimos dentro de 2.5, que corresponde a un municipio catalogado en color Amarillo (56/2.5 = 22 personas), el resultado es el aforo de dicho ambiente.

Por ninguna circunstancia está permitido albergar más personas de esa cantidad. Se debe colocar un rótulo que indique el aforo máximo de personas permitido en el ambiente de trabajo según el color de alerta vigente.

- **Equipo de protección personal**

Los colaboradores del Ministerio de Educación deben utilizar siempre de forma correcta la mascarilla, asegurándose de cubrir por completo la boca y nariz. Es necesario limpiar y desinfectar frecuentemente las superficies que se tocan.

Limitar la propagación de las secreciones respiratorias de una persona que puede tener la Covid-19 es fundamental, por lo que se deben portar mascarillas todo el tiempo dentro y fuera de los ambientes de trabajo. Únicamente se permite quitarlas durante el tiempo de alimentación.

Señalar las rutas de desplazamiento en una sola dirección para ingreso y egreso de los ambientes de trabajo y pasillos.

Según el Protocolo de apoyo emocional y resiliencia para el regreso a clases, (2021). El personal operativo debe utilizar siempre el equipo de protección personal al hacer limpieza y desinfección de las instalaciones. Este consiste en mascarilla, escudo facial, guantes y prenda de vestir de tela o plástico que cubra el cuerpo y pueda ser lavada o desechara luego de su uso. (Pág.153).

Al momento del ingreso se procederá a la toma de temperatura con termómetro infrarrojo en la frente; si la lectura indica 37.5 grados centígrados o más, se le solicitará a la persona permanecer afuera por cinco minutos. Pasado el tiempo establecido se tomará de nuevo la temperatura y de continuar a 37.5 grados, se restringirá el ingreso a las instalaciones y se hará de conocimiento del jefe inmediato superior, para ser referido al servicio de salud correspondiente. Si se tratara de un usuario, se deberá solicitar los datos personales, sugerir que se vaya inmediatamente al centro de salud y se reportará al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.

- **Uso de las oficinas y salones**

Evitar el saludo de mano, besos o abrazos.

Mantener las ventanas y puertas abiertas en todos los ambientes para que exista circulación cruzada.

Mantener el distanciamiento social metros entre personas, evitando el hacinamiento.

Identificar el aforo por área de las instalaciones y señalizar. Organizar a los colaboradores de la Dirección en “burbujas”

- **Limpieza y desinfección de áreas**

- Se establecen lineamientos que deben aplicarse para la limpieza y desinfección periódica en las instalaciones en donde se desarrollan las distintas tareas de los colaboradores, así como de las áreas de uso común.

Es necesario dar a conocer al personal que se encarga de la limpieza las indicaciones sobre el uso adecuado de los insumos de limpieza y desinfección indicados en el presente protocolo. Se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Eliminar de todas las oficinas el material que sea difícil de desinfectar (carteles, plantas decorativas y cajas, entre otros).
- Gestionar, con antelación y a donde corresponda, la adquisición de insumos de limpieza y desinfección con la finalidad de evitar el desabastecimiento.
- Promover y verificar el uso de guantes protectores para realizar la limpieza y desinfección de los sanitarios.
- Manejar adecuadamente los insumos de limpieza y desinfección de acuerdo con sus características para evitar el traslado de contaminación, intoxicación, ingesta accidental, entre otros.
- Almacenar los insumos de limpieza y desinfección en un espacio seguro y fuera del alcance de personas ajenas a estas actividades.
- Priorizar áreas de desinfección de acuerdo con afluencia y frecuencia de uso, así como riesgo de contagio.

- **Eliminación de desechos**

Debe establecerse con el personal que realiza la limpieza el procedimiento utilizado para eliminar adecuadamente los desechos que se produzcan por las distintas actividades que se realizan. Para este fin es importante:

- Gestionar el lugar en que se deben ubicar los desechos producidos, para evitar el ingreso de recolectores.
- Identificar un recipiente especial (basurero con tapadera) para los desechos de material contaminado como: mascarillas, guantes,

papeles utilizados para higiene (estornudos y secreciones) entre otros; colocarle un rótulo que diga “Material Contaminado”

- Establecer la frecuencia que deben ser recolectados los desechos producidos.
- En caso de haber utilizado guantes desechables, cuando se toque o se tenga contacto con sangre, heces o fluidos corporales como saliva, moco, vómito y orina de un sospechoso o persona enferma, hay que tirar los guantes en el lugar designado para ese tipo de desechos, dentro de una bolsa anudada para evitar contaminar a las otras personas o a los recolectores de los desechos. Lavarse las manos de inmediato, con suficiente agua y jabón, por un lapso de por lo menos 20 segundos.

2.1.3.4.5 Áreas verdes

En la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán se evidencian áreas verdes. Las áreas verdes tienen una gran importancia para la vida. Las plantas se encargan de absorber el dióxido de la atmósfera. Además, ayudan a regular las temperaturas y reducen el impacto de la erosión, así mismo refleja un ambiente agradable y saludable para los que visitan la institución y los que trabajan en la misma. Sin áreas verdes, la vida no sería posible.

- Consigo otra importante serie de ventajas tales como las siguientes:
Ayudan a mejorar la calidad de vida
- Se convierten en enclaves perfectos para poder luchar contra el estrés y la ansiedad. Y es que son espacios admirables para relajarse, leer un libro, tomar el sol.

2.1.3.5 Gestión de recursos humanos

En la Unidad de Educación Escolar está integrada por Coordinadora de la Unidad, asistente, coordinador de los niveles de la etapa inicial y Preprimaria coordinador del

nivel primario, coordinador del ciclo básico y diversificado, coordinador de Educación Especial, asesor Pedagógico, asesor Pedagógico Itinerante, cada uno trabaja según las funciones establecidas por el Ministerio de Educación.

Prestan sus servicios a la población educativa, coordinaciones interinstitucionales, realizan diversas actividades tales como: charlas con docentes, talleres con coordinadores distritales y coordinadores técnicos administrativos, olimpiadas científicas, entre otras actividades.

El personal de la Unidad es competente porque busca soluciones a todos los problemas que se le presenta, buscan su innovación constante, ante las situaciones actuales, mantienen un ambiente dinámico, mantiene la comunicación y la motivación, ante la situación COVID-19 utilizan sus propios recursos y medios para comunicarse en aplicaciones virtuales y cumplir con sus funciones de trabajo.

2.1.4 Sistematización y análisis de resultado

Análisis interno: ha cambiado la modalidad de trabajo en la sede de EPS Dirección Departamental de Educación de Totonicapán por la situación Covid-19, se ha perdido la convivencia entre los coordinadores debido a que los trabajos son a distancia y de manera virtual. Asimismo, daño emocional ante la pandemia, retraso en el proceso educativo del departamento, recargo de tareas para los funcionarios, falta de equipos necesarios en la institución.

Análisis externo: Deficiencia en la educación por la falta de planificación de las distintas actividades que contribuyen con la calidad educativa debido a la pandemia. La situación ha provocado amenazas para el funcionamiento del sistema educativo como; probabilidad de contagio de Covid-19, asimismo ha generado Impacto económico en la población estudiantil y miembros de la institución, desequilibrio presencial y teletrabajo, el 99% trabajan en casa para los que padecen de alguna enfermedad.

2.1.4.1 Matrices

2.1.4.1.1. Matriz de actores de la Unidad de Educación Escolar

Tabla 1: Matriz de actores de la Unidad de Educación Escolar.

Actores identificados en la Unidad de Educación Escolar.	Obligaciones	Organización	Recursos
Coordinadores de los niveles educativos	Formulan procedimientos para la planificación y coordinación de las actividades relacionadas con la implementación del Currículo Nacional Base y demás instrumentos metodológicos.	El trabajo en equipo con los coordinadores técnicos, administrativos y distritales, cumpliendo las funciones establecidas por MINEDUC.	Mantienen alianzas interinstitucionales, que permiten consolidar esfuerzos haciendo convergencia en intereses con el fin de optimizar recursos y medios según la competencia de cada uno y el rol que desempeña.
Coordinadores técnicos administrativos, distritales y pedagógicos	Organizar cursillos con el fin de que directores y maestros conozcan nuevos métodos y técnicas de enseñanza.	Mantiene comunicación constante de todos los procesos educativos con directores, docentes, padres de familia para el logro de una buena educación.	Alianzas interinstitucionales, que permiten consolidar esfuerzos haciendo convergencia en intereses con el fin de optimizar recursos con el propósito de la realización de las actividades.
Directores	Los directores son encargados de realizar acciones de coordinación con autoridades superiores, asesoría, seguimiento, control y evaluación de docentes, educandos y padres de familia, currículo, procesos, infraestructura, y recursos financieros dentro de los establecimientos educativos del sector oficial.	En el ámbito administrativo, cuyas funciones elementales son: la planificación, organización, integración, dirección, control y coordinación. En el ámbito legislativo las funciones elementales son: conocer y hacer valer la legislación educativa vigente en el país, además conocer, utilizar la correspondencia oficial. Y en el ámbito	Responsable del manejo financiero de la institución, conjuntamente con las Organizaciones de Padres de Familia.

Actores identificados en la Unidad de Educación Escolar.	Obligaciones	Organización	Recursos
		técnico-pedagógico las funciones se orientan a procesos de enseñanza aprendizaje, procesos de descentralización educativa, evaluación curricular y evaluación del centro educativo.	
Docentes	<p>Evalúa el aprendizaje de los alumnos y el conocimiento adquirido. En educación parvulario, básica y bachillerato.</p> <p>El docente debe mantener comunicación constante con los padres de los alumnos, para informarles sobre el desempeño de los mismos.</p>	Se organizan para la realización de actividades deportivas o festivas, las cuales son momentáneas.	Alianzas interinstitucionales, para llevar a cabo las actividades y asimismo apoyo económico.
Estudiantes	<p>Participar en el proceso educativo de manera activa, regular y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran.</p> <p>Cumplir con los requisitos expresados en los reglamentos que rigen los centros educativos de acuerdo con las disposiciones que derivan de la ejecución de esta ley. Respetar a todos los miembros de su comunidad educativa.</p>	Centro del proceso educativo, mantiene relación con sus compañeros, docente, director y padres de familia.	Los recursos los provee el Ministerio de Educación y los padres de familia.
Padres de familia.		Coordinación y gestión de	Aporta sus propios

Actores identificados en la Unidad de Educación Escolar.	Obligaciones	Organización	Recursos
	<p>Orientadores del proceso educativo de sus hijos.</p> <p>Enviar a sus hijos a los centros educativos respectivos de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala.</p> <p>Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.</p>	los bienes que el MINEDUC provee.	recursos para apoyar la educación de sus hijos.

Descripción de los actores de la unidad de Educación Escolar.

Fuente: Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, julio de 2021.

La matriz de actores refleja que el Ministerio de Educación, Unidad de Educación Escolar Dirección departamental de educación de Totonicapán como instancia rectora del departamento, da cumplimiento a los principios de la educación plasmados en el diseño de la Reforma Educativa que concibe como un derecho inherente de todo ser humano así como el reconocimiento de la obligación que el estado le provea, promoviendo la dignidad de la persona humana, la familia, los pueblos, las culturas y el cumplimiento efectivos de los derechos humanos.

2.1.4.1.2. Matriz FODA

Tabla 2: Matriz FODA.

	Fortalezas	Debilidades
Análisis internos	<ul style="list-style-type: none"> Personal capaz de enfrentar la situación actual y solucionar problemas de acuerdo a las necesidades. Cada quien conoce la dinámica de trabajo y de acuerdo a sus funciones las realizan Apoyo y respaldo de los Jefes Superiores de la Institución. Personal competente y capacitado ante los cambios y uso de tecnología. 	<ul style="list-style-type: none"> Ha cambiado la modalidad de trabajo en la oficina por la situación COVID-19. Pérdida de convivencia entre los miembros de la Unidad Educación escolar. Daño emocional ante la pandemia. Retraso en el proceso educativo del departamento. Recargo de trabajo para los coordinadores. Falta de equipos necesarios en la unidad. Recursos no condicionados para trabajar.
	Oportunidades	Amenazas
Análisis externo	<ul style="list-style-type: none"> El personal recibe el salario completo ante la situación covid-19. Apoyo y respaldo de los jefes superiores. Gozan de vacaciones. La Unidad de Educación Escolar es integral porque trabaja diverso en diferentes áreas e instancias. Encargada de la educación del departamento de Totonicapán. 	<ul style="list-style-type: none"> Deficiencia en la educación porque la pandemia COVID-19 ha afectado el proceso educativo, no fue posible planificar las distintas actividades que se realizan para una mejora de la calidad educativa en el Departamento. Disminuye la coordinación Institucional. Probabilidad de contagio de COVID-19 Impacto económico en la población estudiantil y miembros de la Unidad Educación Escolar. Desequilibrio presencial teletrabajo, el 99% trabajan en casa los que padecen de alguna enfermedad.

Análisis FODA de la institución Unidad de Educación Escolar Dirección Departamental de Educación de Totonicapán.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, julio de 2021.

En la matriz se describen las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que hay dentro de la Unidad de Educación Escolar, se realizó un análisis profundo de las necesidades y problemas que afecta el proceso educativo en el departamento y en la institución en tiempos de la pandemia COVID-19, el cual se elaboró en conjunto con los miembros que laboran dentro de la misma, en la etapa de diagnóstico.

