

Ejercicio Profesional Supervisado

2 0 1 9

Coordinación General de EPS
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Universidad de San Carlos de Guatemala

ÍNDICE

Presentación	i
PARTE UNO: Normas y generalidades	
Capítulo I	
1.1 Misión de la Facultad de Humanidades	1
1.2 Visión de la Facultad de Humanidades	1
1.3 Normativo del EPS y procedimiento del examen Privado de Profesorado	1
Capítulo II	
Acciones a realizar por el epeista	19
Capítulo III	
La metodología de la Investigación-acción	23
PARTE DOS: Fases del Ejercicio profesional supervisado	
Capítulo I	
La propedéutica del EPS	25
Capítulo II: El diagnóstico	26
2.1 El plan del diagnóstico	26
2.2 contexto	28
2.3 El análisis institucional	29
2.4 Carencias/deficiencias/fallas	33
2.5 La problematización	34
2.6 La hipótesis acción	39
2.7 Viabilidad y factibilidad	41
Capítulo III	
La Fundamentación teórica	47
Capítulo IV	
El plan de acción	48
4.1 Ejemplo plan de acción en administración	50
4.2 Ejemplo plan de acción en investigación	54

4.2 Ejemplo plan de acción en planificación curricular	57
4.4 Ejemplo plan de acción en Derechos Humanos	61
Capítulo V	
Ejecución del proyecto	65
Capítulo VI	
Sistematización de la experiencia	68
Capítulo VII	
El voluntariado	75
Capítulo VIII	
Evaluación del EPS	76
8.1 Evaluación del diagnóstico	77
8.2 Evaluación de la Fundamentación teórica	79
8.3 Evaluación del plan de acción	80
8.4 Evaluación de ejecución y sistematización	81
8.5 Evaluación del voluntariado	82
8.6 Evaluación final del EPS	83
Capítulo IX	
El informe final	84
9.1 Informe de institución avaladora y avalada	85
9.2 Informe de una sola institución	90
PARTE TRES: Ejemplos complementarios	
1.1 Ejemplo de carátula de informe	95
1.2. Ejemplo de hoja de autoría	96
1.3 Citas y referencias	97
1.3.1 citas en sistema APA	97
1.3.2 citas en sistema clásico francés	98
1.3.3 citas en sistema numérico Lancaster	99
1.3.4 Las referencias	100
Bibliografía (Referencias de citas en el texto)	103

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Pago por sesión de propedéutica	16
Tabla 2: Costo de inducción de examen de PEM	18

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Plan de diagnóstico	26
Cuadro 2: Áreas del contexto	28
Cuadro 3: Áreas del análisis institucional	30
Cuadro 4: Lista de carencias	33
Cuadro 5: Carencias-problemas	34
Cuadro 6: Carencias y problemas priorizados	37
Cuadro 7: Matriz de priorización	38
Cuadro 8: Problemas-hipótesis acción	40
Cuadro 9: Indicadores de viabilidad	41
Cuadro 10: Indicadores de estudio técnico	42
Cuadro 11: Indicadores de estudio de mercado	43
Cuadro 12: Indicadores de estudio económico	43
Cuadro 13: Indicadores de estudio financiero	44
Cuadro 14: Plan de acción	48
Cuadro 15: Productos y logros	67
Cuadro 16: Ejemplo de sistematización en administración	69
Cuadro 17: Ejemplo de sistematización en Derechos Humanos	70
Cuadro 18: Ejemplo de sistematización en investigación	71
Cuadro 19: Ejemplo de sistematización en planificación Curricular	73
Cuadro 20: Lista de cotejo evaluación de diagnóstico	78
Cuadro 21: Lista de cotejo evaluación Fundamentación Teórica	79
Cuadro 22: Lista de cotejo evaluación plan de acción	80
Cuadro 23: Lista de cotejo evaluación sistematización	81
Cuadro 24: Lista de cotejo evaluación de voluntariado	82
Cuadro 25: Lista de cotejo evaluación final del EPS	83

ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica 1: Esquema del diagnóstico	45
Gráfica 2: Productos del diagnóstico	46

P R E S E N T A C I Ó N

En este documento* se expone la orientación mínima para realizar el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- que promueve la Facultad de Humanidades. Cada apartado contiene las indicaciones de lo que debe hacer el epesista en cada una de las fases según el normativo vigente del EPS a partir del ciclo 2019.

Esto no constituye completamente un manual, más bien es una guía con ejemplificaciones en aquellos temas que lo posibilitan. Tómese muy en cuenta que los ejemplos surgen de un ejercicio académico y que lo que la realidad depara a los epesistas puede ser en poco o en mucho diferente.

Todas las orientaciones contenidas en el desarrollo de este material es lo que institucionalmente se espera realicen los epesistas pero, dependiendo de la iniciativa y la responsabilidad de cada quien, esto puede ser superado y mejorado en beneficio de quienes sean sujetos u objetos del proceso del EPS

La metodología a aplicar e implementar en el EPS es la *Investigación acción* y acorde a esta se promueve la realización de diagnósticos, la detección de carencias/debilidades, la problematización de las carencias/debilidades, la teorización respecto al ámbito en que se ubica el problema, la planificación de la acción, la sistematización de la experiencia y un nuevo diagnóstico evaluativo.

Con relación a lo anterior, el contenido del texto se presenta de la siguiente manera:

Parte Uno: las normas del proceso y generalidades

Capítulo I: la Misión y Visión de la Facultad de Humanidades, el normativo del Ejercicio Profesional Supervisado.

Capítulo II: la lista de las acciones generales que ha de realizar el epesista

Capítulo III: visualización de la metodología de investigación acción.

Parte Dos: El proceso del Ejercicio Profesional Supervisado

Capítulo I: La propedéutica

Capítulo II: elementos a considerar para realizar el diagnóstico en sus dos dimensiones: contexto e institucional, la problematización de las carencias/debilidades encontradas, la hipótesis acción. i

Capítulo III: indicaciones respecto a la teorización del problema

Capítulo IV: el plan de acción

Capítulo V: la ejecución de la intervención

Capítulo VI: la sistematización de la experiencia

Capítulo VII: El voluntariado

Capítulo VIII: La evaluación de cada una de las fases del proceso

Capítulo IX: La redacción del informe final

Parte Tres: Ejemplos complementarios

Capítulo único que abarca ejemplos de carátula del informe de eps, de la hoja de autoría e información respecto a citas y referencias en los sistemas APA, Clásico Francés y Lancaster y se cierra con las referencias de las citas indicadas en el texto.

**) Finalmente se hace la aclaración que este texto es la adaptación del contenido del material identificado como "Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado, segunda edición corregida y aumentada, 2018" que estaba ajustado al Normativo de EPS anterior y que se acopla para ejecutar lo pertinente según el nuevo Normativo que tiene vigencia a partir del año 2019, además, ambos documentos son productos del mismo autor que ejerce simultáneamente los cargos de Director del IIH-FAHUSAC y Coordinador General de EPS.*

Parte Uno Normas y generalidades

Capítulo I

A continuación, se enuncian las normas que fundamentan la caracterización y ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado.

1.1 Misión de la Facultad de Humanidades

“La Facultad de Humanidades, es la Unidad Académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, especializada en la formación de profesionales con excelencia académica en las distintas áreas humanísticas, que incide en la solución de los problemas de la realidad nacional.” (Junta Directiva punto TRIGÉSIMO SEGUNDO, inciso 32.2, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008)

1.2 Visión de la Facultad de Humanidades

“Ser la entidad rectora en la formación de profesionales humanistas, con base científica y tecnológica de acuerdo con el momento socioeconómico, cultural, geopolítico y educativo, con impacto en las políticas de desarrollo nacional, regional e internacional.” (Junta Directiva punto TRIGÉSIMO SEGUNDO, inciso 32.3, Acta 11-2008 del 15 de julio de 2008)

1.3 Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado y procedimiento del examen privado de Profesorado (Aprobado por Junta Directiva, punto NOVENO del acta 038-2018 de la sesión realizada el 4 de octubre de 2018)

Capítulo I

Definición y objetivos

ARTÍCULO 1º. Definición. El Ejercicio Profesional Supervisado es la práctica social de extensión de la Facultad de Humanidades orientada a propiciar experiencias profesionales a los estudiantes a nivel de grado, que se realiza complementariamente al proceso de formación académica con la ejecución de proyectos de desarrollo social y cuya sistematización, expresada en un informe, constituye el producto académico a defender en la prueba de graduación o para obtener el cierre de pensum según la Licenciatura respectiva.

ARTÍCULO 2º. Objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-

2.1 Realizar el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las actividades con todos los elementos que de una u otra manera se vean involucrados en el mismo.

2.2 Evaluar sistemáticamente los conocimientos teórico-prácticos proporcionados al estudiante de la Facultad de Humanidades, durante su formación profesional.

2.3 Contribuir a que los estudiantes y las personas con quienes se trabaje, mediante su relación profesional y el conocimiento de la problemática existente, desarrollen su nivel de conciencia y responsabilidad social.

Capítulo II

Organización y funcionamiento

ARTÍCULO 3º. El EPS. La estructura organizacional del EPS, está conformada por:

- 3.1 Junta Directiva
- 3.2 Decano de la Facultad de Humanidades
- 3.3 Director del Departamento de Extensión
- 3.4 Directores de Departamentos
- 3.5 Coordinador General del EPS
- 3.6 Supervisores del EPS
- 3.7 Asesores de EPS
- 3.8 Revisores de EPS
- 3.9 Estudiantes
- 3.10 Personal encargado del control de similitudes de texto

ARTÍCULO 4º. Junta Directiva. Autoridad nominadora y resolutive

- 4.1 Nombra a propuesta del Decano al Director de Extensión, Coordinador de EPS, Supervisores, Asesores y Revisores
- 4.2 Resolver casos no previstos

ARTÍCULO 5º. Decano de la Facultad de Humanidades. Autoridad que establece políticas. Propone ante Junta Directiva al personal que integra la estructura organizacional del EPS.

ARTÍCULO 6º. Funciones del Decano de la Facultad de Humanidades.

- 6.1 Establece políticas del EPS
- 6.2 Propone ante Junta Directiva el nombramiento del Director de Extensión y Coordinador del EPS, Supervisores, Asesores y Revisores.
- 6.3 Ejecutar las disposiciones de Junta Directiva en cuanto al nombramiento de Director de Extensión, Coordinador General de EPS, Supervisores, Asesores y Revisores.
- 6.4 Firma de convenios y cartas de entendimiento

ARTÍCULO 7º. Director del Departamento de Extensión. Es el profesional titular nombrado por Junta Directiva para coordinar los procesos de los ejercicios profesionales supervisados a realizar en los Departamentos y Escuelas de la Facultad de Humanidades.

ARTÍCULO 8º. Funciones del Director del Departamento de Extensión.

8.1 Conocer el plan general de actividades del EPS, para su aprobación, presentado por el Coordinador General de EPS.

8.2 Resolver problemas administrativos y técnicos que se presenten durante el desarrollo del EPS en los casos que no sean competencia del Coordinador General, Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.

8.3 Realizar reuniones periódicas con el Coordinador General de EPS, con fines de supervisión, coordinación y evaluación del programa de EPS.

8.4 Asignar a los supervisores del EPS en las distintas áreas y especialidades del EPS, con el Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del Director del Departamento y Escuela correspondiente.

8.5 Asignar al Asesor correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del Director del Departamento y escuela correspondiente.

8.6 Asignar el revisor de informe final correspondiente, con Visto Bueno del Decano de la Facultad de Humanidades, según propuesta del Director del Departamento y Escuela correspondiente.

8.7 Coordinar áreas de trabajo, conjuntamente con el Coordinador General de EPS.

8.8 Dirigir conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios.

8.9 Establecer coordinación con instituciones de servicio y organismos docentes, encargados del EPS de la USAC y otras universidades.

8.10 Gestionar recursos para apoyar el proceso del EPS.

ARTÍCULO 9º. Directores de Departamentos y Escuelas. Son profesionales nombrados por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, para dirigir cada uno de los Departamentos y Escuelas que conforman esta Unidad Académica.

ARTÍCULO 10º. Funciones de los Directores de Departamentos y Escuelas.

10.1 Proponer ante la Dirección de Extensión a los Supervisores, Asesores y Revisores del EPS.

10.2 Revisar y aprobar conjuntamente con el Coordinador General de EPS, el plan de actividades del EPS del Departamento o Escuela a su cargo.

10.3 Resolver problemas administrativos y técnicos que incidan en el proceso del EPS del Departamento o Escuela a su cargo.

ARTÍCULO 11º. Coordinador General del EPS. Es el profesional nombrado por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades para coordinar el proceso del ejercicio Profesional Supervisado, EPS, según lineamientos del Departamento de Extensión.

ARTÍCULO 12º. Funciones del Coordinador General de EPS.

12.1 Realizar reuniones periódicas con los Directores de los Departamentos y Escuelas, con el objetivo de planificar, organizar y ejecutar las acciones relacionadas con el proceso del EPS.

12.2 Convocar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada Departamento y Escuela a reuniones ordinarias y extraordinarias para informar y ser informado de los avances del proceso del EPS.

12.3 Solicitar a los Supervisores, Asesores y Revisores de cada Departamento y Escuela, informes relacionados con sus funciones.

12.4 Mantener comunicación con los Supervisores de cada Departamento y Escuela para coordinar programas de actividades de planificación, ejecución y evaluación de sus áreas de trabajo.

12.5 Coordinar áreas de trabajo de los Supervisores del EPS, conjuntamente con el Director de Extensión.

12.6 Informar periódicamente al Director del Departamento de Extensión acerca de los avances del proceso de EPS de todos los Departamentos y Escuelas de la Facultad de Humanidades.

12.7 Participar en reuniones periódicas con el Director de Extensión con fines de supervisión, coordinación y evaluación de proceso de EPS.

12.8 Coordinar el diseño y elaboración de materiales de investigación, supervisión y otros que sean necesarios, conjuntamente con el Director de Extensión.

ARTÍCULO 13º. Supervisores del EPS. Son profesionales nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, según propuesta de los Directores de cada Departamento y Escuela para realizar funciones de supervisión a los proyectos del EPS que se realizan en las diferentes instituciones y comunidades, tanto en sede central como en los diferentes departamentos de la República de Guatemala.

ARTÍCULO 14°. Funciones de los Supervisores de EPS.

14.1 Mantener comunicación con el Coordinador General de EPS y con los Asesores de EPS del área geográfica a donde han sido asignados.

14.2 Presentar el plan de visitas de supervisión al Coordinador General de EPS.

14.3 Llevar el control escrito de cada visita, con las respectivas firmas de las autoridades responsables en cada una de las instituciones o comunidades.

14.4 Presentar informes de avance e informes finales de su actividad, al Coordinador General de EPS.

14.5 Presentar sugerencias al Coordinador General del EPS, que mejoren el proceso respectivo.

ARTÍCULO 15°. Asesores del EPS. Son los profesionales nombrados por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades a propuesta del Decano, según nómina que presenta el Director del Departamento de Extensión, proveniente de los Directores de Departamento y Escuela, para realizar en acción directa con los estudiantes, el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, de acuerdo con las especialidades en las carreras que sirve la Facultad de Humanidades.

ARTÍCULO 16°. Funciones de los Asesores.

16.1 Solicitar, al estudiante asesorado, la copia de constancia de participación en la Propedéutica del EPS, la cual deberá tener no más de un año de vigencia.

16.2 Orientar a los estudiantes en cuanto a las instituciones que tienen incidencia educativa en que pueden solicitar ser aceptados como epesistas cuidando la especialidad de formación de cada uno.

16.3 Aprobar los planes presentados por los estudiantes que se le hayan asignado, acerca de las distintas fases del EPS.

16.4 Velar porque los estudiantes realicen los planes de trabajo presentados.

16.5 Llevar el registro de asesorías y evaluaciones de cada fase, informes de avance, tanto individual como de grupo.

16.6 Visitar periódicamente al estudiante para conocer su accionar y darle las orientaciones técnicas correspondientes.

16.7 Evaluar cada una de las fases del EPS de los estudiantes a su cargo.

16.8 Presentar sugerencias al Coordinador General de EPS, que incidan en el plan general de actividades y otros aspectos vinculados al EPS.

16.9 Cuidar que el texto del informe que se va integrando por el estudiante con la realización de cada fase, se elabore según las especificaciones técnicas dadas en la propedéutica y en el texto guía del EPS.

16.10 Resolver con el Coordinador General del EPS, los problemas de los estudiantes que reincidan en faltas al normativo.

16.11 Orientar a los estudiantes respecto a la individualidad de sus informes, en proyectos conjuntos, en cuanto a la estructura, contenido, forma, fondo, ortografía y redacción de los informes finales.

16.12 Asistir a las reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Coordinador General del EPS, con el objetivo de actualizarse en la información relacionada con el EPS, en las líneas de acción de su Departamento o Escuela, para orientar a los estudiantes en la realización de proyectos que la situación actual requiera.

