

Evelia Mariné Romero Farfán

Guía para la práctica de las buenas relaciones interpersonales en los
establecimientos educativos de nivel medio del distrito escolar 10-09-10 del
Municipio de San Pablo Jocopilas Suchitepéquez

Asesor: Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala, mayo de 2019

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.

Índice

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo I : Diagnóstico	1
1.1 Contexto de la institución	1
1.1.1 Geográfica	1
1.1.2 Social	2
1.1.3 Histórica.....	4
1.1.4 Económica	5
1.1.5 Política	6
1.1.6 Competitividad	7
1.1.7 Filosófica.....	7
1.2 Análisis Institucional.....	7
1.2.1 Identidad institucional.....	7
1.2.2 Desarrollo histórico	11
1.2.3 Los usuarios.....	11
1.2.4 Infraestructura.....	13
1.2.5 Proyección social.....	13
1.2.6 Finanzas.....	14
1.2.7 Política laboral.....	15
1.2.8 Administración.....	16
1.2.9 Ambiente institucional.....	16
1.2.10 Otros procesos.....	17
1.3 Lista de Carencias Institucionales y contextuales	18
1.4 Problematización	19
1.5 Selección del problema a resolver e hipótesis acción	20
1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad	20
Capítulo II: Fundamentación teórica	23
2.1 Antecedentes del problema	23
2.2 Relaciones Humanas	23
2.2.1 Relaciones intrapersonales	24
2.2.2 Relaciones interpersonales	24
2.3 Personal.	25

2.3.1 Docente.	25
2.3.2 Administrativo.	25
2.4 Comunicación Efectiva.....	25
2.4.1 Habilidad para escuchar.....	26
2.4.2 Necesidades Básicas del ser Humano.....	26
2.5 Factores que influyen en las relaciones humanas.....	27
2.5.1 Clasificación de las emociones.....	28
2.5.2 Personalidad.....	29
2.5.3 Características de la Personalidad.....	31
2.5.4 Factores que intervienen en la personalidad.....	33
2.6 Relaciones laborales.....	34
2.6.1 Normas de convivencia.....	34
2.6.2 Valores Institucionales.....	34
2.6.3 Ética Laboral.....	34
2.6.4 Responsabilidad Laboral.....	35
2.6.5 Relación de Autoridad y Personal.....	35
2.6.7 Política de Convivencia Laboral.....	35
2.6.8 Liderazgo.....	35
2.7 Dirección.....	37
2.7.1 Jerarquía.....	38
2.7.2 Supervisión.....	38
2.7.3 Trabajo en equipo.....	38
2.7.4 Convivencia de grupos.....	38
2.7.5 Valores Compartidos.....	38
2.7.6 Normas de Cortesía.....	39
2.7.7 Calidad Organizacional.....	39
2.8 Funciones del Personal de una Institución Educativa.....	41
2.8.1 Funciones de un docente.....	41
2.8.2 Funciones del estudiante.....	41
2.8.3 Perfil del administrador de Instituciones Educativas.....	42
2.8.4 Funciones del Administrador Educativo.....	42
2.8.5 Manejo de Conflictos Administrativos.....	42
2.8.5.1 Dinámica de Conflictos.....	42
2.8.5.2 Conflictos en Centros Educativos.....	43
2.8.5.3 Mediación para la Convivencia Pacífica.....	43

Capítulo III: Plan de acción	44
3.1 Título.....	44
3.2 Problema	44
3.3 Hipótesis-acción.....	44
3.4 Ubicación	45
3.5 Unidad Ejecutora	45
3.6 Justificación	45
3.7 Descripción de la intervención	46
3.8 Objetivos.....	46
3.9 Metas.....	47
3.10 Beneficiarios	47
3.11 Actividades	48
3.12 Cronograma de actividades.....	49
3.13 Técnicas metodológicas.....	52
3.14 Recursos.....	52
3.15 Presupuesto.....	52
3.16 Evaluación del Plan de Acción	54
Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención	55
4.1 Descripción de las actividades realizadas	55
4.2 Productos y Logros	57
4.3 Sistematización de la experiencia	100
4.3.1 Actores.....	100
4.3.2 Acciones	100
4.3.3 Resultados.....	100
4.3.4 Implicaciones	101
4.3.5 Lecciones aprendidas	101
Capítulo V: Evaluación del proceso	103
5.1 Evaluación del diagnóstico.....	103
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica.....	104
5.3 Evaluación del Plan de Acción.....	105
5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	106

Capítulo VI: Voluntariado	107
6.1 Plan de la acción realizada	107
6.2 Descripción del proyecto.....	107
6.3 Evidencias del voluntariado “Proyecto de Reforestación” en la Sub-cuenca Río Siguanis (cuenca Sis-Ican) Zunilito, Suchitepéquez	114
Conclusiones	119
Recomendaciones	120
Bibliografía.....	121
Apéndice.....	123
Anexos	145

Resumen

La expectativa de este proyecto consiste en fomentar las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos de Nivel Medio del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas Suchitepéquez. La posible causa de este problema, muchas veces tiene su origen en la falta de espacios de convivencia e interacción entre el personal docente y administrativo, el cual fomente un clima laboral agradable, para que cada uno de los miembros de las instituciones se sientan identificados y en confianza en su lugar de trabajo.

La guía tiene un diseño sencillo, fácil de comprender, con actividades que se relacionan perfectamente con el contenido teórico. La estructura inicia con un modelo de cronograma de planificación y ejecución que les permitirá llevar el control del tiempo en el que será desarrollado cada taller que se incluye en la guía. Dichos talleres están diseñados para trabajar aspectos sociales, emocionales, profesionales, entre otros. Que buscan llamar a la reflexión al personal y con ello mejorar las relaciones.

La socialización de esta guía, está dirigida a los directores de los establecimientos de nivel medio con el objetivo de que sea implementada en las instituciones a su cargo, y de esta manera contrarrestar deficiencias en las relaciones entre el personal, y con ello alcanzar el éxito de las instituciones, y ser ejemplo para la población estudiantil, en donde se practique una convivencia sana y pacífica.

Introducción

El Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- es un requerimiento fundamental, previo a optar el grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Este informe es la recopilación de capítulos orientados a la elaboración y entrega del proyecto denominado “Guía para la práctica de las buenas relaciones interpersonales en los establecimientos educativos de nivel medio del distrito escolar 10-09-10” del municipio de San Pablo Jocopilas, departamento de Suchitepéquez.

El documento contiene información que detalla las actividades planificadas y ejecutadas, relacionadas directamente con las carencias identificadas en la institución en la que se desarrolló el –EPS- la cual fue el sujeto de estudio.

Capítulo I. Es la etapa número uno del proceso realizado, denominado diagnóstico. La finalidad de este capítulo es recolectar información del contexto y de la institución en sí, para determinar el estado actual de la misma, tomando en cuenta aspectos físicos como de funcionamiento. En esta fase es necesaria la aplicación de técnicas e instrumentos para registrar la información obtenida, tales como listas de carencias, entrevistas, tablas de análisis de viabilidad y factibilidad.

Capítulo II. Se nombra como Fundamentación teórica, porque incluye todos los contenidos que respaldan la investigación. La estructura temática tiene secuencia y los temas están relacionados para explicar y dar argumento al problema priorizado en el diagnóstico.

Capítulo III. Se designa como Plan de acción y es la estructura que orienta el proceso de diseño, investigación, ejecución y evaluación de la intervención ante el problema priorizado en el diagnóstico, en este caso la guía dirigida a los establecimientos educativos de nivel medio Distrito Escolar 10-09-10 con el objetivo

de desarrollar temas y actividades para la práctica de las buenas relaciones interpersonales.

Capítulo IV. Proceso de ejecución y sistematización de la intervención. Es el capítulo en el que se registra la relación de las actividades planificadas y los logros alcanzados. La sistematización es la descripción de los aprendizajes adquiridos durante el tiempo que duró el proceso.

Capítulo V. Es la evaluación del proceso, ya que es necesario contar con instrumentos que evalúen cada una de las etapas del mismo, pues respaldan los resultados obtenidos.

Capítulo VI. Actividad denominada Voluntariado en la que se realiza un proyecto de reforestación como medida para contrarrestar los efectos negativos provocados en el medio ambiente.

Al final del informe se encuentran las conclusiones en respuesta a los objetivos planteados, recomendaciones, apéndices y anexos.

CAPITULO I

Diagnóstico

1.1 Contexto de la institución

Datos generales de la institución

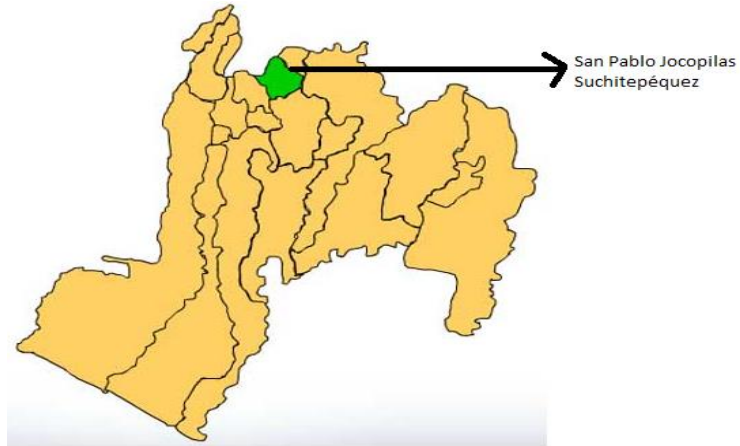
Coordinación Técnica Administrativa Distrito 10-09-10

1.1.1 Geográfica

El municipio de San Pablo Jocopilas se encuentra situado en la parte Noroeste del departamento de Suchitepéquez en la Región VI o Región Suroccidental. Se localiza en la latitud 14° 35' 13" y en la longitud 91° 27' 10". Limita al Norte con el municipio de Santa Catarina Ixtahuacán (Sololá); al Sur con los municipios San Antonio Suchitepéquez y Samayac (Suchitepéquez); al Este con los municipios de Santo Tomas La Unión y San Antonio (Suchitepéquez); y al Oeste con el municipio de Samayac (Suchitepéquez). Cuenta con una extensión territorial de 68 kilómetros cuadrados y se encuentra a una altura de 625 metros sobre el nivel del mar, por lo que generalmente su clima es cálido. (Ovalle, 2017)

Las series de suelo presentes en el municipio de San Pablo Jocopilas son suelos que por lo general son profundos y fértiles, no aptos para cultivos mecanizados según el grado de pendiente en el territorio. Existe una diversidad de flora contando con especies maderables tales como cedro, palo blanco, canoj blanco, canoj negro, chonte, volador y conacaste; árboles para varios usos como coliguana, hormigo, laurel, chalum, palo de jote; en árboles frutales naranja, cacao, aguacate, mandarina, lima, limón, banano, plátano, jocote marañón. Dentro del inventario de la floricultura se tienen el clavel, jazmín, geranio, buganvilia, galán de la noche. También podemos encontrar diversas hierbas comestibles como: hierba mora, bledo, canutillo, pito, quixtán y chipilín.

Entre la fauna existente está el conejo de monte, gallinas, patos, chompipes, palomas de castilla, urracas, cenzontles, clarineros, zanates, pájaros carpinteros, pijuy, chiltote, loros, pericos, chocoyo, tecolote y lechuzas, entre los reptiles se encuentran culebra mazacuatas, zumbadoras, coral, cantil de agua, barba amarilla, iguanas, cutetes y lagartijas.



Fuente:
<https://aprende.guatemala.com/historia/geografia/municipio-de-san-pablo-jocopilas-suchitepequez/>

1.1.2 Social

Según el Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión realizada por Luis Alberto Hi López en el año 2012, la población, se segmenta en dos grupos étnicos: los indígenas correspondientes para el año 2010 representan un 82% distribuidos en su mayoría en el área rural y los no indígenas representados en un 18%. El grupo étnico mayoritario es el K'iché con 12,829 personas en una segunda posición se encuentra los ladinos con 3,227 personas. (Hi, 2012)

De acuerdo la información obtenida en la investigación, el Municipio cuenta con 37 establecimientos educativos, desglosados según los niveles

correspondientes: nivel pre-primario, 12 oficiales, 1 privado, nivel primario, 14 oficiales, 1 privado, nivel medio, ciclo básico, 2 oficiales, 3 cooperativas, 1 privado, ciclo diversificado, 1 oficial, 2 cooperativas. (Hi, 2012)

Para la atención en servicios de salud en el Municipio, se cuentan con dos puestos de salud, uno ubicado en el Casco Urbano, atendido por una enfermera profesional y 5 auxiliares de enfermería. El segundo puesto de salud se encuentra ubicado en la Comunidad Agraria Chocolá, éste es un auxiliar del ubicado en el Casco Urbano y es atendido por una enfermera profesional y tres auxiliares de enfermería.

Según el Instituto Nacional de Estadística –INE–, para el año 2013 la población del municipio de San Pablo Jocopilas, del departamento de Suchitepéquez, era de 20 031 habitantes. (Valladares, 2016)

En el aspecto cultural, la población celebra su feria titular del 23 al 26 de enero, en honor a su patrono San Pablo Apóstol; y el 29 de junio se celebra la conversión de San Pedro y San Pablo, cuya festividad es atendida por la población en general. En época de Semana Santa, los profesantes de la religión católica participan en recorridos procesionales en las calles principales del municipio, existe una práctica tradicional realizada por hombres adultos y jóvenes llamada “Corrida de Judíos”, en la cual utilizan trajes coloridos con máscaras artesanales.

El Municipio cuenta con costumbres gastronómicas, dentro de ellas se destaca el platillo típico, cuyo nombre es “Chojín en recado”.

En relación a las actividades deportivas, se organizan dos o tres campeonatos de fútbol de cancha y basquetbol al año, esto con fines recreativos. En la Cabecera Municipal se cuenta con un estadio deportivo

municipal, y una cancha de basquetbol, en la Comunidad Agraria Chicolá se tiene una cancha de basquetbol en la que se practica este deporte.

1.1.3 Histórica

No se conoce documento alguno que esté relacionado con la creación del municipio. En el mapa que acompaña la descripción de la provincia de Zapotitlán y Suchitepéquez, por su Alcalde Mayor, Capitán Juan de Estrada de 1579, aparece San Pablo con 350 indios tributarios sin mencionar el total de habitantes.

El franciscano Francisco Vásquez de Herrera escribió a finales del siglo XVII en su crónica que “los indios del pueblo de San Pablo Xocopilas, en la provincia de Xuchitepequez, que desde el principio de la fundación de los pueblos y conventos había sido sufragáneos al pueblo y Guardianía de Zamayac, pero los indios de San Pablo alegaron que los de Zamayac, los trataban como inferiores y aún maceguals, y siendo ambos Quekchies, de la misma nación y nobleza que ellos. Por esta causa y sus rencillosas pasiones, por varios años se abstuvieron de enviar a sus hijos a la doctrina y así poder librarse de la opresión de los Zamayaquenses.

Por ser ambos pueblos Quekchies, eran caprichosos y temáticos, por lo que no bastaron años, órdenes y mandatos de los Alcaldes Mayores, ni el recurso repetido por la Real Audiencia, para componerlos, pues cada vez conseguían encender el fuego para vivir uno contra el otro en continua discordia e intestinas pasiones a que daban lugar la mucha cercanía del uno al otro pueblo.

En las visitas que realizó el obispo Fray Andrés de Las Navas en 1682 y 1683, al haber comprobado lo anterior erigió y creo la nueva doctrina. Con esto cesaron del todo los envejecidos pleitos de los dos pueblos, aumentándose cada día más el pueblo de San Pablo y no deteriorándose el de Zamayac,

porque es cierto que con la Paz todo crece, florece y fructifica. (Wikimedia, Inc., 2018)

El municipio fue reconocido a nivel nacional por haber competido en el certamen de las 7 maravillas de Guatemala, organizado por el Banco Industrial, en el que la Antigua Fachada de la Iglesia Católica obtuvo el cuarto lugar. Por tal razón en la actualidad es uno de los lugares más visitados en el municipio debido a la importancia obtenida a través de la promoción del certamen. Cuenta con otros monumentos históricos tales como el centenario reloj de Chicolá, construido a finales de 1800. El municipio es atravesado por el Río Ixtacapa que en épocas festivas se convierte en un balneario público.

1.1.4 Económica

Dentro de las actividades productivas, se enumeran por su grado de importancia las siguientes: agrícola con una participación del 43% de la economía, la actividad agro industrial con 43%, pecuaria con 7%, artesanal con 6%, la de comercio y servicios con 1%. (Hi, 2012)

El municipio se caracteriza por ser agrícola, debido a la fertilidad de su tierra, recursos naturales y el clima que posee. Entre los principales productos se tiene el café, que representa la mayor proporción del total de los ingresos de la población, seguido por el banano, maíz y jengibre. La actividad pecuaria es utilizada principalmente para el autoconsumo y se representa en pequeña escala, además este sector no contribuye de manera sostenible a la economía de la población. Entre los productos identificados se encuentra el ganado porcino, bovino y producción avícola.

En las actividades artesanales del municipio, se destacan la carpintería, herrería, panadería, sastrería y tejidos; de las cuales se elaboran diversidad de artículos que son consumidos dentro y fuera del mismo. La actividad agro-industrial se limita al procesamiento de café, esta actividad genera mano de

obra permanente y temporal; representa un 43.45% para la economía del Municipio y contribuye con un 0.55% en la generación de fuentes de empleo. (Hi, 2012)

Las remesas representan una de las fuentes principales de financiamiento de los hogares, provienen en su mayoría de familiares que tienen los pobladores en Estados Unidos de Norteamérica.

En el municipio, es muy notorio que la mayoría de los hogares pueda tener acceso a medios de comunicación como la televisión, radio y periódico, así como la utilización del servicio telefónico móvil y una herramienta tecnológica que se ha extendido muy rápido, que es el servicio de internet.

Los tipos de transporte utilizados por la población son: de pasajeros, encomiendas, comerciales y de carga; y se utilizan vehículos tipo panel los cuales tienen la ruta de la Cabecera Municipal a las comunidades agrarias Madre Mia y Chicolá, el pasaje oscila entre los Q.2.00 y Q.3.00. Para el acceso al Microparciamiento Las Piedritas el medio de transporte utilizado es únicamente en vehículos tipo pick-up y moto taxis, el pasaje oscila entre los Q.2.00 y Q.10.00

1.1.5 Política

El municipio cuenta con municipalidad que se encuentra ubicada en el casco urbano, y es dirigida por el Alcalde y su consejo, también cuenta con alcaldías auxiliares en las comunidades agrarias de Madre mía, Lolemí, La Ladrillera y Chicolá. En el proceso electoral del año 2015, participaron siete vecinos del municipio con siete partidos políticos, ya que el municipio no cuenta con comités cívicos.

Entre las organizaciones sociales existentes en el municipio se puede mencionar: Consejos Comunitarios de Desarrollo –COCODE-, el Consejo Municipal de Desarrollo –COMUDE-.

1.1.6 Competitividad

En el municipio solamente se cuenta con una Coordinación Técnica Administrativa, la cual se encarga de brindar cobertura a los 37 establecimientos educativos que funcionan en el municipio.

1.1.7 Filosófica

En el municipio se practica la espiritualidad a través de la práctica de la religión cristiana católica, cristianos evangélicos, mormones, y cosmovisión maya, manifestando la profesión de la fe a través de la práctica de valores, como el respeto, responsabilidad y la empatía entre las familias y vecinos del municipio.