2.1.4.1.3 Árbol de problemas

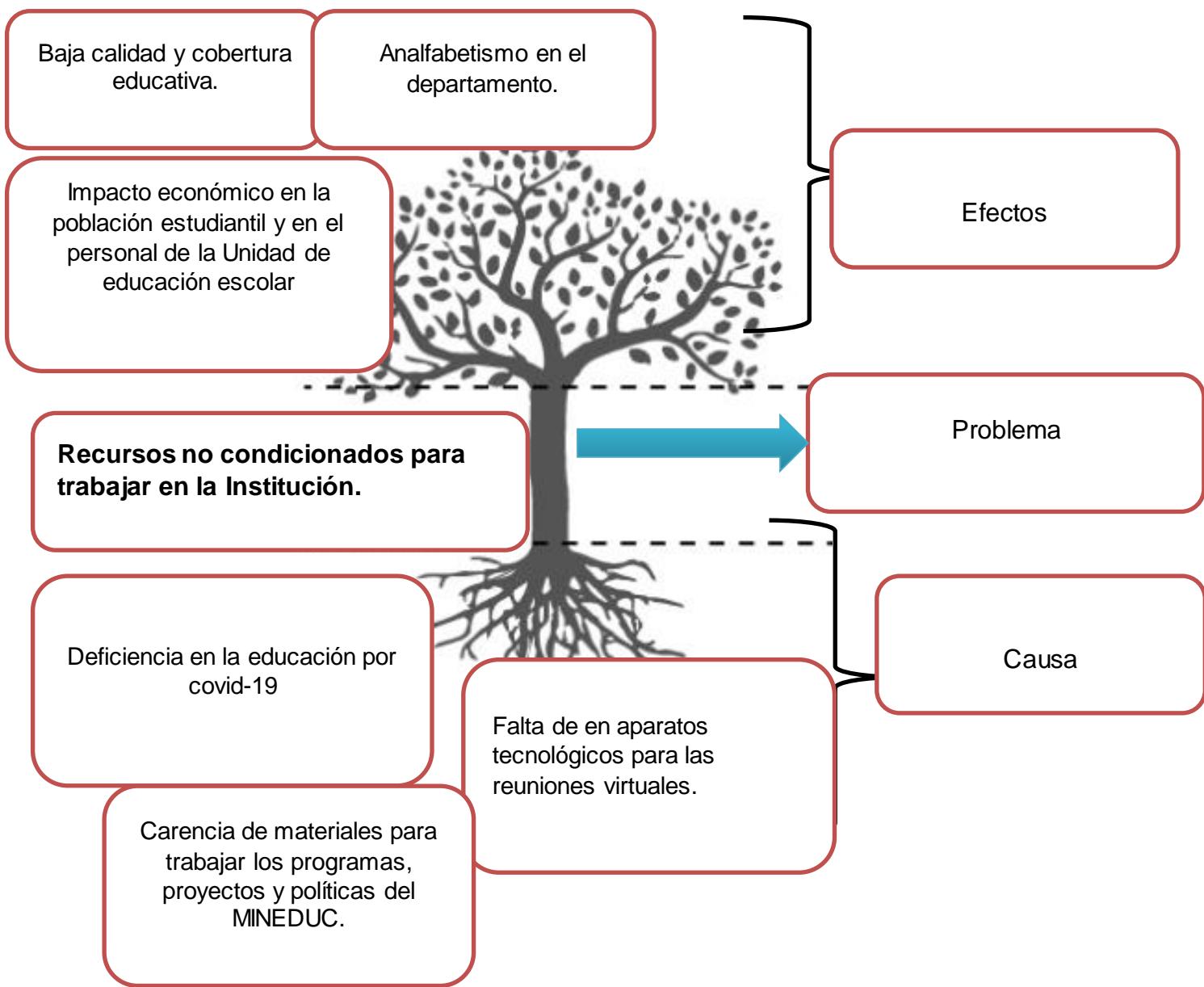


Figura 6: Árbol de problemas.

Se describe el problema identificado en el proceso de diagnóstico, la causa y efecto del mismo en la unidad de educación escolar.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, julio de 2021.

- El árbol de problemas es la herramienta que ayudó a encontrar las posibles causas de las necesidades de la institución, distinguirlos de los efectos, separar el mismo de sus causas y de sus efectos, del cual se logró mejor comprensión y se desprenden ideas para la realización de los servicios en la Unidad de Educación Escolar.

Conclusiones

- El personal profesional de la institución brindó información clara y precisa de las funciones administrativas que realizan: coordinación, programación y ejecución de las actividades de los grupos de trabajo para darle cumplimiento a los objetivos, programas y proyectos establecidos por el Ministerio de Educación. Asimismo, la elaboración de cronogramas y la supervisión del nivel educativo que le corresponde a cada coordinador.
- En la etapa de diagnóstico se utilizó el método inductivo, se enfoca en el contexto específico en el que se realiza la observación, el mismo permitió estudiar comportamientos y actitudes humanas y análisis de casos específicos de la Unidad de Educación Escolar. Para ello también se recolectaron datos propios de la institución a través de herramientas e instrumentos técnicos que coadyuvaron en la recolección de información y enriquecer el proceso.
- En el proceso de diagnóstico se logró conocer la dinámica de trabajo, ambiente institucional y la necesidad de fortalecimiento de actividades en los niveles educativos por medio de la aplicación de un FODA, el cual permitió identificar las fortalezas, las oportunidades, las debilidades de la Unidad de Educación Escolar del municipio y departamento de Totonicapán, del mismo surgen los servicios a realizarse.

Recomendaciones

- A los miembros de la unidad de educación escolar les corresponde cumplir las funciones según los establece el Ministerio de Educación para el beneficio de la población de Totonicapán. Incentivar y motivar a los coordinadores técnicos, administrativos y distritales en la innovación y capacitación constante en temas educativos, asimismo en la utilización de nuevas herramientas tecnológicas, para el mejoramiento en la formación de la comunidad educativa.
- Se sugiere la importancia de la del diagnóstico en la institución porque se identifica, analiza y evalúa la situación de la unidad de educación escolar, el mismo coadyuve a tener comunicación constante con cada miembro para la solución de las diferentes necesidades técnicas y administrativas con los coordinadores técnicos administrativos, coordinadores distritales y pedagógicos en el municipio y departamento de Totonicapán.
- Es necesario emplear herramientas como la Matriz FODA y Árbol de Problemas; entre otras técnicas participativas para el Análisis de la situación actual de la sede del ejercicio profesional supervisado, con el propósito de visualizar con claridad el funcionamiento de la institución y para que se lleve a cabo las actividades, de la misma manera es importante recurrir a mantener reuniones con cada uno de los miembros de la unidad.

Referencias

Ruiz Casasola de Estrada, C. (8 de agosto de 2023). *Google Chrome*. Recuperado el 8 de agosto de 2023, de Google Chrome: <https://guatemala.gob.gt/ministerio-de-educacion/>

Estrategia para una calidad de Educación de calidad para la niñez y juventud guatemalteca. (2012). Guatemala: Educativa.

Protocolo de apoyo emocional y resiliencia para el regreso a clases. (2021). Guatemala: MINEDUC.

Acuerdo Gubernativo Número 189 - 2017. (2017). *Política Nacional de Educación*. Guatemala.

Calvillo Avila, M. F. (2007). *Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades*. Guatemala.

Canastuj López, C. E. (mayo de 2021). Objetivos de la Unidad de Educación Escolar. (O. Castro, Entrevistador)

García Norato, W. B. (2015). *“Dirección Departamental de Totonicapán*. Guatemala.

Manual de funciones, O. y. (s.f.). *Manual de funciones, organización y puestos, de las direcciones departamentales de DIDEDEDUC*. Guatemala.

Ministerio de Educación. (2022). *Proyecto Educativo Institucional*. Guatemala: Educativa.

Morales, J. (2022). *Destacan logros de programas a cargo del Ministerio de Educación*. Guatemala: Educativa.

Ortega, P. (11 de abril de 2019). *Google Chrome*. Recuperado el 9 de agosto de 2023, de Google Chrome: <https://www.thedialogue.org/blogs/2019/04/educacion-una-oportunidade-de-desarrollo-para-guatemala/>

Siguantay Tzul, M. A. (2015). *Acciones Relevantes en la implementación del Currículo Nacional Base y programas ministeriales*. Totonicapán, Guatemala: Educativa.

MINEDUC. (2021). *Protocolo para el regreso a clases*. Guatemala.

Apéndices A: Evidencias del diagnóstico institucional de la Unidad de Educación Escolar.



Figura 7: Fase de diagnóstico y sistematización de informaciones propias de la unidad.
Fuente: Ofelia Castro, Unidad de Educación Escolar, abril de 2021.



Figura 8: Fase de diagnóstico:
Trabajo en oficina, revisión de plan de riesgo.
Fuente: Ofelia Castro, Unidad de Educación Escolar, abril de 2021.



Figura 9: Oficina de la coordinadora Unidad de Educación Escolar.

Sede del Ejercicio Profesional Supervisado.

Fuente: Ofelia Castro. DIDEDEDUC Totonicapán, febrero de 2021.



Figura 10: Protocolos ante la pandemia COVID-19.

Distanciamiento físico establecido al menos un metro y medio.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, DIDEDEDUC Totonicapán, febrero de 2021.



Figura 11: Toma de temperatura y aplicación del gel antibacterial.

Se realiza previo al ingreso dentro de la instalación obligatoriamente

Fuente: Ofelia Castro, epesista, DIDEDEDUC Totonicapán, febrero de 2021.



Figura 12: Áreas verdes en la DIDEDEDUC Totonicapán.

La institución cuenta con área de jardinería.

Fuente: Ofelia Castro, DIDEDEDUC Totonicapán, febrero de 2021.

Capítulo III

3.1 Servicios

3.1.1 Servicio I

3.1.1.1 Parte informativa

Título de servicio:	Apoyo emocional y resiliencia en los centros educativos para el regreso a clases post Covid-19 a través de talleres dirigidos a docentes del sector oficial y privado de los distintos niveles educativos del Departamento de Totonicapán.
Localización del servicio:	Unidad Educación Escolar
Beneficiarios:	150 docentes, del sector oficial y privado, de los distintos niveles de educación.
Tiempo de ejecución (meses):	Abril - mayo de 2021
Fechas:	10-04-2021 al 14-05-2021
Dependencias	
institucionales con las que se coordinó para el desarrollo del servicio:	Unidad de Educación Escolar. Dirección departamental de Educación de Totonicapán. Coordinaciones técnicas administrativas. Coordinaciones distritales.

3.1.1.2 Objetivos

- **General**

Fortalecer el Apoyo emocional y resiliencia en los centros educativos para el regreso a clases post la pandemia del Covid-19, dirigido a docentes del sector oficial y privado de los distintos niveles educativos del Departamento de Totonicapán.

- **Específicos**

- Abordar la temática emocional para el regreso a clases a través de un taller virtual de la plataforma ZOOM con el personal docente de los niveles de Preprimaria, primaria Básico y Diversificado del sector oficial y privado del Departamento de Totonicapán.
- Socializar acciones estratégicas con docentes de la comunicación asertiva, para hacer llegar la información y los mensajes necesarios, previo al retorno a clases como la colocación de afiches en la escuela, cartas dirigidas a los padres de familia, mensajes de texto, medios radiales y televisivos a través de un taller virtual.
- Realizar una serie de actividades para el abordaje de la salud mental, disminuyendo la ansiedad y el estrés a través de ejercicios de meditación, relajación, expresión artística, registro de gratitud y el semáforo, minimizando los daños emocionales del Covid-19 en una sesión virtual.

3.1.1.3 Metas

- 150 docentes de los diferentes niveles del sistema educativo de los municipios del departamento Totonicapán, capacitados en el tema apoyo emocional, a través de un taller impartido virtualmente a través de la plataforma ZOOM.
- Por medio de un taller virtual en dos sesiones se socializa 5 acciones estratégicas con docentes de la comunicación asertiva, previo al retorno a

clases como la colocación de afiches en la escuela, cartas dirigidas a los padres de familia, mensajes de texto, medios radiales y televisivos.

- Los docentes realizan 5 actividades en una sesión virtual en el tema la salud mental, disminuyendo la ansiedad y el estrés a través de ejercicios de meditación, relajación, expresión artística, registro de gratitud y el semáforo, minimizando los daños emocionales del Covid-19.

3.1.1.4 Descripción de actividades

- **Preparación:** se recabó la información en la guía protocolo para el regreso a clases del Ministerio de Educación sobre las temáticas; apoyo emocional, estrategias de comunicación interna y asertiva, generación de espacios de diálogo, diagnóstico, autocuidado docente, orientador y ejemplo, desarrollo de la resiliencia. Temas relacionados con la salud mental, ansiedad y estrés. Los cuales se analizaron, sistematizaron y se resumen cada una para la socialización. Asimismo, se elaboró un plan de servicios, donde se estableció trabajar con docentes del sector oficial y privado de los distintos niveles educativos del Departamento de Totonicapán, para lo cual se inició, él contactó con los directores de las escuelas para las actividades y talleres virtuales a realizarse.
- **Administrativas:** redacción y envió de oficio para la convocatoria con la finalidad de llevar a cabo el servicio. Se solicitó el equipo de cómputo para realización del taller en las oficinas de la Unidad de Educación Escolar Dirección Departamental de Educación de Totonicapán, se creó el enlace de la reunión en la aplicación ZOOM y fue enviada por medio de mensajería instantánea a los docentes, también se elaboró agendas para las actividades antes y durante el proceso.
- **Ejecución:** Se realizaron actividades y acciones que pueden implementarse, como parte de las estrategias, en el retorno a clases ante la pandemia Covid-19, Se abordaron temas; Apoyo emocional y resiliencia para el regreso a clases. Estrategia de comunicación interna y asertiva. Generación de espacios

de diálogo. Diagnóstico. Autocuidado docente, orientador y ejemplo, se facilitó herramientas para que el docente sea un agente activo de resiliencia para los educandos, a través del modelaje y la construcción de su propia salud emocional.

- **Evaluación:** La mayoría de los convocados participaron activamente en las actividades realizadas, asimismo se contó con el apoyo de la coordinadora de la Unidad de Educación Escolar y asistente. Sin embargo, se evidenció que una minoría no logró conectarse porque fue de manera virtual. Finalmente, se evaluó el servicio por parte de la jefa de la unidad a través de la técnica de observación lista de cotejo.

3.1.1.5 Recursos

3.1.1.5.1 Talento humano

Epesista, Coordinadores de la Unidad Educación. Escolar y docentes del sector privado y oficial.

3.1.1.5.2 Técnicos

Se llevó a cabo la actividad a través de la plataforma ZOOM, convocatoria, agenda enviada por correo electrónico y el enlace a través de WHATSAPP.

3.1.1.5.3 Físicos

Computadoras, Teléfonos celulares, Micrófonos, bolígrafos, entre otros.