16.13 Emitir dictamen de aprobación del informe final para solicitar nombramiento de Revisor al Departamento de Extensión en el caso que el EPS sea requisito de graduación.

16.14 Devolver a la Dirección de Extensión aquellos nombramientos de Asesoría, que tengan más de 6 meses de haber sido recibidos y cuyos estudiantes no se hayan presentado a recibir algún tipo de información.

16.15 Rendir informes mensuales al Coordinador General del EPS, acerca de los avances que han tenido los estudiantes asignados, en cada una de las fases del EPS.

ARTÍCULO 17°. El Revisor. Es el profesional nombrado por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, a solicitud de los Directores de Departamento y Escuelas, encargado de revisar el informe final, presentado por los estudiantes con dictamen favorable del Asesor respectivo.

ARTÍCULO 18°. Funciones de los revisores de informe final del EPS.

18.1 Cumplir con el plazo de un mes calendario para resolver según fecha de nombramiento, previo a cumplir con lo requerido.

18.2 Revisar el informe en cuanto a la redacción, estructura y contenido de acuerdo con los requisitos establecidos *en el texto guía del EPS*.

18.3 Emitir dictamen *conjuntamente con asesor* para proceder a solicitud de examen en el caso que el EPS sea requisito de graduación.

18.4 Devolver por escrito al Asesor, el informe revisado en el caso que no se apegue a los requisitos establecidos *para la redacción y presentación del informe*. Los casos especiales deberán ser notificados a la Dirección de Extensión.

ARTÍCULO 19°. Personal encargado del control de similitudes de texto. Es el personal designado por la Secretaría Adjunta de la Facultad de Humanidades para dirigir y ejecutar el proceso de control de similitudes en los informes presentados de EPS.

ARTÍCULO 20°. Funciones del personal encargado del control de similitudes de texto.

20.1 Instalar y mantener en óptimo funcionamiento el software de control de similitudes en los textos.

20.2 Capacitar y orientar a los docentes y estudiantes involucrados en el EPS en cuanto al manejo y comprensión del software de control de similitudes en los textos.

20.3 Verificar que todas las similitudes detectadas por el software utilizado estén debidamente referenciadas.

20.4 Emitir los correspondientes certificados a los epeistas que hayan referenciado adecuadamente los textos contenidos en el informe final, según se constate con el software de control de similitudes.

Capítulo III

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

ARTÍCULO 21°. Requisitos del estudiante para realizar el EPS

21.1 Estar legalmente inscrito en la USAC en una Licenciatura en la Facultad de Humanidades.

21.2 Ser graduado de Profesor de Enseñanza Media o en carrera técnica, cuando sea requisito para la Licenciatura.

21.3 Inscribirse en el Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades de la USAC para realizar el EPS. 10

ARTÍCULO 22°. Funciones y responsabilidades del estudiante

22.1 El estudiante está obligado(a) a acatar y respetar este normativo.

22.2 El estudiante deberá evidenciar la realización de cada una de las etapas definidas en el EPS de la Licenciatura correspondiente.

22.3 El estudiante no podrá abandonar la práctica de EPS, salvo motivo debidamente justificado.

22.4 El estudiante deberá presentar el plan, ubicación y horario de realización de su EPS, al Asesor nombrado *durante el desarrollo del IX ciclo de la Licenciatura*, luego de realizada la etapa de propedéutica y tener nombrado asesor *En caso de no hacerlo el estudiante tendrá que avocarse al Departamento de Extensión de la Facultad de Humanidades*.

22.5 El estudiante deberá mantener una conducta apegada a los principios de la ética profesional.

22.6 Durante el desarrollo del X ciclo, el estudiante debe realizar el plan de diagnóstico para su aprobación y presentar el plan de acción de la intervención para ser aprobado.

22.7 Por causas válidas, el estudiante podrá hacer cambio de institución o comunidad hasta un máximo de dos veces.

22.8 El estudiante deberá presentar al Asesor el informe respectivo al terminar cada una de las fases del EPS para obtener la aprobación correspondiente y no podrá excederse de un mes calendario para iniciar la fase siguiente.

22.9 El estudiante no podrá abandonar el EPS en ninguna de las fases respectivas sin haberlo informado por escrito a su Asesor, con la justificación correspondiente. *Al darse el caso de*

abandono, el estudiante deber adherirse a una nueva cohorte para cumplir el desarrollo de nuevo EPS según el proceso definido.

22.10 El estudiante no puede iniciar el trabajo del EPS en una institución o comunidad sin un Asesor nombrado.

ARTÍCULO 23°. Causas para invalidar el EPS

23.1 Cuando sin motivo justificado ni aviso oportuno al Asesor, el estudiante se ausente de la sede de práctica, en cualquiera de las fases del EPS.

23.2 Cuando el estudiante no presente informe de cada fase al Asesor asignado, según los plazos estipulados en este normativo.

23.3 Cuando no presente el informe final escrito en el tiempo estipulado.

23.4 Cuando se comprueben faltas a la ética profesional.

23.5 Cuando las fases del proyecto no respondan a los lineamientos de la práctica del EPS.

23.6 Cuando el estudiante realice su EPS en la institución donde labora.

23.7 Cuando el estudiante realice su EPS en instituciones privadas lucrativas.

ARTÍCULO 24°. Fases del EPS

El *proceso* del EPS será dividido en las siguientes fases:

24.1 La fase Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado es obligatoria para todas las carreras de Licenciatura. *Se realizará durante el IX semestre de la Licenciatura según programación específica de la Dirección de Extensión.*

24.2 La fase de investigación Diagnóstica *del contexto y lo institucional* de la institución o comunidad en la cual el estudiante realizará el EPS, con base al plan previamente aprobado por el Asesor. Al finalizar esta fase, el estudiante deberá elaborar el informe respectivo, el cual será presentado al Asesor para su aprobación. Esta fase ha de realizarse durante el desarrollo del X ciclo de la Licenciatura correspondiente.

24.3 (según el punto SÉPTIMO, inciso 7.1 del acta No. 007-2016 de la sesión de Junta Directiva del 11 de febrero de 2016) La fase de elaboración de la Fundamentación Teórica o Investigación Bibliográfica, la cual es afín para las carreras de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos, ciencias de la Educación, Investigación Educativa y Educación Intercultural, Planificación curricular, Licenciatura en Educación y Desarrollo político social, Arte, Bibliotecología, Filosofía, Letras y Licenciatura de Lingüística del Idioma Inglés y otras que se crearen. Al finalizar esta fase deberá ser presentada al Asesor para respectiva aprobación.

24.4 La fase de elaboración del plan general del proyecto, diseño del proyecto, perfil del proyecto o plan de acción de la intervención, según su especialidad, la cual deberá ser aprobada por el asesor. Esta fase se realizará inmediatamente al finalizar y ser aprobado el diagnóstico.

24.5 La fase de ejecución o intervención del proyecto, consistirá en la realización de todas las actividades descritas en el cronograma de actividades en los tiempos establecidos y con los recursos enunciados, ordenadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en cada Departamento y Escuela. El informe de esta fase deberá ser aprobado por el Asesor.

24.6 La fase de sistematización de la experiencia la desarrollará el estudiante durante y al finalizar la ejecución de la intervención constituida por el proyecto, abarcando los elementos indicados en el texto guía del EPS.

24.7 La fase de voluntariado el estudiante la realizará en una institución o comunidad como un aporte al desarrollo de las mismas, según la naturaleza de cada una y acorde a los lineamientos que definan la Decanatura de la Facultad de Humanidades y la Dirección de Extensión.

24.8 La fase de evaluación del proyecto, la cual recopilará el procedimiento de evaluación de cada una de las fases.

24.9 La fase de elaboración del informe final del proyecto. El asesor aprobará esta fase y emitirá dictamen favorable para nombrar revisor, en caso de EPS para graduación. Para efectos de cierre de pensum el informe final debe ser presentado *al Director del Departamento o Escuela* para su aprobación.

ARTÍCULO 25°. Sedes para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado

25.1 Instituciones de media o alta gerencia, así como comunidades u organizaciones que geográficamente permitan realizar un proceso de supervisión continuo.

25.2 El EPS no puede realizarse en la institución donde labora el estudiante ni en instituciones privadas lucrativas.

25.3 Son válidos los EPS en escuelas preprimarias, primarias o en institutos de educación básica y diversificada y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, consideradas avaladas por la Institución de media o alta gerencia que establece que inicialmente aceptó al estudiante como Epesista.

Capítulo IV

Evaluación

ARTÍCULO 26°. Evaluación

Para efectos del EPS, es el proceso de análisis crítico y toma de decisiones respecto al desarrollo de cada una de las etapas acorde a los objetivos de las mismas.

ARTÍCULO 27°. Características de la evaluación

27.1 La evaluación de las fases del EPS la realizará el Asesor asignado.

27.2 La evaluación será de acuerdo al expediente que se lleve de cada estudiante.

27.3 La evaluación se realizará sistemáticamente a través del proceso de Asesoría.

27.4 Se evalúan las diversas fases según lineamientos dados de acuerdo a los objetivos de cada una.

27.5 Para la evaluación del EPS del estudiante se utilizarán diferentes técnicas y procedimientos.

Capítulo V

ARTÍCULO 29°. Cantidad de asesorías y revisiones. Como máximo cada profesional podrá asesorar 25 procesos y 25 revisiones de EPS a la vez.

ARTICULO 30°. Cantidad de epesistas por hora asignada a profesores titulares. Los docentes titulares asignados con horas a EPS, deberán atender de oficio tres (3) asesorías por hora contratada.

Capítulo VI

Procedimiento del examen privado de Profesorado

ARTÍCULO 31°. Procedimiento para el examen privado de profesorado. *Abarca las fases de inducción al examen, fase oral y fase escrita del examen.*

ARTÍCULO 32°. Inducción del examen privado de profesorado. *Es la orientación dirigida a los estudiantes con cierre de pensum de profesorado en cuanto a las condiciones, procedimientos, fases y productos que constituyen el examen privado de graduación.*

ARTÍCULO 35°. Fases del examen privado de profesorado. El examen privado de profesorado consta de una fase oral y una escrita que deben ser aprobadas ambas para considerar graduado a nivel de profesorado al estudiante sustentante.

35.1 La fase oral consiste en un interrogatorio que realiza el Tribunal Examinador al estudiante respecto a su formación en general y en específico al desarrollo y contenido de la práctica docente realizada por el sustentante.

35.2 La fase escrita consiste en la redacción de un tema asignado por el Tribunal Examinador con relación a la sistematización de la experiencia de la práctica específica de la especialidad del profesorado o a temas derivados de la fundamentación teórica del informe correspondiente a la práctica indicada. Para que el estudiante pueda ejecutar esta fase previamente debe haber aprobado la fase oral.

35.3 Para la realización del examen privado de profesorado deben observarse las condiciones, valores y criterios de aprobación indicadas en el respectivo normativo de evaluación de la Facultad de Humanidades.

Capítulo VII

Disposiciones varias

ARTÍCULO 36°. Los profesionales que participen como asesores, revisores, ejecutores de las sesiones de propedéutica del EPS y la inducción al examen privado de profesorado deberán contar con las constancias respectivas de formación y certificación de aptitud emitidas por Junta Directiva de la Facultad para las funciones en que se designen.

ARTÍCULO 37°. Este normativo podrá ser modificado por Junta Directiva de la Facultad, de acuerdo a las circunstancias en que se desarrolle la práctica del EPS y el procedimiento del examen privado de profesorado.

ARTÍCULO 38°. Las modificaciones a este normativo podrá proponerlas el Director del Departamento de Extensión, en consenso con Directores de Departamento y Escuelas y Coordinador General de EPS con el respectivo aval del Decano de la Facultad.

Artículo 39°. *Junta Directiva aprobará un manual de procedimientos elaborado por la Dirección de Extensión para viabilizar la ejecución de lo establecido en este normativo.*

ARTÍCULO 40°. El cumplimiento del contenido de este normativo es responsabilidad de los integrantes de la estructura del Ejercicio Profesional Supervisado según el artículo 3°. de este normativo.

ARTÍCULO 41º. Los casos no previstos en este normativo serán conocidos y resueltos por la Junta Directiva de la Facultad de Humanidades.

Capítulo II

Acciones a realizar por el epesista

A continuación, se detallan las acciones que implica el EPS para cada uno de los estudiantes que lo ejecute a partir del 9º. Semestre de su carrera:

2.1 Obtener el texto del Ejercicio Profesional Supervisado y enterarse del Normativo del EPS y las indicaciones para la ejecución del proceso.

2.3 Solicitar y ser aceptado(a) como epesista por una institución de medio o alto nivel (Ministerios, Direcciones departamentales, Supervisiones, ONG's, Gobernaciones departamentales, Municipalidades, Organismos internacionales, Comunidades organizadas)

2.4 Presentar el plan general, ubicación y horario de realización del EPS al asesor nombrado durante el desarrollo del IX ciclo de la carrera.

2.5 Presentar el plan de diagnóstico para su aprobación por el asesor designado.

2.6 Realizar el diagnóstico de la Institución o comunidad en que fue aceptado(a). Este diagnóstico en sus dos componentes: contexto e institucional.

2.7 Listar las carencias/deficiencias/debilidades detectadas en el diagnóstico.

2.8 Problematizar las carencias. Seleccionar un problema

2.9 Enunciar la hipótesis-acción como respuesta al problema seleccionado.

2.10 Redactar el informe del diagnóstico para ser presentado y aprobado por el asesor durante el desarrollo del X ciclo de la carrera.

2.11 Redactar la Fundamentación teórica que se refiera al campo que corresponde el problema.

2.12 Elaborar el Plan de acción

2.13 Ejecutar la acción

2.14 Sistematizar la experiencia vivida, resaltar las lecciones aprendidas.

2.15 Realizar el voluntariado según las directrices que se den para el mismo según las disposiciones facultativas

2.16 Evaluar todo el proceso abarcando todas las fases

2.17 Redactar el informe respectivo según las indicaciones de redacción y estilo establecidas.

Nota: cuando la institución inicial, por sus propios intereses determina que el epesista trabaje en una institución o comunidad que está bajo su jurisdicción, entonces se hará para la primera los puntos correspondientes a lo contextual e institucional y para la otra institución o comunidad todo el proceso que se indica en la fase del diagnóstico.

Capítulo III

La metodología de la Investigación Acción

En estas líneas se esbozan las ideas de varios autores que han tratado el tema, pero principalmente lo expresado por Kemmis y McTaggart (1998) en el texto *“Como planificar la investigación acción”* y del texto de Lewin (1997) *“La investigación participativa: vicios y desarrollos”*.

La investigación-acción (IA) según Méndez (2015) es el proceso que se caracteriza por conducir a la intervención de la realidad tomada como motivo de la investigación para superar las carencias, deficiencias o debilidades que se identifiquen en la descripción de su estado y funcionalidad.

La denominación de INVESTIGACIÓN-ACCIÓN fue propuesta inicialmente por Kurt Lewin en los años posteriores a la Segunda Guerra Mundial y su aplicación se realizó en diversos contextos para hallar solución a diversos problemas, propios de la época.

Este proceso investigativo promueve el enlace de lo teórico con la práctica y ha resultado ser un buen recurso para promover desarrollo social.

De acuerdo a lo contenido en Wikipedia (19/08/15) *“El concepto tradicional de investigación-acción proviene del modelo Lewin de las tres etapas del cambio social: descongelamiento, movimiento y recongelamiento.”*

El proceso de investigación-acción consiste en:

- 1. Insatisfacción con el actual estado de cosas.*
- 2. Identificación de un área problemática.*
- 3. Identificación de un problema específico a ser resuelto mediante la acción.*
- 4. Formulación de varias hipótesis.*
- 5. Selección de una hipótesis.*
- 6. Ejecución de la acción para comprobar la hipótesis.*

7. *Evaluación de los efectos de la acción.*
8. *Generalizaciones.*

En esencia, Kurt Lewin sugería que las tres características más importantes de la investigación-acción moderna eran:

- *Su carácter participativo*
- *Su impulso democrático y*
- *Su contribución simultánea al conocimiento en las ciencias sociales.”*

En la concretización para los propósitos del eps se determinan como etapas a realizar, las siguientes:

1. Diagnóstico: contexto e institución/comunidad
2. Determinación de carencias/deficiencias/debilidades
3. Problematización
4. La hipótesis acción
5. La fundamentación teórica
5. El plan de acción/intervención
6. Sistematización de la experiencia y lecciones aprendidas
7. Evaluación

Lo que corresponde a los momentos indicados arriba, se describen en las siguientes páginas.

Algo muy importante en la metodología de la investigación-acción, consiste en que las personas que se beneficien de la acción/intervención de mejora, intervengan en dicha acción para propiciar su desarrollo institucional o comunitario. Es como ya se dijo, una metodología participativa.

Parte dos

Fases del Ejercicio Profesional Supervisado

Capítulo I

La propedéutica del EPS

Constituye la primera fase del Ejercicio Profesional Supervisado “es obligatoria para todas las carreras de Licenciatura. Se realizará durante el IX semestre de la Licenciatura según programación específica de la Dirección de Extensión” (inciso 24.1, Artículo 24 del Normativo del EPS).