1.2 Análisis Institucional

1.2.1 Identidad Institucional

Datos generales de la institución

Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10

Tipo de Institución

Pública

Ubicación Geográfica

1ra calle, Centro Histórico, zona 1, San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez.

Teléfono

78745148

Correo electrónico

ctasanpablojocopilassuch@gmail.com

Visión

Ser una dependencia ejemplar que fomente la excelencia del servicio educativo, así como el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales dentro y fuera del municipio, mediante acciones que se fundamentan en un modelo de gestión eficiente, eficaz, efectivo y relevante, inspirado en principios y valores éticos para atender sin burocracia y con esmero, a la población demandante de servicios técnico administrativos y técnico pedagógicos. En tal sentido, se tiene como punto de mira la mejor respuesta a los requerimientos de quienes por obvias razones acuden a la oficina, pues solo así se tendrá la satisfacción de servir sin medida en aras de una educación de calidad que contribuya al desarrollo integral del municipio. (De León J. , 2003)

Misión

Ser una institución orientada a prestar servicios de calidad en el ámbito de la administración educativa, si se entiende el concepto calidad como la consecución de los objetivos que son inherentes a una dependencia de la mediana gerencia del Ministerio de Educación y si se admite que, como tal, esta oficina ha de contribuir con sus mayores y mejores esfuerzos a la más acertada búsqueda y encuentro de las opciones de solución a los problemas del sector educación, primando en todo momento lo cualitativo frente a lo cuantitativo, vale decir, lo sustantivo frente a lo adjetivo, que ha de constituir la brújula orientadora de su razón de ser. (De León J. , 2003)

Principios y Políticas

Transparencia

Significa que todos los recursos disponibles en la Supervisión Educativa serán utilizados con la claridad correspondiente, para lograr que su administración contribuya al desarrollo educativo en la sociedad

Eficiencia

La supervisión educativa hace uso racional de los recursos disponibles, aprovechando al máximo tanto los materiales, como humanos, financieros en el tiempo preciso durante la jornada de trabajo, en la prestación de los servicios públicos educativos y la ejecución de los proyectos en la comunidad educativa, que incluye calidad y entrega a tiempo.

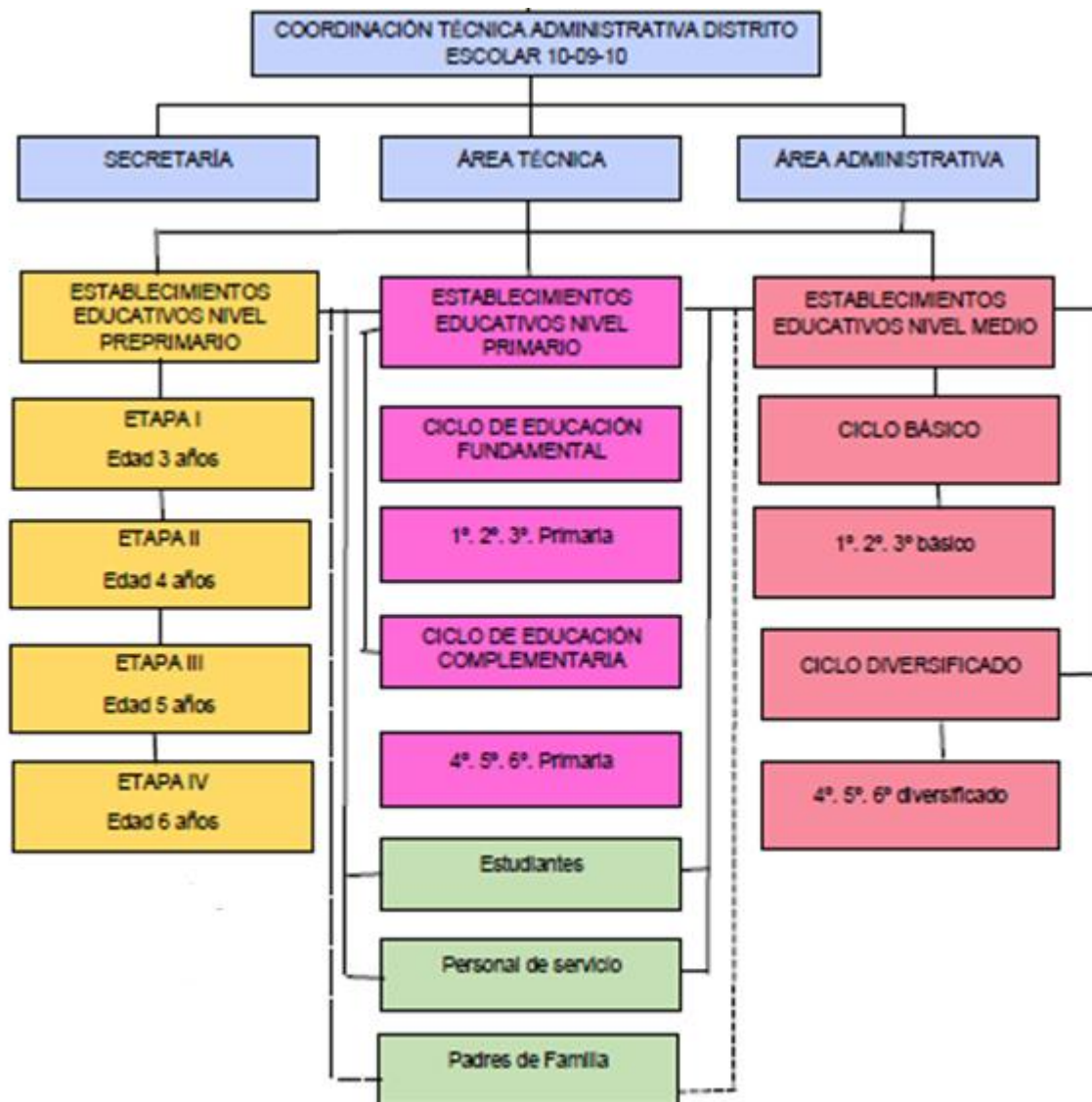
Equidad

Prestar los servicios de igual forma para todo aquel que los requiera, con amabilidad y educación.

Compromiso

Trabajar con dedicación, esmero, responsabilidad y eficiencia; realizándolo de la mejor manera siempre. Satisfaciendo las necesidades que presenta la comunidad educativa del sector, en beneficio de la población guatemalteca.

Organigrama institucional “Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10”



Fuente: Profesor. Nicolas Chavajay Salquil

1.2.2 Desarrollo histórico

Anteriormente el municipio de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, perteneció a la Supervisión Educativa 96-44 que también la conformaba los municipios de Samayac y Santo Tomás la Unión del mismo departamento, siendo la Coordinadora Técnica Administrativa Irma Magnolia Recinos de Orellana. No fue sino a partir del año 1996 cuando dio inicio la separación de cada municipio cada cual con su respectivo distrito escolar; quedando así oficialmente la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar 10-09-10 con sede en la Cabecera Municipal de este municipio.

Al principio se ubicó en las instalaciones del Instituto Nacional Experimental donde funcionó muy poco tiempo debido a que la infraestructura no llenaba los requerimientos mínimos para prestar un buen servicio.

Seguidamente se trasladó a uno de los ambientes de un edificio municipal hasta hoy día. Atendiendo todos los niveles. Los Coordinadores Técnicos Administrativos que han estado en el municipio son: Licenciado Carlos Joaquín de León Escobar, Licenciado Fredy Estuardo Quiñonez, Licenciado Quirino Orizabal Ramírez, Licenciado Aroldo Sandoval, MEPU Erick Jehú Zaldaña Vela y actualmente la Licenciada María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas. Entre los logros alcanzados en el transcurso de la administración de esta Coordinación Técnica Administrativa, está el hecho de haber mejorado el 31% de fracaso escolar a un 24% en la actualidad, y el cual se sigue trabajando para bajar aún más el índice.

1.2.3 Los usuarios

La cobertura que la Coordinación Técnica Administrativa brinda es a los siguientes sectores: casco urbano del municipio de San Pablo Jocopilas, Microparcelamiento Piedritas, Comunidad Agraria Madre Mía, Comunidad Agraria Chicolá, Comunidad Agraria La Ladrillera, Comunidad Agraria Lolemí.

Verifica los procesos técnicos-administrativos de las diferentes instituciones educativas del municipio, las cuales la mayoría se ubican en áreas rurales, brindando cobertura a niños y niñas pertenecientes a familias indígenas, con una situación socioeconómica de subsistencia en la que la actividad agrícola es la principal práctica, así como las remesas familiares que constituyen parte importante de la economía de comunidades como Madre Mía y Chocolá.

Esta institución atiende al personal docente, administrativo y de servicio de los 34 establecimientos educativos oficiales, brindando asesoría y resolución de diferentes situaciones en su mayoría de carácter administrativo, sin embargo, también contribuye a mejorar procesos pedagógicos con el personal docente que coordina.

Para el año 2017 según las estadísticas, fueron atendidos 5,575 estudiantes, describiendo los niveles a continuación: Preprimaria 852 estudiantes, Primaria 2,664 estudiantes, Básico 1,324 estudiantes, Diversificado 735 estudiantes. Así mismo, el total de docentes que coordina esta Coordinación es de 284, describiendo los niveles a continuación: Preprimaria 37 docentes, Primaria 124 docentes de grado y 6 docentes de educación física, Básico 79 docentes y Diversificado 38 docentes.

Las áreas rurales cuentan con establecimientos educativos de nivel pre-primario y primario de fácil acceso, por lo que no es necesario que empleen un vehículo para poder transportarse, en el nivel medio existen dos cooperativas que cubren dos comunidades rurales y el resto de establecimientos se encuentran en la cabecera municipal, por lo que es necesario que los estudiantes se movilicen a través de diferentes medios de transporte, como bus, carro tipo pick-up, motocicleta o moto-taxi.

1.2.4 Infraestructura

La Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10, se encuentra ubicada en las instalaciones de un edificio municipal, cuenta con el uso de tres locales y un espacio para reuniones o presentaciones, que en convenio con la Municipalidad pueden ser utilizados por esta. Un local es utilizado como oficina de trabajo, en donde se encuentra la Coordinadora y sus secretarios, en el que se trabaja toda la papelería de trámites administrativos y se atiende a directores, docentes, operativos, padres de familia.

Hay dos locales utilizados como bodega y archivo de material didáctico, como libros para docentes y papelería de años anteriores. Cuenta con un salón para reuniones el cual es utilizado constantemente para capacitaciones y presentaciones del personal perteneciente al Distrito. Las instalaciones en las que se encuentran ubicada la Coordinación gozan de una ubicación adecuada, pues no hay distracciones sonoras y visuales, y dado el clima del municipio existe confort térmico.

Tiene los servicios de agua, electricidad, teléfono y drenaje, los cuales funcionan sin problema. Un área de espera personal pequeña y los vehículos se estacionan a las orillas del edificio, pues no interviene con el tránsito de los vehículos, por no ser calle principal.

1.2.5 Proyección social

La Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10 tiene participación en actividades realizadas en el municipio, entre ellas, la organización de los diferentes establecimientos educativos del municipio para la participación en el desfile inaugural de la Feria Patronal del municipio, reuniones de apoyo con las organizaciones locales. –COCODE-, -COMUDE-, para la presentación de proyectos de beneficio para el municipio, apoyo a programas de carácter solidario, como la donación de cartones de Huevos, para niños desnutridos del programa SESAN.

Participación en el programa de condecoración “Excelencia Académica”, organizado por la Oficina Municipal de la Mujer, en el que se premió la participación destacada de los estudiantes del Distrito en diferentes programas propuestos por el Ministerio de Educación, desarrollados a nivel municipal y departamental. Y la alianza con el grupo cultural Corazón del Pueblo, en el que se les permite utilizar las instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa para la realización de diferentes talleres de carácter artístico.

1.2.6 Finanzas

La Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10, no recibe fondos económicos del Ministerio de Educación, debido a que ésta no cuenta con una plaza presupuestada de Coordinador Técnico Administrativo, es importante mencionar que, la Coordinación funciona en un local designado por la Municipalidad de San Pablo Jocopilas y del cual se hace cargo de costear los gastos de energía eléctrica, sin embargo, otras necesidades de la misma, como servicio de internet y teléfono son financiadas con recursos económicos propios de la Coordinadora.

La actual CTA funge como tal, mediante una reubicación de puestos realizada desde la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, ya que cuenta con una plaza presupuestada de docente renglón 011, por lo que el salario que percibe no es acorde al puesto que desempeña, sin embargo, por compromiso con el municipio y su eficiente administración educativa, la Coordinadora aceptó el cargo. Por ser docente presupuestada con el Ministerio de Educación cuenta con prestaciones de ley y con la política salarial del Magisterio Nacional, la cual devenga un salario acorde a los años de servicio con los que cuenta y según la clase escalafonaria en la que se ubica.

Así mismo, los docentes y personal administrativo que obedecen a este distrito, cuentan con plazas renglón 021, es decir contrato, y renglón 011, plaza

presupuestada. Por ser parte del Ministerio de Educación reciben las prestaciones de Ley, sin embargo, los docentes del renglón 021 devengan un salario de clase A, mientras que los docentes del renglón 011, reciben un aumento cada cuatro años pues ascienden en la clase escalafonaria que va de la clase “A” a la clase “F”.

La Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10 no maneja fondos económicos devengados por el Ministerio de Educación, pues para abastecerse de los materiales necesarios, solicita la colaboración de los directores de los establecimientos para que puedan donarles materiales de oficina.

1.2.7 Política Laboral

ACUERDO GUBERNATIVO No. 193-96

En este Acuerdo se establece “que para el otorgamiento de plazas de personal docente del Ministerio de Educación debe aplicarse los procedimientos y normas establecidos en el Decreto 1485 del Congreso de la República, Estatuto Provisional de los Trabajadores del Estado.

Capítulo de la Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional”. Este Acuerdo contempla “que al presentarse plazas vacantes, el Ministerio de Educación nombrará a quien tenga mejor puntaje dentro de las nóminas de docentes catalogados; pero que sin embargo en la actualidad no se dispone de dichas nóminas con las características que permitan efectuar el nombramiento de docentes atendiendo estrictamente a mayor puntaje por capacidad e idoneidad, por lo cual es necesario aplicar el artículo 16 del Decreto 1485 que establece que en caso de no haber docente con la clasificación requerida entre las nóminas disponibles, el Ministerio de Educación abrirá inscripción de aspirantes y previa oposición nombrará a quien la gane”. (Arzú & Castro, 1996)

1.2.8 Administración

La forma de administración que la Coordinadora Técnica Administrativa realiza en el distrito escolar 10-09-10, incluye facetas como la investigación tanto para mejorar su calidad como administradora de una entidad pública, así como la planeación de los procesos y decisiones que como autoridad del distrito debe ejecutar, se orienta a través de la programación que sus superiores, en este caso la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez le exigen, así como la que ella elabora por sí misma para llevar un mejor control y supervisión de los establecimientos educativos a su cargo, ejerce una línea de dirección respetada por su personal administrativo y educativo, pues tiene la capacidad y la empatía para trabajar y evaluar al personal a su cargo de manera ética y comprometida con la educación en el municipio.

Para los medios de comunicación, se encuentra muy inmersa en el uso de la tecnología, a través de redes sociales y correo electrónico, por medio de las cuales se hacen llegar los documentos y requerimientos que la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez realiza, lo cual facilita la información, sin embargo, requiere de compromiso por parte de los docentes, para acatar todo aquello que se les solicite por medio de las nuevas herramientas tecnológicas.

1.2.9 Ambiente Institucional

En la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10 municipio de San Pablo Jocopilas departamento de Suchitepéquez, las relaciones interpersonales entre la Coordinadora Técnica Administrativa María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas y personal a su cargo, entiéndase, Secretario (a), docentes, directores, administrativos y operativos, son muy buenas, y esto se ve reflejado por el buen trabajo que todos realizan como Distrito.

Sin embargo, existen instituciones en las cuales algunos docentes tienen malas relaciones interpersonales, lo cual dificulta el óptimo desempeño de la institución en la que se producen estos problemas. El Liderazgo es implementado en todo momento, pues se han alcanzado grandes logros a través de diferentes actividades educativas propuestas por el Ministerio de Educación, en las cuales el Distrito 10-09-10 San Pablo Jocopilas Suchitepéquez ha sido reconocido a nivel nacional y departamental. Todo este trabajo ha sido compromiso de todos los miembros del distrito, empezando por la Coordinadora.

Suelen darse situaciones en las que en ocasiones algunos establecimientos no acatan los requerimientos que se les hacen de parte de la Coordinación, no obstante, a través del Liderazgo y diálogo se ha logrado corregir ciertas situaciones.

1.2.10 Otros procesos

La Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10 se encarga de velar por el debido cumplimiento técnico-administrativo de los establecimientos educativos que funcionan en el municipio de San Pablo Jocopilas. No existe una vinculación directa con agencias nacionales e internacionales, sin embargo, en algunas escuelas oficiales del sector rural, se ha recibido ayuda de una ONG llamada Pencil Promess, mediante la construcción de escuelas, en el sector La Ladrillera, sector La Guardianía y Pacocó y sector San Pablito. La Coordinación Técnica Administrativa es apoyada por la municipalidad del municipio, mediante la asignación de dos plazas municipales de secretario (a).

1.3 Lista de Carencias Institucionales y contextuales

1. Establecimientos educativos que no practican las buenas relaciones interpersonales.
2. Documentos administrativos requeridos mal redactados.
3. Inestabilidad laboral por falta de Supervisor Educativo Presupuestado.
4. No hay apoyo directo establecido en convenios municipales que apoyen la administración de la coordinación.
5. Mala atención a los usuarios por falta de edificio propio.
6. No existe un plan de cuidado de los recursos naturales, principalmente ríos.
7. Existe poco interés por el desarrollo de la cultura en el municipio
8. Se cuenta con un monumento reconocido a nivel nacional, pero no hay promoción ni cuidado del mismo.
9. Poca comercialización dentro de la cabecera municipal.
10. Los medios de transporte son escasos y con un tiempo largo de espera.
11. Poca participación cívica, dentro del casco urbano, no hay variedad de propuestas de líderes políticos.
12. No se conoce la participación de la municipalidad ante la cooperación internacional para realizar proyectos ni programas.
13. Carencia de guías para saneamiento ambiental.