3.1.1.5.4 Presupuesto

Tabla 3: Estimación de costos del primer servicio realizado con docentes del departamento de Totonicapán.

Fases	Rubros	Materiales y herramientas	Cantidad	Costo unitario Q.	Días	Total Q.
	Talento humano	Encargados institucionales	2	150.00	2	300.00
		Personal de apoyo	1	75.00	5	75.00
Fase de gabinete inicial	Elaboración del plan de servicios	Computadoras	1	3,000.00		3,000.00
		Paquete de office (Word, 2013)	1	50.00		50.00
		Impresora	1	1,500.00		1,500.00
		Tinta de impresión		80.00		80.00
		Lápices, lapiceros y tablero	3	10.00		30.00
Fase de ejecución	Mano de obra (en fase de ejecución)		150	150.00	1	3750.00
	Impresiones	Material de apoyo emocional y resiliencia para el regreso a clases.	150	25.00		625.00
		Internet	3GB	30.00	1	750.00
	Resultados de investigación del servicio	Copias de informes finales				100.00
	Informe final	Encuadrados	3	50.00		150.00
	Imprevistos	Gastos extras.				200.00
	Total Q.					10,610.00

Presupuesto del primer servicio Apoyo emocional y resiliencia para el regreso a clases con docentes del departamento de Totonicapán.
 Fuente: Ofelia Castro pesista, Unidad de educación escolar, mayo de 2021.

3.1.1.5.5 Cronograma de actividades

Tabla 4: Cronograma de actividades del primer servicio realizado con docentes del Departamento Totonicapán.

No.	Año 2021	Meses	
	Actividades que se contempló		
1	Presentación de la epesista ante el grupo de docentes del sector oficial y privado de los distintos niveles educativos del departamento de Totonicapán.	X	
2	Taller virtual en una sesión con docentes capacitados en los temas de apoyo emocional previo al regreso a clases.		X
3	Taller virtual a través de la plataforma ZOOM, divididas en dos sesiones, se socializa acciones estratégicas con docentes de comunicación asertiva.		X
4	Sesión virtual con docentes en una sesión, realizan actividades en el tema la salud mental, disminuyendo la ansiedad y el estrés a través de ejercicios de meditación, relajación, expresión artística, registro de gratitud y el semáforo.		X
5	Entrega de una guía digital a los participantes de los protocolos de apoyo emocional y resiliencia para el regreso a clases elaborada por el Ministerio de Educación.		X

Se especifican cada una de las actividades y los meses de ejecución del primer servicio.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad de educación escolar, mayo de 2021.

3.1.1.5.6 Criterios de evaluación.

Tabla 5: Criterio de evaluación del primer servicio con docentes del departamento de Totonicapán.

Criterio	Nivel de desempeño.				Observaciones
	Siempre	Casi siempre	A veces	Nunca	
¿Los objetivos del servicio se cumplieron?	X				Se cumplió con los objetivos establecidos del servicio apoyo emocional y resiliencia en los centros educativos para el regreso a clases post Covid-19.
¿Las actividades programadas contribuyeron a minimizar daños emocionales del COVID-19, en el servicio con docentes?	X				Se logró mediante el fortalecimiento de las temáticas y la realización de las actividades.
¿Las metas del servicio se cumplieron?		X			La participación activa en los talleres fue de 100 participantes, equivalente al 66% y 50 docentes del 34% no asistieron, debido al contexto por el Covid-19, la comunicación virtual tenía complicaciones.
¿Se obtuvo colaboración de los docentes y de la Unidad de Educación Escolar para la realización del servicio?	X				Involucramiento y participación activa de los docentes y personal de la Unidad de Educación Escolar durante el servicio.

Evaluación del primer servicio realizada con estudiantes.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, mayo de 2021.

3.1.1.6 Resultados

- Se fortalecieron los conocimientos de los docentes en las temáticas de apoyo emocional y resiliencia para el regreso a clases, de los diferentes niveles del sistema educativo del Departamento de Totonicapán, se realizaron dos talleres divididos en tres sesiones en donde se logró la participación activa de 100 participantes con un porcentaje del 66% y 50 de los convocados que da el 34% no asistieron, debido al contexto por el Covid -19, la comunicación virtual tenía complicaciones.
- Se socializaron los siguientes contenidos a través de un taller virtual: apoyo emocional, estrategias de comunicación interna y asertiva, generación de espacios de diálogo, diagnóstico, autocuidado docente, orientador y ejemplo, desarrollo de la resiliencia. Temas relacionados con la salud mental, ansiedad y estrés con la finalidad de aportar conocimientos a los participantes ante la crisis de la pandemia.
- Asimismo, Se realizaron 5 actividades prácticas, que le permitió al docente participar a través de colorear, dibujar, contestar preguntas, realizar representaciones de eventos especiales que ha vivido durante la pandemia Covid-19, y cómo ha afectado a su familia y compañeros, los cuales son parte de las acciones estratégicas para una comunicación asertiva en una sesión virtual.
- Se trabajó el tema salud mental, disminuyendo la ansiedad y el estrés a través de ejercicios de meditación, relajación, expresión artística, registro de gratitud y el semáforo, minimizando los daños emocionales durante el confinamiento, para que el participante pueda gozar de una buena salud física y mental en el centro educativo a través de la plataforma ZOOM en una sesión.

Conclusiones

- Por medio del taller de capacitación se fortalecieron los conocimientos de los participantes porque se abordaron temáticas de; Apoyo emocional y resiliencia para el regreso a clases. Estrategias de comunicación asertiva. Generación de espacios de diálogo. Diagnóstico. Autocuidado docente. Temas que coadyuven en la formación de los docentes de los municipios del departamento de Totonicapán
- Se llevaron a cabo actividades estratégicas con los docentes. Como; colorear, dibujar, contestar preguntas, hacer representaciones de eventos especiales que ha vivido durante la pandemia Covid-19, en ella manifestaron las condiciones en la que se encuentran y por las cuales están agradecidos a pesar de las adversidades de la época. El cual es un aprendizaje para luego ponerlo en práctica en los centros educativos.
- De esta manera, queda en evidencia que los ejercicios de relajación, de meditación, expresión artística, registro de gratitud y el semáforo realizados con los docentes contribuye a reducir los síntomas de la ansiedad y estrés y disfrutar de una mejor calidad de vida, en especial, en el tiempo de pandemia porque la mayoría de educadores se quedó en casa, sin poder tener comunicación presencial con los educandos, dichas prácticas pueden también socializarla involucrando a la comunidad educativa.

Recomendaciones

- Unidad de Educación Escolar; darle continuidad a la realización de servicios, talleres, actividades, entre otros de formación docente a través de diferentes modalidades, para que los educadores estén siempre capacitados, motivados, innovando y fortaleciendo sus conocimientos en temas de interés para una calidad educativa en las aulas del Departamento de Totonicapán.
- Dirección Departamental de Educación Totonicapán: Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante, en el departamento de Totonicapán. Asimismo, proporcionar desde la coordinación de la unidad, lineamientos de trabajo con carácter técnico y académico dentro de un marco legal que asegure el cumplimiento de la normativa educativa, políticas Ministeriales, su relación con el contexto departamental y local.
- Al Centro Universitario de Totonicapán: Seguimiento al Ejercicio Profesional Supervisado en donde el impacto y contribución sea de carácter relevante, para que las acciones y actividades realizadas contribuyan a la formación técnica del estudiante y su aporte a la sociedad sea significativo. La enseñanza de la capacidad del proceso de gestión para dar solución a las necesidades; con el propósito de que el centro universitario tenga proyección comunitaria y con otras instituciones a nivel nacional.
- Epesista del CUNTOTO: Coordinación de estrategias entre carreras existentes en el Centro Universitario, para la ejecución de servicios, de tal manera que se alcancen los resultados esperados y no sean ejecutadas como requerimiento más, sino una respuesta o solución a un problema previamente identificado. Orientarse, vincularse con miembros de la comunidad para obtener información y desarrollar extensión universitaria, aplicando métodos de análisis, síntesis y abstracción, elaboración de informes escritos, participación en discusiones y trabajo en grupos.

Referencias

Ley de educación Nacional Decreto 12-91 del congreso de la república. (1991).
Guatemala.

Protocolo de apoyo emocional y resiliencia para el regreso a clases. (2021).
Guatemala: MINEDUC.

Apéndices B: Formatos y evidencias del servicio I

Tabla 6: Agenda utilizada en desarrollo de las actividades.

No.	Puntos a tratar.	Encargado	Hora
1	Palabras de bienvenida	Ofelia Castro	8:00 a 8:03
2	Oración a Dios	Docente voluntario	8:03 a 8:08
3	Presentación de cada participante	Ofelia Castro	8:08 a 8:20
4	Tiempo a Licda. Claudia Canastuj	Ofelia Castro	8:20 a 8:25
5	Desarrollo del tema: Apoyo emocional y resiliencia en los centros educativos para el regreso a clases ante covid-19.	Ofelia Castro	8:25 a 9:00
	Estrategias para fortalecer la comunicación interna y assertiva antes y durante el regreso a clases.	Ofelia Castro	9:00 a 9:20
	Actividad: El semáforo	Ofelia Castro	9:20 a 9: 30
Receso 9:30 a 9:45			
	<ul style="list-style-type: none"> • Autocuidado docente. • Desarrollo de la resiliencia. 	Ofelia Castro	9:45 a 10:20
	Cuidado de la salud mental. Ansiedad y estrés	Ofelia Castro	10:20 a 10:45
	Actividad: Ejercicios de meditación	Ofelia Castro	10:45 a 11:05
	Actividad: Ejercicios de relajación	Ofelia Castro	11:05 a 11:10
6	Evaluación.	Ofelia Castro	11:10 a 11:30

Se detalla cada punto a trabajar y el tiempo establecido para las actividades.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad de Educación Escolar, mayo de 2021.

Tabla 7: Listado de participantes.

Listado de participantes: apoyo inicial y resiliencia para el regreso a clases.							
No.	Nombre	Establecimiento	Nivel	Sector	CD-CTA	No. Teléfono	Correo electrónico
1	Lic. Luis Nery Morales García					55461850	luis-acrilico@hotmail.com
2	PEM Patrocinio Abelino Tzul Barreno					41140879	abelinotzul07@hotmail.com
3	Ing. Oscar Fernando Tax					59124806	ofertt_del@yahoo.com
4	PEM. Pedro Ezequiel Tohom Lajpop					45029059	pedrotohom@gmail.com
5	Licda. Jesús Cristina López Tzoc					59238825	jec_lopez2002@yahoo.es
6	Lic. Amos Laurence García Gutiérrez		Diversificado	Oficial		58800310	alggsmv@gmail.com
7	Prof. Camilo Vicente Acabal Guinea					50944262	nufed373@hotmail.com
8	Wilmer Francisco Maldonado Alvarado		Primaria				
9	Cecilia Rossina Ninete de León Hernández		Primaria				
10	Francisca Odilia Hernández		Básico				
11	Sergio Adolfo Gómez García		Básico				
12	Lucas Antonio Itzep		Básico				
13	América Elena Choxom García		Básico	Oficial			
14	José Rubén López		Diversificado				
15	Eleany Aracely Barrios Ruiz		Primaria				
16	Carmen Emperatriz Choz						
17	Profe. Rony						

Formato que se utilizó para registrar la participación de los docentes

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, mayo de 2021.



CENTRO UNIVERSITARIO DE TOTONICPÁN
 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 DEPARTAMENTO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

CENTRO UNIVERSITARIO DE TOTONICAPÁN, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, OCTUBRE DE 2021.....

Por este medio hace constar que la estudiante **Ofelia Isabel Castro Gutiérrez**, con número de carné 2013 40796, realizo el servicio formativo Apoyo Emocional Y Resiliencia Para El Regreso A Clases, con **Docentes de sector privado y oficial del municipio y departamento de Totonicapán**. En la Unidad de Educación Escolar de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán. Cumpliendo con todos los requisitos académicos del Ejercicio Profesional Supervisado.


 Yo, Bo. Licda. Claudia E. Canastuj López
 Coordinadora de la Unidad Educación Escolar.


 Ofelia Isabel Castro Gutiérrez
 Epesista.

Figura 13: Constancia del primer servicio.
 Evidencia la realización del primer servicio en la unidad de educación escolar.
 Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad educación escolar, mayo de 2021.



Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-
 Centro Universitario de Totonicapán- CUNTOTO-
 Departamento del Ejercicio Profesional Supervisado (DEPS)
 CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con
 Orientación en Medio Ambiente.
 Boleta de evaluación.
 Dirigido a jefe inmediato superior.

Instrucciones. A continuación se le presenta una serie de criterios, de las cuales permitirá evaluar los servicios realizados por la epesista durante el periodo del Ejercicio Profesional Supervisado. Marque con una X si la estudiante cumplió con cada criterio.

Servicio formativo: Apoyo Emocional Y Resiliencia Para El Regreso A Clases con Docentes de sector privado y oficial del municipio y departamento de Totonicapán.

No.	Criterios	SI	NO	Observaciones
1	El servicio alcanzó el impacto proyectado.	X		
2	Resolvió adecuadamente las dificultades halladas en el servicio.	X		Requiere de mayor orientación, más pruebas
3	El servicio contribuyó a las necesidades que realiza la institución.	X		
4	Cumplió con las gestiones correspondientes para la ejecución del servicio.	X		


 Yo, Bé. Licda. Claudia E. Canastuj López
 Coordinadora de la Unidad Educación Escolar
 

Figura 14: Evaluación del primer servicio.