Para participar, los estudiantes han de inscribirse en el Departamento de Extensión según las indicaciones que se establecen para ello.

La propedéutica en sí es una acción de orientación e ilustración de las diversas fases del EPS que se realiza en dos sesiones de 4 horas cada una y con los siguientes contenidos:

Sesión 1: a) el diagnóstico, b) la fundamentación teórica, c) el plan de acción y d) la ejecución del proyecto.

Sesión 2: a) la sistematización de la experiencia, b) el voluntariado, c) la evaluación de las fases del EPS y d) la elaboración del informe final.

Al finalizar las dos sesiones y con base al control de asistencia y participación, el departamento de Extensión genera una constancia para cada estudiante.

Capítulo II

El diagnóstico

*José Bidel Méndez Pérez
Instituto de Investigaciones Humanísticas
Mayo de 2014
Modificado febrero de 2016*

Como estas líneas son de carácter propedéutico, a continuación, se describen, en apartados específicos, cada uno de los elementos que integran lo relativo al diagnóstico.

- 1.1 **La comunidad o institución.** El paso inicial para realizar el proceso del EPS consiste en determinar, con la autorización respectiva, la comunidad o institución en la cual se va a trabajar. Esta determinación implica contar con la autorización escrita por parte de las autoridades comunitarias o institucionales para que el epesista pueda realizar el trabajo correspondiente. Al contar con lo anterior se procede a dar la identificación plena de la comunidad o institución en cuanto a: 1) nombre, 2) localización geográfica, 3) tipo de comunidad o institución, 4) autoridad o representante responsable, 5) días y horario de trabajo
- 1.2 **El plan del diagnóstico.** Al tener segura la autorización indicada en el punto anterior es necesario diseñar el plan de la investigación a realizar como diagnóstico, dicho plan debe abarcar los siguientes elementos:

- a. Identificación o parte informativa integrada por los datos institucionales y del epesista. (Universidad, Facultad, sede, carrera, carné y nombre del estudiante)
- b. Título: “plan del diagnóstico de...(nombre de la comunidad o institución a trabajar) (el **¿qué?**)

- c. Ubicación física de la comunidad o institución (dirección completa: -calle, zona, aldea, región, municipio, departamento- que corresponda para localizar el sitio en que se hará el EPS.) (**¿dónde?**)
- d. Objetivos que se propone lograr con el diagnóstico, por ejemplo: a) *determinar la situación de la institución...* b) *identificar las dificultades en el funcionamiento de la institución...* c) *listar las deficiencias, fallas o carencia de ...* (los anteriores sólo son una sugerencia, cada epesista debe plantear sus objetivos acorde a sus posibilidades de investigación y de conocimiento previo del lugar o institución a trabajar) (**¿para qué?**)
- e. Justificación. Expresar las razones por las cuales se realiza el diagnóstico, es decir, explicar por qué se hace el diagnóstico. (**¿por qué?**)
- f. Actividades. Acciones, procesos, procedimientos que se realizarán para lograr los objetivos (**¿cómo?**)
- g. Tiempo. Indicar en forma general el lapso que ocupará la realización del diagnóstico (indicar fecha de inicio y fecha de finalización) (**¿cuándo?**)
- h. Cronograma. En un gráfico de Gantt colocar cada una de las actividades definidas en el inciso f y asignarles un tiempo para su realización (tener en cuenta las fechas indicadas en el inciso g). El tiempo asignado puede ser días, semanas. (**cómo y cuándo en un gráfico**)
- i. Técnicas e instrumentos. Hacer el listado de las técnicas de investigación que aplicará (observación, encuesta, entrevista, análisis documental, fichaje, ... etc.) y con cuáles instrumentos recolectará la información (fichas, cuestionarios, cuadros de registros, base de datos...etc)
- j. Recursos. Hacer un listado de lo que se necesitará para realizar el diagnóstico relativo a personas, equipo,

materiales, fondos económicos e institucionales (si son necesarios) (**¿con qué?**)

k. Responsable(s). Si el epesista trabajará solo entonces será el encargado de la realización de todas las actividades, pero si trabaja en equipo, entonces deberá indicar quiénes son los responsables de cada parte del trabajo. (**¿quién o quiénes?**)

l. Evaluación. Consiste en diseñar, para agregar al plan, un instrumento que posibilite valorar lo realizado en el diagnóstico. Para este fin se pueden utilizar listas de cotejo, escalas de valoración, cuestionarios, etc. (*esto con el apoyo de su asesor*)

Cuadro 1.

1.3 Información a obtener. Para efectos del EPS se requiere que la información a obtener abarque dos grandes aspectos: **a) el contexto y b) lo institucional**; los elementos en cada uno se detallan a continuación.

a) El contexto. Consiste en describir el entorno de la institución o en sentido más amplio, el de la comunidad que a su vez tiene un entorno formado por otras comunidades. La descripción ha de abarcar la visión desde diversas facetas que determinan la vida ciudadana, por lo menos, según Méndez Pérez (2018, pág. 22-23) habría que considerar:

1. Ubicación geográfica	Localización, tamaño, clima, suelo, principales accidentes, recursos naturales, vías de comunicación
2. Composición social	Describe la integración de la población y sus organizaciones funcionales (etnia, instituciones educativas, instituciones de salud, vivienda, lo cultural, costumbres, ...)

3. Desarrollo histórico	Primeros pobladores, sucesos importantes, personalidades presentes y pasadas, lugares de orgullo local...
4. Situación económica	Trata de los medios de productividad, comercialización, fuentes laborales y ubicación socioeconómica de la población, medios de comunicación, servicios de transporte
5. Vida política	Se refiere a la participación cívica ciudadana, organizaciones de poder local, agrupaciones políticas, la organización de la Sociedad Civil (OSCs). El gobierno local, la organización administrativa
6. Concepción filosófica	Enuncia las ideas y prácticas generalizadas de espiritualidad (iglesias) y valores apreciados y practicados en la convivencia familiar y social
7. Competitividad	La existencia de instituciones que se dedican a similares servicios o productos que ofrece la institución a la cual se le describe su contexto

Cuadro 2.

Al finalizar la visión contextual se hace un listado de las **carencias, deficiencias, fallas observadas**, especialmente aquellas que se orienten a la especialidad del epesista (administración, investigación, currículum, derechos humanos, etc...)

b. El análisis institucional. Esta parte está orientada a describir el estado y funcionalidad de la institución (o en su caso si se tratara de una comunidad se harían los ajustes en cuanto a la información obtenida). Con base a Méndez Pérez (2018, págs.24-26) con modificaciones, se busca la siguiente información:

1. Identidad institucional: *abarca los elementos y características que definen la naturaleza, carácter y razón de ser de la institución.*

Nombre. Localización geográfica. Visión. Misión. Objetivos. Principios. Valores. Organigrama. Servicios que presta. Otros procesos que realiza (vinculación con agencias nacionales o internacionales, relaciones con instituciones afines o similares)

2. Desarrollo histórico: *comprende el relato cronológico del desarrollo de la institución, desde el origen hasta la fecha en que se realiza el estudio.*

Fundación y fundadores. Épocas o momentos relevantes. Personajes sobresalientes. Memorias. Anécdotas. Logros alcanzados. Archivos especiales: estadísticas, fotografías, videos...

3. Los usuarios: *tipifica las características y condiciones de las personas que tienen acceso a los servicios y bienes de la institución.*

Procedencia. Estadísticas anuales. Las familias. Condiciones contractuales usuarios-institución. Tipos de usuarios. Situación socioeconómica. La movilidad de los usuarios.

4. Infraestructura: *consiste en la descripción del espacio físico y las estructuras/ambientes destinados para realizar los procesos de la institución.*

Locales para la administración. Locales para la estancia y trabajo individual del personal. Las instalaciones para realizar las tareas institucionales. Áreas de descanso. Áreas de recreación. Locales de uso especializado. Áreas para eventos generales. El confort acústico.

El confort térmico. El confort visual. Espacios de carácter higiénico. Los servicios básicos (agua, electricidad, teléfono, fax, drenajes). Área de primeros auxilios. Política de mantenimiento. Área disponible para ampliaciones. Áreas de espera personal y vehicular.

5. Proyección social: *determinación de la presencia y acción de la institución en el ámbito de la comunidad en que se ubica y los procesos en que se involucra para beneficio de la población en general.*

Participación en eventos comunitarios. Programas de apoyo a instituciones especiales. Trabajo de voluntariado. Acciones de solidaridad con la comunidad. Acciones de solidaridad con los usuarios y sus familias. Cooperación con instituciones de asistencia social. Participación en acciones de beneficio social comunitario. Participación en la prevención y asistencia en emergencias. Fomento cultural. Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos.

6. Finanzas: *comprende el análisis del flujo económico que se realiza en la institución.*

Fuentes de obtención de los fondos económicos. Existencia de patrocinadores. Venta de bienes y servicios. Política salarial. Cumplimiento con prestaciones de ley. Flujo de pagos por operación institucional. Cartera de cuentas por cobrar y pagar. Previsión de imprevistos. Acceso a créditos. Presupuestos generales y específicos.

7. Política laboral: *define los procedimientos implementados por la institución para la convocatoria, selección, contratación, inducción e implementación del personal requerido para los fines de la institución.*

Procesos para contratar al personal. Perfiles para los puestos o cargos de la institución. Procesos de inducción de personal. Procesos de capacitación continua del personal. Mecanismos para el crecimiento profesional.

8. Administración: *abarca los procesos, procedimientos e instrumentos implementados para el logro de los objetivos institucionales por medio del funcionamiento de la estructura establecida y los recursos humanos implicados institucionalmente.*

<p>Investigación. Planeación. Programación. Dirección. Control. Evaluación. Mecanismos de comunicación y divulgación. Manuales de procedimientos. Manuales de puestos y funciones. Legislación concerniente a la institución. Las condiciones éticas.</p>
<p>9. El ambiente institucional: <i>se refiere a la suma de relaciones personales que definen las condiciones laborales dentro de una institución y que se origina en las actitudes, creencias, valores, motivaciones de las personas que trabajan en una organización.</i></p> <p>Relaciones interpersonales. Liderazgo. Coherencia de mando. La toma de decisiones. Estilo de la dirección. Claridad de disposiciones y procedimientos. Trabajo en equipo. Compromiso. El sentido de pertenencia. Satisfacción laboral. Posibilidades de desarrollo. Motivación. Reconocimiento. El tratamiento de conflictos. La cooperación. La cultura de diálogo.</p>
<p>10. Otros aspectos: dependiendo de la naturaleza de la institución y de ser necesario, pueden agregarse otros elementos, cuidando de denominarlos adecuadamente en el informe final. Entre estos podría analizarse: a) Logística de los procesos o servicios (<i>determinación y descripción de los recursos generales necesarios</i>), b) Tecnología (<i>identificación y uso de los recursos tecnológicos electrónicos</i>), etc. etc.</p>

Cuadro 3.

Al igual que en el estudio contextual, de este análisis institucional también **es necesario identificar las carencias, deficiencias o fallas** que se puedan encontrar en los diversos aspectos evaluados, prestar especial atención a todo aquello que se refiera al campo de la especialidad del epesista (administración, investigación, curriculum, derechos humanos, etc...)

Llegado a este punto se tiene una imagen lo más amplia posible de lo externo y lo interno de una institución o una comunidad. Este conocimiento posibilita tomar adecuadas decisiones respecto a posteriores intervenciones.

1.4 **Listado de carencias/deficiencias/fallas.** (se entiende por carencia todo aquello que no se tiene, que no funciona o lo que impide el logro adecuado de los objetivos institucionales) En este punto lo que procede es integrar un solo listado de las carencias detectadas tanto en lo contextual como en lo institucional. Por ejemplo, podría haberse obtenido lo siguiente:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a. Pocas posibilidades educativas para los habitantes de la comunidad.b. Servicios de salud con grandes deficiencias.c. Excesivo trabajo y explotación infantil.d. Muchas agresiones a la mujer a nivel de familias.e. Pocos efectivos de Policía Nacional Civil en la comunidad.f. Poca preocupación de las autoridades para mantener eficientemente los servicios básicos.g. No se trata igual a todos los usuarios de la institución.h. No se comparte amigablemente entre todos los trabajadores.i. Numerosos los casos de acoso sexual a mujeres y a varones.j. Casos de abuso de autoridad de los jefes de áreas.k. No se tiene un plan de retiro de la institución.l. Se realizan cambios de personal de manera muy seguida.m. Casos de prejuicios por razones étnicas.n. Los salarios no estimulan a la superación personal.o. Son escasos los momentos de recreación para el personal.p. Múltiples fallas administrativas en los procesos de la instituciónq. <i>Poco interés por realizar investigación.</i>r. <i>No hay presupuesto para realizar investigación.</i>s. <i>No hay personal capacitado para realizar investigación.</i>t. Programas educativos sin diseño curricular actualizado.u. Poca cultura de programación de la comunidad.v. Escaso conocimiento de corrientes curriculares.w. Etc., etc., etc. |
|---|

Cuadro 4.

1.5 **La problematización.** Consiste en elaborar preguntas respecto a las carencias detectadas. Las preguntas deben

redactarse correctamente a) utilizar los interrogativos correspondientes, b) no contestarse con un simple sí o no, c) referirse a algo concreto de la realidad, en este caso al contenido de una carencia. Cada pregunta constituye un problema que exige solución y que posibilita decidir una intervención.

En el siguiente cuadro se visualizan algunas carencias del numeral anterior con sus respectivos problemas (preguntas).

Carencias	Problemas
Pocas posibilidades educativas para los habitantes de la comunidad	<i>¿por qué existen pocas posibilidades educativas para los habitantes de la comunidad?</i>
Servicios de salud con grandes deficiencias	<i>¿Cómo se pueden superar las deficiencias en los servicios de salud?</i>
Excesivo trabajo y explotación infantil	<i>¿Cuáles son las consecuencias del trabajo excesivo y explotación infantil?</i>
Muchas agresiones a la mujer a nivel de familias	<i>¿Quiénes son los principales agresores de la mujer a nivel de la familia? O</i> <i>¿En qué consisten las agresiones a la mujer en el ámbito familiar?</i>
Pocos efectivos de Policía Nacional Civil en la comunidad	<i>¿Qué hacer para incrementar el número de agentes de la PNC?</i>
No se trata igual a todos los usuarios de la institución	<i>¿Cómo dar un trato igualitario a los usuarios de la institución?</i>
No se comparte amigablemente entre todos los trabajadores	<i>¿De qué manera se puede motivar el compartimiento</i>

	<i>amigable entre todos los trabajadores?</i>
Numerosos casos de acoso sexual a mujeres y a varones	<i>¿Cuáles son las consecuencias del acoso sexual en la institución? O ¿Cómo eliminar de acoso sexual en la institución?</i>
No se tiene un plan de retiro de la institución	<i>¿cómo propiciar un plan de retiro de los trabajadores de la institución?</i>
Casos de prejuicios por razones étnicas	<i>¿Cómo evitar los prejuicios étnicos?</i>
Los salarios no estimulan a la superación personal	<i>¿Qué hacer para que los salarios estimulen la superación personal de los trabajadores?</i>
Son escasos los momentos de recreación para el personal	<i>¿Dónde realizar actividades recreativas para el personal? ¿Con qué periodicidad es conveniente realizar recreación con el personal?</i>
Múltiples fallas administrativas en los procesos institucionales	<i>¿Cómo mejorar la administración de los procesos institucionales?</i>
Poco interés por realizar investigación	<i>¿Cómo motivar interés para realizar investigación?</i>
No hay presupuesto para realizar investigación	<i>¿Dónde gestionar financiamiento para realizar investigación?</i>
No hay personal capacitado para realizar investigación	<i>¿Qué hacer para tener personal capacitado para realizar investigación?</i>
Poca cultura de programación en la comunidad	<i>¿Cuáles son las razones de la poca cultura en programación de la comunidad?</i>

Programas educativos sin diseño curricular actualizado	<i>¿Qué hacer para actualizar curricularmente los programas educativos?</i>
Escaso conocimiento de corrientes curriculares	<i>¿Cómo mejorar el conocimiento de corrientes curriculares?</i>

Cuadro 5.

Realizar el ejercicio de enunciar una pregunta a cada una de las carencias detectadas en el diagnóstico es muy conveniente por cuanto permite poder elegir con mayor propiedad el que se está en posibilidad de resolver. El paso inmediato a este ejercicio consiste en PRIORIZAR, **elegir una de las carencias con su pregunta para continuar con el proceso de la investigación**, esto, de acuerdo a algún criterio como: *se tiene lo necesario para dar respuesta, facilidad de resolución, conveniencia, interés, et*

Como es muy posible que se tengan muchas carencias con sus respectivos problemas planteados (preguntas) conviene escoger unos 4 o 5 que puedan ser los más llamativos o los más atendibles y a ellos aplicarles un proceso de priorización para quedar con uno solo para elaborarle su hipótesis acción.