1. 4 Problematización

Carencias	Problemas	Hipótesis-acción
Establecimientos educativos de nivel medio que no practican las buenas relaciones interpersonales.	¿Por qué se dan las malas relaciones interpersonales entre docentes y directores en los establecimientos educativos de nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas Suchitepéquez?	Si se proporciona una guía que fomente las buenas relaciones interpersonales entre directores y docentes de los establecimientos educativos de nivel medio entonces mejorarán las condiciones de trabajo del personal y el desarrollo afectivo de la población estudiantil.
Documentos administrativos requeridos mal redactados.	¿Cómo perjudica el trabajo de la Coordinadora Técnica Administrativa, que los documentos administrativos requeridos a directores y docentes de los establecimientos educativos estén mal redactados?	Si se capacita a directores y se les proporciona una guía para la redacción de documentos administrativos entonces disminuirán los problemas de incumplimientos de requerimientos solicitados por la Coordinación Técnica Administrativa
Inestabilidad laboral por falta de Supervisor Educativo Presupuestado.	¿Qué condiciones desfavorables surgen por no contar con Supervisor Educativo Presupuestado?	Si se asignara una plaza de Supervisor Educativo para el Distrito Escolar 10-09-10 entonces mejoraría la estabilidad laboral y la secuencia de línea de trabajo técnico- administrativo del distrito.
No hay apoyo directo establecido en convenios municipales que apoyen la	¿Qué carencias se dan por no contar con convenios municipales que apoyen la administración de la	Si se aprobaran convenios municipales entonces se contaría con más apoyo para la ejecución del trabajo de la Coordinación Técnica

administración de la coordinación.	Coordinadora Técnica Administrativa?	Administrativa Distrito Escolar 10-09-10.
Mala atención a los usuarios por falta de edificio propio.	¿Cómo perjudica los trámites administrativos de los usuarios, el que no se tenga edificio propio para la ejecución del trabajo de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10	Si se contara con edificio propio entonces mejoraría la atención de los usuarios y el proceso de requerimientos de la Dirección Departamental de Educación hacia la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10

1.5 Selección del problema a resolver e hipótesis acción

Problema	Hipótesis-acción
¿Por qué se dan las malas relaciones interpersonales entre docentes y directores en los establecimientos educativos de nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas Suchitepéquez?	Si se proporciona una guía que fomente las buenas relaciones interpersonales entre directores y docentes de los establecimientos educativos de nivel medio entonces mejorarán las condiciones de trabajo del personal y el desarrollo afectivo de la población estudiantil.

1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

✓ Viabilidad

Indicador	Si	No
¿Se cuenta con el permiso de la Institución, para la ejecución del proyecto?	X	
¿El proyecto cumple con los requisitos necesarios para su autorización?	X	
¿Hay alguna oposición para la ejecución del proyecto?		X

✓ **Factibilidad**

Estudio Técnico

Indicador	Si	No
¿Se tiene bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Está bien establecida la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la realización del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tienen claramente establecidas las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de personal capacitado requerido?	X	
¿Se dispone de los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está debidamente establecido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se cuenta con la autorización por escrito para realizar el proyecto?	X	

Estudio de Mercado

Indicador	Si	No
¿Están claramente identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios necesitan realmente de la realización del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios tienen disponibilidad ante la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Les beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

Estudio Económico

Indicador	Si	No
¿Se tienen valorados en precio plaza, todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el costeo de servicios profesionales?		X
¿Es necesario registrar gastos administrativos?	X	
¿El presupuesto toma en cuenta todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X	
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?		X
¿Los pagos se harán con cheque?		X
¿Los gastos se harán en efectivo?		X
¿Es necesario pagar impuestos?		X

Estudio Financiero

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

CAPÍTULO II

Fundamentación Teórica

2.1 Antecedentes del problema

Las relaciones interpersonales suelen ser indispensables para alcanzar el éxito en las instituciones que se dedican a brindar algún servicio, en este caso son instituciones educativas, a las que acuden cientos de estudiantes a formarse de manera integral, por lo que es de suma importancia que el ambiente en el que se desenvuelven no solo los educandos sino también el personal docente y administrativo sea agradable y que exista la armonía, la comunicación y valores como el respeto y la empatía.

Es por eso que en consenso con la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas Suchitepéquez y basada en la hipótesis acción “**Si** se proporciona una guía que fomente las buenas relaciones interpersonales entre directores y docentes de los establecimientos educativos de nivel medio **entonces** mejorarán las condiciones de trabajo del personal y el desarrollo afectivo de la población estudiantil.” y con el aval de Asesor de EPS se acordó diseñar una guía orientada a fomentar las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos de nivel medio.

2.2 Relaciones Humanas

El acto en el que intervienen dos o más personas es considerado una relación humana, pues se lleva a cabo el contacto de un ser humano con otro, en esta relación se debe practicar el respeto ante la cultura y normas de cada uno, porque se comparte y convive como miembros de una sociedad.

2.2.1 Relaciones intrapersonales

Las relaciones intrapersonales son aquellas que se dan en la mente de todo individuo, es un autoconocimiento, de la identidad, personalidad, es la capacidad de reconocer las debilidades y fortalezas con las que cuenta todo ser y que estas sean aprovechadas para el bien propio y común.

2.2.2 Relaciones interpersonales

Las relaciones interpersonales, son asociaciones, ya sea entre dos o más personas. Estas asociaciones pueden estar reguladas por distintos motivos; emociones y sentimientos, el interés por los negocios, aspectos laborales o sociales. Estas relaciones tienen un papel muy importante en el desarrollo integral de las personas que interactúan en la sociedad, debido a que, a través de ellas, el individuo logra obtener refuerzos sociales importantes. Se definen como: “La habilidad de relacionarnos de manera efectiva con las personas, haciéndolas sentir bien y contagiando positivamente una emoción.” (Nieto, 2012)

a. Éxitos en las relaciones interpersonales

Las relaciones interpersonales son la base de todo en la vida, son necesarias para una buena convivencia. El 99 % del trabajo que realizamos consiste en relaciones interpersonales y para lograr que sean buenas, es indispensable practicar: la empatía, el respeto, la motivación. “Aquel que sabe relacionarse bien con los demás es a quien le va bien en la vida, dado que todo se mueve en medio de relaciones interpersonales” (Berntsson, 2014)

2.3 Personal.

El conjunto de personas que laboran en una misma entidad o empresa es nombrado como personal, desempeñan ciertas funciones según sus capacidades y habilidades. El personal también se encarga de administrar los recursos que tiene una institución, trabajando para el bien común de la misma.

2.3.1 Docente.

Es aquel individuo que dedica su tiempo a enseñar o que lleva a cabo acciones referentes a la enseñanza, es la persona que imparte conocimientos orientados a una determinada ciencia o arte. Instruye, posee habilidades pedagógicas y deben ser agentes efectivos de aprendizaje.

2.3.2 Administrativo.

Persona encargada de administrar una institución, que debe desempeñar funciones como: ordenar, organizar, auxiliar, velar por el buen funcionamiento y estructura de la organización que dirige.

2.4 Comunicación Efectiva.

Es una forma de comunicación eficiente, que logra que dos o más personas, una que transmite y otra que recibe, lo haga de forma entendible, sin generar confusión, dudas o interpretaciones equivocadas. La comunicación es efectiva cuando el mensaje que desea enviarse, llega al receptor de la manera más parecida a la idea que quiso expresarse. “La comunicación humana es interacción social, es compartir” (Báez, 2000)

2.4.1 Habilidad para escuchar.

Escuchar es la capacidad de recibir y responder a estímulos captados a través del sentido del oído, y que la información que se capta, sea aprovechada para desarrollarse en el entorno.

2.4.2 Necesidades Básicas del ser Humano

Son las que forman parte importante en la vida del ser humano, pues son indispensables.

- **Fisiológicas.**

Estas necesidades son las que los seres humanos requieren a diario, por ejemplo, la comida, ropa y refugio, esto es parte de lo que se considera indispensable, además se incluye la necesidad de aire, agua y sueño, vitales para la supervivencia del ser humano, debido a que, si no son satisfechas, mantenerse vivos sería imposible.

- **Afectivas.**

Se toma en cuenta los aspectos emocionales que todo ser humano necesita para sentirse bien y con seguridad en sí mismo, las áreas fundamentales de esta necesidad son: espiritual, sentimental, social y personal. A través de ellas el ser humano entiende el sentido de la vida.

- **Contacto Físico.**

Se refiere a un encuentro físico entre dos o más personas. Este contacto puede provocar reacciones positivas o negativas entre los individuos, debido a que se demuestra la conducta directa del emisor y receptor.

- **Identidad.**

Son los rasgos o características que posee un individuo acerca de sí mismo, y que, por medio de las costumbres, valores y principios, se da a conocer a los demás. Es intrapersonal y única. En otras palabras: son atributos que posee una persona de ella misma y la hace ser única entre los demás.

- **Pertenencia a un grupo.**

También llamada necesidad de afiliación, consiste en la necesidad que tiene el ser humano en sentirse valorado, así como pertenecer a grupos sociales que brinden sentidos de conexión y pertenencia con los demás, ya que todos necesitamos encajar, interactuar y ser aceptados por la gente que nos rodea.

2.5 Factores que influyen en las relaciones humanas

- **Medio Ambiente.**

El Medio ambiente es un sistema que está formado por elementos naturales y artificiales, los cuales se encuentran interrelacionados y que pueden ser modificados por acción humana, que condiciona la forma de vida en la sociedad; el medio ambiente es el entorno que incluye valores naturales, sociales y culturales.

- **Actitud.**

Es una demostración del comportamiento que se tiene para sí mismo y para con otros. Consiste en adaptarse al entorno, cognitiva, afectiva y conductualmente.

- **Motivación.**

Es todo aquello que impulsa a un individuo a ejecutar ciertas acciones y a mantener firmeza en su conducta hasta lograr el cumplimiento de todos los objetivos planteados ante determinada situación. “Se explica por la participación de elementos simples como pueden ser los impulsos, las atribuciones o las unidades de información” (Huertas, 1997)

- **Emociones.**

Las emociones son respuestas que dependen de los estados de ánimo. “no son un lujo, sin embargo desempeñan un papel en la comunicación de significados y pueden también actuar de guías cognitivos” (Damasio, 1999)

2.5.1 Clasificación de las emociones

Existen varios tipos de emociones, a continuación, se detallan brevemente.

- **Primarias**

Conocidas como emociones básicas, se experimentan como respuesta a un estímulo y en ellas se incluyen: “la sorpresa, el asco, el miedo, la alegría, la tristeza y la ira” (Fernández, 2010)

- **Secundarias.**

Son respuesta a las emociones primarias, y son causadas por normas sociales y morales. Por ejemplo, si experimentamos felicidad uno de los efectos de dicha emoción será el entusiasmo y exaltación.

- **Positivas.**

Llamadas también como emociones saludables, ya que afectan de manera positiva el bienestar del ser humanos que las siente. Emociones como la satisfacción o la gratitud nos ayudan a sentirnos bien.

- **Negativas.**

Opuestas a las positivas, afectan de manera negativa el bienestar del individuo, son conocidas como emociones tóxicas y experimentarlas en baja intensidad no es perjudicial, ya que forman parte del proceso de aprendizaje del diario vivir y gracias a ellas nuestra memoria emocional nos ayuda a recordar las consecuencias de ciertas conductas.

- **Estáticas.**

Son emociones que se producen debido a distintas manifestaciones artísticas como la pintura o la música.

- **Sociales.**

Emociones que se desarrollan por la presencia de otra persona, y para que puedan aflorar se necesita de una interacción continua, estas emociones pueden ser positivas o negativas, por ejemplo, la venganza o la gratitud.

- **Instrumentales.**

Tiene como objetivo, lograr algo, pueden ser fingidas o genuinas. Son complicadas de reconocer pues pueden parecer naturales, pero en ocasiones son fruto de la auto-sugestión.

2.5.2 Personalidad

La personalidad es el conjunto de características que definen a un individuo; sus pensamientos, sentimientos, actitudes, hábitos y conducta, la forma en que enfrenta diversas situaciones, dicen mucho de su personalidad.

- ***Tipos de Personalidad.***

existen 8 tipos de personalidades, siendo estas: reflexivo extravertido e introvertido, sentimental extravertido e introvertido, perceptivo extravertido e introvertido, intuitivo extravertido e introvertido.

- ***Problemas de personalidad***

Se definen como todo aquello que afecta el carácter del individuo, que provocan múltiples síntomas y son innatos en la persona que los padece; pueden volverse problemas mentales y quienes son diagnosticados con alguno de estos, debe ser tratado por un especialista.

- ***Rasgos de la personalidad.***

“Un rasgo es una característica relativamente estable de la personalidad, que hace que las personas se comporten de cierta manera” (Guerri, 2016) y según la personalidad que el individuo posea, así serán los rasgos que manifestará, pues por medio de ellos percibe, relaciona y analiza su entorno y su propio ser. Entre los rasgos de la personalidad se encuentran los siguientes:

- **Físico.**

Estos rasgos toman en cuenta aspectos que determinan la complejidad, apariencia corporal o vestimenta del individuo.

- **Emotivos.**

Toma en cuenta el comportamiento del individuo, aspectos como si es agresivo o tranquilo, su forma de reaccionar ante situaciones difíciles, si es seguro de sí mismo, el tipo de humor que lo caracteriza.

- **Intelectuales.**

Estos rasgos se manifiestan en la forma de expresarse, en la calidad de las ideas del individuo, se toma en cuenta los valores y el estado psicológico del mismo.

- **Sociales**

Se manifiestan en la interacción del individuo con los demás, su comportamiento con ellos, el cumplimiento de las reglas que establece una sociedad, también toma en cuenta un sistema de valores bien establecido.

2.5.3 Características de la Personalidad.

La personalidad es la diferencia individual que identifica a cada persona, manifiesta características que nos ayudan a entender por qué la diferencia entre un individuo y otro. La personalidad permanece relativamente estable, sin embargo, pueden surgir cambios en el actuar del individuo, ya sea por factores ambientales o por las experiencias atravesadas por él mismo.

- ***Carácter.***

En palabras resumidas, el carácter es el estilo de vida o sello personal que cada persona manifiesta en su comportamiento, está ligado a factores educativos y culturales, que pueden ser guiados por la inteligencia y voluntad, el carácter puede ser modificado, pero requiere de trabajo personal.

- **Temperamento.**

El temperamento es la forma natural con la que la persona interactúa con el entorno, este puede ser hereditario y a diferencia del carácter, en él no influyen factores externos, en conjunto con el carácter definen la personalidad del ser humano. “Es la respuesta a los cambios del entorno, incluidas las reacciones somáticas y autónomas” (Izquierdo, 2002) Las clases de temperamento son:

- **Sanguíneo.**

Las personas con este tipo de temperamento suelen poseer una alta sensibilidad, son personas extrovertidas y con alta flexibilidad a los cambios de ambiente. Son personas cálidas y vivaces, que comparten verdaderamente las alegrías y tristezas de otros como si fueran propias, su estado de ánimo es muy variable y suelen tomar decisiones basadas en sentimientos más que en la reflexión. Un punto en contra es que no les gusta la soledad y pueden ser emocionalmente inestables.

- **Flemático.**

Personas introvertidas, pero mucha facilidad de tolerancia. Son personas tranquilas, es el tipo de temperamento más fácil de tratar y el más agradable según los expertos. Las personas con este temperamento toman su tiempo para la toma de decisiones.

- **Melancólico.**

Las personas con este tipo de temperamento suelen ser introvertidas, además de ser perfeccionistas, analíticas y muy sensibles emocionalmente. Como debilidades manifiestan pesimismo, negatividad y pueden llegar a ser egocéntricos.

- **Colérico.**

Flexible a los cambios de ambiente, muy activo, practico en sus decisiones, autosuficiente y sobretodo independiente. Sus debilidades son muy notorias, pues tienden a enojarse con facilidad, casi no manifiestan afecto y pueden llegar a ser dominantes.

2.5.4 Factores que intervienen en la personalidad

- ***Factor O: Apertura a la experiencia.***

Se trata del grado de búsqueda de nuevas experiencias personales que tiende a manifestar un individuo. Las personas abiertas a la experiencia explotan su imaginación, son artísticas y estéticas, son firmes con sus emociones y con las de quien las rodea.

- ***Factor C: Responsabilidad***

Persona centrada, disciplinada para alcanzar sus metas, organizada, con capacidad de concentración y reflexión para la toma de decisiones.

- ***Factor E: Extraversión.***

Trata de la capacidad del individuo de convivir con otras personas, de cuánto le gusta expresarse ante los demás.

- ***Factor A: Amabilidad.***

Persona que es respetuosa, tolerante y tranquila. Es una persona que cree en la honestidad de otros, es servicial, humilde y sencilla.

- **Factor N: Estabilidad emocional.**

Define la capacidad de la persona para enfrentar sin problema las situaciones difíciles de la vida. Son personas moderadas y sosegadas que manejan muy bien sus crisis personales.

2.6 Relaciones laborales.

Son las relaciones que se construyen en el trabajo y que crean vínculos entre el personal.

2.6.1 Normas de convivencia.

Son modelos que orientan la conducta del ser humano en la sociedad, las cuales deben ser practicadas diariamente, como parte de las buenas costumbres que todos debemos poseer, y que pueden ser transmitidas a otras generaciones.

2.6.2 Valores Institucionales.

Son los que orientan la conducta deseada en los individuos, la cual servirá para dirigir el recurso humano dentro de una empresa o institución.

2.6.3 Ética Laboral.

Se basa en principios y valores que orientan la conducta de quienes forman parte de una institución, la cual es totalmente necesaria, para ser un excelente profesional.

2.6.4 Responsabilidad Laboral.

Es una manifestación de la práctica de valores como la responsabilidad, en la que el empleado asume y cumple con las acciones que le son delegadas, lo que contribuye a obtener oportunidades de ascensos o aumentos para el personal.

2.6.5 Relación de Autoridad y Personal.

Ejercer una adecuada autoridad dentro de una institución es importante, pero no deben descuidarse las buenas relaciones, pues es lo que permite una mejor comunicación entre jefe y empleado.

2.6.7 Política de Convivencia Laboral.

El éxito de una institución depende mucho de la convivencia y las buenas relaciones entre todos los trabajadores. Esto enfatiza un mejor desempeño laboral y la prosperidad de la empresa.

2.6.8 Liderazgo.

“El liderazgo es un concepto importante para comprender la conducta laboral y organizacional. Este concepto, principalmente cuando se considera como liderazgo formal, se ha ligado, a menudo, al de dirección y a la línea jerárquica en las organizaciones. Los directivos, especialmente si desempeñan una función de liderazgo, juegan un papel central en las organizaciones y pueden influir tanto en las conductas y salud de las organizaciones como en las de los seguidores” (Pereiro & Rodríguez, 2008)

Esto les brinda la capacidad de influir en la forma de pensar o de actuar de los demás. Un líder utiliza el carisma, la seguridad al expresarse y la capacidad de socializar con los demás, para motivar a todo aquel que desee llevar a cabo sus tareas, metas u objetivos de manera eficiente y comprometida.

- ***Cualidades del Liderazgo.***

Una persona líder positivo es aquella que tiene la capacidad para tomar la iniciativa, proporciona ideas innovadoras, toma en cuenta las inquietudes y opiniones de quienes están a su cargo.

- ***Estilos de Liderazgo.***

a. Carismático.

Líder capaz de generar entusiasmo en las personas que guía, utiliza la comunicación como herramienta para alcanzar el éxito, inspira a su personal para que den su máximo esfuerzo en lo que hacen.

b. Burocrático.

Es el tipo de líder que orienta a su equipo de trabajo mediante el seguimiento de procedimientos exactos. Dirige a través del poder legal y el uso de reglamentos. Utiliza métodos históricos, independientemente de si son útiles en entornos cambiantes.

c. Laissez Faire.

Líder que proporciona total autoridad o poder a los empleados, esto con el fin de evadir riesgos y responsabilidades. Es el tipo de líder que proporciona poca o ninguna dirección a sus empleados.

d. Autocrático.

Tipo de líder que ejerce altos niveles de poder, que centra la toma de decisiones exclusivamente en su opinión, y que no brinda oportunidad de sugerencias para sus empleados o miembros del equipo.

e. Democrático.

Líder que promueve la interacción y la participación de los miembros de su equipo. Toma en cuenta la opinión o sugerencias de su equipo de trabajo.

f. Transaccional.

Modelo en el que el líder recompensa a su equipo por el cumplimiento de sus objetivos. Existe un intercambio de carácter económico, en el cual, el líder proporciona una bonificación al empleado que si cumple con lo que solicitan.

g. Transformacional.