La evaluación fue realizada por la jefa de la unidad de educación escolar.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad de educación escolar, agosto de 2021

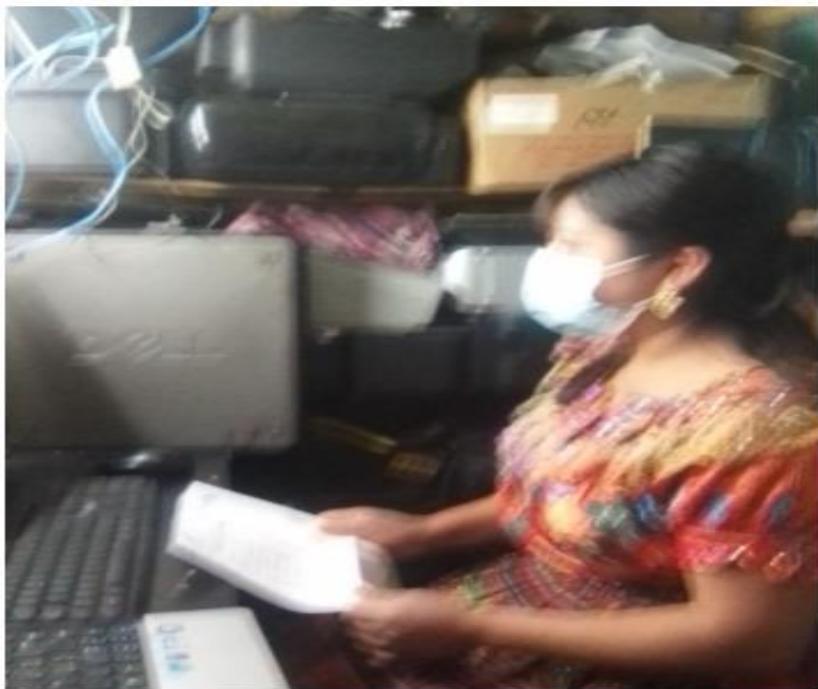


Figura 15: Taller virtual.

Socialización de las temáticas de apoyo emocional con docentes.

Fuente: Olga Tiu, Unidad de educación escolar, mayo de 2021.

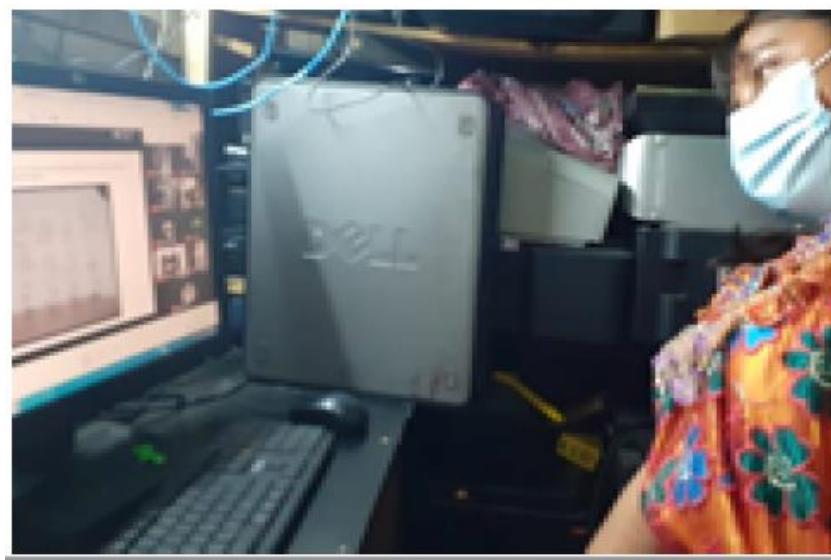


Figura 16: Taller virtual.

Socialización de ejercicios de relajación con docentes en el taller.

Fuente: Ofelia Castro, Unidad de educación escolar, mayo de 2021.

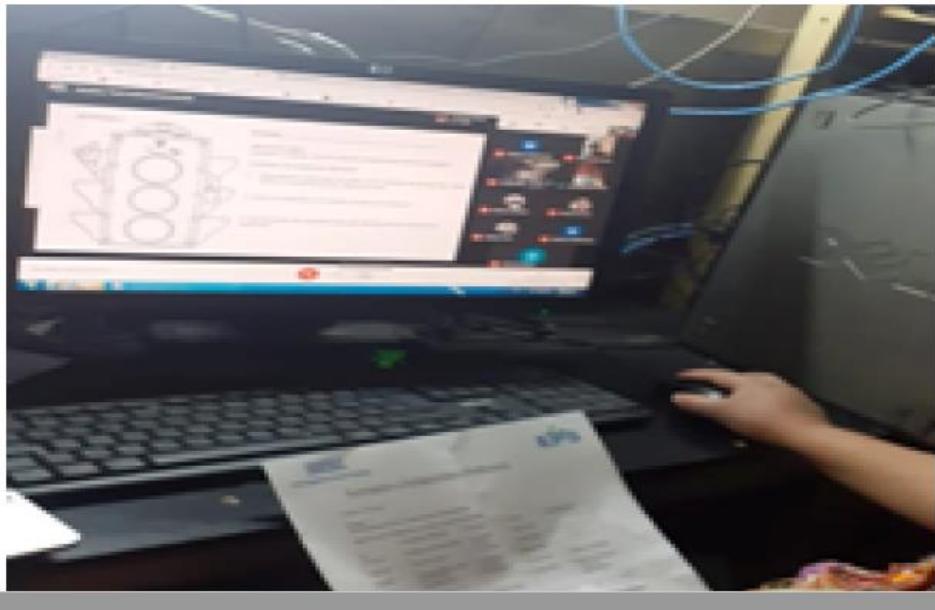


Figura 17: Sesión virtual.

Actividades de apoyo emocional con docentes.

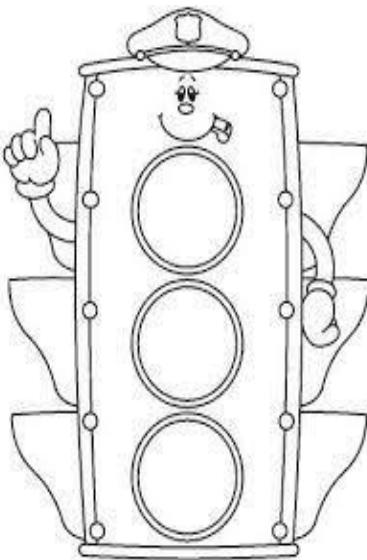
Fuente: Ofelia Castro, Unidad de educación escolar, mayo de 2021.



Figura 18: Ejercicios de relajación.

Se practicaron ejercicios de relajación con docentes.

Fuente: Protocolo de apoyo emocional y resiliencia para el regreso a clases, unidad de educación escolar, mayo de 2021.

**Instrucciones:**

Colorear el dibujo, con los colores característicos de un semáforo.

Contestar las preguntas siguientes:

1. Qué eventos especiales he vivido en el período de tiempo de marzo 2020 a la presente fecha? Mencione dos
2. Cómo ha afectado a mi familia uno de esos eventos?
3. Qué acciones he realizado para salir delante de las condiciones adversas?

Figura 19: Actividad del Semáforo.

En esta actividad el participante colorea el dibujo con los colores de un semáforo y contesta las preguntas que se describen en la figura.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad de educación escolar, mayo de 2021.

Anexos A: servicio I

Anexo A: Artículo 3. Definición. El sistema Educativo Nacional es el conjunto ordenado e interrelacionado de elementos, procesos y sujetos a través de los cuales se desarrolla la acción educativa, de acuerdo con las características, necesidades e intereses de la realidad histórica, económica y cultural guatemalteca.

Fuente: Ley de educación nacional (Decreto. Legislativo No. 12-91).

Anexo B: Artículo 74. Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley. La educación impartida por el Estado es gratuita. El Estado proveerá y promoverá becas y créditos educativos.

Fuente: Constitución Política de la República de Guatemala.

3.1.2 Servicio II

3.1.2.1 Parte informativa

Título de servicio: Proceso de formación en la utilización de las técnicas de observación y de desempeño en la Evaluación en el aula con estudiantes de la Escuela Normal de Educación Física ENEF de Totonicapán.

Localización del servicio: Unidad de educación Escolar.

Beneficiarios: 50 Estudiantes de la ENEF de Totonicapán.

Tiempo de ejecución (meses): Dos meses.

Fechas: Julio y agosto de 2021

Dependencias institucionales con las que se coordinó para el desarrollo del servicio: Centro Universitario de Totonicapán CUNTOTO, Unidad de Educación Escolar, Dirección Departamental de Educación de Totonicapán DIDEDUC.

3.1.2.2 Objetivos

- **General**

Realizar el proceso de formación en la utilización de las técnicas de observación y las de desempeño para la evaluación en el aula con estudiantes de quinto bachillerato de la Escuela Normal de Educación Física ENEFT de Totonicapán.

- **Específicos**

- Capacitar al estudiantado a través de la plataforma ZOOM en la utilización de las técnicas de observación; lista de cotejo, escala de rango, rúbrica y las de desempeño; portafolio, diario de clase, debate, ensayo, estudio de casos, mapa conceptual, mapa mental, proyecto y el texto paralelo para la evaluación en el aula según el Currículum Nacional Base.
- Socializar la temática; sujetos que intervienen en el proceso de evaluación en el aula: estudiantes, docentes, padres de familia y miembros de la comunidad educativa en una sesión virtual.
- Ejemplificar la utilización de las técnicas de observación y desempeño para la evaluación en el aula con los estudiantes durante el proceso de formación en una sesión virtual.

3.1.2.3 Metas

- 50 estudiantes de la Escuela Normal de Educación Física de Totonicapán capacitados, en la utilización de las técnicas de observación y de desempeño en la evaluación en el aula virtualmente a través de la plataforma ZOOM.
- Los estudiantes realizaron un esquema de manera individual en relación con la temática, elementos que intervienen en procesos de evaluación en el aula en una sesión virtual.
- A través de un esquema mental de los elementos que intervienen el proceso educativo, se ejemplifica la realización de una evaluación utilizando las técnicas de observación; lista de cotejo, escala de rango, rúbrica con los estudiantes en una sesión virtual por medio de la plataforma ZOOM.

3.1.2.4 Descripción de actividades

- **Preparación:** Se llevó a cabo la elaboración de un plan para el servicio, seguidamente la recopilación de información con los miembros de la Unidad

de Educación Escolar, documentación bibliográfica, lectura de documentos, análisis, sistematización y resumen de cada una de las temáticas a desarrollarse con los educandos. Finalmente, se contactó al director del centro educativo para la socialización de las actividades de capacitación.

- **Administrativas:** Redacción y envío de oficio para la convocatoria con la finalidad de llevar a cabo el servicio proceso de formación en la utilización de las técnicas de observación y de desempeño en la evaluación en el aula con estudiantes de la ENEF de Totonicapán. Se solicitó el equipo de cómputo para realizar la capacitación en las oficinas de la unidad de educación escolar DIDEDEDUC Totonicapán, se creó el enlace de la reunión en la aplicación ZOOM y fue enviada en mensajería instantánea a los estudiantes, finalmente la elaboración de agendas.
- **Ejecución:** Se desarrollaron las temáticas; utilización de las técnicas de observación y de desempeño en la evaluación en el aula con estudiantes, siguiendo los pasos que a continuación se da a conocer: en su mayoría listos y conectados en whatsapp para dar inicio de las actividades programadas. Basados en cada uno de los objetivos y las metas, se socializa cada una de las temáticas relacionadas con la evaluación en el aula. Los participantes siempre fueron involucrados mediante la participación activa y la elaboración de esquemas, asimismo ejemplificar cada una de las técnicas de evaluación; Listas de cotejo, escalas de rango, rúbricas. La segunda hace uso de los recursos que se mencionan a continuación: La pregunta, portafolio, diario, debate, ensayo, estudio de casos, mapa conceptual, proyecto, solución de problemas y el texto paralelo.
- **Evaluación:** Los estudiantes participaron activamente en las actividades, programadas, del mismo modo los docentes que imparten clases con ellos, cada educando realizó una de las técnicas de evaluación de la actividad, el cual las evaluó mediante una lista de cotejo. Lamentablemente, algunos no se pudieron conectar porque fue de manera virtual y por la pandemia no era posible hacer reuniones con bastante aglomeración de personas.

3.1.2.5 Recursos

3.1.2.5.1 Talento humano

Estudiantes, docentes de la ENEF de Totonicapán, personal de la Unidad de Educación Escolar y epesista.

3.1.2.5.2 Técnicos

Se llevó a cabo la actividad a través de la plataforma Zoom, convocatoria, agenda enviada por correo electrónico y el enlace a través de WhatsApp.

3.1.2.5.3 Físicos

Físicos: Computadoras, Teléfonos celulares, Micrófonos, Bolígrafos, entre otros.

- Económicos: DEDUC y aportación económica del epesista.

3.1.2.5.4 Presupuesto

Tabla 8: Estimación de costos.

Fases	Rubros	Materiales y herramientas	Cantidad	Costo unitario Q.	Días	Total Q.
	Talento humano	Estudiante	1	75.00	5	75.00
		Encargados institucionales	2	75.00	5	150.00
		Personal de apoyo	1	75.00	5	75.00
Fase inicial del servicio	Elaboración del plan de servicios.	Computadoras	1	3,000.00		3,000.00
		Paquete de office (Word, 2013)	1	50.00		50.00
		Impresora	1	1,500.00		1,500.00
		Tinta de impresión		80.00		80.00
		Resma de papel bond	1	10.00		10.00
		Lápices, lapiceros y tablero	3	10.00		30.00
Fase de ejecución del servicio	Mano de obra (en fase de ejecución)		50	75 .00	1	3,750.00
	Impresiones	Boletas de registro	50			50
		Paquete de office (Word, 2013)	1			3,000.00
		Internet	1	200.00	1	200.00
	Resultados de investigación	Copias de informes finales				100.00
	Informe final	Encuadrados	25	50.00		1,250.00
	Imprevistos	5% del gasto total				200.00
					Total Q.	13,520.00

Estimación de costos del segundo servicio Herramientas de evaluación en el aula con estudiantes de la ENEFT del municipio de Totonicapán.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad de educación Escolar, agosto de 2021.

3.1.2.5.5 Cronograma de actividades

Tabla 9: Cronograma de actividades del segundo servicio.