Una forma de realizar la priorización de manera participativa es utilizar el cuadro que se expone a continuación y aplicar en el análisis cualquier criterio de los indicados en el segundo párrafo arriba.

Por ejemplo, se supone que se escogen 5 carencias con sus respectivos problemas que se identifican con su numeral en el cuadro pero que debe tenerse claridad de lo que abarcan, así:

carencia	problema
1. Numerosos casos de acoso sexual a mujeres y varones	1. ¿cómo eliminar el acoso sexual en la institución?
2. Casos de prejuicios por razones étnicas	2. ¿Cómo evitar los prejuicios étnicos?
3. Múltiples fallas administrativas en los procesos institucionales	3. ¿Cómo mejorar la administración de los procesos institucionales?
4. Poco interés por realizar investigación	4. ¿Cómo motivar interés para realizar investigación?
5. Programas educativos sin diseño curricular actualizado	5. ¿Qué hacer para actualizar curricularmente los programas educativos?

Cuadro 6.

Se determina la cantidad de participantes o involucrados que tienen la responsabilidad de decidir (escoger) lo que se va a resolver para la institución. En este ejemplo, se supone que son 15 personas las que escogerán emitiendo voto por las carencias/problemas con el **criterio de ser lo más urgente** por resolver.

Se comparan los problemas aplicando el criterio escogido, se procede de izquierda hacia la derecha preguntando, por ejemplo: ¿Cuál es más urgente de resolver, el problema 1 o el 2: Los votos para el 1 se colocan en el renglón de dicho problema y los en contra, en la columna del mismo 1. Véase: 7 votos para el 1 y 8 para el 2.

Se sigue preguntando entre el 1 y los otros así: ¿cuál es más urgente de resolver el 1 o el 3, etc., hasta llegar al 5.

Si la votación se dio de la siguiente manera:

- a) Entre el 1 y el 2: 7 votos al 1 y 8 al 2
- b) Entre el 1 y el 3: 5 votos al 1 y 10 para el 3
- c) Entre el 1 y el 4: 8 votos al 1 y 7 para el 4
- d) Entre el 1 y el 5: 6 votos al 1 y 9 para el 5

En el renglón del 1 se escriben los votos que obtuvo dicho problema 1 y en la columna los de los otros problemas:

Luego se procede a hacer lo mismo entre el 2 y los otros problemas: ¿Cuál es el más urgente por resolver entre el 2, el 3, el 4, el 5?

- a) 3 votos al 2 y 12 para el 3
- b) 7 votos al 2 y 8 para el 4
- c) 5 votos al 2 y 10 para el 5, y así sucesivamente.

Cuando ya se han hecho todas las votaciones entre pares de problemas se suma lo que hay en cada renglón, de esa manera el cuadro queda así:

Problemas	Prob. 1	Prob. 2	Prob. 3	Prob. 4	Prob. 5	suma
Prob. 1	XXXXXX	7	5	8	6	26
Prob. 2	8	XXXXXX	3	7	5	23
Prob. 3	10	12	XXXXXX	13	11	46
Prob. 4	7	8	2	XXXXXX	6	23
Prob. 5	9	10	4	9	XXXXXX	32

Cuadro 7. (la forma de resolver el cuadro anterior se visualiza en el texto: "Proyectos, elementos propedéuticos" 15ª. Edición)

En consecuencia, el orden de prioridad queda así:

- 1) Problema 3 con 46 votos
- 2) Problema 5 con 32 votos
- 3) Problema 1 con 26 votos
- 4) Problema 2 con 23 votos
- 5) Problema 4 con 23 votos

Problema priorizado: *¿cómo mejorar la administración de los procesos institucionales?*

Otra manera de priorizar es realizar **votación directa por los problemas seleccionados**, cada participante emite su voto por un problema según su apreciación del criterio que se esté aplicando. El problema que saque la mayoría o la unanimidad de votos será el priorizado.

Puede suceder (es frecuente) que los interesados o autoridades de la institución, según su visión, deciden el problema a atender, entonces se toma lo que indiquen y se sigue el proceso que sigue luego de la priorización.

1.6 La hipótesis-acción. Una vez que se ha priorizado el problema (pregunta) que se está en capacidad de resolver se procede a plantear la respectiva hipótesis-acción *que consiste en un enunciado que presupone un proceso de solución al problema (hipótesis) y que a la vez indica cómo lograrlo (la acción)*. Es un enunciado que responde al esquema: **si... entonces.**

A continuación, se proponen algunos ejemplos con base a las preguntas presentadas en el numeral 5.

Problema (pregunta)	Hipótesis-acción
¿Cómo eliminar el acoso sexual en la institución?	<i>Si se establece un programa educativo de respeto mutuo, entonces se eliminará el acoso sexual en la institución.</i>
¿Qué hacer para que los salarios estimulen la superación personal de los trabajadores?	<i>Si se establece una tabla de salarios según productividad, entonces se estimulará la superación personal de los trabajadores</i>
¿Cómo dar un trato igualitario a los usuarios de la institución?	<i>Si se propicia un programa de Relaciones Humanas entonces se podrá dar un trato igualitario a los usuarios de la institución</i>
¿Cómo mejorar la administración de los procesos institucionales?	<i>Si se hace un rediseño organizacional, entonces se puede mejorar la administración de los procesos institucionales.</i>
¿Cuáles son las razones de la poca cultura en programación de la comunidad?	<i>Si se hace un diagnóstico comunitario entonces se pueden identificar las razones de la poca cultura en programación de la Comunidad</i>
¿Qué hacer para actualizar curricularmente los programas educativos?	<i>Si se realiza un proceso de evaluación y replanteamiento entonces se pueden actualizar curricularmente los programas educativos.</i>
¿Cómo mejorar el conocimiento de corrientes curriculares?	<i>Si se ejecuta un diplomado taller entonces se mejorará el conocimiento de corrientes curriculares.</i>

Cuadro 8. Nota: en la parte del SÍ se enuncia la solución (acción) propuesta y en la parte del ENTOCES se coloca el problema que se busca resolver.

Al igual que en el numeral 5 se recomendó hacer un ejercicio amplio de problemas, en este caso, el enunciar por lo menos una hipótesis-acción para cada pregunta problema resulta un buen proceso para definir la intervención. **La intervención (proyecto) queda definida en la hipótesis-acción que se seleccione.**

Tener en cuenta que anteriormente (en la priorización se habla de un problema y en consecuencia de una hipótesis acción. Lo anterior es una recomendación para afianzar el manejo de la metodología.

En la primera parte de la hipótesis acción (en el Sí) *aparece identificado el proyecto, a este se aplica lo que se indica a continuación.*

1.7 Viabilidad y factibilidad

La viabilidad consiste en tener el permiso, la autorización del órgano directivo de la institución o de la comunidad en que se realizará la intervención propuesta en la hipótesis acción.

Para algunos autores la viabilidad es “*contar con la voluntad política de que se haga el proyecto*”. Como sugerencia, para tener seguridad, el epesista puede aplicar las siguientes cuestiones:

indicador	si	No	evidencia
¿Se tiene, por parte de la Institución, el permiso para hacer el proyecto?			
¿Se cumplen los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?			
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?			

Cuadro 9. (Nota: la respuesta negativa a la tercera pregunta es favorable al proyecto, si fuese positiva entonces el proyecto no es viable ya que hay oposición. Las dos primeras se esperan que sean positivas, favorables al proyecto)

La factibilidad consiste en *contar con todo lo necesario (personal, material, equipo, lugar, fondos, etc.) para realizar la intervención.*

Existe, prácticamente, un consenso entre autores e instituciones que algunos estudios previos a la intervención son necesarios y no se pueden obviar antes de planificar y ejecutar un proyecto son el estudio técnico, estudio financiero, estudio económico, estudio de mercado.

El **estudio técnico** (según Méndez Pérez 2018) “...pretende resolver las preguntas referentes a *dónde, cuánto, cuándo, cómo y con qué producir lo que se desea*” (pág. 38) Lo anterior implica lo que se expresa en los siguientes indicadores:

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

Cuadro 10.

El estudio de mercado va enfocado a *determinar la aceptabilidad de la intervención por parte de los beneficiarios de la misma, en cierta forma identifica la demanda que implica el problema a resolver.* (no se busca determinar la posibilidad de compra por el precio como sucede en los proyectos de carácter industrial o de lucro comercial)

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

Cuadro 11.

El estudio económico según Méndez Pérez (2018) *“es el que permite determinar cuál es el monto de los recursos económicos necesario para realizar todas y cada una de las etapas del proyecto. En esencia es determinar el costo del proyecto”.* (pág. 40)

indicadores	si	No	evidencia
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?			
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?			
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos ?			
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?			
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos ?			

¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?			
¿Los pagos se harán con cheque?			
¿Los gastos se harán en efectivo?			
¿Es necesario pagar impuestos?			
¿En el presupuesto se incluye el valor de las horas laborales del epesista?			

Cuadro 12.

El estudio financiero consiste en *determinar las fuentes de donde se obtendrán los recursos económicos* que se necesitan según el presupuesto del proyecto.

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

Cuadro 13.

Otros estudios. Dependiendo de la naturaleza de la intervención (proyecto) puede que sea necesario determinar condiciones tales como de **etnia, religión, ambiente, cultural, social** cuyos indicadores se tendrán que definir por parte del epesista.

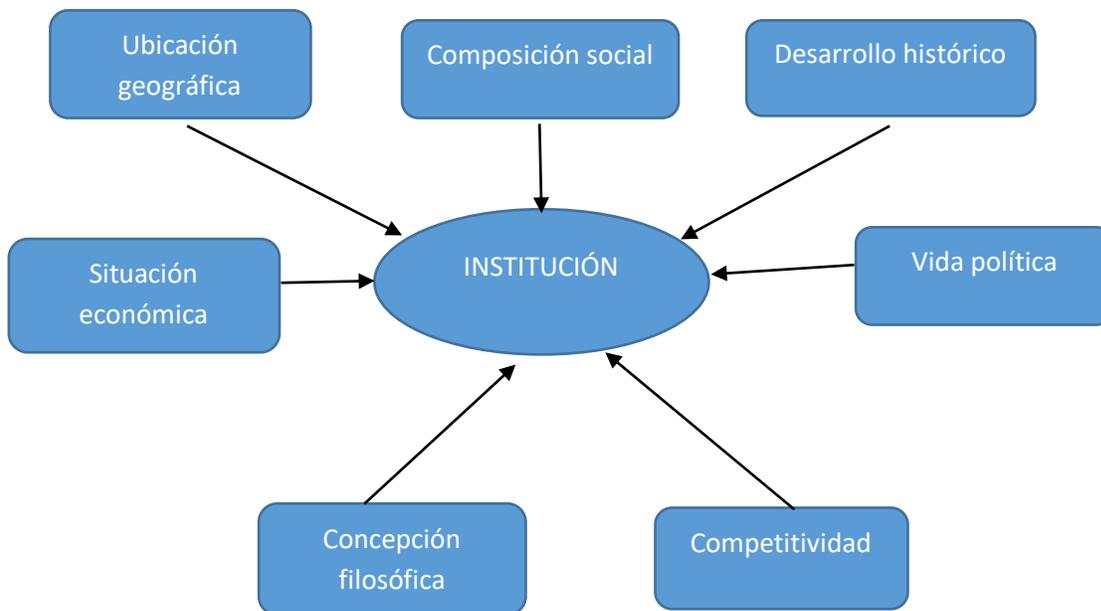
Hasta aquí llega la fase diagnóstica cuyo informe ha de contener, en su orden, los siguientes productos:

- a. la descripción del contexto y la institución

- b. la lista de carencias
- c. la problematización de las carencias
- d. la selección del problema a resolver
- e. la hipótesis-acción que originará la intervención (proyecto a realizar)
- f. el proyecto a realizar
- g. el análisis de viabilidad y factibilidad

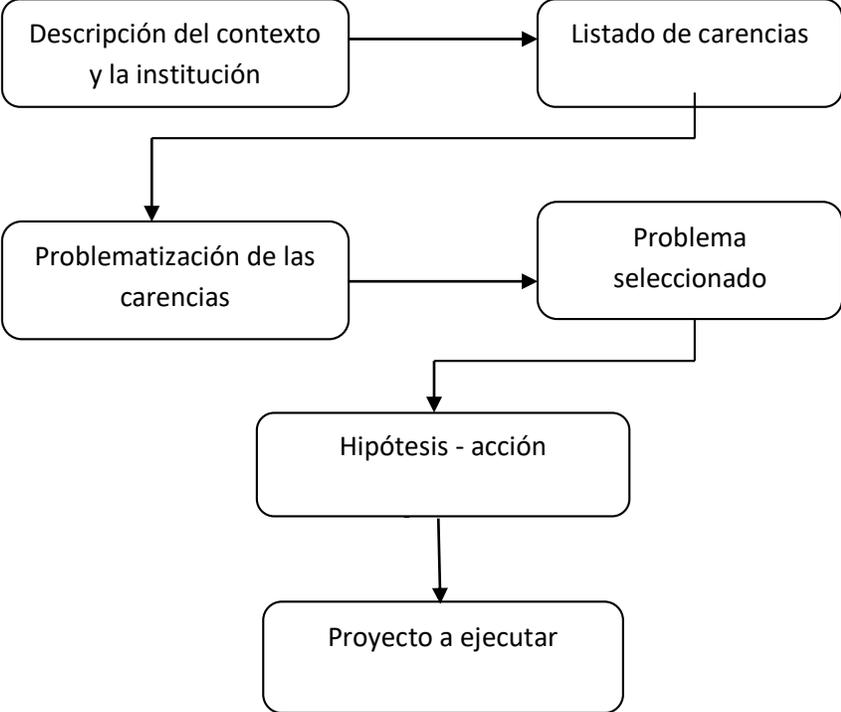
Esquema del diagnóstico

(gráfica 1)



Productos del diagnóstico

(gráfica 2)



Capítulo III

La fundamentación teórica

Al tener seleccionada la hipótesis-acción a implementar por medio de un proyecto, ya se tiene la posibilidad de referirse a un tema y a las leyes que se asocian a dicho tema. Por ejemplo, si se fuese a trabajar la siguiente hipótesis-acción: *Si se hace un rediseño organizacional entonces se puede mejorar la administración de los procesos institucionales*. La fundamentación teórica podría referirse a:

- Organización
- Tipos de organización
- Los organigramas y manuales
- Los principios administrativos
- Las fases administrativas: investigación, planificación, programación, dirección, control, evaluación
- Los procesos institucionales: mantenimiento de infraestructura, gestión de recursos, contratación de personal, servicios básicos.
- Legislación que apoya el funcionamiento de la institución
- Etc.

Cada uno de los temas habría que tratarlo de la manera más concreta posible con base a los autores que los hayan desarrollado en su momento.

Como esta parte del EPS constituye un análisis documental, el epesista debe tener mucho cuidado y **hacer las citas** de las fuentes de toda la información obtenida de otros autores. El sistema de citas que aplique el epesista puede ser cualquiera de los usuales en el medio académico (Tradicional o pie de página, Lancasteriano, APA, Chicago... etc.). Sea cual sea el sistema, utilizarlo bien con todas sus normas.

Capítulo IV

El plan de acción

(Proyecto)

En esta fase el epesista define todos los elementos necesarios para hacer la intervención surgida de la hipótesis-acción seleccionada, (proyecto).

Como todo plan, los elementos mínimos que debe abarcar son los que corresponden a las cuestiones **¿qué?** (título), **¿dónde?** (lugar de ejecución), **¿cuándo?** (el tiempo a utilizar), **¿para qué?** (objetivos), **¿por qué?** (justificación), **¿cuánto?** (metas), **¿cómo?** (actividades, procedimientos, métodos, técnicas), **¿quiénes?** (ejecutores y beneficiarios), **¿con qué?** (recursos: materiales, humanos, institucionales, económicos).

A continuación, la estructura general del plan para el proceso de intervención en el eps.

Plan de acción

- A. *Identificación institucional y del epesista*: Universidad, Facultad, departamento, carrera, epesista, carné del epesista.
- B. *Título del proyecto*: es lo propuesto en la primera parte de la hipótesis acción
- C. *Problema*: colocar la pregunta problema seleccionada en el diagnóstico para ser resuelta con la intervención.
- D. *Hipótesis-acción*: transcribir la que corresponde al problema seleccionado.
- E. *Ubicación*: indicar el lugar físico en que se realizará la intervención.
- F. *Unidad ejecutora*: institución o instituciones que respaldan la ejecución del proyecto.
- G. *Justificación*: indicar por qué se trabajará lo indicado en la hipótesis-acción. Dar razones que fundamenten la realización de la intervención.