Líder que influye y transforma de manera positiva a su equipo de trabajo, eso, para cumplir con los objetivos que llevarán a la institución a alcanzar el éxito. Se basa en la inspiración, motivación y entusiasmo, que transmite y requiere de su equipo.

h. Natural.

Su experiencia gana el respeto de los demás, pues manifiesta seguridad en todo lo que hace.

i. Diplomático.

Líder que sabe exigir y ceder, comprensivo en las situaciones que lo ameritan, esto le permite un acercamiento al grupo que guía.

2.7 Dirección.

Es una actividad que está destinada a orientar las acciones de una institución, hacia un determinado fin, haciendo uso del liderazgo motivacional, a través de la comunicación efectiva.

2.7.1 Jerarquía.

Es una forma de organización orientada a los niveles de autoridad en una organización.

2.7.2 Supervisión.

Es realizar la inspección de un trabajo realizado por otra u otras personas. Quién supervisa tiene superioridad jerárquica, pues está facultado para determinar si la acción supervisada, es correcta o no.

2.7.3 Trabajo en equipo.

Es el trabajo individual dirigido, en el que cada miembro aporta sus recursos personales, para alcanzar objetivos compartidos. Se necesita de cooperación, tolerancia y comprensión para aceptar las diferencias individuales de los integrantes del grupo.

2.7.4 Convivencia de grupos.

Es la interacción positiva entre personas con diferentes culturas e ideales, que basadas en una relación de respeto mutuo, confianza y excelente comunicación, alcanzarán el cumplimiento de objetivos compartidos como institución.

2.7.5 Valores Compartidos.

Son las creencias, valores y conductas de los miembros de una institución y para que los valores compartidos existan, es necesario que se practiquen: la solidaridad, responsabilidad y el respeto mutuo.

2.7.6 Normas de Cortesía.

“Son sinónimo de educación” (Méndez & Tello, 2016) y proporcionan ambientes agradables de convivencia, que ayudan a obtener el respeto y confianza de las demás personas. Algunos ejemplos de normas de cortesía: buenos días, gracias, por favor, entre otros. Son una buena expresión de las buenas maneras o del reconocimiento de las normas sociales que se consideran correctas o adecuadas.

2.7.7 Calidad Organizacional.

- ***Efectividad:***

Es la capacidad de obtener algo que se busca, en una institución se es efectivo cuando se logra un resultado en la toma de decisiones, cuando el trabajo se realiza en un ambiente grupal.

- ***Eficacia:***

Es la capacidad de lograr el efecto deseado tras la realización de determinada acción.

2.7.7.3 Eficiencia:

Es utilizar adecuadamente los medios disponibles para lograr una meta, es cumplir los objetivos propuestos con anterioridad, en el menor tiempo posible y con el mínimo uso de recursos, lo que lleva a una optimización de recursos.

- ***Clima Organizacional.***

Es el ambiente propiciado por las emociones (positivas o negativas) de los integrantes de un grupo u organización. Tiene mucho que ver con la motivación de los empleados, e incluye los aspectos, físico, emocional y mental. El clima organizacional tiene un efecto significativo en el comportamiento de los trabajadores, en su desempeño laboral y en su rendimiento, lo cual nos da la idea de cuando suceden conflictos a cada momento en las instituciones educativas, por ejemplo, con su personal, este se ve afectado y su rendimiento no es efectivo.

- ***Elementos del Clima Organizacional.***

Deben tenerse presentes para la generación de procesos creativos y espacios para la innovación en la institución. Son elementos del clima organizacional: “influencia, trabajo en equipo, satisfacción deseo de cambios y responsabilidad” (Estudiantes de Administración Empresarial-SENA, 2009) con estos elementos los miembros de la organización se sentirán parte integral de ésta y tendrán la confianza de poder expresar sus ideas y propuestas.

- ***Factores que repercuten en el clima organizacional.***

Para que el clima organizacional sea óptimo, es importante que exista una buena comunicación, y de no ser así se empiezan a originar los problemas entre los miembros de la institución, haciendo que el desempeño de cada uno pueda verse afectado o volver el trabajo tedioso.

2.8 Funciones del Personal de una Institución Educativa.

“Los centros educativos, son establecimientos de carácter público, privado o por cooperativa, a través de los cuales se ejecutan los procesos de educación escolar.” (Martínez, 2016) están integrados por una comunidad educativa que incluye a los educandos, padres de familia, educadores, personal técnico, administrativo y de servicio; cada uno realiza una función específica, como un eslabón del proceso educativo, que se lleva a cabo en cada institución. La principal función es brindar una educación integral que responda a los fines de la educación en Guatemala.

2.8.1 Funciones de un docente.

Entre los procesos que realiza, se encuentran la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de aprendizaje, también incluye actividades diferentes al aspecto académico, por ejemplo, la orientación estudiantil, atención a padres de familia, actualización pedagógica y actividades de carácter cultural, deportivo y formativo que buscan educar integralmente.

2.8.2 Funciones del estudiante.

El estudiante es aquel que se ocupa principalmente de participar en el proceso educativo, de manera activa, regular y puntual en las fases correspondientes, además de cumplir con los reglamentos de los centros educativos, practicando siempre el respeto hacia los miembros de su comunidad educativa.

2. 8.3 Perfil del administrador de Instituciones Educativas.

Debe ser alguien que domine los procesos técnicos-pedagógicos, alguien que aplique las fases de una buena administración, es decir planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo que desempeña el personal a su cargo. Además, tener presente la promoción de las buenas relaciones entre los miembros del centro educativo.

2.8.4 Funciones del Administrador Educativo.

Guiar a toda la comunidad educativa a través de un proceso integral, para alcanzar el éxito en la institución a su cargo.

2.8.5 Manejo de Conflictos Administrativos.

Es una de las habilidades principales que debe tener un administrador, y lo que debe tener presente es que “lo importante no es saber cómo evitar o suprimir el conflicto, porque esto suele tener consecuencias dañinas, más bien, el propósito debe ser encontrar la forma de crear las condiciones que alienten una confrontación constructiva y vivificante del conflicto” (Codina, 2006)

2.8.5.1 Dinámica de Conflictos.

Un conflicto puede ser una fuerza positiva o negativa, por lo tanto, el administrador no debe enfocarse en que el conflicto desaparezca, sino en trabajar con los que afectan negativamente los esfuerzos que la institución dedica a alcanzar sus objetivos.

2.8.5.2 Conflictos en Centros Educativos.

Conflictos se presentarán siempre, por diversas causas, lo importante es que la persona que dirige la institución, tenga siempre presente el interés por ejecutar estrategias que ayuden a mejorar la situación en las instituciones.

2.8.5.3 Mediación para la Convivencia Pacífica.

La resolución de conflictos requiere de actitudes, aptitudes y normas que determinen la forma de pensar y actuar, que orienten a la convivencia pacífica. La mediación es la estrategia que permite identificar los conflictos y para que se pueda llevar a cabo, es aconsejable que la realice una persona ajena a la institución.

CAPÍTULO III

Plan de Acción

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Registro Académico 201240405
Epesista: Evelia Mariné Romero Farfán

3.1 Título

Guía para la práctica de buenas relaciones interpersonales en los establecimientos educativos del nivel medio del distrito escolar 10-09-10 San Pablo Jocopilas Suchitepéquez.

3.2 Problema

¿Por qué se dan las malas relaciones interpersonales entre docentes y directores en los establecimientos educativos de nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas Suchitepéquez?

3.3 Hipótesis-acción

Si se proporciona una guía que fomente las buenas relaciones interpersonales entre directores y docentes de los establecimientos educativos de nivel medio **entonces** mejorarán las condiciones de trabajo del personal y el desarrollo afectivo de la población estudiantil.

3.4 Ubicación

1ra calle, Centro Histórico, zona 1, San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez.

3.5 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía, Unidad de EPS

3.6 Justificación

El diagnóstico realizado en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas, departamento de Suchitepéquez. Permitió determinar que las relaciones interpersonales entre el personal administrativo y docente de los establecimientos educativos de nivel medio, no son buenas, pues existen muchas diferencias entre el personal, lo cual perjudica no solo la labor eficiente que cada uno debe desempeñar en el establecimiento, sino también el desarrollo afectivo de la población estudiantil.

La carencia de la comunicación efectiva y el manejo de las emociones, conllevan a la falta de trabajo en equipo, que es indispensable para alcanzar el éxito en una institución. Con base a lo anteriormente mencionado, es necesario motivar y trabajar con profesionalismo a través de la redacción de una guía, orientada a la práctica de buenas relaciones interpersonales que sirva como instrumento para fomentar las mismas entre el personal de las instituciones de nivel medio y con ello favorecer y mejorar el ambiente laboral y la percepción de la población estudiantil hacia el personal con el que conviven día a día, recordando que dada la situación de violencia por la que atraviesa nuestro país, las instituciones educativas deben ser ejemplo de convivencia para los ciudadanos en formación que llegan a recibir una educación a dichas instituciones.

3.7 Descripción de la Intervención

La organización, planificación, ejecución y evaluación del proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, estará a cargo de la epesista, quién recibirá asistencia técnica de parte del equipo de profesionales de la unidad de Ejercicio Profesional Supervisado.

El asesor orientará el proceso de investigación, redacción y entrega del informe escrito en el que se detallan los procesos para ejecutar el proyecto denominado. “Guía para la práctica de buenas relaciones interpersonales en los establecimientos educativos de nivel medio del distrito escolar 10-09-10 San Pablo Jocopilas Suchitepéquez”

3.8 Objetivos

- **General**

Contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales entre directores y docentes en los establecimientos educativos de nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10.

- **Específicos**

1. Proponer prácticas que beneficien el trabajo en equipo dentro de las instituciones.
2. Establecer una secuencia de actividades que fomenten la práctica de valores grupales.
3. Sugerir la implementación de un programa de actividades establecidas en una guía basada en la práctica de buenas relaciones interpersonales para el alcance del éxito en las instituciones educativas del nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10

3.9 Metas

Un diagnóstico de las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos de nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10

Una guía para la práctica de buenas relaciones interpersonales en los establecimientos educativos del nivel medio del distrito escolar 10-09-10 San Pablo Jocopilas Suchitepéquez.

Un taller de capacitación para la presentación y socialización de la guía.

3.10 Beneficiarios

Directos:

- ✓ Coordinadora Técnica Administrativa
- ✓ Instituto Nacional de Educación Básica con Orientación Ocupacional
–INEBO-
- ✓ Instituto Nacional de Educación Básica San Pablo Jocopilas Such.
–INEB-
- ✓ Instituto por Cooperativa de Educación Básica con Orientación en Computación –ICEBOC-
- ✓ Instituto Mixto de Educación Básica por Cooperativa Chicolá
–IMEBCE-
- ✓ Instituto de Educación Diversificada San Pablo Jocopilas Such. -INED-
- ✓ Instituto Diversificado por Cooperativa San Pablo Jocopilas Such.
–INSODI-
- ✓ Instituto Privado Tecnológico San Pablo Jocopilas Such.

Indirectos: población estudiantil, padres de familia

3.11 Actividades

- Listar los principales conflictos entre personal docente y administrativo.
- Realizar encuestas a personal docente y administrativo de los establecimientos educativos de nivel medio.
- Analizar la información obtenida de las encuestas
- Investigar actividades acordes a las necesidades afectivas de las instituciones educativas de nivel medio
- Seleccionar la temática a utilizar en la redacción de la guía.
- Investigación documentada acerca de la temática seleccionada.
- Planificar la estructura de la guía.
- Diseñar la guía con la información correspondiente a la práctica de las buenas relaciones interpersonales.
- Redacción de la guía.
- Reuniones con asesor de EPS para revisión y posterior aprobación e impresión de la guía.
- Impresión de la guía.
- Empastado de la guía
- Organización de taller y presentación de la guía.
- Socialización de la guía con la Coordinadora Técnica Administrativa y Directores

3.12 Cronograma de actividades planificadas

		Año 2018																											
		Meses																											
		abril				mayo				junio				julio				agosto				septiembre							
		semanas				semanas				semanas				semanas				semanas				semanas							
No.	Actividades	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1.	Listar los principales conflictos entre personal docente y administrativo																												
2.	Realizar encuestas a personal docente y administrativo de los establecimientos educativos de nivel medio																												
3.	Analizar la información obtenida de las encuestas																												
4.	Investigar actividades																												

	acordes a las necesidades afectivas de las instituciones educativas de nivel medio																								
5.	Seleccionar la temática a utilizar en la redacción de la guía.																								
6.	Investigación documentada acerca de la temática seleccionada.																								
7.	Planificar la estructura de la guía.																								
8.	Diseñar la guía con la información correspondiente a la práctica de las buenas relaciones interpersonales.																								
9.	Redacción de la guía.																								
10.	Reuniones con asesor de EPS para revisión y																								

3.13 Técnicas metodológicas

Encuestas
Entrevista
Observación

3.14 Recursos

- **Humanos**

Coordinadora Técnica Administrativa
Epesista coordinadora ejecutora del proyecto
Directores de institutos de nivel medio del distrito

- **Materiales**

Hojas de papel bond carta
Computadora
Proyector
Lapiceros
Engrapadora
Grapas

- **Físicos**

Instalaciones de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar
10-09-10

3.15 Presupuesto

El costo del proyecto será financiado por gestiones de la epesista ante instituciones y personas altruistas del municipio.

Presupuesto

Insumos	Valor Unitario	Valor total
Hojas de papel bond carta	Q.35.00 x 2	Q.70.00
Tinta para impresora	Q.95.00x 3	Q.285.00
Proyector	Q.50.00X1	Q.50.00
Lapiceros	Q.1.25X12	Q.15.00
Engrapadora	Q.10.00 X 1	Q.10.00
Grapas	Q.10.00 X 1	Q.10.00
Procesos	-----	-----
Redacción y levantado de texto	Q.5.00X15	Q.75.00
Empastado	Q.30.00 X 9	Q.270.00
Socialización de la guía	Q.20.00 X 13	Q.260.00
Alimentación	-----	-----
Refacción para los invitados a la actividad.	8 X 13	Q.104.00
Sub total		Q.1,145.00
Imprevistos		Q.229.00
Total		Q.1,374.00

3.16 Evaluación del Plan de Acción

Actividad	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional de la epesista?	X		Se incluyen todos los datos de identificación de la epesista.
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		Se trabajó el problema seleccionado del diagnóstico.
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		Se redactó la hipótesis-acción con base al problema seleccionado.
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		El proyecto está dirigido a directores para que ejecuten en el establecimiento a su cargo.
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		La justificación es acorde al problema que se busca resolver.
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		El objetivo general de la intervención está orientado al mejoramiento de las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos de nivel medio.
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		Los objetivos específicos están orientados a apoyar el cumplimiento del objetivo general.
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		Son específicamente cuantificables.
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		Son actividades basadas en los objetivos propuestos.
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		Son factores principales del trabajo a realizar.
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		Son efectivas para llevar a cabo las actividades planificadas.
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		Se cuenta con tiempo definido y adecuado.
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		En cada acción a realizar se tiene previsto un responsable, que en este caso es la epesista.
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		El presupuesto se elaboró tomando en cuenta los costos de la intervención.
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		El presupuesto se elaboró tomando en cuenta los costos de la intervención y los posibles imprevistos.
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X		Se definieron las fuentes de financiamiento.

F. _____

Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón
Asesor de EPS

CAPITULO IV

Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas

Actividades Realizadas	Resultados Obtenidos
1. Listar los principales conflictos entre personal docente y administrativo.	Elaboración una lista de los principales conflictos que llegaban a la Coordinación, suscitados entre el personal docente y administrativo de las instituciones educativas de nivel medio.
2. Realizar encuestas a personal docente y administrativo de los establecimientos educativos de nivel medio.	Determinar con más precisión los principales conflictos interpersonales en las instituciones educativas de nivel medio.
3. Analizar la información obtenida de las encuestas.	Elaboración de una lista de los principales temas a desarrollar para mejorar las relaciones interpersonales en las instituciones educativas de nivel medio.
4. Investigar actividades acordes a las necesidades afectivas de las instituciones educativas de nivel medio	Elaboración de una lista de actividades innovadoras como complemento de los temas a desarrollar para mejorar las relaciones interpersonales en las instituciones educativas de nivel medio.
5. Seleccionar la temática a utilizar en la redacción de la guía.	Después del estudio de viabilidad y factibilidad, se formuló cada uno de los sub temas de la guía de aprendizaje.

6. Investigación documentada acerca de la temática seleccionada.	Búsqueda de información útil para la redacción de la guía.
7. Planificar la estructura de la guía.	Realización de varios bocetos de la estructura de la guía.
8. Diseñar la guía con la información correspondiente a la práctica de las buenas relaciones interpersonales.	Realización de varios bocetos de la estructura de la guía.
9. Redacción de la guía.	Con la información investigada y con los bocetos trabajados, se logra la completa redacción de la guía.
10. Reuniones con asesor de EPS para revisión y posterior aprobación e impresión	Corrección de algunas partes e información en la estructura de la guía.
11. Impresión de la guía	Obtención de los recursos a través de la gestión de la epesista.
12. Empastado de la guía.	Empastado de 10 guías para ser entregadas a la Coordinadora Técnica Administrativa y Directores de Nivel Medio.
13. Organización de taller y presentación de la guía.	Gestión para la entrega del proyecto y realización del primer taller y presentación de la guía.
14. Entrega de la guía a Coordinadora Técnica Administrativa y Directores, taller “Fortaleciendo las relaciones interpersonales”	Participación de la Licenciada en Psicopedagogía Gabriela Ovalle desarrollando el primer taller de capacitación con los directores de nivel medio y entrega de la guía a Coordinadora Técnica Administrativa y Directores por parte de la epesista.

4. 2 Productos y Logros

No.	Actividad	Resultados
1	Guía para la práctica de buenas relaciones interpersonales en el distrito escolar 10-09-10 San Pablo Jocopilas Suchitepéquez.	La comunidad educativa de nivel medio cuenta con un medio escrito de apoyo para reforzar las relaciones interpersonales en sus centros educativos.
2	Socialización del contenido de la guía a través de taller de capacitación con directores de nivel medio del Distrito 10-09-10	El proceso de aprendizaje se facilita con la interacción de las personas y todos los elementos que conforman su entorno social. El contenido de la guía se socializó en una sola sesión con los directores de los centros educativos de nivel medio del distrito y con la Coordinadora Técnica Administrativa, para animar a los directores a no descuidar las relaciones afectivas de su personal.
3	Entrega de 10 ejemplares de la guía a Coordinadora Técnica Administrativa y Directores de nivel medio del Distrito 10-09-10	Con la impresión y entrega de la guía se emprendió un proceso enriquecedor para el mejoramiento de las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos de nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez.