No.	Año 2021	Meses		
		Junio	Julio	Agosto
1	Presentación de la epesista ante el director de la Escuela Normal de Educación Física de Totonicapán para establecer el grupo a trabajar.	X		
2	Capacitan a los estudiantes de quinto magisterio en la temática: técnicas de observación; lista de cotejo, escala de rango, rúbrica y las de desempeño; portafolio, diario de clase, debate, ensayo, estudio de casos, mapa conceptual, mapa mental, proyecto y el texto paralelo para la evaluación en el aula según el Currículum Nacional Base por medio de la plataforma ZOOM.		X	
3	Se socializa la temática; sujetos que intervienen en el proceso de evaluación en el aula: estudiantes, docentes, padres de familia y otros miembros de la comunidad educativa en una sesión virtual.			X
4	En una sesión virtual se ejemplifica la utilización de las técnicas de observación; lista de cotejo, escala de rango y la rúbrica para la evaluación en el aula a través de un mapa mental donde se aborda el tema, elementos que intervienen en el proceso educativo con los estudiantes.			X
9	Entrega de un documento digital a los participantes de las herramientas de evaluación en el aula elaborado por el MINEDUC.			X

Descripción de todas las actividades del segundo servicio.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad de educación escolar, agosto de 2021.

3.1.2.5.6 Criterios de evaluación

Tabla 10: Criterio de evaluación del segundo servicio.

Criterios	Nivel de desempeño.				Observaciones
	Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Nunca	
¿Los objetivos del servicio técnicas de observación y de desempeño en la Evaluación en el aula con estudiantes de la ENEFT Totonicapán se cumplieron?	X				Se logró fortalecer el conocimiento de los estudiantes en la utilización de las técnicas de observación; lista de cotejo, escala de rango, rúbrica y las de desempeño; portafolio, diario de clase, debate, ensayo, estudio de casos, mapa conceptual, mapa mental, proyecto y el texto paralelo para la evaluación en el aula.
¿Las actividades programadas en el servicio fueron suficientes?	X				Satisfactoriamente, fue su desarrollo, los estudiantes se involucraron activamente en las sesiones virtuales manteniendo interés en las temáticas, para lo cual se les entregó un documento digital de las herramientas de evaluación en el aula.
¿Las metas del servicio se cumplieron?	X				La capacitación fue de un 90% de la meta propuesta, del cual fueron convocados 50 estudiantes y el 10% no asistieron, el contexto por el Covid-19, la comunicación virtual tenía complicaciones.

Evaluación del servicio II.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad de educación escolar, agosto de 2021.

3.1.2.6 Resultados

- Se logró la capacitación en tres sesiones del servicio proceso de formación en la utilización de las técnicas de observación y de desempeño en la evaluación en el aula con estudiantes de la ENEF de Totonicapán. Fueron convocados 50 participantes, de los cuales 45 asistieron con un 90% y 5 educandos del 10%, se ausentó, el contexto por el Covid-19, la comunicación virtual tenía complicaciones.
- De las temáticas que se impartieron fueron la utilización de las técnicas de observación; lista de cotejo, escala de rango, rúbrica y las de desempeño; la pregunta, portafolio, diario, debate, ensayo, estudio de casos, mapa conceptual, proyecto, solución de problemas y el texto paralelo. Asimismo, se exemplifican cada uno de los instrumentos y recursos que se utilizan para la evaluación de modo sistemático y ordenado en una sesión virtual.
- En una sesión virtual se socializa la temática; sujetos que intervienen en el proceso de evaluación en el aula: estudiantes, docentes, padres de familia y otros miembros de la comunidad educativa con el propósito de fortalecer los conocimientos de los participantes.
- Se exemplifica las técnicas de observación de la evaluación en el aula, con esto se consiguió que el estudiantado tuviera una formación de acuerdo con la política calidad, desde el enfoque del currículo nacional base con la finalidad de poner en práctica en su carrera profesional, conoció elementos útiles y orientadores relacionados con a su profesión, asimismo que sirvan de ejemplo y motivación para el desarrollo de su creatividad con la comunidad educativa Totonicapense.

Conclusiones

- La importancia y necesidad de desarrollar con los educandos la formación del uso de las técnicas de observación y de desempeño de la evaluación en el aula para que esta sea una herramienta que permita mejorar las actividades y logren así emitir decisiones informadas del rendimiento de los estudiantes con el propósito de perfeccionar el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Se socializa con los estudiantes, los elementos que interviene en el proceso de evaluación; el docente, educando, padres de familia y miembros de la comunidad educativa. Los cuales forman parte esencial en él antes, durante y al finalizar las actividades en el aula y centro educativo. A través de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- Se puede afirmar que a través de la exemplificación de las técnicas de observación, las cuales son la lista de cotejo, la escala de rango y la rúbrica, asimismo las de desempeño como; el ensayo, portafolio, diario de clase, debate, estudio de caso, mapa conceptual y mental, resolución de problemas, proyecto, texto paralelo y la pregunta el educando profundizó cada una de esa manera seguir avanzando en su preparación y formación y protagonistas el centro del aprendizaje, por tanto, se les orientó para que trabajen en función del autoaprendizaje y que soliciten la orientación y apoyo del docente.

Recomendaciones

- A la unidad de Educación Escolar Dirección Departamental de Totonicapán: a través ello incentivar a la realización de capacitaciones de formación con estudiantes de los centros educativos del municipio y en el departamento de Totonicapán utilizando modalidad virtual y presencial para brindar una educación de calidad que responda a las características y necesidades de la población, así como asimismo los avances de la ciencia, la tecnología y el Fortalecimiento del sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa
- Para la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán: instancia rectora de la educación en el departamento, dar continuidad al cumplimiento de los principios plasmados en el diseño de Reforma educativa que concibe como un derecho inherente de todo ser humano, el reconocimiento de la obligación que el Estado le provea, promoviendo la dignidad de la persona, familia y los pueblos dar seguimiento al mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una formación pertinente y relevante.
- Así mismo la Escuela Nacional de Educación Física Totonicapán: apoyar al estudiantado en su formación académica en distintos temas relacionados con el Currículum y al uso de la tecnología. Asimismo, estrategias para orientar al estudiante en el logro de lo propuesto en la unidad que están trabajando. A través de los instrumentos de evaluación, podrá identificar en qué aspectos el educando necesita apoyo, en el momento oportuno, para ayudar a que todos alcancen las competencias y aprendizajes establecidos para el grado.
- Al Centro Universitario de Totonicapán, el seguimiento al Ejercicio Profesional Supervisado, en donde el impacto y contribución sea de carácter relevante, para que las acciones y actividades realizadas contribuyan a la formación técnica del estudiante y su aporte a la sociedad sea significativo. La enseñanza de la capacidad del proceso de gestión para dar solución a las

necesidades; con el propósito de que el centro universitario tenga proyección comunitaria y con otras instituciones a nivel nacional.

Referencias

Herramientas de evaluación en el aula. (2011). Guatemala: MINEDUC.

Estrategia para una calidad de Educación de calidad para la niñez y juventud guatemalteca. (2012). Guatemala: Educativa.

Tzul, M. A. (2015). *Acciones Relevantes en la implementación del Currículo Nacional Base y programas ministeriales.* Totonicapán, Guatemala: Educativa.



Apéndices C: Formatos y evidencias del servicio II

Tabla 11: Agenda del servicio.

No.	Puntos a tratar.	Encargado	Hora	Instrucciones
Primero	Palabras de bienvenida	Olga Tiu Asistente	8:00 a 8:05	Presentación e invocación a DIOS.
Segundo	Oración a Dios	Olga Tiu Asistente	8:05 a 8:10	
Tercero	Presentación del tema ¿Qué son herramientas de evaluación? La evaluación tiene interrelación con: Aprendizaje Enseñanza Evaluación • Pilares de la educación • Características de la evaluación. • Funciones de la evaluación. • Participantes en el proceso de evaluación.	Epesista.	8:10 a 8:15	Desarrollo de contenidos.
Quinto	Juego Simón dice:	Ofelia Castro	8:30 a 8:33	Repetir con la facilitadora lo que simón dice.
	Herramientas de evaluación Técnicas de observación Lista de cotejo Escala de Rango Rúbrica.	Ofelia Castro	8:33 a 8:43	Explicación y ejemplos
	Técnicas de evaluación del desempeño Portafolio Diario de clase Debate Ensayo Estudio de casos Mapa conceptual Mapa mental Proyecto, Texto paralelo	Epesista	8:43 a 9:50	Desarrollo del tema de técnicas de desempeño A través de diapositivas.

No.	Puntos a tratar.	Encargado	Hora	Instrucciones
Sexto.	Ejemplificación.		9:50 a 10:00	Calificar mediante una lista de cotejo, escala de rango y rúbrica un mapa mental de los elementos que intervienen en el proceso de la evaluación.

Descripción de todas las actividades y el tiempo establecido para el taller.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad de educación escolar, agosto de 2021



CENTRO UNIVERSITARIO DE TOTONICPÁN
 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 DEPARTAMENTO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

CENTRO UNIVERSITARIO DE TOTONICAPÁN, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, OCTUBRE DE 2021.....

Por este medio hace constar que la estudiante Ofelia Isabel Castro Gutiérrez, con número de carné 2013-40796, realizó el servicio formativo: HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN EN EL AULA, con estudiantes de la Escuela Nacional de Educación Física de Totonicapán. En la Unidad de Educación Escolar de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán. Cumpliendo con todos los requisitos académicos del Ejercicio Profesional Supervisado.

Va: Bo. Licda. Claudia E. Canastus López
 Coordinadora de la Unidad Educación Escolar.

Ofelia Isabel Castro Gutiérrez
 Epesista.

Figura 20: Constancia servicio II.

Comprobante de la realización del segundo servicio con estudiantes de la Escuela Normal de Educación Física de Totonicapán.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, agosto de 2021.

CUNTOTO



Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-
 Centro Universitario de Totonicapán- CUNTOTO-
 Departamento del Ejercicio Profesional Supervisado (DEPS)
 CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con
 Orientación en Medio Ambiente.
 Boleta de evaluación.
 Dirigido a jefe inmediato superior.

Instrucciones. A continuación se le presenta una serie de criterios, de los cuales permitirá evaluar los servicios realizados por la epesista durante el periodo del Ejercicio Profesional Supervisado. Marque con una X si el estudiante cumplió con cada criterio.

Servicio formativo: Herramientas De Evaluación En El Aula. Con Estudiantes De La Escuela Nacional De Educación Física De Totonicapan

No.	Criterios	SI	NO	Observaciones
1	El servicio alcanzó el impacto proyectado.			
2	Resolvió adecuadamente las dificultades halladas en el servicio.			
3	El servicio contribuyó a las necesidades que realiza la institución.			
4	Cumplió con las gestiones correspondientes para la ejecución del servicio.			Siempre dentro de las participación, motivación se apoya, orienta

Ofelia Castro
 Coordinadora de la Unidad Educación Escolar

Figura 21: Evaluación del servicio II.

La evaluación fue realizada por la jefa de la unidad de educación escolar.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad de educación escolar, agosto de 2021.

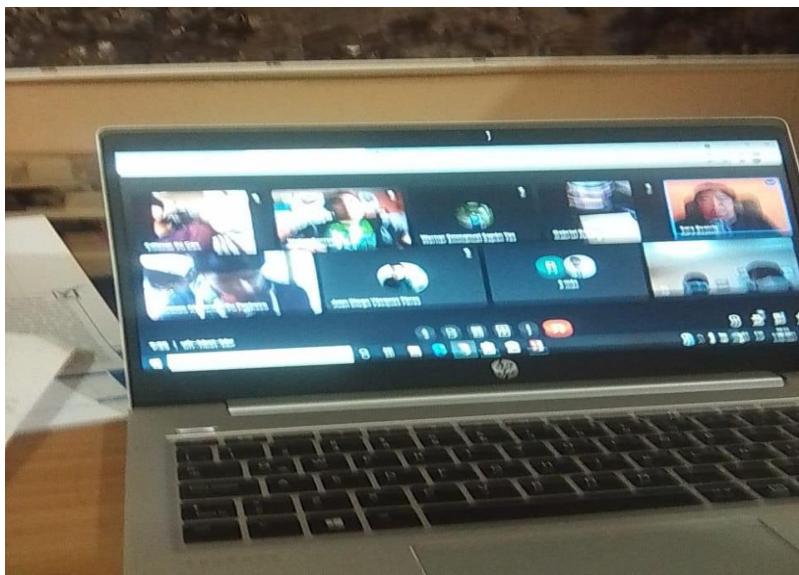


Figura 22: Capacitación virtual con estudiantes de la ENEF de Totonicapán.
Desarrollo de las temáticas de la evaluación en la evaluación en el aula.
Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, agosto de 2021.

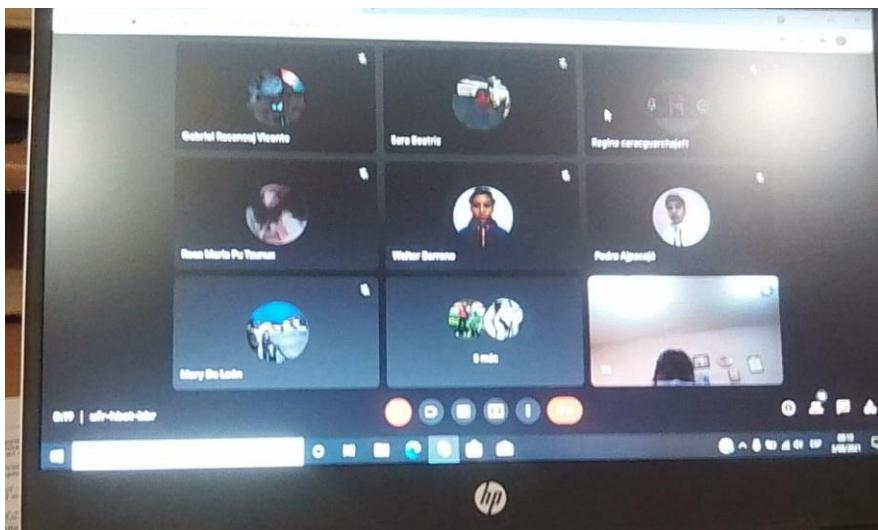


Figura 23: Capacitación virtual.
Explicación y exemplificación de las técnicas de observación y desempeño.
Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, agosto de 2021.