- H. *Descripción de la intervención*: visualizar las características, procesos, estructura del proyecto
- I. *Objetivos*: enunciar lo que se pretende lograr con la intervención. Se plantea un objetivo general que describirá el impacto o consecuencia que se espera efectuar con la intervención, este tiene su fundamento en la justificación. Luego se enuncian objetivos específicos que abarcarán los logros concretos de la intervención, es recomendable plantearse unos 3. El primero se refiere directamente al proyecto a ejecutar
- J. *Metas*: consisten en la cuantificación de los objetivos específicos, es decir, expresan en cantidades los logros propuestos en los objetivos. Si algún objetivo no permite su cuantificación es necesario cambiarlo.
- K. *Beneficiarios*: directos e indirectos. Aquellos grupos humanos que están implicados en el sitio de la intervención y cuyos efectos o beneficios recibirán de una u otra manera.
- L. *Actividades*: consisten en el listado de acciones que permitirán el logro de los objetivos. A cada objetivo ha de corresponder por lo menos una actividad para su logro. Es recomendable, como ejercicio evaluativo, hacer un cuadro comparativo entre objetivos y actividades para verificar cuáles se corresponden entre sí. De darse el caso que un objetivo no le aparecen actividades o actividades que no están orientadas a un objetivo, se procede a elaborar lo que corresponda (objetivo o actividad) o simplemente se eliminan.
- M. *Cronograma*: indicar el tiempo que abarcará la realización de las actividades propuestas. Para este aspecto se recomienda hacer una programación de actividad-tiempo y presentarla en **un diagrama de Gantt**.
- N. *Técnicas metodológicas*: se enuncian las técnicas que se pondrán en práctica en la intervención, por ejemplo: observaciones, entrevistas, trabajo en equipo, utilización de expertos...etc.
- O. *Recursos*: listar lo que se va a necesitar en cuanto a talento humano (personal), materiales y equipo, económicos (costo)
- P. *Presupuesto*: presentar el listado de los insumos/procesos/personas que implican un costo. Hacer un tabular en que se visualice cada elemento, su valor unitario y valor total. Siempre se ha de contemplar un renglón de imprevistos no menor de 10% del total de costos. **(visualizar como se gestionará cada costo)**

El epesista debe gestionar no invertir. Como parte del presupuesto el epesista debe incluir un renglón que visualice ***las horas laborales que invertirá en la ejecución del proyecto***, con su valor unitario (valor de una hora) y el total que implique el tiempo que empleará.

Q. Responsables: indicar quienes tendrán a cargo la realización de cada una de las actividades programadas.

R. Evaluación: elaborar un instrumento de evaluación (lista de cotejo, cuestionario, ...) que permita valorar la pertinencia de cada uno de los aspectos contemplados en el plan, dicho instrumento ha de colocarse posteriormente en los apéndices del informe final y sus resultados en el capítulo de Evaluación.

Cuadro 14.

A continuación, se pretende presentar un ejemplo de un plan de intervención para un problema supuesto en el área de **Administración.**

Plan de acción

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración educativa
Carné: 201300007
Epesista: Dulce Flor de Mayo Fuentes De Paz

1. Título: *Rediseño institucional de la ONG la educación eficaz.*

2. Problema

¿Cómo mejorar la administración de los procesos institucionales de la ONG “La educación eficaz?”

3. Hipótesis-acción

Si se hace un rediseño organizacional, entonces se puede mejorar la administración de los procesos institucionales de la ONG “La educación eficaz”.

4. Ubicación

4ª. calle y 6ª. avenida esquina, Comunidad Los Encantos, municipio del Olvido, departamento de Nunca Más.

5. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, ONG “La educación eficaz”

6. Justificación

La intervención se realizará porque, acorde al diagnóstico realizado en las instalaciones de la ONG “La educación eficaz” se detectó que no está alcanzando sus objetivos debido a que hace falta normalizar y encauzar debidamente los procesos que realiza. Hay mucho entusiasmo en los colaboradores de la institución pero se procede mucho con improvisación, a la inspiración del momento, a lo coyuntural, esto trae como consecuencia, a veces, la duplicidad de esfuerzos, la pérdida de recursos, acciones no significativas para usuarios y ejecutores. Es necesario entonces, hacer un replanteamiento de la organización, redefinición de sus procesos, de las funciones de cada colaborador y sobre todo, dar dirección hacia el logro de los objetivos institucionales.

7. Descripción de la intervención

El proyecto consistirá en un proceso participativo entre las autoridades de la institución y la coordinación de la epesista para estructurar con base a una detenida revisión, un cronograma que visualice toda la estructura funcional de la institución, elaborar el manual de cargos y funciones, así como la elaboración de material que permita hacer procesos de formación e información.

8. Objetivos

8.1 General

Propiciar el mejoramiento administrativo de los procesos de la ONG “La educación eficaz”.

8.2 Específicos

8.2.1 Rediseñar el organigrama institucional.

8.2.2 Determinar los procesos, cargos y funciones necesarios para la efectiva actuación de la ONG

8.2.3 Preparar material didáctico interactivo para capacitar a Directivos y Colaboradores en cuanto a la nueva visión operativa de la ONG

9. Metas

9.1 Un organigrama rediseñado de la ONG

9.2 Un Manual operativo que contiene los procesos, cargos y funciones de la ONG.

9.3 Cinco módulos interactivos de Capacitación para la ejecución de la reestructura administrativa de la ONG.

10. Beneficiarios

10.1 Directos: Autoridades y colaboradores de la ONG

10.2 Indirectos: Financistas, usuarios de la ONG, vecinos de la comunidad los Encantos.

11. Actividades

11.1 Listar las diversas instancias/dependencias de la ONG.

11.2 Elaborar el nuevo organigrama acorde a las dependencias de la ONG evidenciando líneas de autoridad.

11.3 Definir los procesos correspondientes a cada instancia y cargo operativo de la ONG.

11.4 Elaborar el Manual de funciones de la ONG

11.5 Elaborar módulos interactivos para capacitar a directivos y colaboradores en cuando a: Filosofía institucional, Estructura organizacional, Procesos específicos de la ONG, El Manual de Funciones y Ambiente organizacional.

11.6 organizar los cinco talleres de capacitación

12. Cronograma (Tiempo)

El tiempo requerido para la realización de este plan es de 6 meses calendario, ver el cronograma adjunto (asignar tiempos a cada actividad propuesta)

13. Técnicas metodológicas

Análisis documental, observación, entrevistas, encuesta, aprendizaje colaborativo.

14. Recursos

Personal directivo y operativo de la ONG, representantes de los usuarios de la ONG, material y equipo de oficina (computadoras, impresoras, tinta, papel bond carta), Q.10,000.oo.

15. Presupuesto

Q.10,000.oo (ver detalle en documento adjunto)

16. Responsables

- 16.1 Director General de la ONG
- 16.2 Coordinadores de áreas específicas de la ONG
- 16.3 Comité específico de reestructuración de la ONG
- 16.4 Asesor Jurídico de la ONG
- 16.5 Epesista

17. Evaluación

Para verificar y valorar el desarrollo de este plan se utilizará un cronograma doble (planificado/ejecutado) en el que se visualizará la concordancia o discrepancia entre lo que se planificó y lo que se ejecutó y si hay variantes, determinar cómo afectó positiva o negativamente al logro de los objetivos del plan.

Ejemplo de plan de acción en el área de **investigación**

Plan de acción

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía e Investigación educativa
Carné: 201400007
Epesista: Laura María De La Fuente Monterrico

1. Título: *Recuperación de las costumbres culturales del lugar "X"*

2. Problema

¿Cuáles son las costumbres culturales del lugar "x" para su conservación y promoción?

3. Hipótesis-acción

Si se recuperan las costumbres culturales del lugar "x" entonces se puede propiciar su conservación y promoción.

4. Ubicación

Lugar "x" del municipio incógnito, departamento de la Búsqueda Permanente.

5. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, COCODE del lugar X

6. Justificación

Como resultado del diagnóstico realizado en el lugar "x" se pudo detectar que las generaciones jóvenes, principalmente, desconocen las costumbres culturales que son propias de su comunidad y que sin darse cuenta les da identidad como grupo. Esto sucede porque no ha existido la preocupación de documentar y transmitir lo que cada costumbre es, cómo se práctica, cuándo y por qué. Entonces, es evidente que hacer la recuperación de las costumbres es algo necesario para mantener la identidad de la comunidad, por ello se hará el proceso propuesto de recuperación para conservación y promoción.

7. Descripción de la intervención

La intervención consistirá, primero en identificar las costumbres propias de lugar y realizar un mapa para su ubicación física y temporal. Con la información anterior se procederá a elaborar una monografía cultural y material ilustrativo con fines didácticos y de promoción del lugar. Además, se procurará realizar talleres en que se visualicen y practiquen las costumbres incluidas en la monografía.

8. Objetivos

8.1 General

Contribuir a la cimentación de la identidad cultural de la comunidad del lugar “x”.

8.2 Específicos

8.2.1 Elaborar mapa de costumbres de la comunidad “x”

8.2.2 Elaborar la monografía de las costumbres culturales del lugar “x”

8.2.3 Preparar material divulgativo para que la población de la comunidad “x” empiece a valorar sus costumbres

8.2.4 Propiciar actividades de convivencia y vivencia de las costumbres rescatadas en la monografía.

9. Metas

9.1 Un mapa de las costumbres de la comunidad “x”

9.2 Una monografía elaborada de las costumbres de la comunidad “x”

9.3 Cinco trífolios informativos de las principales costumbres del lugar.

9.4 Cuatro actividades de convivencia para presentar y recrear costumbres del lugar “x”

10. Beneficiarios

10.1 Directos: comunidad del lugar “x”

10.2 Indirectos: visitantes, comerciantes y autoridades locales encargadas de la cultura y el turismo

11. Actividades

11.1 Visitar los sitios específicos en que se ubican las prácticas de las costumbres.

11.2 Elaborar el mapa en físico ubicando los sitios en que se practican las costumbres.

11.3 Realizar entrevistas a las personas de mayor edad originarias del lugar para obtener información respecto a las costumbres

11.4 Hacer sondeos de opinión entre la población local para completar información

11.5 Analizar documentos que se refieran a aspectos históricos del lugar

11.6 Redactar el documento preliminar de la monografía de costumbres

11.7 Socializar la monografía preliminar para afinar la información

11.8 Diseñar trifoliales con la información correspondiente a las costumbres.

11.9 Realizar campaña de entrega de trifoliales a la población local

11.10 Realizar veladas culturales para recrear las costumbres del lugar.

12. Cronograma (tiempo de realización)

El tiempo requerido para la realización de este plan es de 6 meses calendario, ver el cronograma adjunto (asignar tiempos a cada actividad propuesta)

13. Técnicas metodológicas

Entrevistas a pobladores, análisis documental, convivencia con los miembros de la comunidad para obtener información.

14. Recursos

Autoridades y pobladores del lugar, material y equipo de oficina (computadora, impresora, tinta, papel bond, folder, archivadores), cámara fotográfica, Q.10,000.00.

15. Presupuesto

Q. 10,000.00 (ver detalle en documento adjunto)

16. Responsables

16.1 Cocode de la comunidad "x"

16.2 Comité de cultura de la comunidad "X"

16.3 Epesista coordinador ejecutor del proyecto

16.4 Miembros de la comunidad en general.

17. Evaluación

Para verificar y valorar el desarrollo de este plan se utilizará un cronograma doble (planificado/ejecutado) en el que se visualizará la concordancia o discrepancia entre lo que se planificó y lo que ejecutó y sí hay variantes, determinar cómo afectó positiva o negativamente al logro de los objetivos del plan.

Ejemplo de plan de acción en el área de **Planificación Curricular**

Plan de acción

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Planificación curricular
Carné: 201400007
Epesista: María Antonieta Sierra Montes

1. **Título:** *Evaluación y replanteamiento de los programas educativos de la Organización Escuelas del Futuro*

2. Problema

¿Qué hacer para actualizar curricularmente los programas educativos de la Organización Escuelas del Futuro del municipio de la Esperanza, departamento La Democracia?

3. Hipótesis-acción

Si se realiza un proceso de evaluación y replanteamiento, entonces se pueden actualizar curricularmente los programas educativos de la Organización Escuelas del Futuro.

4. Ubicación

Alameda Las Ilusiones, zona 1, municipio de la Esperanza, departamento La Democracia.

5. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Organización de Escuelas del Futuro.

6. Justificación

La intervención se realizará porque, acorde al diagnóstico realizado en la Organización de las Escuelas del Futuro, se pudo detectar que los servicios educativos que desarrollan desde hace 50 años ya no responden a las expectativas de las generaciones actuales así como a las exigencias contextuales derivadas de la globalización y sus procesos expansivos en cuanto al mercado referente a la demanda de servicios educativos que permitan a los egresados del sistema educativo ubicarse satisfactoriamente como agentes de cambio y desarrollo.

7. Descripción de la intervención (proyecto)

La intervención, básicamente, consistirá en realizar una evaluación o diagnóstico institucional para que, con base a ello, elaborar el diseño curricular de la institución acorde a los planteamientos y requerimientos actuales, desde luego, tomando en cuenta el renovado aspecto filosófico, político y pedagógico de la Organización de Escuelas del Futuro. Como producto quedará un documento con lo derivado del diagnóstico y el diseño curricular, en cuanto a los programas que desarrollan.

8. Objetivos

8.1 General

Mejorar los servicios educativos de la Organización de las Escuelas del Futuro OEF).

8.2 Específicos

8.2.1 Aplicar evaluación institucional a la OEF para determinar el estado y funcionalidad de sus programas educativos.

8.2.2 Replantear es esquema filosófico, político y pedagógico de los servicios educativos de la OEF.

8.2.3 Diseñar el currículum de cada servicio de la OEF acorde a las demandas de actualización.

9. Metas

9.1 Un diagnóstico institucional elaborado e informado a los interesados.

9.2 Visión, misión, objetivos y estrategias de la OEF replanteados acorde a las circunstancias actuales.

9.3 Diez programas educativos de la OEF actualizados curricularmente

10. Beneficiarios

10.1 Directos: comunidad educativa de la OEF

10.2 Indirectos: vecinos y autoridades del municipio La Esperanza, La Democracia

11. Actividades

11.1 Diseñar el plan de la evaluación institucional a realizar en la OEF.

11.2 Diseñar y validar los instrumentos de investigación a aplicar en la evaluación institucional

11.3 Aplicar instrumentos de evaluación institucional y sistematizar la información obtenida

11.4 Elaborar el informe de la evaluación institucional realizada.

- 11.5 Realizar un congreso institucional para la redefinición filosófica, política y pedagógica de la OEF.
- 11.6 Organizar equipos multidisciplinarios para diseñar curricularmente los programas de la OEF
- 11.7 Entregar a los interesados los Programas educativos de la OEF actualizados curricularmente.

12. Tiempo de realización (cronograma)

El tiempo requerido para la realización de este plan es de 6 meses calendario, ver el cronograma adjunto (asignar tiempos a cada actividad propuesta)

13. Técnicas metodológicas

Observación, entrevistas, encuestas, análisis documental para determinar aspectos legales y fundamentos curriculares, práctica de dinámicas de grupo, gestión.

14. Recursos

Miembros de la comunidad educativa de la OEF, material y equipo de oficina, espacios equipados para trabajar asambleas de participantes y elaboración de productos. Q.20,000.00

15. Presupuesto

Q. 20,000.00 (ver detalle en documento adjunto)

16. Responsables

- 16.1 Comunidad educativa de la OEF
- 16.2 Comité Coordinador de la actualización curricular de la OEF.
- 16.3 Epesista coordinador ejecutor del proyecto
- 16.4 Miembros de la comunidad en general.

17. Evaluación

Para verificar y valorar el desarrollo de este plan se utilizará un cronograma doble (planificado/ejecutado) en el que se visualizará la concordancia o discrepancia entre lo que se planificó y lo que ejecutó y si hay variantes, determinar cómo afectó positiva o negativamente al logro de los objetivos del plan.

Ejemplo de plan de acción en la especialidad de **Derechos Humanos**

Plan de acción

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos

Carné: 201400007

Epesista: María Inocencia Paz de Guerra

1. Título: *Mapeo de la situación de los Derechos Humanos para educar a los pobladores*

2. Problema

¿Cómo evitar las violaciones de los Derechos Humanos en los niños y niñas de la aldea Nube Perdida?

3. Hipótesis-acción

Si se realizan mapeos de la situación de los derechos humanos para educar a los pobladores, entonces se evitarán las violaciones que sufren los niños y niñas de la aldea Nube Perdida.

4. Ubicación

Aldea Nube Perdida, municipio Los Olvidos, departamento de Soledad muy Solitaria.

5. Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Delegación local de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Cocode de Nube Perdida

6. Justificación

La intervención se realizará porque, acorde al diagnóstico realizado en la aldea Nube Perdida, se pudo detectar que los niños y las niñas son violentados en sus derechos a tener educación, salud, vestido y recreación. La situación es grave y se visualiza que las consecuencias de no atender lo señalado, esas niñas y niños tendrán serios problemas en su desarrollo como adolescentes, jóvenes y posteriormente como adultos, manteniendo y posiblemente aumentando el estado de pobreza que es evidente en la comunidad. Lo anterior anima a proponer y ejecutar acciones que mejoren las condiciones de vida de los pobladores de la aldea.