Producto Pedagógico



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

**Guía para la práctica de buenas relaciones
interpersonales en los establecimientos educativos de
nivel medio del distrito escolar**

10-09-10

San Pablo Jocopilas Suchitepéquez



Evelia Mariné Romero Farfán

Septiembre 2018

ÍNDICE

Introducción	i
Objetivos generales y específicos	ii
Cronograma para el desarrollo de los capítulos de la guía	iii
Capítulo No. 1: Relaciones Humanas y Comunicación	1
Plan de trabajo del taller No. 1	2
1. Relaciones Humanas	3
1.1 Relaciones Intrapersonales	3
1.2 Relaciones Interpersonales	3
1.3 Éxitos en las Relaciones Interpersonales	3
Actividad 1: “Lo Mejor de Mí”	4
2. Comunicación	5
2.1 Los Componentes Socio-Psicológicos de la Comunicación	5
Componente Comunicativo	5
Componente Interactivo	5
Componente Perceptivo	5
2.2 Comunicación Efectiva	6
2.3 Habilidad Para Escuchar	6
2.4 Puntos Clave Para Ser un Comunicador Efectivo	6
Actividad 2: “Baile de Emociones”	7
Capítulo No. 2: Necesidades Básicas del Ser Humano y Factores que inciden en las Relaciones Humanas	8
Plan de trabajo del taller No. 2	9
3. Necesidades Básicas del Ser Humano	10
3.1 Fisiológicas	10
3.2 Afectivas	10
3.3 Contacto Físico	10
3.4 Identidad	10
3.5 Pertenencia a un Grupo	11
Actividad 1: “Casa – árbol –perro”	11

4. Factores que inciden las Relaciones Humanas	12
4.1 Medio Ambiente	12
4.2 Actitud	12
4.3 Motivación	12
Actividad 2: “Voluntarios”	13
Capítulo No. 3: Relaciones Laborales y Valores Morales que deben Practicarse en las Instituciones Educativas	14
Plan de trabajo del taller No. 3	15
5. Relaciones Laborales	16
5.1 Normas de Convivencia	16
5.2 Reglamento	16
5.3 Valores Institucionales	16
5.4 Ética Laboral	16
5.5 Responsabilidad Laboral	16
5.6 Relación de Autoridad y Personal	16
5.7 Política de Convivencia Laboral	17
Actividad 1: “Reforzando los Valores Institucionales”	17
6. Valores Morales que Deben Practicarse en las Instituciones Educativas	18
6.1 Respeto	18
6.2 Comprensión	18
6.3 Tolerancia	18
6.4 Igualdad	19
6.5 Equidad	19
6.6 Empatía	19
6.7 Responsabilidad	20
Actividad 2: “La Pelota Moral”	20
Capítulo No. 4: Liderazgo y Trabajo en Equipo	21
Plan de trabajo del taller No. 4	22
7. Liderazgo	23
7.1 Cualidades del Liderazgo	23
7.2 Estilos de Liderazgo	23

a. Carismático	23
b. Burocrático	23
c. Laissez Faire	24
d. Autocrático	24
e. Democrático	24
f. Transaccional	24
g. Transformacional	24
h. Natural	24
i. Diplomático	25
Actividad 1: “El Líder de Ciegos”	25
8. Trabajo en Equipo	26
8.1 Dinámica de Grupos	26
8.2 Convivencia de Grupos	26
8.3 Fuerzas Internas del Grupo	26
8.4 Principios de Convivencia	26
8.5 Valores Compartidos	27
8.6 Normas de Cortesía	27
Actividad 2: “Lo que Pienso de ti”	27
Conclusiones	28
Recomendaciones	29
Referencias	30

Introducción

Las buenas relaciones interpersonales son un factor fundamental en las instituciones educativas de nivel medio, por medio de la práctica de estas, se logran establecer conexiones afectivas no solo entre el personal docente y administrativo, sino también en la población estudiantil, lo cual contribuye a mejorar el desempeño de las instituciones educativas de nivel medio.

La siguiente guía propone actividades que buscan fomentar en el personal de las instituciones educativas de nivel medio, la práctica de las buenas relaciones interpersonales, esto con el fin de contribuir de manera significativa a mejorar la comunicación, la afectividad, el trabajo en equipo, la convivencia, entre otros.

Es importante que se diseñen y elaboren herramientas que permitan desarrollar actividades de carácter capacitador y reflexivo para el personal que dirige el proceso de aprendizaje en las instituciones educativas de nivel medio, debido a que muchas veces el proceso se centra solo en los estudiantes y se les brinda menos importancia a las relaciones entre el personal, las cuales suelen volverse desgastantes conforme el pasar del tiempo, por ello es funcional realizar talleres como los que se proponen en esta guía, para que sirvan de motivación y fortalecimiento entre cada miembro de estas instituciones.

Objetivo General

- ❖ Fomentar las Buenas Relaciones Interpersonales en los establecimientos educativos de nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10.

Objetivos específicos

1. Contribuir con herramientas de capacitación al personal docente y administrativo con el objetivo de propiciar un clima laboral agradable en las instituciones educativas de nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10.

2. Reforzar las relaciones afectivas, sociales y laborales a través de la implementación de las actividades propuestas en la guía.

3. Motivar al personal docente y administrativo de las Instituciones Educativas de Nivel Medio del Distrito Escolar 10-09-10 a desarrollar el contenido de la guía para lograr un mayor sentido de pertenencia dentro de las instituciones educativas de nivel medio.

Cronograma para el Desarrollo de los capítulos de la guía Para las Buenas Relaciones Interpersonales en los Establecimientos Educativos de Nivel Medio del Distrito Escolar 10-09-10

Actividad		enero				abril				julio				Octubre			
		semana				Semana				semana				Semana			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Capítulo No. 1 Relaciones Humanas y Comunicación	P																
	E																
Capítulo No.2 Necesidades Básicas del Ser Humano y Factores que inciden en las Relaciones Humanas	P																
	E																
Capítulo No. 3 Relaciones Laborales y Valores Morales que deben practicarse en las Instituciones Educativas	P																
	E																
Capítulo No. 4 Liderazgo y Trabajo en Equipo	P																
	E																

Tomar en cuenta:

P significa planificado, quiere decir que los talleres han sido planificados en posibles fechas, según el tiempo con el que cuentan las instituciones.

E significa ejecutado, quiere decir que se tiene que establecer si el taller fue realizado durante el mes planificado.

Capítulo No. 1

RELACIONES HUMANAS Y COMUNICACIÓN



Fuente: <https://psicologiafacil.wordpress.com/2012/11/02/274/>

Plan de trabajo del capítulo No. 1

Relaciones humanas y Comunicación

Horario	Tema	Actividad de aprendizaje	Materiales	Observaciones
1:30 a 2:00 p.m.	Relaciones humanas	Exposición del facilitador	PC, proyector, equipo de audio	Construcción del conocimiento a través de la participación colaborativa.
2:00 a 2:30 p.m.		Video acerca de las relaciones humanas	PC, proyector, equipo de audio	Escucha activa de las interpretaciones del video presentado.
2:30 a 3:00 p.m.		Desarrollo de actividad interactiva para reforzar las relaciones intrapersonales	Hojas de papel bond, recipiente plástico tipo caja, lapiceros,	Refuerzo de la capacidad de reconocerse y valorarse a sí mismo.
3:00 a 3:30 p.m.	Comunicación	Exposición del facilitador	PC, proyector, equipo de audio	Construcción del conocimiento realizando preguntas y escuchando opiniones.
3:30 a 4:00 p.m.		Video acerca de la comunicación efectiva	PC, proyector, equipo de audio	Escucha activa de las interpretaciones del video presentado.
4:00 a 4.30 p.m.		Desarrollo de actividad interactiva para reforzar la comunicación efectiva	Cartulinas, marcadores, elástico, equipo de audio.	Ejemplificar la transmisión de las emociones por medio de la comunicación efectiva.

1. Relaciones Humanas

El acto en el que intervienen dos o más personas es considerado una relación humana, pues se lleva a cabo el contacto de un ser humano con otro, en esta relación se debe practicar el respeto ante la cultura y normas de cada uno, porque se comparte y convive como miembros de una sociedad.

Video acerca de las Relaciones Humanas

<https://www.youtube.com/watch?v=ZSkLFvyhG6g>

Nota: debe dejarse un tiempo para escuchar opiniones generadas por el video.

1.1 Relaciones intrapersonales

Las relaciones intrapersonales son aquellas que se dan en la mente de todo individuo, es un autoconocimiento, de la identidad, personalidad, es la capacidad de reconocer las capacidades con las que cuenta todo ser y que estas sean aprovechadas para el bien propio y común.

1.2 Relaciones interpersonales

Las relaciones interpersonales, son asociaciones, ya sea entre dos o más personas. Estas asociaciones pueden estar reguladas por distintos motivos; emociones y sentimientos, el interés por los negocios, aspectos laborales o sociales. Estas relaciones tienen un papel muy importante en el desarrollo integral de las personas que interactúan en la sociedad, debido a que, a través de ellas, el individuo logra obtener refuerzos sociales importantes. Se definen como: “La habilidad de relacionarnos de manera efectiva con las personas, haciéndolas sentir bien y contagiando positivamente una emoción.” (Nieto, 2012)

1.3 Éxitos en las relaciones interpersonales

Las relaciones interpersonales son la base de todo en la vida, son necesarias para una buena convivencia. El 99 % del trabajo que realizamos consiste en relaciones interpersonales y para lograr que sean buenas, es indispensable practicar: la empatía, el respeto, la motivación. “Aquel que sabe relacionarse

bien con los demás es a quien le va bien en la vida, dado que todo se mueve en medio de relaciones interpersonales” (Berntsson, 2014)

Actividad 1: “Lo mejor de mí”

Los participantes deben anotar en una hoja de papel bond 10 cualidades propias sin identificar la hoja, luego depositarlas en un recipiente o caja. Se selecciona al azar a tres personas que escojan tres diferentes hojas e irán leyendo las cualidades, deben ponerse de pie aquellas personas que hayan anotado las cualidades que se estén leyendo.

Objetivo de la actividad: reforzar la capacidad de reconocerse y valorarse a sí mismo.
“Relaciones intrapersonales”



Fuente: <http://pharmacie-saintdenis.fr/votre-pharmacie/equipe-saint-denis/>

2. Comunicación

2.1 Los componentes socio-psicológicos de la comunicación

- **Componente comunicativo:** aprecia la comunicación como intercambio de información. Cada miembro del proceso debe ser considerado un ente activo, no como un objeto sino como sujeto. La influencia comunicativa se logra si en la relación emisor – receptor existe un sistema de codificación y decodificación único.
- **Componente interactivo:** es además de la influencia sobre el comportamiento de los otros por medio del intercambio de signos, la organización de las acciones conjuntas que favorece la realización de actividades grupales, comunes para todos los miembros. Se logra si existen determinadas relaciones entre los participantes.
- **Componente perceptivo:** incluye la percepción interpersonal como variante de la percepción del hombre por el hombre. Si un individuo entra en contacto con otro, es percibido, por este otro, siempre, como personalidad. Las impresiones tienen su papel regulador en la comunicación, pues el conocimiento paulatino del otro conforma el mismo sujeto cognoscente y la certeza de la imagen del otro depende de la organización de las acciones acordadas con él.

La percepción, la información y la interacción, como componentes socio-psicológicos de la comunicación son importantes para el proceso educativo porque favorecen el autoconocimiento y la autodeterminación de los sujetos. Los componentes socio- psicológicos de la comunicación son parte indisoluble de la comunicación educativa, pues actividad y comunicación se conjugan en el proceso pedagógico, mediante la percepción, la información y la interacción entre los sujetos para planificar, orientar y ejecutar la actividad conjunta.

2.2 Comunicación Efectiva.

Es una forma de comunicación eficiente, que logra que dos o más personas, una que transmite y otra que recibe, lo haga de forma entendible, sin generar confusión, dudas o interpretaciones equivocadas. La comunicación es efectiva cuando el mensaje que desea enviarse, llega al receptor de la manera más parecida a la idea que quiso expresarse. “La comunicación humana es interacción social, es compartir” (Báez, 2000)

Video acerca de la Comunicación efectiva.

<https://www.youtube.com/watch?v=vy50ahtpyRI>

Nota: debe dejarse un tiempo, para escuchar opiniones generadas por el video.

2.3 Habilidad para escuchar.

Escuchar es una capacidad, que permite recibir y responder estímulos físicos a través de la escucha, y que utiliza la información captada a través del canal auditivo para el desarrollo en el entorno.

2.4 Puntos clave para ser un Comunicador Efectivo.

Para lograr ser un comunicador efectivo es importante que se conozcan y practiquen algunos pasos:

- Cuando se está hablando, mirar a la persona es importante
- Cuestionar
- Evitar las interrupciones
- No cambiar el tema
- Demostrar agrado por la persona que habla
- Evite controlar la conversación
- Respuestas de manera verbal y no verbal
- Se juzga el contenido, no las personas
- Comunicar emoción y opinión

Actividad 2: “Baile de emociones”

Repartir cartulinas, rotuladores y un pedazo de elástico para todos los participantes y dejarles unos minutos para que creen una máscara, haciendo agujeros para los ojos y la boca. Una vez confeccionada, cada uno se la pone y empieza a desplazarse al son de la música por todo el espacio.

Cuando el facilitador lo indique, al cruzarse con otra máscara, primero uno y luego el otro muestran mediante su baile la emoción que le sugiere la máscara de la otra persona (alegría, miedo, tristeza, enfado, etc.).

Finalizado el baile, los participantes se juntan por parejas y se susurran uno al otro al oído la emoción que les provoca la máscara del compañero. Ir cambiando de pareja y seguir con la dinámica.

Conviene cerrar con una rueda para compartir y dar espacio a lo que ha sentido cada uno y contrastar la intención con la que ha hecho su máscara y lo que le han mostrado y dicho los demás, especialmente si hay mucha diferencia.

Objetivo de la actividad: propiciar un ambiente de comunicación efectiva, en el que se ejemplifique la capacidad de transmitir las emociones.



Fuente: <https://attackmars.wordpress.com/2015/03/06/bases-para-la-comunicacion/>

Capítulo No. 2

**NECESIDADES BÁSICAS DEL
SER HUMANO**

Y

**FACTORES QUE INCIDEN EN LAS
RELACIONES HUMANAS**



Fuente: <http://herramientas123-de-trabajo.blogspot.com/>

Plan de trabajo del capítulo No. 2

Necesidades básicas del ser humano y Factores que inciden en las relaciones humanas

Horario	Tema	Actividad de aprendizaje	Materiales	Observaciones
1:30 a 2:00 p.m.	Necesidades básicas del ser humano	Exposición del facilitador	PC, proyector, equipo de audio	Construcción del conocimiento a través de la participación colaborativa.
2:00 a 2:30 p.m.		Video acerca de las necesidades básicas del ser humano	PC, proyector, equipo de audio	Escucha activa de las interpretaciones del video presentado.
2:30 a 3:00 p.m.		Desarrollo de actividad interactiva para reforzar la identidad y pertenencia a un grupo	Hojas de papel bond, lápices,	Descubrir las dificultades para trabajar con otra persona e identificar cómo pueden ser solucionadas.
3:00 a 3:30 p.m.	Factores que inciden en las relaciones humanas	Exposición del facilitador	PC, proyector, equipo de audio	Construcción del conocimiento escuchando opiniones de los participantes respecto al tema.
3:30 a 4:00 p.m.		Video acerca de la motivación	PC, proyector, equipo de audio	Escucha activa de las interpretaciones del video presentado.
4:00 a 4.30 p.m.		Desarrollo de actividad interactiva para reforzar la motivación grupal	Recursos humanos	Hacer énfasis en la importancia de la motivación en los grupos de trabajo.

3. Necesidades Básicas del ser Humano

Son las que forman parte importante en la vida del ser humano, pues son indispensables.

3.1 Fisiológicas.

Estas necesidades son las que los seres humanos requieren a diario, por ejemplo, la comida, ropa y refugio, esto es parte de lo que se considera indispensable, además se incluye la necesidad de aire, agua y sueño, vitales para la supervivencia del ser humano, debido a que, si no son satisfechas, mantenerse vivos sería imposible.

3.2 Afectivas.

Se toma en cuenta los aspectos emocionales que todo ser humano necesita sentirse bien y con seguridad en sí mismo, las áreas fundamentales de esta necesidad son: espiritual, sentimental, social y personal. A través de ellas el ser humano entiende el sentido de la vida.

3.3 Contacto Físico.

Se refiere a un encuentro físico entre dos o más personas. Este contacto puede provocar reacciones positivas o negativas entre los individuos, debido a que se demuestra la conducta directa del emisor y receptor.

3.4 Identidad

Son los rasgos o características que posee un individuo acerca de sí mismo, y que, por medio de las costumbres, valores y principios, se da a conocer a los demás. Es intrapersonal y única. En otras palabras: son atributos que posee una persona de ella misma y la hace ser única entre los demás.

3.5 Pertenencia a un grupo.

También llamada necesidad de afiliación, consiste en la necesidad que tiene el ser humano en sentirse valorado, así como pertenecer a grupos sociales que brinden sentidos de conexión y pertenencia con los demás, ya que todos necesitamos encajar, interactuar y ser aceptados por la gente que nos rodea.

Video acerca de las Necesidades Básicas del ser humano:

<https://www.youtube.com/watch?v=-ZWIRE8WJdl>

Nota: debe dejarse un tiempo, para escuchar opiniones generadas por el video.

Actividad 1: “Casa – árbol – perro”

Formar parejas con los participantes y proporcionarles un lápiz y una hoja de papel. La actividad consiste en que los dos participantes, sentados frente a frente tomen un lápiz conjuntamente y realicen un dibujo entre los dos, después de cierto tiempo cambiaran de pareja para realizar otro dibujo en el reverso de la hoja

Objetivo de la actividad: descubrir las dificultades para trabajar con otro, e identificar actitudes de dominación y sumisión, así como la capacidad de identificarse con el compañero.



Fuente: <http://monsitadinamica.blogspot.com/2015/05/>

4. Factores que inciden en las Relaciones Humanas

4.1 Medio Ambiente.

El Medio ambiente es un sistema que está formado por elementos naturales y artificiales, los cuales se encuentran interrelacionados y que pueden ser modificados por acción humana, que condiciona la forma de vida en la sociedad; el medio ambiente es el entorno que incluye valores naturales, sociales y culturales.

4.2 Actitud.

Es una demostración del comportamiento que se tiene para sí mismo y para con otros. Consiste en adaptarse al entorno, cognitiva, afectiva y conductualmente.

4.3 Motivación.

Es todo aquello que impulsa a un individuo a ejecutar ciertas acciones y a mantener firmeza en su conducta hasta lograr el cumplimiento de todos los objetivos planteados ante determinada situación. “Se explica por la participación de elementos simples como pueden ser los impulsos, las atribuciones o las unidades de información” (Huertas, 1997)

Video acerca de la motivación:

<https://www.youtube.com/watch?v=h57mlwi5KXA>

Nota: debe dejarse un tiempo, para escuchar opiniones generadas por el video.

Actividad 2: “Voluntarios”

El facilitador pedirá, sin dar ninguna explicación, voluntarios para realizar una actividad. Cuando haya salido el número de voluntarios requeridos (este número variará en función del número de integrantes del grupo), preguntar al resto por qué no salieron. Preguntar a las personas que se ofrecieron voluntarias por qué lo hicieron. Reflexionar, en grupo, sobre las inquietudes y los temores que pueden experimentar las personas ante una situación determinada. Además, es importante reflexionar sobre qué estrategias se pueden utilizar para motivar a que las personas se presten como voluntarios a realizar una actividad.

Objetivo de la actividad: Mostrar la importancia de crear la motivación en el grupo.



Fuente: <https://www.nexocomercial.com/actitud-comercial-buena-actitud-frente-a-la-vida/>

Capítulo No. 3

RELACIONES LABORALES Y VALORES MORALES QUE DEBEN PRACTICARSE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS



Fuente: http://www.naem.org/?page=wbnr_2016_staffing

Plan de trabajo del capítulo No. 3

Relaciones laborales y Valores morales que deben practicarse en las instituciones educativas.