3.1.3 Servicio III

3.1.3.1 Parte informativa

Título de servicio:	Módulos de capacitación en el tema Manejo de desechos sólidos con estudiantes del Instituto Nacional de Educación Diversificada INED de San Francisco el Alto.
Localización del servicio:	Unidad de Educación Escolar de la Dirección Departamental de Educación Totonicapán.
Beneficiarios:	45 Estudiantes del Instituto Nacional de Educación Diversificada INED de San Francisco el Alto.
Tiempo de ejecución (meses):	Mes y medio
Fechas:	01-09-2021 al 15-10-2021
Dependencias institucionales con las que se coordinó para el desarrollo del servicio:	DIDEDUC Totonicapán, INED de San Francisco El Alto Totonicapán y el CUNTOTO.

3.1.3.2 Objetivos

- **General**

Realizar módulos de capacitación virtual del Manejo de desechos sólidos con estudiantes del Instituto Nacional de Educación Diversificada INED de San Francisco el Alto.

- **Específicos**

- Capacitar a los estudiantes de cuarto magisterio del INED San Francisco el Alto en las temáticas; ¿Qué son los residuos sólidos?, efectos negativos en el ambiente, contaminación del agua, suelo y aire,

manejo de los residuos sólidos, en dos sesiones por medio de la plataforma ZOOM.

- Clasificar los residuos sólidos según su origen y composición; municipal, industrial, hospitalario, productos de minería y domiciliario. mediante diapositivas de power point en una sesión virtual con los estudiantes.
- Compartir acciones relevantes para contribución y la disminución de la contaminación; reciclar y reutilizar, uso racional del agua, evitar el uso de bolsas plásticas, plásticos, vasos desechables, reforestación de áreas deforestadas, elaboración de manualidades con los desechos sólidos para el cuidado del medio ambiente en una sesión virtual.
- Proporcionar una guía práctica en digital para el manejo de residuos y desechos sólidos comunes ante la pandemia Covid-19 como un material de apoyo para los participantes, elaborada por el MINEDUC.

3.1.3.3 Metas

- 45 estudiantes del INED San Francisco el Alto, capacitados en el tema manejo integrado de los desechos sólidos, impartido virtualmente a través de la plataforma ZOOM.
- Se realizó una sesión virtual de las temáticas; clasificación los residuos sólidos según su origen; municipal, industrial, hospitalario, productos de minería y domiciliario y en la composición; orgánicos e inorgánicos mediante diapositivas de power point.
- Por medio de la plataforma virtual, en una sesión se compartió 5 acciones para la contribución y disminución de la contaminación; reciclar y reutilizar, uso racional del agua, evitar el uso de bolsas plásticas, plásticos, vasos desechables, reforestación de áreas deforestadas y la elaboración de manualidades con desechos sólidos para el cuidado del medio ambiente.

- Se facilitó a los participantes una guía práctica en digital para el manejo de residuos y desechos sólidos comunes ante la pandemia covid-19 como un material de apoyo para los participantes, elaborada por el MINEDUC.

3.1.3.4 Descripción de actividades

Preparación: Se llevó a cabo la elaboración de un plan de servicio para trabajar con los estudiantes de cuarto bachillerato del INED San Francisco el Alto, seguidamente la recopilación de información para la elaboración de la guía práctica para el manejo de residuos y desechos sólidos comunes ante la pandemia covid-19 como un material de apoyo, elaborada por el MINEDUC y documentos del MARN. En tres sesiones virtuales se planteó llevar a cabo la socialización de módulos del Manejo de desechos sólidos con estudiantes en las temáticas; ¿Qué son los residuos sólidos?, efectos negativos en el ambiente, contaminación del agua, suelo y aire, manejo de los residuos sólidos.

Asimismo, se incluye en la sesión virtual las temáticas; clasificación los residuos sólidos según su origen y composición; municipal, industrial, hospitalario, productos de minería y domiciliario mediante diapositivas de PowerPoint y el desarrollo de acciones para la contribución y disminución de la contaminación para el cuidado del medio ambiente.

Actividad administrativa: Redacción y envió de oficio para la convocatoria con la finalidad de llevar a cabo los Módulos de capacitación en el tema Manejo de desechos sólidos con estudiantes del Instituto Nacional de Educación Diversificado San Francisco el Alto; se solicitó el equipo de cómputo en las oficinas de la unidad de educación escolar DIDEDEDUC Totonicapán, se creó el enlace de la reunión en la aplicación ZOOM, se elaboró de una agenda y en PowerPoint se crearon diapositivas para la presentación del contenido de la temática.

- **Ejecución:** Se capacitó a los estudiantes en relación con las acciones relevantes en el Manejo de desechos sólidos; y en actividades productivas para disminuir la contaminación, orientando al educando con estrategias de aprendizaje y enseñanza de la educación ambiental con la participación y

apoyo de los miembros de la unidad de educación escolar, DEDUC, y documentos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales MARN.

La mayoría de los participantes se conectaron en WhatsApp para el desarrollo de la capacitación. Cumpliendo con los objetivos y las metas, se socializa cada una de las temáticas.

- **Evaluación:** Los estudiantes participaron activamente en las actividades, programadas, del mismo modo los docentes que imparten clases en la institución, Lamentablemente, algunos no se pudieron conectar porque fue de manera virtual y por la pandemia no era posible hacer reuniones presenciales, al culminar el proceso de parte de la Unidad de Educación Escolar realizó al epesista una evaluación de observación mediante una lista de cotejo del proceso.

3.1.3.5 Recursos

3.1.3.5.1 Talento humano

- Talento Humano: Epesista, Coordinadores de la Unidad Educación Escolar, estudiantes, docentes y directora del INED de San Francisco El Alto Totonicapán.

3.1.3.5.2 Técnicos

- Se llevó a cabo la actividad a través de la plataforma Zoom, convocatoria, y agenda enviada por correo electrónico.

3.1.3.5.3 Físicos

- Físicos: Computadoras, Teléfonos celulares, Micrófonos, bolígrafos, entre otros.
- Económicos: Ayuda de la universidad, DEDUC y aportación económica del epesista.

3.1.3.5.4 Presupuesto

Tabla 12: Estimación de costos del servicio.

Fases	Rubros	Materiales y herramientas	Cantidad	Costo unitario Q.	Días	Total Q.
	Talento humano	Epesista	1	75.00	30	2250.00
		Encargados institucionales	2	75.00	5	150.00
		Personal de apoyo	1	75.00	5	75.00
Fase inicial del servicio	Elaboración del plan de servicio.	Computadoras	1	3,000.00		3,000.00
		Paquete de office (Word, 2013)	1	50.00		50.00
		Impresora	1	1,500.00		1,500.00
		Tinta de impresión		80.00		80.00
		Resma de papel Bond	1	10.00		10.00
		Lápices, lapiceros y tablero	3	10.00		30.00
Fase de ejecución del servicio	Mano de obra (en fase de ejecución)		45	75.00	1	3,375.00
	Impresiones	Boletas de registro	50			50.00
		Paquete de office (Word, 2013)	1			3,000.00
	Resultados de investigación	Copias de informes finales				100.00
	Informe final	Encuadernados	25	50.00		1,250.00
	Imprevistos	5% del gasto total				200.00
				Total Q.		15,260.00

Estimación del costo del tercer servicio realizada con estudiantes de INED Chiventur San Francisco el Alto.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, octubre de 2021.

3.1.3.5.5 Cronograma de actividades

Tabla 13: Cronograma de actividades del tercer servicio realizado con estudiantes de INED San Francisco el Alto.

No.	Actividades	Año 2021			Meses.		
		Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	Redacción y envió un oficio para la realización de la capacitación virtual, dirigido a la directora del establecimiento del INED.						X
2	Capacitación de los estudiantes de cuarto magisterio del INED San Francisco el Alto en las temáticas; ¿Qué son los residuos sólidos?, efectos negativos en el ambiente, contaminación del agua, suelo y aire, manejo de los residuos sólidos, en dos sesiones por medio de la plataforma ZOOM.						X
3	Sesión virtual con los estudiantes de clasificación de los residuos sólidos según su origen y composición; municipal, industrial, hospitalario, productos de minería y domiciliario en diapositivas de PowerPoint.			X			
	Sesión virtual de las acciones relevantes para contribución y la disminución de la contaminación; reciclar y reutilizar, uso racional del agua, evitar el uso de bolsas plásticas, plásticos, vasos desechables, reforestación de áreas deforestadas, elaboración de manualidades con los desechos sólidos para el cuidado del medio ambiente en una sesión en la plataforma ZOO.			X			
2	Entrega de una guía virtual para el manejo de residuos y desechos sólidos comunes ante la pandemia Covid-19, como material de apoyo para su formación estudiantil, elaborada por el MINEDUC.						X

Descripción de las actividades realizadas durante el proceso del tercer servicio.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad Educación Escolar, octubre de 202

3.1.3.5.6 Criterios de evaluación

Tabla 14: Criterios de evaluación del tercer servicio.

Criterios	Nivel de desempeño			Observaciones
	Siempre	Casi siempre	Nunca	
¿Los objetivos del servicio Módulos de capacitación en el tema Manejo de desechos sólidos con estudiantes del Instituto Nacional de Educación Diversificada San Francisco el Alto se cumplieron?	X			Cumplimiento de los objetivos establecidos en el servicio realizado con los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Diversificada INED de San Francisco el Alto.
¿Las actividades programadas en el servicio fueron suficientes?	X			Satisfactoriamente, se llevó a feliz término cada una de las actividades, se logró el fortalecimiento del conocimiento de los educandos en el tema ambiental.
¿Las metas del servicio se cumplieron?	X			Todas las sesiones de la capacitación y el abordaje de las temáticas se llevaron a cabo. De la participación de los estudiantes se evidencio el 89% de la meta propuesta, del cual fueron convocados 45 participantes y el 11% se ausentó el contexto por la pandemia, la comunicación virtual tenía complicaciones.

Evaluación del servicio III manejo integrado de los desechos sólidos

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, octubre de 2021.

3.1.3.6 Resultados

- Se logró la participación de los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Diversificada Chiventur San Francisco el Alto en la realización del servicio Módulos de capacitación en el tema Manejo de desechos sólidos, en tres sesiones virtuales, de los participantes convocados en la meta propuesta fue de 45 educandos, se evidenció la presencia de 40 del 89% y no asistieron 5 del 11% porque el contexto por el Covid-19, la comunicación virtual tenía complicaciones.
- Se impartió la temática clasificación de los residuos sólidos según su origen; municipal, industrial, hospitalario, productos de minería y domiciliario y en su composición; orgánicos e inorgánicos mediante diapositivas de PowerPoint con los estudiantes, temas ambientales e importante en la enseñanza aprendizaje.
- Se llevó a término la socialización a través de la plataforma virtual en una sesión de las acciones para la contribución y disminución de la contaminación; reciclar y reutilizar, uso racional del agua, evitar el uso de bolsas plásticas, plásticos, vasos desechables, reforestación de áreas deforestadas y la elaboración de manualidades con desechos sólidos para el cuidado ambiental. Con el compromiso de ser protagonista de cambio y ejemplo para la construcción de un ambiente sano para las generaciones presentes.

Conclusiones

- Se fortalecieron los conocimientos del estudiantado en el tema ambiental mediante las capacitaciones, realizadas en dos sesiones a través de la plataforma ZOOM, dándole cumplimiento al currículum nacional base y de los programas ministeriales ambientales establecidos por el Ministerio de Educación. Así mismo se les proporcionó una guía práctica para el manejo de residuos y desechos sólidos comunes ante la pandemia covid-19 como un material de apoyo.
- Fueron capacitados en la temática, origen y composición de los desechos sólidos, tema ambiental e importante en la enseñanza aprendizaje. Esta problemática a diario está afectando a la humanidad, por lo tanto, fue un aporte en la formación de los estudiantes con el compromiso de ser protagonistas de cambio y ejemplo para la construcción de un ambiente sano para las futuras generaciones.
- Se llevó a cabo la socialización de las acciones para cuidar el medio ambiente con el fin de evitar el deterioro del mismo, los cuales se enlistan a continuación. Manualidades con botellas, latas, bolsas, vidrio, nylon, duroport, reciclaje y reutilización son tareas sencillas para empezar con el cambio, ponerlos en práctica no requiere de mucho esfuerzo, únicamente se necesita estar comprometida y comprometido.

Recomendaciones

- A través de la Unidad de Educación Escolar promover la realización de capacitaciones y talleres de formación ambiental con estudiantes de los centros educativos del municipio y departamento de Totonicapán con temas que coadyuven a contribuir con el cuidado y protección de ambiente. Seguimiento al mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.
- Instituto Nacional de Educación Diversificada Chiventur San Francisco el Alto, apoyar al estudiantado en su formación académica en distintos temas relacionados específicamente en el Manejo de desechos sólidos para que se promuevan actividades productivas en donde se practican el reciclaje y reutilización, con el propósito de vivir en un ambiente sano libre de contaminación.
- A epesistas del CUNTOTO, mantener y reforzar las alianzas estratégicas que se tiene con las instituciones como el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación MAGA, Ministerio de educación, Organización No Gubernamental ONG, Unidad de educación escolar quienes aportan apoyo para una educación ambiental de calidad en los centros educativos del departamento de Totonicapán, Seguimiento a seminarios capacitaciones en donde el impacto y contribución sea de carácter relevante, en temas ambientales.

Referencias

Chacan Rivera, L. (2013). *Guía para el manejo de residuos sólidos*. México.

Guía práctica para el manejo de los residuos y desechos sólidos comunes ante la pandemia covid-19. En *ministerio de ambiente y recursos naturales*.

MARN, M. d. (s.f.). *Manejo de residuos sólidos*. Totonicapán.

Apéndices D: Evidencias y formatos de evaluación del servicio III



Figura 24: Capacitación virtual.

Socializando la temática manejo integrado de los desechos sólidos con los estudiantes del INED San Francisco el Alto.

Fuente: Olga Tiu, asistente de la unidad de educación escolar, octubre de 2021.