7. Descripción de la intervención (proyecto)

El proyecto consiste en identificar dónde y qué tipo de violaciones sufren los niños de la aldea para luego realizar el proceso de formación de la población por medio de talleres en los que se utilizará material didáctico preparado dentro del proyecto. Los talleres tendrán el carácter de convivencia y vivencia de los Derechos Humanos. Todo quedará registrado en un documento bitácora.

8. Objetivos

8.1 General

Propiciar el mejoramiento de las condiciones de vida de la niñez de la aldea Nube Perdida.

8.2 Específicos

- 8.2.1 Elaborar mapas de la comunidad de Nube Perdida en cuanto a la ubicación de los niños y niñas que padecen violaciones a sus derechos de educación, salud, vestido y recreación.
- 8.2.2 Determinar las acciones de concientización en la población adulta de la aldea en cuanto a la situación de vida de la niñez
- 8.2.3 Preparar material didáctico interactivo para educar a los pobladores de la aldea Nube Perdida
- 8.2.4 Propiciar actividades de convivencia y vivencia de los Derechos Humanos.

9. Metas

9.1 Un mapa por cada tipo de violación producida a la niñez en la comunidad.

9.2 Diez talleres de concientización y formación en Derechos Humanos y de la niñez dirigidos a la población adulta de la comunidad.

9.3 Cinco módulos interactivos de formación en Derechos Humanos y Prevención a violaciones contra la niñez

9.4 Cuatro actividades de convivencia (deportiva, cultural, religiosa, recreativa)

10. Beneficiarios

8.1 Directos: niñas, niños y adolescentes de la comunidad, padres de familia.

8.2 Indirectos: vecinos y autoridades de la comunidad.

11. Actividades

11.1 Elaborar estadísticas de violaciones provocadas a la niñez.

11.2 Clasificar los tipos de violación encontradas.

11.3 Realizar talleres de convivencia y formación en Derechos Humanos y de la niñez

11.4 Organizar grupos de defensa de los derechos de la niñez

11.5 Elaborar módulos interactivos para padres, educadores y niños respecto a los derechos de la niñez

11.6 Organizar eventos deportivos, sociales, culturales y religiosos entre y para padres y niños

11.7 Organizar concursos de creatividad y expresión de vida de la comunidad.

12. Tiempo de realización

El tiempo requerido para la realización de este plan es de 6 meses calendario, ver el cronograma adjunto (asignar tiempos a cada actividad propuesta)

13. Técnicas metodológicas

Análisis de registros de denuncias de violaciones, análisis documental para determinar aspectos legales y fundamentos de los derechos, entrevistas a niños y padres de familia, práctica de dinámicas de grupo, gestión.

14. Recursos

Pobladores de la comunidad, Delegado de los DDHH, cocode, material y equipo de oficina, salón comunal, Q.10,000.00

15. Presupuesto

Q. 10,000.00 (ver detalle en documento adjunto)

16. Responsables

16.1 Cocode de la comunidad Nube Perdida

16.2 Comité de padres de familia de la Escuela de la comunidad

16.3 Delegado de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Municipio Los Olvidos al que pertenece la comunidad Nube Perdida.

16.4 Párroco y Comité de Pastores Cristianos de la comunidad.

16.5 Director y docentes de la Escuela de la comunidad

16.6 Epesista coordinador ejecutor del proyecto

16.7 Miembros de la comunidad en general.

17. Evaluación

Para verificar y valorar el desarrollo de este plan se utilizará un cronograma doble (planificado/ejecutado) en el que se visualizará la concordancia o discrepancia entre lo que se planificó y lo que ejecutó y si hay variantes, determinar cómo afectó positiva o negativamente al logro de los objetivos del plan.

Capítulo V

Ejecución del proyecto

5.1 Ejecución

Esta etapa corresponde a la realización de cada una de las actividades determinadas en el cronograma del plan de acción. Para lo anterior el epesista ha de cuidar que se tengan en disponibilidad los recursos necesarios para el resultado esperado.

La guía para efectuar la etapa será el plan de acción o de intervención en donde se visualizan los objetivos propuestos, las metas esperadas, las actividades, recursos, los responsables, etc.

En esta etapa el epesista debe contar con un procedimiento de control que permita visualizar el avance del proyecto y cuidar, en caso de tener que dirigir a un grupo de participantes, que cada uno realice las tareas que les correspondan. Así mismo, estar atento a los imprevistos para replantear lo que corresponda.

Un buen instrumento de control del desarrollo de las acciones del proyecto lo constituye un *cronograma doble* que contenga para cada actividad doble barra: la planeada (P) y la otra de ejecución (E) que se va llenando conforme se realiza el proyecto. El instrumento de control es recomendable que se coloque en los apéndices del informe final.

5.2 Actividades/resultados

Para describir la ejecución del proyecto, hacerlo con un cuadro a dos columnas, la primera conteniendo las actividades enunciadas en el cronograma y la segunda con los resultados de las mismas:

actividades	resultados
Actividad 1	Resultado 1
Actividad n...	Resultado n. . .

5.3 Producto(s)/logros

Luego del cuadro anterior colocar otro cuadro que indique el o los productos surgidos del proyecto (si los hubiese) y los logros que de manera general se obtuvieron en el desarrollo del proyecto (ayudas especiales, colaboración de autoridades, participación de la comunidad, obtención de financiamiento, etc., etc. todo aquello que intervino en el proyecto además de lo planificado)

Producto(s)	Logros

Puede suceder, dependiendo del proyecto, que no haya ningún producto pero siempre hay logros, más de uno en cada caso. Puede haber un producto o varios y muchos logros. (producto: todo aquello que el epesista elabora en función de los objetivos del proyecto) Ejemplo:

Producto(s)	Logros
<p>1. Manual de funciones de la institución.</p> <p>2. Copias digitales del Manual.</p>	<p>a) Participación de las autoridades institucionales</p> <p>b) Colaboración de los usuarios</p> <p>c) Compromiso institucional de implementar efectivamente el manual de funciones</p> <p>d) Obsequio de librería local del papel y tinta para elaborar las copias del manual</p> <p>e) Etc.</p>

Cuadro 15.

Capítulo VI

Sistematización

Esta parte del proceso consiste en hacer un relato descriptivo de lo vivido y experimentado durante la ejecución de la intervención (el proyecto), especialmente, y de todo lo que se ha realizado durante el EPS.

Dicho relato implica llevar un buen registro, tipo bitácora, que posibilite tener a mano los datos, acciones, resultados, opiniones y otros elementos que permitan dar credibilidad a lo narrado. El relato ha de precisar:

6.1 Los actores

Principales, secundarios, circunstanciales, clasificados o identificados por el nivel de su participación en el proceso. Qué significó cada uno en función del proyecto.

6.2 Las acciones ejecutadas

El tiempo que implicaron, los recursos puestos en operación, los contratiempos y las satisfacciones que provocaron.

6.3 Los resultados obtenidos

En clara valoración de los objetivos del plan de acción.

6.4 Las posibles implicaciones

Surgidas del entorno físico natural que pudieron beneficiar o entorpecer el proceso, así mismo la dinámica social que se haya dado durante el tiempo de la intervención.

6.5 Las lecciones aprendidas

En cuanto a las reacciones de las personas, el nivel de colaboración, el trato de los opositores, el manejo del entusiasmo de los participantes directos, la aplicación de normas, el manejo de recursos y tiempos. El aprendizaje

obtenido por el epesista en lo personal, lo técnico y lo profesional.

La narración debe ser clara y visualizar lo que significó el diseño de la acción/intervención y los resultados de la misma.

Por ejemplo, en la especialidad de **Administración** podría decirse algo así, imaginando lo sucedido en la comunidad Los Encantos, municipio del Olvido, departamento Nunca Más:

“...el 15 de enero de este año, llegué a la pequeña plaza de la comunidad Los Encantos. A las 9 horas había acordado entrevistarme con el señor Director General de la ONG “La educación eficaz”, don Pedro Pedernal, que, en una primera impresión, daba la idea de ser una persona intratable o al menos de mal carácter, sin embargo, poco se necesitó para encontrar en él a una de las personas más colaboradoras, junto con él estuvo la señora Flor de Pascua, casualmente, era la presidenta de la asociación de colaboradores de la ONG y fue también un gran apoyo para la realización del proyecto. (. . .)

A la semana de estar realizando el diagnóstico de la institución, apareció el señor Juan Peña, junto a doña Domitila Cienfuegos y otros trabajadores de la ONG, que desconocían los propósitos de mi presencia y trabajo en la ONG y me detuvieron para advertirme no intervenir en las cosas de la ONG que consideraban que era muy buena y de gran ayuda educativa para la comunidad y que, si había algo con alguna deficiencia, estaban ellos con capacidad de superarla... (. . .)

. . . dos semanas más tarde, en la oficina de don Juan nos reunimos para verificar cuáles eran las carencias detectadas y empezamos a decidir la acción a realizar en beneficio de la ONG, colaboradores y usuarios, cabe decir que don Juan y sus amigos costó convencerlos, pero entendieron de lo que se trataba y, además, ellos eran protagonistas del proceso, luego de sus primeras oposiciones se convirtieron en buenos colaboradores. (. . .)

Fue muy gratificante notar como poco a poco los directivos y colaboradores de la ONG fueron involucrándose en el proyecto y es satisfactorio dejar en la institución, una organización mejor estructurada, mejor entendida y sobre todo más eficiente en sus procesos. . . (. . .)

A nivel personal, el tratar con personas de condiciones económicas, sociales, culturales diversas, me ha permitido valorarlas más por lo que son y sus realizaciones, así como por sus aspiraciones.

En lo técnico he podido practicar mucho de lo que se me enseñó en mi formación académica, pero al mismo tiempo, la convivencia humana, el reto diario de animar a los demás, de cuidar que los procesos se realizaran, de verificar que se tiene lo necesario para avanzar, me ha dado una capacitación que sólo la vida y los seres humanos en relación son capaces de proporcionar. Aseguré de mejor manera mis conocimientos de investigación, así mismo, me vi obligada a ser más sistemática, estar atenta a los acontecimientos, tomar nota de detalles, *¡practicar administración en vivo, en directo, en la realidad!!!*

Esta experiencia también le da más sentido a mi profesión y al ejercicio que de ella espero realizar. De verdad, aunque resulte un poco riesgoso, por la inexperiencia a causa de mi aún corta edad, el intervenir en la realidad de un grupo de personas, produce madurez y crecimiento, un poco día a día. . . (DFdeMFdeP)

Nota: los puntos suspensivos entre paréntesis indican que el relato tenía más información y aquí se redujo por tratarse de un ejemplo.

Cuadro 16.

Ejemplo en el área de **Derechos Humanos:**

“...el 15 de enero de este año, llegué a la pequeña plaza de la comunidad Nube perdida. A las 9 horas había acordado entrevistarme con el señor presidente del Cocode del lugar, don Pedro Pedernal, que, en una primera impresión, daba la idea de ser una persona intratable o al menos de mal carácter, sin embargo, poco se necesitó para encontrar en él a una de las personas más colaboradoras, junto con él estuvo la señora Flor de Pascua, casualmente, era la lideresa de las mujeres y fue también un gran apoyo para la realización del proyecto. (. . .)

A la semana de estar realizando el diagnóstico de la comunidad, apareció el señor Juan Peña, junto a doña Domitila Cienfuegos y otras personas, en plena calle me detuvieron para advertirme no intervenir en las cosas del pueblo, para ello estaban las autoridades y ninguna jovencita universitaria iba a indicarles qué y cómo hacer con su realidad... (. . .)

. . . dos semanas más tarde, en la casa de don Juan nos reunimos para verificar cuáles eran las carencias detectadas y empezamos a decidir la acción a realizar en beneficio de la comunidad y sus habitantes, especialmente de la niñez, cabe decir que don Juan y sus amigos costó convencerlos, pero entendieron de qué se trataba y además, ellos eran

protagonistas del proceso, luego de sus primeras oposiciones se convirtieron en buenos colaboradores. (. . .)

Fue muy gratificante notar como poco a poco los pobladores fueron involucrándose en el proyecto y es satisfactorio dejar en la comunidad, la organización encargada de darle continuidad a lo iniciado en beneficio de la salud (mental, física, social, etc) de la niñez. Hubo tropiezos y atrasos, pero se consiguió llegar al final. (. . .)

A nivel personal, el tratar con personas de condiciones económicas, sociales, culturales diversas, me ha permitido valorarlas más por lo que son y sus realizaciones, así como por sus aspiraciones.

En lo técnico he podido practicar mucho de lo que se me enseñó en mi formación académica, pero al mismo tiempo, la convivencia humana, el reto diario de animar a los demás, de cuidar que los procesos se realizaran, de verificar que se tiene lo necesario para avanzar, me ha dado una capacitación que sólo la vida y los seres humanos en relación son capaces de proporcionar. Aseguré de mejor manera mis conocimientos de investigación, así mismo, me vi obligada a ser más sistemática, estar atenta a los acontecimientos, tomar nota de detalles.

Esta experiencia también le da más sentido a mi profesión y al ejercicio que de ella espero realizar. De verdad, aunque resulte un poco riesgoso, por la inexperiencia a causa de mi aún corta edad, el intervenir en la realidad de un grupo de personas, produce madurez y crecimiento, un poco día a día. . . (MIPdeG)

Nota: los puntos suspensivos entre paréntesis indican que el relato tenía más información y aquí se redujo por tratarse de un ejemplo.

Cuadro 17.

Ejemplo en la especialidad de Investigación:

“...el 15 de enero de este año, llegué a la pequeña plaza de la comunidad “x”. A las 9 horas había acordado entrevistarme con el señor presidente del Cocode del lugar, don Pedro Pedernal, que, en una primera impresión, daba la idea de ser una persona intratable o al menos de mal carácter, sin embargo, poco se necesitó para encontrar en él a una de las personas más colaboradoras, junto con él estuvo la señora Flor de Pascua, casualmente, era la lideresa de las mujeres y fue también un gran apoyo para la realización del proyecto. (. . .)

A la semana de estar realizando el diagnóstico de la comunidad, apareció el señor Juan Peña, junto a doña Domitila Cienfuegos y otras personas, en

plena calle me detuvieron para advertirme no intervenir en las cosas del pueblo, para ello estaban las autoridades y ninguna jovencita universitaria iba a indicarles qué y cómo hacer con sus costumbres (. . .)

. . . dos semanas más tarde, en la casa de don Juan nos reunimos para verificar cuáles eran las carencias detectadas y empezamos a decidir la acción a realizar en beneficio de la comunidad y sus habitantes, especialmente en cuanto a las prácticas de costumbres que estaban cayendo en el olvido por no haber tenido a alguien o una entidad que se preocupara de su mantenimiento, ejecución y promoción, cabe decir que a don Juan y sus amigos costó convencerlos pero entendieron de lo que se trataba y además, ellos eran protagonistas del proceso, luego de sus primeras oposiciones se convirtieron en buenos colaboradores. (. . .)

Fue muy gratificante notar como poco a poco los pobladores fueron involucrándose en el proyecto y es satisfactorio dejar en la comunidad, la organización encargada de darle continuidad a lo iniciado en beneficio de todos, ya que existe la posibilidad de convertir la comunidad en un centro cultural de promoción y conservación de costumbre muy propicio para el desarrollo de actividad turística que a la fecha es muy poca. Hubo tropiezos y atrasos, pero se consiguió llegar al final. (. . .)

A nivel personal, el tratar con personas de condiciones económicas, sociales, culturales diversas, me ha permitido valorarlas más por lo que son y sus realizaciones, así como por sus aspiraciones.

En lo técnico he podido practicar mucho de lo que se me enseñó en mi formación académica, pero al mismo tiempo, la convivencia humana, el reto diario de animar a los demás, de cuidar que los procesos se realizaran, de verificar que se tiene lo necesario para avanzar, me ha dado una capacitación que sólo la vida y los seres humanos en relación son capaces de proporcionar. Aseguré de mejor manera mis conocimientos de investigación, así mismo, me vi obligada a ser más sistemática, estar atenta a los acontecimientos, tomar nota de detalles.

Esta experiencia también le da más sentido a mi profesión y al ejercicio que de ella espero realizar. De verdad, aunque resulte un poco riesgoso, por la inexperiencia a causa de mi aún corta edad, el intervenir en la realidad de un grupo de personas, produce madurez y crecimiento, un poco día a día. . . (LMDelaFM)

Nota: los puntos suspensivos entre paréntesis indican que el relato tenía más información y aquí se redujo por tratarse de un ejemplo.

Cuadro 18.

Ejemplo en la especialidad de **Planificación curricular**:

“...el 15 de enero de este año, llegué a las instalaciones de la OEF. A las 9 horas había acordado entrevistarme con el señor Director el Licenciado Manuel Castillo de la Fuente, que, en una primera impresión, daba la idea de ser una persona intratable o al menos de mal carácter, sin embargo, poco se necesitó para encontrar en él a una de las personas más colaboradoras, junto con él estuvo la Licenciada Pura Amor Delgado y Guerra, coordinadora académica de la Institución, fue también un gran apoyo para la realización del proyecto. (. . .)