Horario	Tema	Actividad de aprendizaje	Materiales	Observaciones
1:30 a 2:00 p.m.	Relaciones laborales	Exposición del facilitador	PC, proyector, equipo de audio	Construcción del conocimiento a través de la participación colaborativa.
2:00 a 2:30 p.m.		Video acerca de la convivencia	PC, proyector, equipo de audio	Escucha activa de las interpretaciones del video presentado.
2:30 a 3:00 p.m.		Desarrollo de actividad interactiva para reforzar los valores institucionales	Pliegos de papel bond, marcadores	Determinar los valores instituciones de la institución educativa.
3:00 a 3:30 p.m.	Valores morales que deben practicarse en las instituciones educativas	Exposición del facilitador	PC, proyector, equipo de audio	Construcción del conocimiento realizando preguntas y escuchando opiniones.
3:30 a 4:00 p.m.		Video acerca del respeto y la empatía	PC, proyector, equipo de audio	Escucha activa de las interpretaciones del video presentado.
4:00 a 4.30 p.m.		Desarrollo de actividad interactiva para trabajar acerca de valores morales	Pelota plástica, hojas de papel bon, sellador	Reforzar los valores morales dentro de las instituciones educativas.

5. Relaciones laborales.

Son las relaciones que se construyen en el trabajo y que crean vínculos entre el personal.

5.1 Normas de convivencia.

Son modelos que orientan la conducta del ser humano en la sociedad, las cuales deben ser practicadas diariamente, como parte de las buenas costumbres que todos debemos poseer, y que pueden ser transmitidas a otras generaciones.

5.2 Reglamento.

Es un conjunto de reglas o conceptos establecidos que controla las actitudes de los miembros de una comunidad o empresa.

5.3 Valores Institucionales.

Son los que orientan la conducta deseada en los individuos, la cual servirá para dirigir el recurso humano dentro de una empresa o institución.

5.4 Ética Laboral.

Se basa en principios y valores que orientan la conducta de quienes forman parte de una institución, la cual es totalmente necesaria, para ser un excelente profesional.

5.5 Responsabilidad Laboral.

Es una manifestación de la práctica de valores como la responsabilidad, en la que el empleado asume y cumple con las acciones que le son delegadas, lo que contribuye a obtener oportunidades de ascensos o aumentos para el personal.

5.6 Relación de Autoridad y Personal.

Ejercer una adecuada autoridad dentro de una institución es importante, pero no deben descuidarse las buenas relaciones, pues es lo que permite una mejor comunicación entre jefe y empleado.

5.7 Política de Convivencia Laboral.

El éxito de una institución depende mucho de la convivencia y las buenas relaciones entre todos los trabajadores. Esto enfatiza un mejor desempeño laboral y la prosperidad de la empresa o comunidad.

Video acerca de la convivencia

<https://www.youtube.com/watch?v=u5651tdwyXo>

Nota: debe dejarse un tiempo, para escuchar opiniones generadas por el video.

Actividad 1: “Reforzando los valores institucionales”

Se forman equipos (el número de integrantes dependerá de la cantidad de participantes del taller). En un pliego de papel bond, deben anotar 5 valores institucionales primordiales para el éxito de la institución en que laboran y explicar el por qué, así mismo anotar 5 valores institucionales que según su criterio deben ser reforzados y explicar el por qué.

Objetivo de la actividad: determinar los valores institucionales que deben practicarse y reforzarse para alcanzar el éxito de la institución.



Fuente: <https://www.fundeticbolivia.org/site/index.php/acerca-de-nosotros/valores-institucionales>

6. Valores morales que deben practicarse en las instituciones educativas.

Son las creencias que hacen que el ser humano defienda y crea en su dignidad, los valores morales conducen al individuo hacia el bien moral.

6.1 Respeto

El respeto es uno de los valores a los que se les debe dar esencial importancia, debido a que es la base sobre la cual se sustentan las relaciones entre las personas, lo cual promueve una sana convivencia y armonía dentro de la comunidad educativa.

El respeto es un valor que aparece en cualquier relación social e interpersonal. En la escuela el respeto debe servir como guía en las situaciones de interacción que se dan entre los estudiantes, entre los profesores, entre los directivos y los profesores, entre los estudiantes y los profesores, entre los padres y los profesores, etc.” (Saborido, 2017)

6.2 Comprensión

Es la capacidad de entender las cosas, y que a su vez exige una actitud tolerante hacia el prójimo.

Es importante saber que, al practicar el valor de la comprensión, se debe aceptar a las personas dentro de su contexto, aceptarlas con virtudes, defectos, errores e ingenios. No se puede cambiar a las personas, pero sí guiarlas, conducir las didácticamente, sugerir ciertas situaciones sin herir susceptibilidades.

6.3 Tolerancia

La tolerancia es un valor moral que implica la práctica del respeto hacia la otra persona, un respeto íntegro a sus ideales, creencias o prácticas, independientemente de que se esté de acuerdo con ellas o no, e independientemente de que choque o sean diferentes a los de los demás. La tolerancia es una actitud imprescindible para la vida en sociedad. Cuando la tolerancia se practica, se aceptan opiniones o comportamientos diferentes a los

que ya han sido establecidos en el entorno social, o según los principios morales.

6.4 Igualdad

Es entender que todos los seres humanos merecen ser tratados por igual, independientemente de factores ajenos a su valor como persona. El origen étnico, orientación sexual o discapacidad no son razones para que alguien sea tratado menos que otro.

La palabra igualdad viene de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la ONU del año 1948. La Declaración Universal de los Derechos Humanos asigna el mismo valor y derechos a todos los seres humanos. Todas las personas tienen derecho a expresar su opinión, a creer en el dios que quieran y a elegir la pareja que prefieran, por mencionar algunos ejemplos, en los cuales debe practicarse el valor de la igualdad.

6.5 Equidad

Es la cualidad de dar a cada cual lo que le corresponde, es sinónimo de justicia, y es un valor que no debe ser olvidado llevar a la práctica pues por medio de este se tienen relaciones justas entre los miembros de una institución.

6.6 Empatía

Es un valor que exige comprensión y capacidad de sentir lo fácil o difícil que alguien está atravesando. Una persona con empatía es capaz de obtener información sobre otras personas, pues experimenta por cordialidad lo que otro también vive.

6.7 Responsabilidad

Es un valor fundamental en las instituciones educativas, pues hace que los individuos cumplan con los que les corresponde y lo que se les delega. Un equipo de trabajo responsable alcanza metas en beneficio de la institución.

Vídeos acerca del respeto y la empatía

<https://www.youtube.com/watch?v=UV9MT3k5Rwg>

<https://www.youtube.com/watch?v=kgM1sW51T1Y>

Nota: debe dejarse un tiempo, para escuchar opiniones generadas por el video.



Actividad 2: “La pelota moral”

En una pelota de plástico se pega una lista de valores, la cual irá pasando de participante en participante por medio de una dinámica en la que se produce un sonido y la pelota debe pasar por las manos de todos hasta que el sonido termine, se escogerán de tres a cuatro líderes que deberán tomar un papel el cual incluye un valor moral, posterior a eso se forman grupos según la cantidad de participantes, y estos deben elaborar un cartel en el que presenten el valor que el líder de equipo tomó de la pelota. Deben incluir aspectos como la importancia de esos valores en las instituciones educativas, cuáles son los beneficios que aportan a la institución, entre otros, que deseen agregar.

Objetivo de la actividad: reforzar los valores institucionales que deben estar presentes de manera individual y grupal.

Capítulo

No.4

LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO



Fuente: <https://www.emprender-facil.com/es/liderazgo-y-trabajo-en-equipo/>

Plan de trabajo del capítulo No. 4

Liderazgo y Trabajo en equipo

Horario	Tema	Actividad de aprendizaje	Materiales	Observaciones
1:30 a 2:00 p.m.	Liderazgo	Exposición del facilitador	PC, proyector, equipo de audio	Construcción del conocimiento a través de la participación colaborativa.
2:00 a 2:30 p.m.		Video acerca del liderazgo	PC, proyector, equipo de audio	Escucha activa de las interpretaciones del video presentado.
2:30 a 3:00 p.m.		Desarrollo de actividad interactiva para reforzar el liderazgo	Pedazos de tela para simular vendas para ojos, vasos plásticos.	Reforzar la importancia del liderazgo y determinar la importancia de la comunicación para el desarrollo del mismo.
3:00 a 3:30 p.m.	Trabajo en equipo	Exposición del facilitador	PC, proyector, equipo de audio	Construcción del conocimiento realizando preguntas y escuchando opiniones.
3:30 a 4:00 p.m.		Video acerca del trabajo en equipo	PC, proyector, equipo de audio	Escucha activa de las interpretaciones del video presentado.
4:00 a 4:30 p.m.		Desarrollo de actividad interactiva para reforzar la convivencia de grupos.	Recursos humanos	Fortalecer la confianza entre compañeros de trabajo en las instituciones educativas.

7. Liderazgo.

“El liderazgo es un concepto importante para comprender la conducta laboral y organizacional. Este concepto, principalmente cuando se considera como liderazgo formal, se ha ligado, a menudo, al de dirección y a la línea jerárquica en las organizaciones. Los directivos, especialmente si desempeñan una función de liderazgo, juegan un papel central en las organizaciones y pueden influir tanto en las conductas y salud de las organizaciones como en las de los seguidores” (Pereiro & Rodríguez, 2008)

Esto les brinda la capacidad de influir en la forma de pensar o de actuar de los demás. Un líder utiliza el carisma, la seguridad al expresarse y la capacidad de socializar con los demás, para motivar a todo aquel que desee llevar a cabo sus tareas, metas u objetivos de manera eficiente y comprometida.

7.1 Cualidades del Liderazgo.

Una persona líder positivo es aquella que tiene la capacidad para tomar la iniciativa, proporciona ideas innovadoras, toma en cuenta las inquietudes y opiniones de quienes están a su cargo.

7.2 Estilos de Liderazgo.

Son aquellas características que puede practicar un líder, dentro de su área de trabajo y con su equipo.

a. Carismático.

Líder capaz de generar entusiasmo en las personas que guía, utiliza la comunicación como herramienta para alcanzar el éxito, inspira a su personal para que den su máximo esfuerzo en lo que hacen.

b. Burocrático.

Es el tipo de líder que orienta a su equipo de trabajo mediante el seguimiento de procedimientos exactos. Dirige a través del poder legal y el uso de reglamentos. Utiliza métodos históricos, independientemente de si son útiles en entornos cambiantes.

c. Laissez Faire.

Líder que proporciona total autoridad o poder a los empleados, esto con el fin de evadir riesgos y responsabilidades. Es el tipo de líder que proporciona poca o ninguna dirección a sus empleados.

d. Autocrático.

Tipo de líder que ejerce altos niveles de poder, que centra la toma de decisiones exclusivamente en su opinión, y que no brinda oportunidad de sugerencias para sus empleados o miembros del equipo.

e. Democrático.

Líder que promueve la interacción y la participación de los miembros de su equipo. Toma en cuenta la opinión o sugerencias de su equipo de trabajo.

f. Transaccional.

Modelo en el que el líder recompensa a su equipo por el cumplimiento de sus objetivos. Existe un intercambio de carácter económico, en el cual, el líder proporciona una bonificación al empleado que si cumple con lo que solicitan.

g. Transformacional.

Líder que influye y transforma de manera positiva a su equipo de trabajo, eso, para cumplir con los objetivos que llevarán a la institución a alcanzar el éxito. Se basa en la inspiración, motivación y entusiasmo, que transmite y requiere de su equipo.

h. Natural.

Su experiencia gana el respeto de los demás, pues manifiesta seguridad en todo lo que hace.

i. Diplomático.

Líder que sabe exigir y ceder, comprensivo en las situaciones que lo ameritan, esto le permite un acercamiento al grupo que guía.

Video acerca del Liderazgo

<https://www.youtube.com/watch?v=E8UQrDD2nQw>

Nota: debe dejarse un tiempo, para escuchar opiniones generadas por el video.

Actividad 1: “El líder de ciegos”

Para llevarla a cabo, dividimos la clase en dos grupos. En el primer grupo se designa un líder y al resto se le vendan los ojos, mientras que, en el segundo equipo, solo uno de los integrantes llevará los ojos tapados. El objetivo del juego es realizar una tarea: recorrer un laberinto, llenar vasos de agua, traer y llevar objetivos de un sitio a otro, etc.

Tras finalizar la prueba, llega el momento de análisis, en el que los participantes comprenderán por qué les ha resultado más fácil alcanzar el objetivo cuando era una única persona la que estaba dando instrucciones, mientras que el que recibía órdenes del resto de su equipo cometía más fallos.

Objetivo de la actividad: en esta actividad, el objetivo es comprobar cómo el liderazgo funciona mejor cuando recae sobre una sola persona en lugar de muchas y percibir la importancia de la comunicación en la relación entre jefes y colaboradores.



Fuente: http://queesesodelaadministracionfinanciera.blogspot.com/p/blog-page_13.html

8. Trabajo en equipo.

Es el trabajo individual dirigido, en el que cada miembro aporta sus recursos personales, para alcanzar objetivos compartidos. Se necesita de cooperación, tolerancia y comprensión para aceptar las diferencias individuales de los integrantes del grupo.

8.1 Dinámica de grupos.

Son las actitudes y sentimientos que manifiestan los componentes de un grupo ante la presentación de un problema o actividad que deban solucionar.

8.2 Convivencia de grupos.

Es la interacción positiva entre personas con diferentes culturas e ideales, que basadas en una relación de respeto mutuo, confianza y excelente comunicación, alcanzarán el cumplimiento de objetivos compartidos como institución.

8.3 Fuerzas Internas del grupo.

Un equipo es mucho más que un grupo de personas, está sujeto a fuerzas internas que hablan de su manera de relacionarse y su motivación.

8.4 Principios de Convivencia.

La convivencia optimista y buena es la clave del éxito de la función de una institución, para que exista en ella, es necesario practicar principios como la armonía, la buena comunicación, aprender a tomar decisiones en grupo, respeto a las opiniones e ideas ajenas.

8.5 Valores Compartidos.

Son las creencias, valores y conductas de los miembros de una institución y para que los valores compartidos existan, es necesario que se practiquen: la solidaridad, responsabilidad y el respeto mutuo.

8.6 Normas de Cortesía.

“Son sinónimo de educación” (Méndez & Tello, 2016) y proporcionan ambientes agradables de convivencia, que ayudan a obtener el respeto y confianza de las demás personas. Algunos ejemplos de normas de cortesía: buenos días, gracias, por favor, entre otros. Son una buena expresión de las buenas maneras o del reconocimiento de las normas sociales que se consideran correctas o adecuadas.

Videos acerca del trabajo en equipo

<https://www.youtube.com/watch?v=CAat9pDPSFQ>

<https://www.youtube.com/watch?v=p4MMuesoseI>

Nota: debe dejarse un tiempo, para escuchar opiniones generadas por el video.

Actividad 2: Lo que pienso de ti.

Consiste en hacer rondas de ‘lo que más me gusta de ti’ y ‘lo que no me gusta de ti’. Una persona dice un aspecto positivo de todos los demás, uno a uno, hasta hacerlo todos con todos. Después se hace lo mismo, pero con un aspecto negativo.

Objetivo de la actividad: consigue que las personas acepten sus defectos ya que la gran mayoría coincide en la imagen de cada uno y sobre todo fortalece la confianza entre los compañeros.



Fuente: <https://www.uci.ac.cr/articulos/que-nos-motiva-a-trabajar-en-equipo/>

Conclusiones

1. Con la implementación de la guía en los establecimientos Educativos de Nivel Medio se crearán espacios de interacción entre el personal docente y administrativo, que buscan fomentar la práctica de las buenas relaciones interpersonales.
2. La guía para la Práctica de la Buenas Relaciones Interpersonales en los establecimientos Educativos de Nivel Medio del Distrito Escolar 10-09-10 es una herramienta propuesta para contribuir de manera activa y practica en la construcción de un clima laboral sano, agradable y apto para el bienestar afectivo de cada miembro de la institución.
3. Por medio de la implementación de la guía para la práctica de las buenas relaciones interpersonales se contribuye a reforzar las relaciones afectivas, sociales y laborales entre el personal docente y administrativo de las instituciones educativas de nivel medio del distrito.
4. Con el diseño y creación de la guía se pretende contribuir a mejorar las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos de nivel medio y con ello lograr un mayor sentido de pertenencia del personal hacia sus instituciones educativas.

Recomendaciones

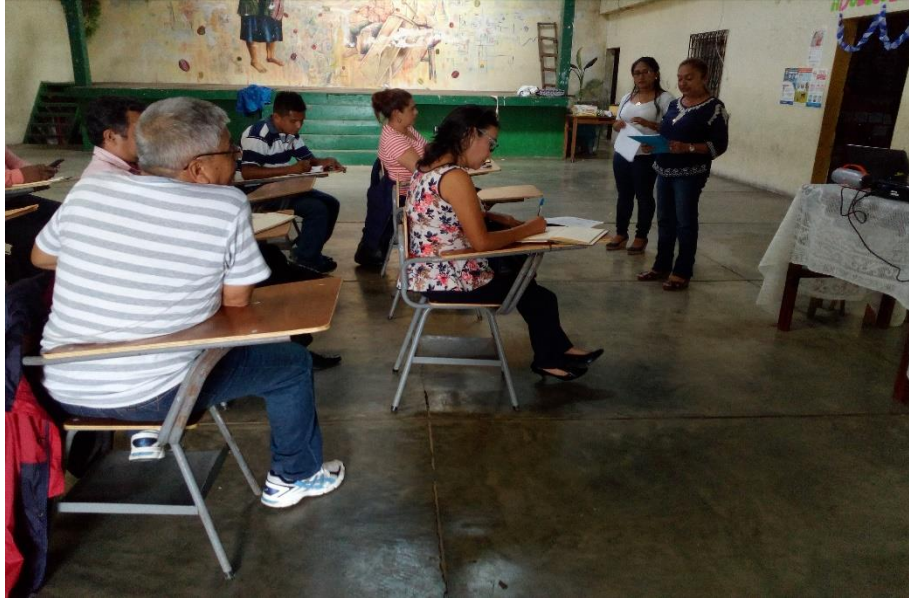
1. Se insta a directores y docentes de los establecimientos educativos de nivel medio a utilizar la guía para la práctica de las buenas relaciones interpersonales, para propiciar espacios de interacción entre el personal, que ayuden a mejorar las relaciones entre los mismos.
2. Se exhorta al personal docente y administrativo de las instituciones educativas de nivel medio a implementar las actividades sugeridas en la guía, debido a que están orientadas a construir un clima laboral agradable.
3. Se sugiere a los directores de las instituciones educativas de nivel medio del distrito, que, por medio del contenido de la guía para la práctica de las buenas relaciones interpersonales, se construyan sanas relaciones afectivas, sociales y laborales, y que logren un mayor sentido de pertenencia entre todo el personal.