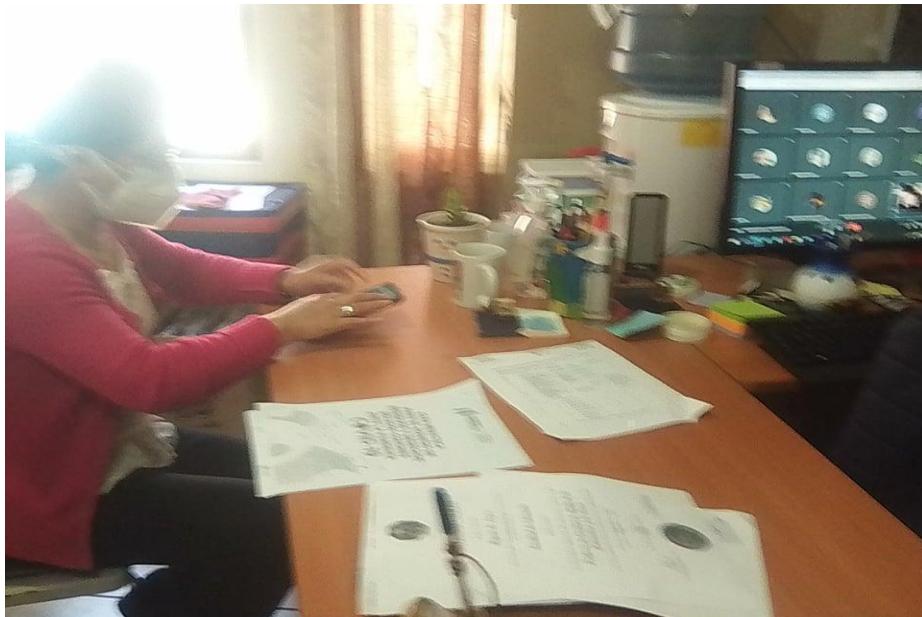


Figura 25: Sesión virtual de los residuos sólidos según su origen.

Apoyo de la Licda. Claudia Canastuj en la sesión virtual de residuos sólidos según su origen.
Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad, educación escolar, octubre de 2021.

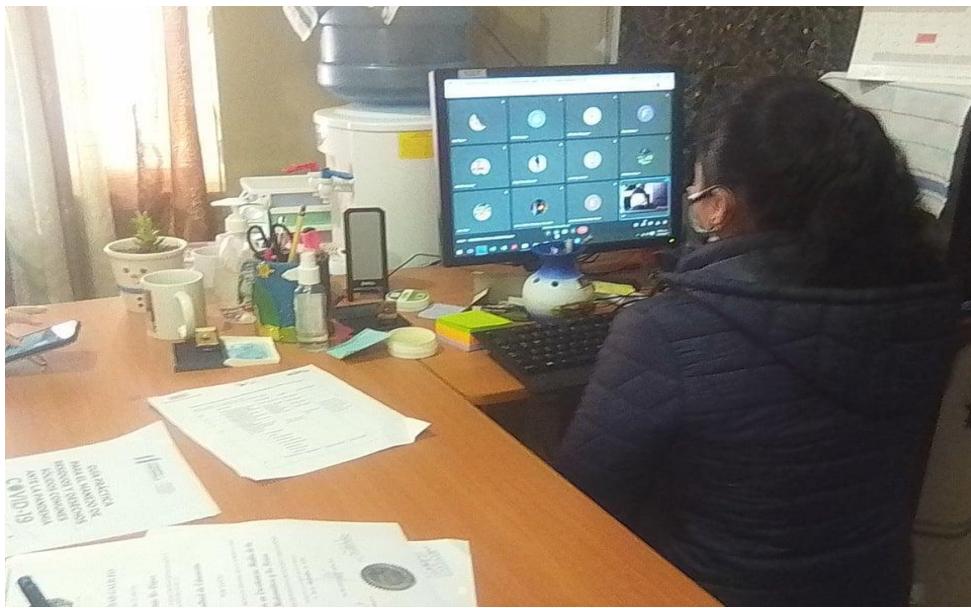


Figura 26: Sesión virtual de las acciones relevantes para contribución y la disminución de la contaminación.

Apoyo de la asistente en la realización de las actividades

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad, educación escolar, octubre de 2021.



Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-
 Centro Universitario de Totonicapán- CUNTOTO-
 Departamento del Ejercicio Profesional Supervisado (DEPS)
 CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con
 Orientación en Medio Ambiente.
 Boleta de evaluación.
 Dirigido a jefe inmediato superior.



Instrucciones. A continuación se le presenta una serie de criterios, de las cuales permitirá evaluar los servicios realizados por la epesista durante el periodo del Ejercicio Profesional Supervisado. Marque con una X si el estudiante cumplió con cada criterio.

Servicio formativo Manejo De Desechos Sólidos, Con Estudiantes Del Instituto Nacional De Educación Diversificado Chiventur Del Municipio De San Francisco El Alto Del Departamento De Totonicapán.

No.	Criterios	SI	NO	Observaciones
1	El servicio alcanzó el impacto proyectado.	X		
2	Resolvió adecuadamente las dificultades halladas en el servicio.	X		Mejorar la provisión de implementos -
3	El servicio contribuyó a las necesidades que realiza la institución.	X		
4	Cumplió con las gestiones correspondientes para la ejecución del servicio.	X		


 Vo. Bo. Licda. Claudio E. Canastui López
 Coordinadora de la Unidad Educación Escolar

Figura 27: Evaluación del servicio III.

La evaluación fue realizada por la jefa de la unidad de educación escolar.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, Unidad de educación escolar, agosto de 2021.



CENTRO UNIVERSITARIO DE TOTONICPÁN
 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 DEPARTAMENTO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

CENTRO UNIVERSITARIO DE TOTONICPÁN, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, OCTUBRE DE 2021.....

Por este medio hace constar que la estudiante Ofelia Isabel Castro Gutiérrez, con número de carné 2013 40796, realizó el servicio formativo: MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS, con estudiantes del Instituto Nacional de Educación Diversificado Chiventur del Municipio de San Francisco El Alto del Departamento de Totonicapán. En la Unidad de Educación Escolar de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán. Cumpliendo con todos los requisitos académicos del Ejercicio Profesional Supervisado.

Vd. Bq. Licda. Claudia E. Canastú López
 Coordinadora de la Unidad Educación Escolar

Ofelia Isabel Castro Gutiérrez
 Epesista

Figura 28: Constancia servicio III.

Comprobante de la realización del tercer servicio.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, agosto de 2021.

3.1.4 Sistematización de servicios no planificados

Tabla 15: Sistematización de servicios no planificados.

No.	Título del servicio	Objetivo general	Beneficiarios	Productos o servicios que se generan (guía, manual, infografía u otro tipo de material)	Observaciones
1	Coordinación y Distribución de textos educativos del nivel Preprimario, primario, básico diversificado para los centros educativos del departamento de Totonicapán.	Entregar materiales educativos a los coordinadores técnicos, administrativos y distritales del municipio y departamento de Totonicapán.	Docentes.	Textos entregados: Libros, evaluación educativa. Materiales de K'ich'e. Kumatzin. Orientaciones para el desarrollo curricular, programa de educación para la paz y vida. Aprender para vivir módulo de apoyo a la formación docente.	
2		Renovar las certificaciones		Entrega de certificaciones	

No.	Título del servicio	Objetivo general	Beneficiarios	Productos o servicios que se generan (guía, manual, infografía u otro tipo de material)	Observaciones
	Renovación de certificaciones lingüísticas a docentes aspirantes a plazas en el magisterio u otras instituciones.	lingüísticas de los docentes aspirantes a una plaza del departamento de Totonicapán.	Docentes	renovadas.	
3	Asistencia y apoyo en la coordinación de reclutamiento y selección de personal en la revisión de expedientes de contratos 021.	Revisar que los expedientes cumplan con los requisitos solicitados por el MINEDUC.	Docentes. Coordinadores de la institución.	Informe de los resultados de revisión de expedientes.	

Descripción de los servicios no planificados en la unidad de educación escolar.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, octubre de 2021.

Conclusiones

- En el proceso de EPS en la unidad de educación escolar de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán se realizaron servicios no planificados, es decir, acciones que se ejecutan para contribuir a la solución o minimizar las necesidades que surgen en la institución, de esta manera se contribuye, en este caso se apoyó a los coordinadores de los niveles de preprimaria, primaria, ciclo básico y diversificado en la coordinación y distribución de textos educativos para las escuelas del departamento para garantizar la calidad educativa.
- En la coordinación de educación bilingüe intercultural se realizó la renovación de certificaciones lingüísticas a docentes aspirantes a plazas en el magisterio u otras instituciones de los municipios del departamento de Totonicapán, se logró compartir los conocimientos y habilidades prácticas al registrar los datos de los maestros al sistema del MINEDUC, ya que esta gestión es realizada a cada año.
- Se realizó en la coordinación de reclutamiento y selección de personal, apoyo administrativo y revisión de expedientes de contratos 021, de los docentes que fueron seleccionados en la convocatoria cumpliendo con los requisitos establecidos por el Ministerio de educación; de los ocho municipios de Totonicapán, San Cristóbal, San Francisco el Alto, San Bartolo aguas calientes, Momostenango, Santa María Chiquimula, San Andrés Xecul, y Santa Lucía la Reforma con la finalidad de fortalecer los mecanismos de efectividad y transparencia en el sistema educativo.

Recomendaciones

- A la Epesista: debe cumplir con los requerimientos de la institución del Ejercicio Profesional Supervisado, cuando sea solicitado, es evidente que no están contemplados en la planificación y cronograma de actividades, pero esto será de beneficio mutuo y se logrará ampliar conocimientos en diferentes aspectos administrativos que competen. Es indispensable mantener un ambiente agradable, en este caso con Coordinadores de la Unidad, docentes, estudiantes, padres de familia, coordinadores técnicos administrativos y distritales, asimismo con las alianzas interinstitucionales para el logro de los objetivos, programas, proyectos, políticas, establecidas por el Ministerio de Educación.
- Para la Unidad de educación escolar: específicamente involucrar a los epesista en las diferentes actividades administrativas y pedagógicas tienen planificadas, dándole cumplimiento al currículo Nacional base como herramienta fundamental para el desarrollo integral del ser humano, proporciona los lineamientos para su cumplimiento y concreción en el aula promoviendo estrategias que impulsen la calidad educativa en el departamento, para contribuir con el crecimiento profesional y brindar el acompañamiento durante todo el proceso.
- A los Coordinadores: por lo tanto, poner en práctica los conocimientos compartidos por la epesista del Centro Universitario de Totonicapán durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, en la coordinación y distribución de entrega de textos, los mismos fueron rotulados y contados según los niveles del sistema educativo y clasificación por áreas de aprendizajes para que en las escuelas no hagan falta los materiales a los estudiantes.

Apéndices F: Evidencias de Servicios no planificados.



Figura 29: Entrega de materiales.

Se entregaron Textos a los coordinadores de los distritos del municipio de Totonicapán.
Fuente: Ofelia Castro, Unidad de Educación Escolar, abril de 2021.



Figura 30: Entrega de textos.

La clasificación y entrega de materiales educativos.
Fuente: Ofelia Castro, Unidad de Educación Escolar, abril de 2021.



Figura 31: Entrega de kits para prevención de covid-19.

Kits a todos los centros educativos para evitar la propagación del covid-19 en centros educativos del departamento de Totonicapán.

Fuente: Ofelia Castro, Unidad de Educación Escolar, abril de 2021.



Figura 32: Elaboración de materiales.

Se elaboraron sobre con papel construcción, para materiales en los centros educativos.

Fuente: Ofelia Castro, Unidad de Educación Escolar, abril de 2021.



Figura 33: Materiales educativos.

Elaboración de sobres y distribución de textos para los centros educativos, ordenados para cada municipio de Totonicapán.

Fuente: Ofelia Castro, epesista, unidad de educación escolar, agosto de 2021.



Figura 34: Entrega de constancia lingüística.

Renovación y entrega de constancia de evaluación Bilingüe a los docentes del departamento de Totonicapán.

Fuente: Ofelia Castro, Unidad de Educación Escolar, abril de 2021.



Figura 35: Limpieza.

Se realizó una limpieza general de la bodega de la unidad de educación escolar y finalmente la clasificación de libros.

Fuente: Ofelia Castro, Unidad de Educación Escolar, abril de 2021.

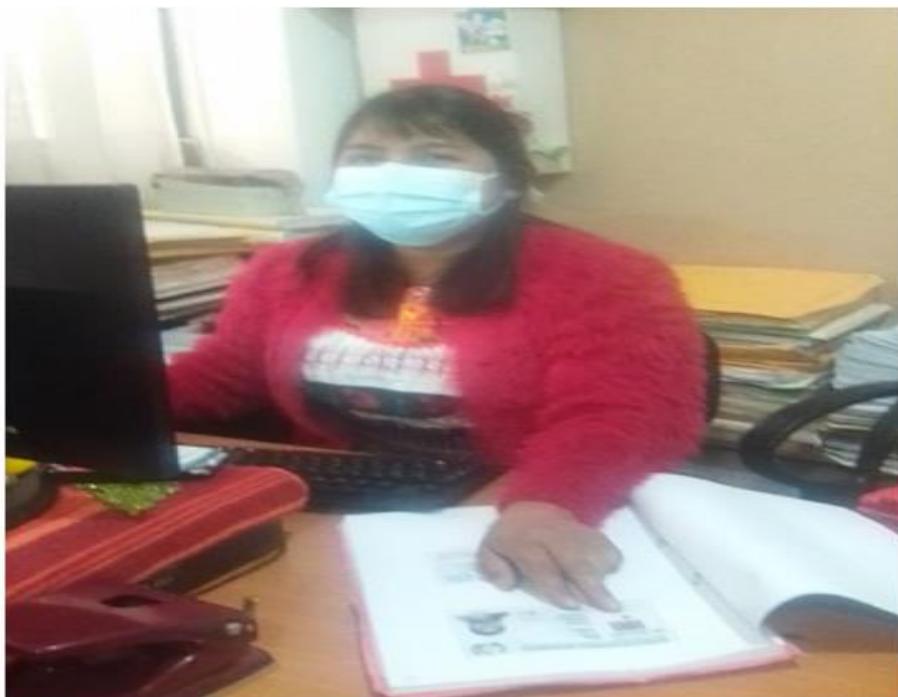


Figura 36: Revisión de expedientes en la oficina No.3.

Expedientes de docentes por contrato 021.