Al inicio hubo algunos tropiezos con algunos miembros de la comunidad educativa, especialmente los de más antigüedad en la institución porque consideraban que no había necesidad de hacer cambio alguno, sino que tal vez, era mejor abrir otros servicios para ampliar cobertura y oferta educativa, en la medida que la evaluación institucional aportó información valiosa, las actitudes fueron cambiando hasta contar prácticamente con el apoyo de todos los involucrados en el proceso. (. . .)

. . . al tener terminada la evaluación institucional, en una sesión plenaria de los miembros de la OEF, se decidió realizar el replanteamiento filosófico, político y pedagógico de la institución y como medida inmediata, a la luz de lo replanteado, hacer los diseños curriculares actualizados de los servicios educativos de la OEF. (. . .)

Fue muy gratificante notar como poco a poco los miembros de la OEF fueron involucrándose en el proyecto y es satisfactorio dejar en la institución, la organización encargada de darle continuidad a lo iniciado en beneficio de la institución y sus usuarios que se verá proyectado en la comunidad local. Hubo tropiezos y atrasos, pero se consiguió llegar al final. (. . .)

A nivel personal, el tratar con personas de condiciones académicas, sociales, culturales diversas, me ha permitido valorarlas más por lo que son y sus realizaciones, así como por sus aspiraciones.

En lo técnico he podido practicar mucho de lo que se me enseñó en mi formación académica, pero al mismo tiempo, la convivencia humana, el reto diario de animar a los demás, de cuidar que los procesos se realizaran, de verificar que se tiene lo necesario para avanzar, me ha dado una capacitación que sólo la vida y los seres humanos en relación son capaces de proporcionar. Aseguré de mejor manera mis conocimientos de

investigación, así mismo, me vi obligada a ser más sistemática, estar atenta a los acontecimientos, tomar nota de detalles.

Esta experiencia también le da más sentido a mi profesión y al ejercicio que de ella espero realizar. De verdad, aunque resulte un poco riesgoso, por la inexperiencia a causa de mi aún corta edad, el intervenir en la realidad de un grupo de personas, produce madurez y crecimiento, un poco día a día. . . (MASM)

Nota: los puntos suspensivos entre paréntesis indican que el relato tenía más información y aquí se redujo por tratarse de un ejemplo.

Cuadro 19.

Capítulo VII

El voluntariado

(con base al inciso 7.2 del punto séptimo del acta 007-2016 de sesión de Junta Directiva del 11 de febrero de 2016)

Descripción de la acción de beneficio social realizada además del proyecto ejecutado en la institución. Se identifica el apoyo que se ha brindado a la comunidad o institución beneficiada, el cual puede consistir en las actividades de reforestación de áreas comunales o municipales, limpieza y conservación de fuentes naturales de agua, senderos ecológicos, eliminación de basureros ilegales, recuperación de áreas para la recreación o deportes u otras actividades similares. Otras actividades de beneficio social pueden estar relacionadas con el apoyo a la construcción, remozamiento y mantenimiento de la infraestructura educativa.

También puede consistir en la participación del epesista en campañas específicas promovidas por la Facultad en beneficio de la población guatemalteca en general.

Este capítulo en el informe final debe incluir:

- a. Plan de la acción a realizar
- b. La descripción (sistematización de la acción)
- c. Evidencias de la acción (fotos, listados, finiquitos)

El voluntariado puede tener en cada ciclo un determinado propósito acorde a las políticas de extensión que Junta Directiva determine por lo que se debe atender y especificar el momento de realización del EPS para así poder realizar lo que se pida de manera específica.

Capítulo VIII

Evaluación del EPS

La evaluación es un proceso que se realiza paralelamente a las diversas etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.

Cohen y Franco (1992) consideran a la evaluación como *“la pretensión de comparar un patrón de deseabilidad (imagen-objetivo hacia la cual se orienta la acción) con la realidad (la medida potencial en la cual ésta va a ser modificada, o lo que realmente sucedió como consecuencia de la actividad desplegada)”*

Esa pretensión, según Méndez (2015), *es un proceso que permite valorar entre lo planificado y lo realizado y como tal requiere de las siguientes características:*

- 1. **Objetividad** consistente en apreciar lo evaluado sin prejuicios ni intereses que desvirtúen la información obtenida.*
- 2. Permitir apreciaciones a partir de **información suficiente** y no exhaustiva, esto dependerá de los indicadores que se definan derivados de los objetivos y metas del proyecto.*
- 3. **Validez** entendida en el sentido de que los instrumentos diseñados y aplicados correspondan a lo que se desea evaluar.*
- 4. **Confiabilidad** caracterizada por la consistencia de la información y los resultados en cuanto a calidad y estabilidad.*
- 5. **Calidad** referida a que la información que se obtenga sea pertinente al uso que se pretende hacer de la misma.*

6. Estabilidad determinada como la no variación de la información indistintamente del evaluador que aplique los instrumentos.

La evaluación es el proceso que permite verificar entre un antes y un después en función de los objetivos planteados y esa verificación provee de información que posibilita tomar decisiones.

Dependiendo del momento en que se realiza la evaluación y la acción evaluada, pueden definirse los siguientes tipos de evaluación:

1. **Evaluación ex ante**, consiste en el análisis de las condiciones previas a la realización de una intervención, en el caso del EPS, es pertinente considerar esta evaluación como correspondiente a la etapa del diagnóstico.

2. **Evaluación durante o de desarrollo**, también se le puede llamar de proceso y es lo aplicado a las acciones ejecutadas como la intervención misma. En el EPS corresponde al plan y la ejecución.

3. **Evaluación ex post**, se realiza al finalizar el proceso y se tienen los resultados, productos y logros de las acciones de la intervención. En el EPS corresponden a la sistematización y evaluación final.

A continuación, a manera de ejemplo y sugerencia se exponen los instrumentos considerados apropiados para cada fase del EPS.

8.1 Evaluación del diagnóstico

Para evaluar el diagnóstico se propone la lista de cotejo que abarca al plan y los productos del diagnóstico realizado:

Actividad/aspecto/elemento	si	no	comentario
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?			
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?			
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?			
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?			
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?			
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?			
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?			
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?			
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?			
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?			
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?			
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?			
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?			
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?			

Cuadro 20.

Con la información obtenida en la lista de cotejo se presenta su análisis como resultado de la misma en el desarrollo del capítulo de evaluación del informe final, se indica que se utilizó tal instrumento y se puede localizar en los apéndices.

8.2 Evaluación de la Fundamentación teórica

Para la evaluación de esta fase también se sugiere una lista de cotejo:

Actividad/aspecto/elemento	si	no	comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en la hipótesis acción?			
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?			
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?			
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?			
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?			
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?			

Cuadro 21.

Los resultados obtenidos en la lista de cotejo se expresan con su respectivo análisis y el formato del instrumento se indica que aparece en los apéndices del informe final.

8.3 Evaluación del plan de acción

Para evaluar el plan de acción se propone lo siguiente:

Elemento del plan	Si	No	comentario
¿Es completa la identificación institucional del(la) epesista?			
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?			
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?			
¿La ubicación de la intervención es precisa?			
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?			
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?			
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?			
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?			
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?			
¿Los beneficiarios están bien identificados?			
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?			

¿el tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?			
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?			
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?			
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?			
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?			

Cuadro 22.

Los resultados se analizan y se expresa la valoración que contienen, el instrumento se indica que aparece en los apéndices del informe final.

8.4 Evaluación de la ejecución y sistematización

Para evaluar la ejecución se recomienda utilizar un cronograma doble que visualice lo planificado y lo ejecutado y explicar las posibles diferencias que pudiesen ser visualizadas. Tener en cuenta que en toda ejecución surgen contratiempos que hacen variar lo planificado.

Para evaluar la fase de sistematización del EPS, se sugiere:

Aspecto	si	no	comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el eps?			
¿los datos surgen de la realidad vivida?			
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de eps?			
¿Se valoriza la intervención ejecutada?			

¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?			
---	--	--	--

Cuadro 23.

Se expresa el comentario en cuanto a la visión que se da de la sistematización, el instrumento se indica que aparece en los apéndices del informe.

8.5 Evaluación del voluntariado

Para evaluar el voluntariado puede utilizarse lo siguiente:

Aspecto/elemento	si	no	comentario
¿La acción se enmarcó dentro de las disposiciones de extensión de la Facultad?			
¿El plan fue debidamente aprobado por la instancia de extensión encargada del voluntariado?			
¿Para ejecución del voluntariado se tuvo apoyo de otras instituciones?			
¿La acción de voluntariado constituye un beneficio para los involucrados en el área en que se ejecutó?			
¿La acción de voluntariado tendrá efectos a largo plazo?			
¿Se obtuvo el finiquito del voluntariado por parte de los beneficiarios de la acción?			
¿La sistematización presentada expresa toda la magnitud del voluntariado realizado? etc			

Cuadro 24.

Con base a la información indicada en el instrumento se redacta la valoración que se hace del voluntariado y la copia del instrumento se indica que aparece en los apéndices del informe.

8.6 Evaluación final del eps

Se realiza al tener el informe final en su versión inicial antes de ser presentado para su aprobación. Este momento evaluativo constituye una revisión total del proceso para determinar el valor del eps realizado.

Aspecto/elemento	si	no	comentario
¿Se evaluó cada una de las fases del eps?			
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del eps?			
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?			
¿Se presenta correctamente el resumen?			
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado			
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?			
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?			
¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?			
¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?			
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?			

Cuadro 25.

Nota: las listas de cotejo expuestas en este capítulo son solo sugerencias para que los ASESORES, REVISORES y EPESISTAS tengan una referencia que les oriente para realizar el respectivo proceso de evaluación. Las listas de cotejo no son la única forma, pueden utilizarse escalas de valoración, cuestionarios, entrevistas, gráficos, etc.

Capítulo IX

El informe final

Constituye el documento que el epeista ha de elaborar para dar cuenta del trabajo realizado ya sea en una institución o en una comunidad o en ambas, cuando el caso lo amerite. Este documento debe cumplir con requerimientos de forma y fondo por cuanto se escribirá siguiendo las normas básicas de redacción y contener la información generada en el Ejercicio Profesional Supervisado.

Para lo anterior se recomienda a Asesores y epeistas consultar fuentes que traten respecto a los lineamientos de redacción como: el manejo de mayúsculas, las leyes de tildes, la utilización de vocabulario sencillo, claro y pertinente, objetivo, preciso, con los términos técnicos apropiados a la especialidad en que se desarrolló el EPS, así mismo el estricto y buen uso de un sistema de citas.

El informe debe redactarse en letra Arial tamaño 12, el interlineado puede ser doble o 1.5, el texto debe ser configurado con los márgenes: izquierdo 3, arriba, derecho y abajo 2.5.

Títulos y subtítulos no llevan puntuación alguna.

Luego de dos puntos no se escribe mayúscula, salvo que la palabra que sigue es nombre propio.

Los títulos y subtítulos resaltados en negrilla.

Cuando dentro de un inciso haya necesidad de incluir sub incisos, la columna de numeración de estos debe ir corrida una sangría hacia la derecha del inciso correspondiente.

En las referencias (bibliografía, egrafía, entrevistas, etc) solo se listan en orden alfabético aquellas fuentes que aparecen citadas en el texto del informe del EPS. Si se elaboró algún producto como proyecto, este llevará su propia lista de referencias las cuales no han de aparecer en la general del EPS.

Toda tabla, gráfica o fotografías que se elaboren o incluyan en el informe deben ir numeradas por separado y en forma correlativa (tabla 1, tabla 2...etc; gráfica 1, gráfica 2...etc; foto 1, foto 2, etc.)

Toda ilustración que se incluya en el informe del EPS o en los productos del mismo, debe tener su fuente de origen.

A continuación se proponen dos posibles formas de informe según se trate uno de los casos que se proponen:

9.1 Caso de institución avaladora y avalada

Portada: en la que identificará a la Universidad, Facultad, el departamento académico correspondiente, el epeista, Título del EPS, lugar y fecha (ver modelo ejemplificado en páginas posteriores)

Contraportada: igual a la portada.

Hoja de autoría (ver modelo en hojas posteriores)

Índice: temático, gráficas (con su identificación), tablas (con su identificación)

Resumen: de 100 a 200 palabras. Incluir palabras clave. *(debe expresar claramente qué se hizo, dónde, metodología que se empleó en el proceso, principales resultados, palabras claves)*

Introducción. *(debe expresar qué se hizo, dónde se hizo y visualización de la estructura del contenido del informe)*

(la numeración de las páginas del resumen e introducción se hace con números romanos: i, ii, iii, iv. . . etc)

A partir del inicio del capítulo I hasta el final del informe las páginas se numeran con números arábigos: 1, 2, 3, 4...etc., en el margen inferior extremo derecho.

Todo producto que se incluya como parte del proyecto debe tener su propio índice y paginación la cual se ha de colocar en el margen superior extremo derecho. En el margen inferior el producto llevará la paginación continua que le corresponda dentro del informe.

Capítulo I: diagnóstico (en siguiente renglón colocar el nombre de la institución en que fue aceptado el epesista)

Institución avaladora

- 1.1 Contexto
 - 1.1.1 Ubicación geográfica,
 - 1.1.2 Composición social,
 - 1.1.3 Desarrollo histórico,
 - 1.1.4 Situación económica,
 - 1.1.5 Vida política,
 - 1.1.6 Concepción filosófica,
 - 1.1.7 Competitividad
- 1.2 Institucional
 - 1.2.1 Identidad institucional
 - 1.2.2 Desarrollo histórico
 - 1.2.3 Los usuarios
 - 1.2.4 Infraestructura
 - 1.2.5 Proyección social
 - 1.2.6 Finanzas
 - 1.2.7 Política laboral
 - 1.2.8 Administración
 - 1.2.9 Ambiente institucional
 - 1.2.10 Otros aspectos

- 1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas
- 1.4 Nexos/razón/conexión con la institución/comunidad avalada

Institución/comunidad avalada

- 1.5 Análisis institucional
 - 1.5.1 Identidad institucional
 - 1.5.2 Desarrollo histórico
 - 1.5.3 Los usuarios
 - 1.5.4 Infraestructura
 - 1.5.5 Proyección social
 - 1.5.6 Finanzas,
 - 1.5.7 Política laboral
 - 1.5.8 Administración,
 - 1.5.9 Ambiente institucional,
 - 1.5.10 Otros aspectos

- 1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas
- 1.7 Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis-acción (cuadro que visualice carencia – problema-hipótesis acción).
- 1.8 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción (propuesta de intervención = proyecto)
- 1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad de la propuesta

Capítulo II: fundamentación teórica

- 2.1 Elementos teóricos que clarifiquen el campo o ámbito en que se inserta el tema y problema abarcados en lo seleccionado en el diagnóstico y que apoyan la intervención a realizar (proyecto)
- 2.2 Fundamentos legales, si los hubiese y que sean aplicables al caso del problema seleccionado.

Capítulo III: Plan de acción o de la intervención (proyecto)

- 3.1 Tema/título del proyecto

- 3.2 Problema seleccionado
- 3.3 Hipótesis acción (seleccionada en el diagnóstico)
- 3.4 Ubicación geográfica de la intervención
- 3.5 Unidad ejecutora
- 3.6 Justificación de la intervención
- 3.7 Descripción de la intervención (del proyecto)
- 3.8 Objetivos de la intervención: general y específicos
- 3.9 Metas
- 3.10 Beneficiarios (directos e indirectos)
- 3.11 Actividades para el logro de objetivos
- 3.12 Cronograma
- 3.13 Técnicas metodológicas
- 3.14 Recursos
- 3.15 Presupuesto
- 3.16 Responsables
- 3.17 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención.

Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención

- 4.1 Descripción de las actividades realizadas (cuadro de actividades resultados)
- 4.2 Productos, logros y evidencias (fotos, actas...etc)
- 4.3 Sistematización de la experiencia
 - 4.3.1 actores
 - 4.3.2 acciones
 - 4.3.3 resultados
 - 4.3.4 implicaciones
 - 4.3.5 lecciones aprendidas (en lo académico, social, económico, político, profesional... Etc.)

Capítulo V: El voluntariado

Descripción de la acción realizada dentro de este aspecto.

- 6.1 Plan de la acción realizada
- 6.2 Sistematización (descripción de la acción realizada)
- 6.3 Evidencias y comprobantes (fotos, documentos, finiquitos)

0

Capítulo VI: Evaluación del proceso

Presentar evidencias de instrumentos utilizados y resultados.

5.1 del diagnóstico

5.2 de la fundamentación teórica

5.3 del diseño del plan de intervención

5.4 de la ejecución y sistematización de la intervención

5.5 del voluntariado

5.6 del informe final

Conclusiones respecto a los objetivos del plan de acción (una por objetivo)

Recomendaciones o plan de sostenibilidad (si fuese necesario por la intervención realizada) incluyendo copia del compromiso de quien o quienes asuman su ejecución

Bibliografía o fuentes consultadas (citadas específicamente en capítulo I y II y ocasionalmente en el IV)

Apéndices

Apéndice 1: Plan general del eps

Apéndice 2: Copia de los instrumentos de evaluación utilizados

Apéndice 3: etc.