Referencias

- Báez, C. (2000). *La Comunicación efectiva* . Santo Domingo, República Dominicana : BÚHO.
- Berntsson, E. (21 de febrero de 2014). *EXITO EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES*. Recuperado el 20 de febrero de 2018, de <http://www.aumentandomiautoestima.com/blog/relaciones-interpersonales-de-exito-en-4-pasos-por-bernardo-stamateas/>
- Huertas, J. A. (1997). *Motivación Querer aprender* . Argentina: Aique Grupo Editor S.A.
- Méndez, I., & Tello, M. (2016). *Normas de cortesía*. Obtenido de <http://www.panorama.com.ve/pitoquito/Conoce-la-importancia-de-las-normas-de-cortesia-20161101-0070.html>
- Nieto, A. (noviembre de 2012). *Inteligencia emocional*. Guanajuato, México.
- Pereiro, J. M., & Rodríguez, I. (2008). Estrés laboral, liderazgo y salud organizacional. *Papeles del psicólogo*, 72.
- Saborido, S. M. (10 de noviembre de 2017). *Diario Las Américas*. Obtenido de <https://www.diariolasamericas.com/opinion/los-valores-del-respeto-n4136753>

Fotografías de la entrega de la guía.

Fotografía No. 1 Palabras de bienvenida a la actividad de entrega del proyecto por la Coordinadora Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No. 2 Presentación y socialización del proyecto a directores de nivel medio por parte de la epesista.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No. 3 Socialización del proyecto a directores de nivel medio por parte de la epesista.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No. 4 Lectura y revisión del proyecto por cada director de nivel medio del distrito.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No. 5 Taller de fortalecimiento de las relaciones interpersonales con los directores de nivel medio del distrito, a cargo de la Lcda. Enma Gabriela Ovalle como facilitadora del mismo.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No.6 Epesista con la Coordinadora Técnica Administrativa y directores de nivel medio, con el diploma de participación por asistir a la entrega del proyecto y taller.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

LA INFRASCRITA COORDINADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR 10-09-10 DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO JOCOPILAS DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS GENERALES No. 5 DE ESTA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA EN DONDE A FOLIOS 248 Y 249 SE ENCUENTRA EL ACTA No. 19-2018 LA QUE LITERALMENTE DICE:

Acta No. 19-2018

En el municipio de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, siendo las catorce horas en punto del día jueves veinte de septiembre de dos mil dieciocho, reunidas en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar 10-09-10, las siguientes personas: Msc. María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas Coordinadora Técnica Administrativa, Susely Ivette Noriega Zaldaña, secretaria de Coordinación Técnica Administrativa y la estudiante, Evelia Mariné Romero Farfán, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien se identifica con el número de carné 201240405, para hacer constar lo siguiente:


PRIMERO: La estudiante Evelia Mariné Romero Farfán con Registro Académico 201240405, inscrita en el departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, culminó exitosamente el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado el 20 de marzo de 2018, cumpliendo así las 200 horas requeridas para el proceso.

SEGUNDO: La estudiante Evelia Marine Romero Farfán con Registro Académico 201240405 hizo entrega del Proyecto de EPS. Denominado "Guía para la Práctica de Buenas Relaciones Interpersonales en los establecimientos educativos de Nivel Medio del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez" realizado en la Coordinación Técnica Administrativa el 19 de septiembre de 2018, actividad en la que participaron directores de nivel medio y Coordinadora Técnica Administrativa.

TERCERO: La Msc. María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas, CTA agradece a la Epecista Evelia Mariné Romero Farfán su colaboración y entrega en diferentes actividades que se le asignaron en la Coordinación Técnica Administrativa. No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente, media hora después de su inicio la que previa lectura se aceptó ratifico y firmo por los que en ella intervenimos. Damos Fe.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.




Msc. María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito Escolar 10-09-10


CONSTANCIA

ENTREGA DE PROYECTO DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EN COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DISTRITO ESCOLAR 10-09- 10 MUNICIPIO DE SAN PABLO JOCOPILAS DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ

La presente HACE CONSTAR que la estudiante: **Evelia Mariné Romero Farfán** Registro académico: **201240405**. Inscrita en el departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, entregó el proyecto de Ejercicio Profesional Supervisado denominado "**Guía para la práctica de Buenas Relaciones Interpersonales en los establecimientos educativos de Nivel Medio del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas Suchitepéquez**" realizado en la Coordinación Técnica Administrativa del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez el día 19 de septiembre de 2018.

La Coordinadora Técnica Administrativa agradeció la labor de la practicante en esta institución y la importancia del aporte del proyecto a la comunidad educativa de nivel medio del distrito.

Y para los usos legales que al interesado convenga se extiende, firma y sella en hoja de papel bond tamaño carta en el municipio de San Pablo Jocopilas, departamento de Suchitepéquez, a los veinte días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.


Lcda. María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito Escolar 10-09-10



4.3 Sistematización de la experiencia

4.3.1 Actores

La Supervisora Educativa del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas departamento de Suchitepéquez, Licenciada María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas, brindó de manera atenta el apoyo a la epesista para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, en el distrito que dirige, en dicha institución se realizó el estudio y diagnóstico pertinente, con el fin de determinar la necesidad a resolver, con el proyecto pedagógico o administrativo, según las deficiencias detectadas. Con la ayuda de la Coordinadora Técnica Administrativa se verificaron las necesidades existentes en la Institución. La Psicopedagoga Enma Gabriela Ovalle Farfán fue la persona idónea para el desarrollo del taller con los directores de nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10 sobre relaciones interpersonales.

4.3.2 Acciones

Tomando en cuenta la hipótesis-acción se procede a ejecutar la planificación de la socialización y desarrollo del primer taller de la guía: Guía para las Buenas Relaciones Interpersonales en los establecimientos Educativas de Nivel Medio del Distrito Escolar 10-09-10 el cual servirá como punto de partida para la implementación de la misma en los establecimientos educativos designados, logrando con esto fomentar las buenas relaciones entre el personal docente y administrativo.

4.3.3 Resultados

Se realiza el proyecto logrando el interés de los directores de los establecimientos educativos de nivel medio, quienes después de analizar la viabilidad y factibilidad del proyecto, determinaron la disposición para la ejecución del mismo, en los establecimientos a su cargo, ya que es una herramienta útil para fomentar las buenas relaciones entre el personal docente y administrativo, mejorando con esto el clima laboral de dichas instituciones y promoviendo la sana convivencia entre los estudiantes.

4.3.4 Implicaciones

Casos como los recurrentes problemas en las relaciones entre el personal de los establecimientos educativos de nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10 demandan mayor atención de la Coordinadora Técnica Administrativa, quien debe ocupar más tiempo en resolver estos conflictos, dicha situación llamó bastante la atención de la epesista, por lo que fue tomado en cuenta en el estudio e intervención, para proporcionar un proyecto orientado a la búsqueda de soluciones para el mejoramiento de las relaciones interpersonales en los establecimiento educativos de nivel medio del Distrito.

4.3.5 Lecciones aprendidas

En lo académico:

Para que un proyecto sea exitoso, es necesario que se realice un diagnóstico previo a ejecutarlo, con ello se llega a conocer la realidad de la comunidad o grupo beneficiado. Basada en ese propósito se diseñó un cronograma de actividades, orientado al óptimo desarrollo del EPS. El primer proceso realizado, fue recibir la carta de autorización para realizar el EPS, extendida por la Facultad de Humanidades, posterior a eso, coordinar el trabajo a realizar en conjunto con mi asesor de EPS.

Contando con los documentos legales que amparan el proceso de EPS, se acudió a la autoridad educativa del municipio de San Pablo Jocopilas, la Coordinadora Técnica Administrativa, Licenciada María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas, a quien se le informó del propósito de la visita, la Coordinadora muy complacida de la visita, no tuvo ningún problema en aceptar mi solicitud para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas Suchitepéquez a partir del 06 de noviembre de 2017, según consta la carta agregada en anexos.

Iniciado el proceso de diagnóstico, se aplicaron diferentes herramientas como la entrevista, la observación. Fue así como identifiqué las diferentes necesidades de la comunidad educativa donde ejecuté el proyecto.

La lista de carencias fue la pauta para priorizar y seleccionar las necesidades para elaborar el proyecto denominado Guía para la práctica de Buenas Relaciones Interpersonales en los Establecimientos Educativos de Nivel Medio del Distrito Escolar 10-09-10. En cuanto a la redacción de la guía y culminación de la misma, fue una experiencia bastante gratificante, pues me permitió crear un instrumento de apoyo para contrarrestar deficiencias que de alguna u otra forma entorpecen el desempeño del personal docente y administrativo de las instituciones educativas de nivel medio del distrito.

En lo social:

Durante la entrega de la guía y desarrollo del primer taller, fue gratificante percibir el aprecio que la Coordinadora y los directores de nivel medio, hicieron al proporcionarles la guía. Se realizaron actividades de socialización, participativas y de intercambio de aprendizajes, porque es importante crear espacios en los que todos nos sintamos libres de aportar y que lo que aportemos sea tomado en cuenta por los demás. El proyecto es una herramienta que también busca mejorar las relaciones sociales en los establecimientos educativos de nivel medio, por lo que los participantes consideraron de bastante utilidad la implementación de la misma.

En lo económico

La realización del Ejercicio Profesional Supervisado-EPS- me permitió darme cuenta de la realidad económica de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10. Se padecían carencias de insumos para la realización de los trámites administrativos, por lo que muchas veces se recurría a pedir apoyo a los docentes del Distrito, para sufragar gastos como el abastecimiento de materiales de oficina, necesarios para la atención de la

Coordinación, así mismo para el pago de la energía eléctrica, que fue suspendida en más de dos ocasiones, pues la Municipalidad debía costear estos gastos, sin embargo no cumplían y afectaban la atención a la comunidad educativa por parte del personal de la Coordinación.

En lo profesional

Durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- tuve la oportunidad de relacionarme con personal altamente capacitado, entre ellos la Coordinadora Técnica Administrativa, de la cual pude aprender muchas lecciones en cuanto al trabajo a realizar en la Coordinación, así como de las cualidades que en el cargo se deben ejercer, pues muchas veces tratar con seres humanos resulta un tanto complicado por la diferencia de caracteres, sin embargo a pesar de las dificultades que pudieron manifestarse, ella siempre resolvió de la manera más profesional dichas situaciones. Es ese uno de los principales objetivos del –EPS- formar al epesista y que a través de la práctica logre resolver todo aquello que la profesión exige.

CAPÍTULO V

Evaluación del Proceso

5.1 Evaluación del diagnóstico

Actividad	S i	N o	Comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		De utilidad para sentar las bases de investigación del primer capítulo del informe
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		Importantes para tener claro lo que se lograría con el diagnóstico de la institución.
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		Cada una se planificó para obtener la información necesaria del proceso.
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		Útiles para obtener la información necesaria para elaborar el diagnóstico.
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		Enfocados en cumplir su función de recabar la información correcta y de utilidad para la realización del diagnóstico.
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		Todo se cumplió en el tiempo planificado, incluso se gozó de tiempo suficiente para no trabajar con la presión de terminar rápido.
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		Toda la disposición de la Coordinadora Técnica Administrativa y sus secretarios.
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		Fueron suficientes pues eran fuentes confiables y con mucha información.
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		Fundamental para iniciar la redacción de diagnóstico.
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		Se conoce por medio de la información proporcionada por la Coordinadora.
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		Se listaron según lo observado en la institución.
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		Hubo corrección por parte del Licenciado Alberto Ortiz, ya que indicaba que las necesidades debían ir ordenadas según las posibilidades de poder resolverlas.
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		Es el problema que más situaciones a resolver presentó al momento de realizar la observación.
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		Busca mejorar la manera en que se relaciona el personal docente y administrativo de las instituciones educativas de nivel medio del distrito.
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		Necesaria para validar la información investigada.

F. _____
Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____
Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón
Asesor de EPS

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Actividad	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		Se incluyen temas que abordan totalmente el problema a resolver.
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		La teoría incluida se relaciona totalmente con la temática del proyecto.
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		Se incluyen suficientes fuentes que proporcionan bastante información útil con respecto al tema abordado.
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		El uso de citas corresponde a un sistema definido.
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		Se incluyen los datos necesarios para las consultas.
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		Cada tema presenta teoría investigada, y redacción de la epesista.

F. _____

Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzon
Asesor de EPS

5.3 Evaluación del Plan de Acción

Actividad	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del epesista?	X		Se incluyen todos los datos de identificación de la epesista.
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		Se trabajó el problema seleccionado del diagnóstico.
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		Se redactó la hipótesis-acción con base al problema seleccionado.
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		El proyecto está dirigido a directores para que ejecuten en el establecimiento a su cargo.
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		La justificación es acorde al problema que se busca resolver.
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		El objetivo general de la intervención está orientado al mejoramiento de las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos de nivel medio.
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		Los objetivos específicos están orientados a apoyar el cumplimiento del objetivo general.
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		Son específicamente cuantificables.
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		Son actividades basadas en los objetivos propuestos.
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		Son factores principales del trabajo a realizar.
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		Son efectivas para llevar a cabo las actividades planificadas.
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		Se cuenta con tiempo definido y adecuado.
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		En cada acción a realizar se tiene previsto un responsable, que en este caso es la epesista.
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		El presupuesto se elaboró tomando en cuenta los costos de la intervención.
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		El presupuesto se elaboró tomando en cuenta los costos de la intervención y los posibles imprevistos.
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X		Se definieron las fuentes de financiamiento.

F. _____

Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón
Asesor de EPS

5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Actividad	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		Se detallan los participantes y acciones a ejecutar de manera vivencial.
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		Son reales y forman parte de un historial en el proyecto.
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		Se tiene claro la participación de los involucrados en el informe.
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		Importante en la resolución del problema priorizado.
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		Son importantes por el aprendizaje que se obtuvo.

F. _____

Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzon
Asesor de EPS

CAPÍTULO VI

Voluntariado

6.1 Plan de la acción realizada

Voluntariado “Reforestación”

- **Localización**

Sub-cuenca Río Siguanis

Cuenca Sis-Ican

Zunilito, Suchitepéquez

- **Unidad Ejecutora**

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Sede de Zunilito Suchitepéquez

6.2 Descripción del proyecto

El voluntariado es una actividad que consiste en reforestar algún lugar que la epesista haya considerado como un área indicada para aportar beneficios por medio de la siembra de árboles. Con el apoyo del dirigente de la Asociación Amigos del río Ixtacapa, el señor Jorge Luis Estrada Vela, quien tiene amplio conocimiento en materia de Reforestación, se logró la donación de 600 árboles, proporcionados por hacienda La Esperanza, por medio del proyecto **Guahitemala**; para ser sembrados en la sub-cuenca del Río Siguanis (cuenca Sis-Ican) que nacen en el municipio de Zunilito Suchitepéquez.

El señor Jorge Luis Estrada Vela quien ha gestionado y realizado diversas actividades de reforestación como representante de la asociación Amigos del río Ixtacapa, fue quien evaluó el terreno e indicó que era adecuado para realizar el voluntariado. Así mismo fue entregado el proyecto a la asociación Amigos del río Ixtacapa, pues son ellos los encargados de dar sostenibilidad a dicho proyecto.

La realización de este proyecto va más allá de ser requisito para el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-. Es más bien un compromiso que como ser humano se tiene, en aportar beneficios para el planeta y los que vivimos en él.

Con la reforestación se logra la captación de agua para los afluentes subterráneos y con ello aumentar el cauce del río Singuansis, el cual abastece al río Sis-Ican del que la población de los municipios de Zunilito, Mazatenango y Santo Domingo, Suchitepéquez, utilizan como recurso abastecedor. Entre las especies de árboles proporcionados están los que se detallan a continuación.

No.	Tipo de árbol	Cantidad
1	Caoba	150
2	Santa María	100
3	Puntero	200
4	Hormigo	50
5	Cortez	50
6	Matrisguate	50

Caoba: es un árbol que proporciona una madera fina y muy apreciada para la fabricación de muebles de calidad. Proviene de la zona intertropical de América

Santa María: es un árbol típico de las zonas selváticas del sur de América, Centroamérica y del norte de América. La madera que proporciona este árbol es similar al árbol caoba.

Puntero: es un árbol nativo de América que crece especialmente en regiones tropicales y templadas cálidas. Es una especie maderable y también se usa como árbol de ornato.

Hormigo: Es una especie de planta con flor leguminosa de la subfamilia Faboideae. Es endémica de Belice, Trinidad y Tobago, Venezuela, Colombia, Costa Rica, Guatemala, Honduras, Nicaragua y México. Es un árbol que alcanza los 35 metros de altura y tiene copa irregular. (Wikimedia, Inc, 2018)

Cortez: Es un árbol caducifolio, de hasta 15 m de altura. Sus flores son de color amarillo claro con líneas rojas en el borde superior. Florece en los meses de abril y diciembre y ofrece un espectáculo maravilloso pues pierde sus hojas y se cubre completamente de flores, quedando muy vistoso. La Madera es de color pardo oscura, pesada y muy resistente, fuerte y tenaz con una textura fina o mediana.

Matilisguate: árbol que crece muy rápido y que puede llegar 30 metros de alto, es una especie nativa de América, que crece de México a Ecuador. En Guatemala pueden encontrarse mayor número de ejemplares en la boca costa del país.

- **Justificación**

Con este voluntariado, orientado a contribuir de manera positiva con el medio ambiente, se ofrecen múltiples beneficios para todo aquel que necesite de aire puro y del recurso hídrico, recursos que son indispensables de manera directa para todo ser vivo. La reforestación es una de las tantas soluciones para disminuir el impacto negativo que los seres humanos hemos provocado en la Tierra. Por ello la razón principal de este voluntariado es dejar una huella ecológica positiva para nuestro planeta Tierra.

- **Objetivos**

- **General**

- Ejecutar el proyecto de reforestación en la sub-cuenca del Río Siguansis (cuenca Sis-Ican) que nace en el municipio de Zunilito Suchitepéquez

- **Específicos**
 - Impulsar por medio de la ejecución de este proyecto a las comunidades aledañas de la sub-cuenca a llevar a cabo programas de reforestación.
 - Lograr la sostenibilidad del proyecto de reforestación mediante alianzas con personas comprometidas al cuidado del medio ambiente.

- **Metas**

Gestionar 600 árboles para ser sembrados en la sub-cuenca del Río Siguansis (cuenca Sis-Ican) que nacen en el municipio de Zunilito Suchitepéquez

Contar con el apoyo de 50 voluntarios para realizar la siembra de los árboles.

Plantar 600 árboles de seis especies diferentes.

- **Beneficiarios**
- **Directos**
Habitantes del municipio de Zunilito Suchitepéquez
- **Indirectos**
Colindancia con los municipios aledaños
Mazatenango, Suchitepéquez
Santo Domingo, Suchitepéquez
- **Fuente de financiamiento**
Donación de Hacienda La Esperanza por medio del proyecto Guahitemala
Gestión realizada por la Epesista

- **Presupuesto**

Descripción	Valor
600 árboles donados por Hacienda La Esperanza por medio del proyecto Guahitemala	Donación de Hacienda La Esperanza
Transporte proporcionado por Hacienda La Esperanza por medio del proyecto Guahitemala	Donación de Hacienda La Esperanza
Manta vinílica de identificación del voluntariado	Q.85.00
30 panes con pollo para refacción de los voluntarios que apoyaron para la siembra de los árboles.	Q. 150.00
30 jugos de fruta para refacción de los voluntarios que apoyaron para la siembra de los árboles.	Q.90.00
Total	Q.325.00

- **Cronograma**

No.	Actividades	Abril de 2018				
		09	13	17	23	25
1.	Solicitud a Hacienda La Esperanza de la donación de 600 árboles.					
2.	Identificación del terreno con el encargado de la Asociación Amigos del río Ixtacapa					
3.	Charla a estudiantes de Tercero Básico del Colegio Bilingüe Americano de Mazatenango para orientarlos en el correcto proceso de plantación a cargo de don Jorge Luis Estrada Vela.					
4.	Traslado de los árboles a las orillas de la sub-cuenca del Río Siguanis (cuenca Sis-Ican)					
5.	Ejecución del proyecto de reforestación con el apoyo del encargado de la Asociación Amigos del río Ixtacapa, estudiantes de Tercero Básico, docentes del Colegio Bilingüe Americano de Mazatenango, y epesista Evelia Mariné Romero Farfán como encargada del proyecto.					