Fuente: Ofelia Castro, Unidad de Educación Escolar, abril de 2021.

Capítulo IV

4.1 Experiencias del EPS

4.1.1 Sistematización de las experiencias técnicas desarrolladas en el Ejercicio Profesional Supervisado.

- Las experiencias Técnicas, que se obtienen por medio del Ejercicio Profesional Supervisado, son significativos en el desenvolvimiento laboral porque ayudarán a ser efectivos, poniendo siempre de manifiesto los valores, la ética , la responsabilidad y acciones que contribuyan al desarrollo de la humanidad, el mismo permite conocer los problemas que se presentan dentro del lugar de EPS a través del diagnóstico institucional, es primordial identificar las principales necesidades de la institución, de ello se generan los servicios a desarrollar para minimizar o solucionar las problemáticas identificadas.
- La integración dentro de la Unidad de Educación Escolar de la Dirección Departamental de educación, tuvo un impacto relevante a través de la ejecución del servicio I denominado: “Fortalecimiento de acciones prácticas mediante estrategias de apoyo emocional y resiliencia en los centros educativos para el regreso a clases ante covid-19 con docentes.”, que benefició a 100 educadores del departamento de Totonicapán.
- Al abordar las temáticas apoyo emocional y resiliencia en los centros educativos, se trabajó en coordinación con la unidad de educación escolar, cumpliendo los lineamientos de trabajo con carácter técnico y académico, dentro de un marco legal que asegure el cumplimiento de la normativa educativa, y que el servidor tenga relación con la política del MINEDUC. También se coordinó cada una de las actividades planificadas como los talleres, finalmente se entregó una guía en digital protocolo de apoyo emocional y resiliencia para el regreso a clases del MINEDUC para los participantes, el cual contribuye en su formación profesional.

- El servicio II denominado: “Proceso de formación en la utilización de las técnicas de observación y de desempeño en la evaluación en el aula con estudiantes de la ENEF de Totonicapán”, aportó en el aspecto pedagógico el cual orientó las acciones educativas en la exemplificación y el uso de la lista de cotejo, escala de rango, rúbrica, portafolio, diario de clase, debate, ensayo, estudio de casos, mapa conceptual, mental, proyecto y el texto paralelo a través de la capacitación. Sin embargo, se logró formar a 45 educandos, teniendo en cuenta sus vivencias y experiencias en relación con la temática. Con el propósito de fortalecer su aprendizaje como futuros maestros de educación física, concluyendo con la entrega de una copia del documento en digital “herramientas de evaluación”. (MINEDUC, 2011).
- Se realizó el III servicio; Módulos de capacitación en el tema Manejo de desechos sólidos con estudiantes del Instituto Nacional de Educación Diversificado San Francisco el Alto, coordinado con la sede de EPS, documentos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, MINEDUC y epesista, logrando capacitar a 40 educandos en temas ambientales y acciones prácticas para el cuidado y protección del medio ambiente a través de dos sesiones de capacitaciones virtuales en la plataforma ZOOM.
- Se logró el conocimiento acerca del programa “Ley de educación ambiental establecida legalmente mediante acuerdos gubernamentales del Ministerio de educación, dicho programa está fundamentado en la Ley de Educación Ambiental, Decreto número 38-2010” (Siguantay Tzul, 2015, pág. 18). Tiene en unos de sus objetivos asumir conductas y habilidades para prevenir problemas ambientales y la capacidad de planear acciones a los que ya existen del mismo, se impulsó la ejecución del servicio y en la enseñanza de una educación ambiental.
- Finalmente, de los servicios no planificados se obtuvieron experiencias técnicas al momento de ejecutarlas, puesto que son acciones requeridas por la unidad de educación escolar y con otras coordinaciones donde tiene

relación la institución; las cuales son; coordinación de educación bilingüe intercultural, coordinación de reclutamiento y selección de personal, sin previa planificación se tuvo a bien de ejecutar las mismas, mediante la coordinación y distribución de textos, renovación de constancias lingüísticas y revisión de expedientes de personal por contrato.

4.1.2 Experiencias de aprendizaje en el campo de su profesión

- Durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, se adquirieron diversas habilidades y destrezas administrativas con el apoyo del personal de la unidad. Las acciones efectuadas en las diferentes etapas, se llevaron a cabo con un grado de exigencia, proponiendo siempre la innovación tecnológica, nivel de desempeño avanzado, dedicación de tiempo y esmero en todas las actividades encomendadas, esto con la finalidad de aprender y mejorar cada día.
- A través del Ejercicio Profesional Supervisado, se logró ampliar los conocimientos de la implementación del currículo nacional base, los programas y acuerdos ministeriales, los cuales son lineamientos de Ministerio de educación para concretarlos en las aulas de los centros educativos de los ocho municipios del departamento de Totonicapán, se trabajó mendicante un marco legal que asegure el cumplimiento de la calidad educativa los tres servicios.
- El EPS representa un crecimiento más en el ámbito profesional, académico y laboral, puesto que se compartió con personas profesionales del sistema educativo, expertos en diferentes funciones y áreas de trabajo. Quienes compartieron cada una de las experiencias durante el proceso que duró un periodo de ocho meses.
- La experiencia obtenida en los servicios no planificados durante el Ejercicio Profesional Supervisado ha sido formadora, al trabajar con los miembros de la Unidad de Educación Escolar y con otras coordinaciones de la Dirección

Departamental de educación, se compartió y se socializó experiencias, opiniones, conocimientos adquiridos a lo largo de años de trabajo, con la finalidad de involucramiento en el ámbito educativo y poder brindar soluciones a las necesidades de la institución.

4.1.3 Experiencias personales

- El Ejercicio Profesional Supervisado fue en una institución del estado el cual brindó un acercamiento profundo en el conocimiento de la implementación del Currículo Nacional Base y la cobertura educativa en Totonicapán, el mismo permitió conocer la realidad del sistema educativo, las leyes, programas ministeriales, políticas educativas, coordinación interinstitucional que permitan consolidar esfuerzos haciendo convergencia en intereses con el fin de optimizar recursos y medios.
- El EPS coadyuva en mi formación y preparación profesional porque a través de la realización de diversas actividades técnicas y administrativas que permitió enriquecer las habilidades y propuestas a las necesidades de la situación que lo requiere.
- Se aprendió a lidiar en el trabajo de la virtualidad, dejando a un lado la presencialidad debido al confinamiento de covid-19, una crisis que afectó bastante el sistema educativo del departamento. De la misma forma, se trató de tener comunicación constante con los miembros de la institución a través de ZOOM, WHATSAPP, entre otras aplicaciones para los procesos de diagnóstico y servicios.
- Durante el desarrollo de los servicios planificados para su ejecución en los grupos focalizados se logró aportar conocimientos técnicos a través de la formación a maestros, en temas relacionados con el apoyo emocional para superar todas las problemáticas que ha dejado la pandemia en los centros educativos y secuelas de los contagios en la institución, estos con la finalidad de motivarlos al regreso en las escuelas.

- Se realizaron actividades productivas y acciones prácticas para el manejo adecuado de los desechos sólidos que a diario daña la salud humana y el medio ambiente. Para la comprensión de las temáticas de los servicios se les hizo entrega a los participantes guías para fortalecer su aprendizaje, estos documentos fueron diseños por parte del ministerio de educación como material de apoyo en los centros educativos.
- Se capacitaron a estudiantes en temas ambientales y en el uso de las técnicas de observación y de desempeño de la evaluación en el aula, un aporte significativo en la enseñanza y aprendizaje para cada estudiantado, los cuáles contribuyen en su preparación profesional y académica en cualquiera de las áreas donde pueda desenvolverse.

4.1.4 Aportes de los Servicios planificados y no planificados

- Durante el desarrollo de los servicios planificados para su ejecución en los grupos focalizados de logró aportar conocimientos técnicos a través de la formación a maestros, en temas productivas que pueden aplicar en su vida y trabajo como el desarrollaron talleres de: “Fortalecimiento de acciones prácticas mediante estrategias de apoyo emocional y resiliencia en los centros educativos para el regreso a clases ante covid-19 con docentes”, divididos en sesiones, donde se brindó información relevante a educadores para fortalecer sus conocimiento.
- Se realizaron actividades productivas y acciones prácticas para el manejo adecuado de los desechos sólidos que a diario daña la salud humana y el medio ambiente. Para la comprensión de las temáticas de los servicios se les hizo entrega a los participantes guías para fortalecer su aprendizaje para cada servicio, estos documentos ya diseños por parte del ministerio de educación como material de apoyo en los centros educativos.
- Se capacitaron a docentes y estudiantes de departamento de Totonicapán, un proceso constante que busco la eficiencia y la mayor productividad en el desarrollo de las actividades educativas. Cumpliendo la política de calidad del

Mineduc el cual tiene como estrategia el Mejoramiento de la excelencia en el aprendizaje educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante. Del mismo modo en los servicios no planificados se aportó conocimientos y habilidades para trabajar en la distribución de textos, revisión de expedientes y la renovación de certificaciones de maestros.

4.1.5 Hallazgos relevantes durante el proceso de diagnóstico y servicios.

- Se descubrió que la educación en línea tanto a personal de la institución, coordinadores, docentes y estudiantes en los municipios del departamento de Totonicapán fue complicada, en tiempos de pandemia se ha tenido que liderar con problemas de conexión, y se requiere de una buena tecnología, o sea una computadora y wifi, pero, aunque ambas cosas son cada vez más habituales, no todo el mundo tiene la posibilidad de tener este recurso, el cual debilita el proceso educativo.
- Por la pandemia el ambiente en la institución obligó al personal a hacer una transición de la presencialidad a virtualidad, fue un cambio de manera sorpresiva de trabajo porque estaban habituados a ambientes presenciales en cuanto al ámbito educativo, no preparados para ello. Asimismo, se descubrió la pérdida de comunicación, la habilidad de estar en contacto, siempre con los compañeros, para compartir en el almuerzo la refacción, logros, metas, objetivos; sin embargo, la aplicación de Google no viene dando los mismos.
- Por covid-19 se modificaron entornos, la casa en aulas, padres de familia en tutores, docentes se constituyen en facilitadores de la educación a espacios que no conocían, no indagaban previamente, aprendiendo de acuerdo como avanzan los días, semanas, meses, el cual se dio porque los maestros tiene un pensum de estudio que no incluye la formación de las aplicaciones y herramientas para la enseñanza virtual, Pero también cabe mencionar que la crisis de la pandemia no afecta a todos por igual, para quienes tienen recursos

puede ser un momento de oportunidad y para los que no se vive desde la angustia, el desempleo y el confinamiento en lugares reducidos.

- En cuanto al ámbito de la salud del personal de la Unidad de educación Escolar, docentes, alumnado, padres de familia, se hallaron casos de covid-19. El cual generó miedo, incremento de la ansiedad y los niveles de estrés entre los individuos, temor de ir a trabajar y contraer el virus, asimismo la pérdida de varias vidas humanas de sus seres queridos. Las comunidades educativas manifiestan problemas de salud mental, síntomas de ansiedad y depresión, A pesar de sus mejores esfuerzos de superar circunstancias traumáticas como la muerte, se sienten desamparados, tristes, enojados, desesperanzados, atemorizados previo al regreso a clases presenciales.

Conclusiones

- Es preciso realizar el EPS, porque favorece a la “extensión universitaria”, es parte fundamental para la formación académica y crecimiento profesional. Durante el proceso se aprendió a formarnos como profesionales en diferentes aspectos, gracias a que se estuvo inmerso en la Unidad de Educación Escolar, dirección departamental de educación de Totonicapán se coordinaron procesos administrativos mediante el cumplimiento del Currículum Nacional Base. De esta manera utilizaron los conocimientos obtenidos dentro de las aulas de la universidad, logrando así obtener tener el diagnóstico institucional, del cual surgieron los servicios a ejecutar.
- Los beneficios obtenidos de los tres servicios, siendo un proceso que garantiza las expectativas de los involucrados, en este caso a los docentes y estudiantes de los centros educativos del departamento de Totonicapán fueron favorables, obteniendo como resultados guías y pautas que complementan las actividades desarrolladas durante el EPS. Contribuyendo de esta forma de la política de calidad educativa, tomando al ser humano ente promotor del desarrollo personal.
- Las coordinaciones institucionales son necesarias para poder llevar a cabo las actividades que se planifican, como parte de las estrategias para la implementación del currículum nacional base, programas ministeriales. La unidad ha desarrollado alianzas interinstitucionales con el fin de optimizar los recursos, dinamizar, fortalecer, y perfeccionarlas. Para el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado se contó con el apoyo de la DIDEduc, documentos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales MARN-, CUNTOTO los cuales son indispensable porque a través de ellos se logran obtener recursos que facilitan la ejecución de los servicios planificados.

Recomendaciones

- Para la Unidad de Educación Escolar, es necesario brindar el acompañamiento a los epesistas durante todo el proceso que conlleva el Ejercicio Profesional Supervisado, especialmente en actividades en la que este no cuente con experiencia y así obtener resultados favorables. Es primordial implementar los servicios desde un enfoque curricular, para vincular los aprendizajes con la realidad. Vinculando participación de las distintas alianzas interinstitucionales, DIDEDEDUC, MINEDUC, documentos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, CUNTOTO para la ejecución de lo antes mencionado.
- La epesista, tiene que vincular las actividades que se planifican y se desarrollan durante los servicios, deben de tener relación con el contexto departamental y local, de ser adecuados a la población objetivo, para el cumplimiento de las metas y objetivos planteados. Es necesario elaborar de manera adecuada el diagnóstico institucional, porque de esa forma se conoce la sede de EPS. Mantener un ambiente agradable entre el jefe inmediato, personal de apoyo, aliados y beneficiarios, para que las acciones programadas se ejecuten bien.
- Docentes y estudiantes beneficiados de los servicios ejecutados: poner en práctica los aprendizajes desarrollados, cuando sea necesario, las guías en digital enviadas, del MINEDUC como un apoyo para fortalecer sus conocimientos en las temáticas impartidas. A través de ello se asegura una formación de calidad educativa, por medio de los talleres y capacitaciones en sesiones virtuales llevadas a cabo.