Anexos: documentos NO elaborados por el epesista pero que sirven de apoyo al informe y que se considere necesario agregar.

Anexo 1

Anexo 2

Etc.

9.2 Informe final para el caso de una sola institución

Portada: en la que identificará a la Universidad, Facultad, el departamento académico correspondiente, el epesista, Título del eps, lugar y fecha (ver modelo ejemplificado en páginas posteriores)

Contraportada: igual a la portada.

Hoja de autoría (ver modelo en hojas posteriores)

Índice: temático, gráficas (con su identificación), cuadros (con su identificación)

Resumen: de 100 a 200 palabras. Incluir palabras clave. *(expresar claramente qué se hizo, dónde, metodología que se empleó en el proceso, principales resultados, palabras claves)*

Introducción. *(expresar qué se hizo, dónde se hizo y visualización de la estructura del contenido del informe)*

(la numeración de las páginas del resumen e introducción se hace con números romanos: i, ii, iii, iv. . . etc)

A partir del inicio del capítulo I hasta el final del informe las páginas se numeran con números arábigos: 1, 2, 3, 4...etc., en el margen inferior extremo derecho.

Todo producto que se incluya como parte del proyecto debe tener su propio índice y paginación la cual se ha de colocar en el margen superior extremo derecho. En el margen inferior el producto llevará la paginación continua que le corresponda dentro del informe.

Capítulo I: diagnóstico (en el siguiente renglón colocar el nombre de la institución en que fue aceptado el epeista)

- 1.1 Contexto
 - 1.1.1 Ubicación geográfica
 - 1.1.2 Composición social
 - 1.1.3 Desarrollo histórico
 - 1.1.4 Situación económica
 - 1.1.5 Vida política
 - 1.1.6 Concepción filosófica
 - 1.1.7 Competitividad
- 1.2 Institucional
 - 1.2.1 Identidad institucional
 - 1.2.2 Desarrollo histórico
 - 1.2.3 Los usuarios
 - 1.2.4 Infraestructura
 - 1.2.5 Proyección social
 - 1.2.6 Finanzas
 - 1.2.7 Política laboral
 - 1.2.8 Administración
 - 1.2.9 Ambiente institucional
 - 1.2.10 Otros aspectos
- 1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas
- 1.4 Problematización de las carencias y enunciado de hipótesis-acción (cuadro que visualice carencia - problema - hipótesis acción)
- 1.5 Priorización del problema y su respectiva hipótesis acción (propuesta de intervención = proyecto)
- 1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

Capítulo II: fundamentación teórica

- 2.1 Elementos teóricos que clarifiquen el campo o ámbito en que se inserta el tema y problema abarcados en lo seleccionado en el diagnóstico y que apoya la intervención a realizar (proyecto)

2.2 Fundamentos legales, si los hubiese y que sean aplicables al caso del problema seleccionado.

Capítulo III: Plan de acción o de la intervención (proyecto)

- 3.1 Tema/título del proyecto
- 3.2 Problema seleccionado
- 3.3 Hipótesis acción (seleccionada en el diagnóstico)
- 3.4 Ubicación geográfica de la intervención
- 3.5 Unidad ejecutora
- 3.6 Justificación de la intervención
- 3.7 Descripción de la intervención
- 3.8 Objetivos de la intervención: general y específicos
- 3.9 Metas
- 3.10 Beneficiarios (directos e indirectos)
- 3.11 Actividades para el logro de objetivos
- 3.12 Cronograma
- 3.13 Técnicas metodológicas
- 3.14 Recursos
- 3.15 Presupuesto
- 3.16 Responsables
- 3.17 Formato de instrumentos de control o evaluación de la intervención.

Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención

- 4.1 Descripción de las actividades realizadas (cuadro de actividades - resultados)
- 4.2 Productos, logros y evidencias (fotos, actas...etc)
- 4.3 Sistematización de la experiencia
 - 4.3.1 actores
 - 4.3.2 acciones
 - 4.3.3 resultados
 - 4.3.4 implicaciones
 - 4.3.5 lecciones aprendidas (en lo académico, social, económico, político, profesional... Etc.)

Capítulo V: El voluntariado

Descripción de la acción realizada en este aspecto.

6.1 Plan de la acción realizada

6.2 Sistematización (descripción de la acción realizada)

6.3 Evidencias y comprobantes (fotos, documentos, finiquitos)

Capítulo VI: Evaluación del proceso

Presentar evidencias de instrumentos utilizados y resultados.

5.1 del diagnóstico

5.2 de la fundamentación teórica

5.3 del diseño del plan de intervención

5.4 de la ejecución y sistematización de la intervención

5.5 del voluntariado

5.6 del informe final

Capítulo VI: El voluntariado

Descripción de la acción realizada en este aspecto.

6.1 Plan de la acción realizada

6.2 Sistematización (descripción de la acción realizada)

6.3 Evidencias y comprobantes (fotos, documentos, finiquitos)

Conclusiones respecto a los objetivos del plan de acción (una por objetivo)

Recomendaciones o plan de sostenibilidad (si fuese necesario por la intervención realizada) incluyendo copia del compromiso de quien o quienes asuman su ejecución

Bibliografía o Fuentes consultadas (citadas específicamente en capítulo I y II y ocasionalmente en el IV)

Apéndices

Apéndice 1: Plan general del EPS

Apéndice 2: Copia de los instrumentos de evaluación utilizados.

Anexos: documentos NO elaborados por el-la epesista pero que sirven de apoyo al informe y que se considere necesario agregar.

Parte tres

1.1 Ejemplo de carátula (en administración educativa)

Dulce Flor de Mayo Fuentes De Paz
(cintillo de 2 cm de ancho, color gris)
<p>Rediseño organizacional para la administración de los procesos institucionales de la ONG “La Educación Eficaz”</p> <p>Asesor: Doctor Alan Brito Delgado</p>  <p>FACULTAD DE HUMANIDADES Departamento de Pedagogía</p> <p>Guatemala, febrero de 2016</p>

Cuadro 25. (Nota: el color del cintillo varía en cada especialidad. Verificar la que corresponde en cada eps) (administración: gris; Derechos Humanos: rojo; investigación: blanco; interculturalidad: cintillo típico (relaciones públicas lo tiene))

1.2 Ejemplo de hoja de autoría

Este informe fue presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo a obtener el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración educativa.

Guatemala, febrero de 2016

Nota: si el epesista es un varón, entonces la información se expresa en términos masculinos.

En cada caso tener presente la especialidad de la licenciatura a la que corresponde el eps que se informa.

1.3 Citas y referencias

Citar consiste en la acción de hacer citas dentro del documento que se redacta. *Una cita es una idea (o párrafo) que se toma prestada de otro autor para reforzar, fundamentar, ampliar o completar las ideas propias.* Al tratarse de un préstamo del trabajo de otro es necesario identificar esa autoría, de lo contrario se comete “plagio” y esto no está permitido con base a los derechos de autor internacionalmente reconocidos.

Existen diversas formas de hacer citas, esto depende del sistema que se esté trabajando con sus respectivas normas de redacción. En el medio las más usuales son:

- a. Sistema APA
- b. Sistema clásico francés (o pie de página)
- c. Sistema numérico o Lancaster

1.3.1 Citas en sistema APA

“Al citar, siempre indique en el texto el autor, año y la página específica de la cita. En caso de material no numerado, anote el número del párrafo (. . .) e incluya una referencia completa en la lista de referencia.” (APA, 2010, p.170)

Lo anterior es una cita textual tomada del Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (APA) que indica los elementos de autoría que debe tener una cita en este sistema. Ese mismo texto puede presentarse en las siguientes formas:

La American Psychological Association (2010) determina: “Al citar, siempre indique en el texto el autor, año y la página específica de la cita. En caso de material no numerado, anote el número del párrafo (. . .) e incluya una referencia completa en la lista de referencia.” (p.170)

En 2010, la APA determinó: “Al citar, siempre indique en el texto el autor, año y la página específica de la cita. En

caso de material no numerado, anote el número del párrafo (. . .) e incluya una referencia completa en la lista de referencia.” (p. 170)

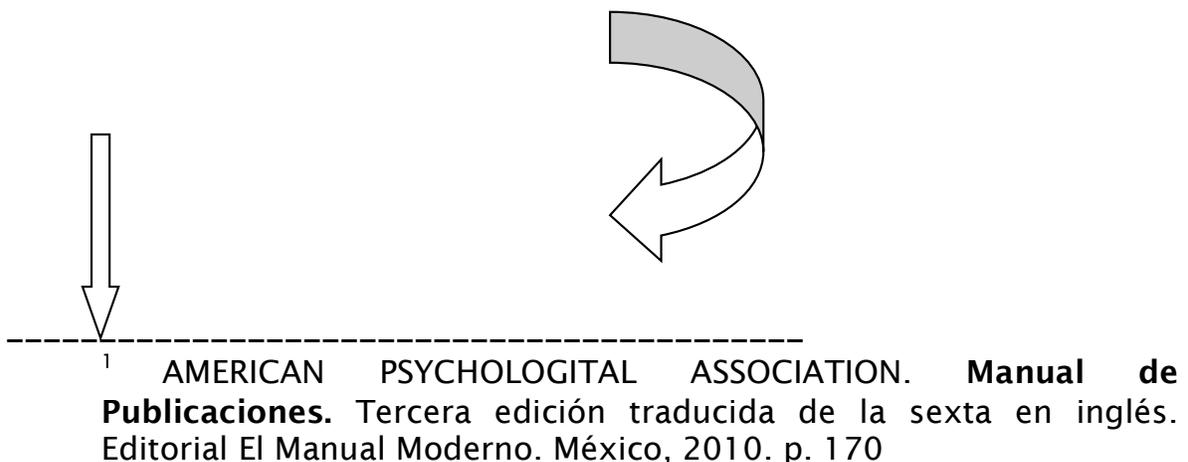
Nótese, en las tres citas, la idea expresada es la misma, con las mismas palabras pero varían en la posición de los datos de autoría y esto se debe al énfasis que se le quiera dar dentro del texto, así:

- a. La primera cita tiene énfasis en el contenido (los datos de la cita).
- b. La segunda el énfasis está en el autor de lo citado, en este caso, la American Psychological Association -APA-, y
- c. La tercera el énfasis está en la fecha (2010), esto porque se busca indicar cuando se dio a conocer el contenido de lo citado.

1.3.2 Citas en sistema clásico francés (pie de página)

En este sistema, la idea copiada literalmente o parafraseada se escribe entre comillas y al final se asigna un supra índice (número) que correlativamente va del 1 hasta la última cita que se haga en el documento. En la parte inferior de la página (pie) se coloca la referencia a la que corresponde la cita. Ejemplo:

“Al citar, siempre indique en el texto el autor, año y la página específica de la cita. En caso de material no numerado, anote el número párrafo (. . .) e incluya una referencia completa en la lista de referencia.”¹ ←



“Citas bibliográficas abreviadas

Después de la primera cita se pueden utilizar las notas bibliográficas abreviadas. Para este propósito se utilizan locuciones latinas; **todas deben ir subrayadas o en cursivas.**

Las más utilizadas son:

- Ibid, Ibidem, Idem*: lo mismo
- Locus citatus, Loc. Cit*: locución citada
- Opus citatum, Op. Cit*: obra citada
- Supra*: arriba, anteriormente
- Infra*: abajo, más adelante” (Godoy López & Guzmán Domínguez. 2008. p. 31)

Uso de “*ibid*”: cuando se dan citas contiguas que corresponden al mismo autor, misma obra y diferente página.

Ibid, pp xx (Ibid seguido del número de página correspondiente)

Uso de “*Idem*”: cuando se dan citas contiguas que corresponden al mismo autor, misma obra y misma página.

Idem (sólo se escribe *Idem*)

1.3.3 Citas en sistema numérico o Lancaster

En este sistema lo primero que se hace es la lista de referencias en estricto orden alfabético y numeradas del 1 en adelante.

La idea textual o parafraseada se escribe entre comillas.

Para identificar la autoría del contenido de una cita se **utilizan básicamente dos números separados por dos puntos escritos entre paréntesis, el primero corresponde a la fuente citada, y el segundo o segundos a la página o páginas citadas.** Cuando se da la cita que abarca más de una página se coloca el número de la página en que comienza, se coloca guion y luego el número de la página en que termina.

El siguiente ejemplo corresponde a una sola página.

“Al citar, siempre indique en el texto el autor, año y la página específica de la cita. En caso de material no numerado, anote el número párrafo (. . .) e incluya una referencia completa en la lista de referencia” (1:170)

Los números indicados entre paréntesis significan que la cita fue tomada de la referencia (bibliografía) número 1 y el contenido aparece en la página 170 de dicha fuente.

Si en el texto aparece una cita larga que se encuentra en más de una página de la fuente original, entonces la indicación de la autoría tendría una forma así: (8: 23-26)

Lo anterior indica que lo citado se encuentra en la referencia (bibliografía) número 8 y su contenido abarca desde la página 23 a la página 26.

Tener presente que cuando se redacta un documento ha de adoptarse un solo sistema de citas con sus respectivas normas así como la forma de presentar sus referencias.

1.4 Las referencias

Consisten en el grupo de datos que identifican a las fuentes que se citaron en el texto.

a. Referencias en sistema APA

Según APA “Una referencia debe contener el nombre del autor, la fecha de publicación, el título de la obra y los datos de publicación.” (2010, p. 184)

En detalle los datos son:

- Apellido (s), iniciales de nombres del o de los autores
- La fecha de publicación (el año entre paréntesis)
- Título de la fuente en letra itálica (cursiva)
- Número de edición a partir de la 2^a.
- Lugar de publicación (ciudad, país)
- Casa editora

Si los datos de la referencia ocupan más de un renglón, el siguiente se inicia con sangría. Ejemplos:

Babbie, E. (2000) *Fundamentos de la investigación social*. México. International Thomson Editores.

Buendía Eisman, L., Colas Bravo, P., Hernández Pina, F. (1998) *Métodos de investigación en Psicopedagogía*. Madrid, España. McGraw-Hill

b. Referencias en sistema clásico francés o pie de página.

En este sistema, en forma general, los datos a presentar de las fuentes son los siguientes:

- Nombre del autor o autores: Apellidos y nombres
- Título de la fuente: en negrilla o itálica.
- Número de edición a partir de la segunda.
- Casa editora o imprenta
- Lugar de edición, (ciudad, país)
- Año de edición.
- Número de páginas

Ejemplos:

1. Godoy López, Dora Cristina, Guzmán Domínguez, Jesús. *Importancia de las citas textuales en la investigación*

universitaria: Sistema clásico francés, Lancaster, APA y Harvard. Editorial Universitaria USAC. Guatemala. 2008. 68 pp.

2. Méndez Pérez, José Bidel. **Investigación un camino por recorrer.** Quinta edición. Imprenta Ediciones Superación. Guatemala. 2018. 119 pp.

c. Referencias en sistema numérico o Lancaster

En este sistema los datos esperados de cada referencia son los siguientes:

- Nombre del autor o autores: Apellidos seguidos de nombres.
- Título de la fuente: en negrilla.
- Número de edición a partir de la segunda
- Lugar de edición
- Casa editora o imprenta
- Año de edición
- Número de páginas

Ejemplos:

1. Godoy López, Dora Cristina, Guzmán Domínguez, Jesús. **Importancia de las citas textuales en la investigación universitaria: Sistema clásico francés, Lancaster, APA y Harvard.** Guatemala. Editorial Universitaria USAC. 2008. 68 pp.

2. Méndez Pérez, José Bidel. **Investigación un camino por recorrer.** Quinta edición. Guatemala. Imprenta Ediciones Superación. 2018. 119 pp.

Referencias

1. American Psychological Association. (2010) *Manual de Publicaciones*. Tercera edición en español traducida de la sexta en Inglés. México. Editorial El Manual Moderno.
2. Godoy López, D. C., Guzmán Domínguez, J. (2008). *Importancia de las citas textuales en la investigación universitaria: Sistema Clásico Francés, Lancaster, APA y Harvard*. Guatemala. Editorial Universitaria, USAC.
3. Junta Directiva Facultad de Humanidades (2018). *Punto noveno del acta No. 038.2018 del 4 de octubre de 2018: Aprobación del Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado y procedimiento del examen privado del profesorado*. Guatemala. Universidad de San Carlos de Guatemala.
4. Kemmis, S., McTaggart, R. (1998). *Cómo planificar la investigación acción*. 3ª. edición. Tr. Rufo G. Salcedo. Barcelona, España. Editorial Alertes.
5. Lewin, K., et al (1997). *La investigación participativa: vicios y desarrollos*. Perú. Tercer Mundo Editores.
6. Méndez Pérez, J. B. (2018). *Investigación, un camino por recorrer*. Quinta edición. Guatemala Imprenta Ediciones Superación.
7. _____ (2018). *Proyectos, elementos propedéuticos*. 15ª. edición. Guatemala. Imprenta Ediciones Superación.
8. <https://es.wikipedia.org/wiki/Investigación-acción>
(recuperado 140815)