- **Recursos**

- ***Humanos***

- Encargado de la Asociación Amigos del río Ixtacapa, Jorge Luis Estrada Vela.
- Estudiantes de tercero básico y docentes del Colegio Bilingüe americano
- Administrador Hacienda La Esperanza
- Epesista

- **Materiales**

- Vehículos
- Pilonos de árboles
- Machetes
- Cobas

- ***Físico***

3 hectáreas de terreno para la siembra de árboles

- ***Financieros***

El proyecto fue financiado por gestión de la epesista para gastos no muy elevados, y por la donación de los 600 árboles hecha por Hacienda La Esperanza.

- ***Responsable***

Epesista: Evelia Mariné Romero Farfán

Universidad de San Carlos de Guatemala

6.3 Evidencias del voluntariado “Proyecto de Reforestación” en la Subcuenca Río Siguanis (cuenca Sis-Ican) Zunilito, Suchitepéquez

Fotografía No. 1 Charla del proceso correcto para plantar un árbol a los estudiantes del Colegio Bilingüe Americano en Mazatenango, Suchitepéquez a cargo del encargado de la asociación Amigos del Río Ixtacapa don Jorge Estrada Vela.



Fotografía No. 2

Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No. 2 Transporte de los árboles para ser entregados a los estudiantes que fueron los voluntarios para el proceso de plantación.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No. 3 La epesista sembrando e identificando un árbol.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No. 4 Explicación ya en el campo a los estudiantes de cómo deben plantar los árboles.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No. 5 La epesista plantando un árbol con el apoyo de dos estudiantes del colegio Bilingüe Americano.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No. 6 La epesista en compañía del encargado de la Asociación Amigos del Río Ixtacapa quien estuvo apoyando en el proyecto de reforestación de la sub-cuenca.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No. 7 Ejemplo de la identificación de los árboles que fueron sembrados en la sub-cuenca del río Singuansis.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Fotografía No.8 Identificación del proyecto con la manta vinílica con la información de la epesista y la unidad ejecutora.



Fuente: epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Carta de Compromiso

Zunilito, Suchitepéquez 02 de mayo de 2018

Yo Jorge Luis Estrada Vela, Encargado de la Asociación Amigos del Río Ixtacapa, Mazatenango, Suchitepéquez.

Después de haber realizado el proyecto de reforestación en la sub-cuenca del Río Siguanis (cuenca Sis-Ican) que nacen en el municipio de Zunilito Suchitepéquez. Aunando esfuerzos con la Epesista Evelia Mariné Romero Farfán para contribuir de manera positiva a mejorar la captación de agua de la sub-cuenca y con ello proveer de abundante agua, en un futuro, a las poblaciones dependientes de la sub-cuenca.


Me comprometo a darle acompañamiento al proceso de crecimiento y cuidado de los árboles sembrados, esto con el fin de dejar una huella positiva en el planeta.

Las acciones a ejecutar consisten en lo siguiente:

- Acompañamiento en el crecimiento de los árboles.
- Revisiones periódicas para verificar el proyecto.
- Concientizar a la población aledaña a la sub-cuenca para que protejan los recursos forestales.
- Apoyar proyectos futuros para mejorar las condiciones del terreno en donde se encuentran sembrados los árboles.

Atentamente

F. _____


Jorge Luis Estrada Vela
Asociación Amigos del río Ixtacapa

Conclusiones

- 1.** El ejercicio profesional supervisado –EPS- desarrolla etapas de investigación, planeación y ejecución que encaminan el proceso a la puesta en marcha de un proyecto de carácter pedagógico o administrativo, que pretende contrarrestar alguna deficiencia en la institución que sirvió como objeto de estudio, durante el desarrollo de cada una de las etapas, el estudiante aplica los conocimientos adquiridos en su formación académica.
- 2.** La implementación de la guía para la práctica de las buenas relaciones interpersonales, contribuye al mejoramiento de las mismas en las instituciones educativas de nivel medio del distrito escolar 10-09-10.
- 3.** Las actividades propuestas en la guía promueven espacios de interacción entre el personal docente y administrativo, las cuales propician un ambiente de confianza, sentido de pertenencia y empatía.
- 4.** A través de esta guía se exhorta al personal docente y administrativo a la implementación de las buenas relaciones interpersonales permitiendo de esta manera la mejora en las actividades académicas para el buen desempeño laboral.

Recomendaciones

1. Se exhorta a la Coordinadora Técnica Administrativa – CTA- del Distrito Escolar 10-09-10 velar por el cumplimiento y la implementación de la guía para las buenas relaciones interpersonales en los establecimientos educativos de nivel medio del distrito para garantizar el éxito en dichas instituciones.

2. Se insta al personal administrativo de las instituciones educativas de nivel medio del distrito escolar 10-09-10 utilizar la guía para la práctica de las buenas relaciones interpersonales como herramienta para promover el trabajo en equipo con el personal.

3. Se sugiere a las autoridades educativas (Coordinadores Técnicos Administrativos) –CTA- y personal administrativo de las instituciones de nivel medio del distrito escolar 10-09-10 promover los valores grupales que se mencionan en la guía para que la práctica de las buenas relaciones interpersonales entre el personal administrativo y docente sirva de ejemplo. Asimismo, convivencia armónica y pacífica en la población estudiantil de dichas instituciones educativas.

Referencias

- Arzú, A., & Castro, A. (6 de junio de 1996). ACUERDO GUBERNATIVO 193-96 Y SUS REFORMAS AG164-2005, AG 313-2008 Y AG 305-2009. Guatemala , Guatemala .
- Báez, C. (2000). *La Comunicación efectiva* . Santo Domingo, República Dominicana : BÚHO.
- Berntsson, E. (21 de febrero de 2014). *EXITO EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES*. Recuperado el 20 de febrero de 2018, de <http://www.aumentandomiautoestima.com/blog/relaciones-interpersonales-de-exito-en-4-pasos-por-bernardo-stamateas/>
- Codina, A. (2006). *Administración Estratégica*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/manejo-de-conflictos-habilidad-basica-del-directivo/>
- Damasio, A. (1999). *El error de Descartes* (Tercera ed.). Chile: Andres Bello. Recuperado el 18 de marzo de 2019
- De León, J. (2003). Misión Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10.
- De León, J. (2003). Visión Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10.
- Estudiantes de Administración Empresarial-SENA. (19 de octubre de 2009). Obtenido de <http://ambienteorganizacionalunidadadmo.blogspot.com/2009/10/elementos-del-clima-organizacional.html>
- Fernández, G. (2010). *Psicología de la emoción* (Primera ed.). Madrid, España: Centro de Estudios Ramón Areces, S.A.
- Guerri, M. (2016). *Psicoactiva*. Recuperado el 20 de febrero de 2018, de <https://www.psicoactiva.com/blog/la-teoria-los-rasgos-la-personalidad-principales-autores/>
- Hi, L. (2012). *COMERCIALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL (ENGORDE DE GANADO PORCINO) Y PROYECTO: PRODUCCIÓN DE TILAPIA*. EMI IMPRESOS.
- Huertas, J. A. (1997). *Motivación Querer aprender* . Argentina: Aique Grupo Editor S.A.
- Izquierdo, Á. (2002). Temperamento, carácter personalidad. Una aproximación a su concepto e interacción. *Revista Complutense de Educación* , 619.

- Martínez, A. (2016). *Legislación Básica Educativa* (Décima Sexta ed.). Huehuetanango, Guatemala: Centro de Impresiones Gráficas- CIMGRA-.
- Méndez, I., & Tello, M. (2016). *Normas de cortesía*. Obtenido de <http://www.panorama.com.ve/pitoquito/Conoce-la-importancia-de-las-normas-de-cortesia-20161101-0070.html>
- Nieto, A. (noviembre de 2012). *Inteligencia emocional*. Guanajuato, México.
- Ovalle, G. (2017). *Informe final de ejercicio profesional supervisado realizado en el Instituto por Cooperativa de Educación Básica con Orientación en Computación del municipio de San Pablo Jocopilas Suchitepéquez*. Informe de Ejercicio Profesional Supervisado, Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Sur-Occidente .
- Pereiro, J. M., & Rodríguez, I. (2008). Estrés laboral, liderazgo y salud organizacional. *Papeles del psicólogo*, 72.
- Saborido, S. M. (10 de noviembre de 2017). *Diario Las Américas*. Obtenido de <https://www.diariolasamericas.com/opinion/los-valores-del-respeto-n4136753>
- Valladares, L. (23 de septiembre de 2016). *GUATEMALA.COM*. Recuperado el 14 de noviembre de 2017, de <https://aprende.guatemala.com/historia/geografia/municipio-de-san-pablo-jocopilas-suchitepequez/>
- Wikimedia, Inc. (20 de mayo de 2018). *Wikipedia*. Recuperado el 30 de septiembre de 2018, de https://es.wikipedia.org/wiki/Platymiscium_dimorphandrum
- Wikimedia, Inc. (24 de julio de 2018). *Wikipedia* . Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/San_Pablo_Jocopilas

Apéndice

PLAN GENERAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

I. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre: Evelia Mariné Romero Farfán
Registro académico: 201240405
Teléfono: 557010004
Domicilio: 2ª calle, colonia Vista Hermosa, zona 1 San Pablo
Jocopilas, Suchitepéquez
Correo electrónico: emary_88_10@hotmail.com
Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración
Educativa
Actividad: Ejercicio Profesional Supervisado
Período de ejecución: noviembre de 2017 a enero, febrero, marzo de 2018

II. DATOS INSTITUCIONALES

Institución de Alta Jerarquía

Nombre: Coordinación Técnica Administrativa
Distrito Escolar 10-09-10
Encargada: Licenciada María Victoria Rodríguez Serrano de
Cárdenas
Dirección: 1ra calle, Centro Histórico, zona 1, San Pablo Jocopilas,
Suchitepéquez.
Horario: 8:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30
Cargo: Coordinadora Técnica Administrativa

III. DESCRIPCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado es un proceso en el que se aplica e implementa la metodología de investigación- acción, con el fin de apoyar a la Institución objeto de estudio, resolviendo alguna necesidad o carencia que se dé en ella. Este proceso consta de varias etapas en las que la epesista debe aplicar la investigación, planificación y ejecución de cada una de ellas y con ello lograr alcanzar los objetivos propuestos para el éxito del proceso.

IV. JUSTIFICACIÓN DEL EPS

La ejecución de esta experiencia es indispensable para que los estudiantes apliquen todo lo aprendido en su formación académica, llevando a cabo actividades de gestión, administración de recursos, diseño y ejecución de planes para el desarrollo de procesos y obtención de productos.

El desarrollo de este proceso permite realizar acciones de extensión y servicio hacia la comunidad en la que se interviene, optimizando la eficacia del administrador mediante un compromiso académico, técnico y práctico.

V. OBJETIVOS DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

GENERAL

1. Realizar el proceso de investigación, planificación, ejecución y evaluación de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado para brindar resultados eficaces a la institución objeto de estudio.

ESPECÍFICOS

1. Contribuir con el desarrollo integral de la comunidad educativa en la que se intervino en el ámbito social y emocional, como efecto de un trabajo pedagógico estructurado.
2. Diseñar un proyecto para contrarrestar las carencias evidenciadas en la etapa de diagnóstico.
3. Desarrollar la metodología de investigación-acción para la resolución del problema priorizado.

VI. CAPÍTULOS DEL EPS

Capítulo I: Investigación, Diagnóstico Institucional o Estudio Contextual de la Comunidad.

Orientado a la búsqueda de información de la Institución que servirá como objeto de estudio, dicha información va desde lo contextual, que incluye información del entorno físico, historia, aspectos geográficos, económicos, políticos, entre otros. Así como un análisis netamente institucional para conocer condiciones internas de la misma. Es en este capítulo en donde se detecta el problema que posteriormente podrá resolverse.

Capítulo II: Fundamentación Teórica.

Básicamente es el capítulo en donde se respalda de manera teórica lo detectado en el diagnóstico y propuesto en la hipótesis-acción, tomando en cuenta la investigación como técnica para el desarrollo de contenidos asociados al problema priorizado. Este análisis documental debe contener las citas y fuentes bibliográficas que, según el sistema y normas, fueron aplicadas en la redacción de los contenidos.

Capítulo III. Plan de Acción.

En esta etapa se realiza una planificación de actividades orientada a dar solución al problema priorizado, mediante la hipótesis acción. El plan debe contar con un cronograma que servirá como guía para la ejecución de cada actividad, así como aspectos de presupuesto, beneficiarios, técnicas metodológicas, entre otros.

Capítulo IV. Ejecución y Sistematización de la experiencia.

Es la etapa en la que se realizan todas las actividades planificadas en el plan de acción, y en la que se determinan los logros obtenidos con la ejecución. Se deja constancia de manera sistematizada de las experiencias vividas en el aspecto social, económico y profesional durante el desarrollo del EPS. Así mismo de las personas involucradas en el proceso y las implicaciones que pudieron surgir durante el mismo.

Capítulo V. Evaluación del proceso.

En esta etapa se incluyen listas de cotejo como instrumentos de evaluación de cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.

Capítulo VI. Voluntariado.

Es el informe del proyecto de reforestación realizado, como acción de beneficio ambiental, adicional del proyecto efectuado en la institución en la que se realizó el – EPS-.

Capítulo VII. Evaluación

Lista de cotejo para evaluar el plan general de EPS

f. _____
Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

Vo. Bo. _____
Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón
Asesor de EPS

Evaluación del Plan General de EPS

Indicadores	Si	No	Comentario
¿Se presenta el plan general del EPS?	X		El plan contiene toda la información necesaria del EPS
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		Los objetivos están orientados a la resolución del problema priorizado.
¿Las actividades programadas para realizar el proceso investigativo fueron suficientes?	X		Las actividades fueron suficientes para el proceso de recolección de información.
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar la planificación?	X		Las técnicas propuestas fueron útiles para el proceso de recolección de información.
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		Los instrumentos fueron apropiados.
¿El tiempo calculado para realizar el EPS fue suficiente?	X		El tiempo fue suficiente para realizar todo el proceso de investigación, perfil y resolución del problema priorizado.
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización de la investigación?	X		Se contó con el apoyo de la autoridad educativa para la investigación.
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el estudio?	X		Las fuentes fueron suficientes para recolectar la información necesaria.
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		Se obtuvo la información requerida del contexto de la institución
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		Se cuentan con esos datos.
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		Se determinaron las carencias de la institución.
¿Fue correcta la problematización de las carencias de la institución/comunidad?	X		La problematización de las carencias fue hecha de manera correcta.

F. _____

Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón
Asesor de EPS

Plan del Diagnóstico
Institución de Alta jerarquía

I. Datos Institucionales.

1. Institución:
Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar 10-09-10 San Pablo
Jocopilas Suchitepéquez.
2. Dirección:
1ra calle, Centro Histórico, zona 1
3. Municipio:
San Pablo Jocopilas
4. Departamento:
Suchitepéquez

II. Datos de la epesista.

- | | |
|------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. Nombre: | Evelia Mariné Romero Farfán |
| 2. Registro académico: | 201240405 |
| 3. Carrera: | Licenciatura en Pedagogía y Administración
Educativa |
| 4. Facultad: | Humanidades |
| 5. Sede: | Zunilito |

III. Nombre.

Diagnóstico de la Coordinación Técnica Administrativa
Distrito Escolar 10-09-10 San Pablo Jocopilas Suchitepéquez

IV. Justificación:

Realizar el diagnóstico de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar 10-09-10 permitirá conocer la realidad en el funcionamiento de ésta, los procesos a desarrollar de manera eficiente, así como aquellos que manifiestan fallas o carencias, a los cuales se le plantearán posibles soluciones, según los resultados obtenidos de la investigación a realizar. Todo administrador debe contar con el pleno conocimiento del desempeño de la institución a su cargo, y a través de eso, trabajar cada día por el rendimiento óptimo de la misma.

V. Objetivos:

1. General.

Conocer el funcionamiento de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10

2. Específicos.

1. Identificar fallas y carencias dentro del proceso administrativo-pedagógico de la Institución.
2. Ordenar los problemas revelados que requieren soluciones inmediatas.
3. Solucionar la principal problemática con los recursos necesarios y la autorización de las autoridades correspondientes.

VI. Actividades.

1. Observar situaciones de carácter administrativo-pedagógico realizadas por la Coordinadora Técnica Administrativa y personal a su cargo.
Investigar áreas con carencias y posibles mejoras en el proceso administrativo-pedagógico.
2. Obtener información de los procesos administrativo-pedagógico que necesiten especial atención, utilizando diferentes técnicas e instrumentos de investigación.

3. Participar en la elaboración y análisis de documentos administrativos.
4. Jerarquizar y priorizar el problema más importante y plantear posibles soluciones.

VII. Período de ejecución del diagnóstico de la institución

Del 06 al 30 de noviembre de 2017 y 02 al 31 de enero de 2017

VIII. Cronograma:

ACTIVIDADES	TIEMPO DE DURACIÓN									
	NOVIEMBRE					ENERO				
	SEMANA					SEMANA				
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
Observar situaciones de carácter administrativo-pedagógico realizadas por la Coordinadora Técnica Administrativa y personal a su cargo.										
Investigar áreas con carencias y posibles mejoras en el proceso pedagógico-administrativo.										
Obtener información de los procesos administrativos-pedagógicos que necesiten especial atención, utilizando diferentes técnicas e instrumentos de investigación.										
Participar en la elaboración y análisis de documentos administrativos.										
Jerarquizar y priorizar el problema más importante y plantear posibles soluciones.										

IX. Técnicas e instrumentos

1. Técnicas

Observación

Entrevista

2. Instrumentos

Lista de cotejo

X. Recursos

Humanos

Coordinadora Técnica Administrativo

Secretarios de la Coordinación Técnica Administrativa

Asesor de EPS

Epesista

Materiales

Hojas de papel bond.

Impresora

Computadora

XI. Responsable:

Epesista Evelia Mariné Romero Farfán

Registro académico: 201240405

XII. Evaluación de la etapa de diagnóstico

Aspectos Observables	SI	NO	Comentario
1. Se cumplieron los objetivos propuestos en el plan del diagnóstico	X		Los objetivos fueron cumplidos.
2. Se cumplieron las actividades en el tiempo establecido en el cronograma	X		El tiempo establecido fue suficiente para llevar a cabo las actividades propuestas en el cronograma.
3. Se utilizaron las técnicas e instrumentos de investigación planteados en el plan del diagnóstico.	X		Las técnicas planteadas fueron las ejecutadas para la recolección de información.
4. La persona responsable manifestó actitudes de compromiso y responsabilidad durante la etapa del diagnóstico.	X		La epesista desarrolló cada actividad con la mayor responsabilidad y compromiso.
5. Se estableció vínculo entre viabilidad y factibilidad en el problema priorizado.	X		Se tomó en cuenta la viabilidad y factibilidad al momento de elegir el problema a trabajar.

F. _____

Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzon
Asesor de EPS

Entrevista a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas, Departamento de Suchitepéquez

Indicaciones: responda las siguientes interrogantes según su criterio como autoridad educativa del municipio.

1. ¿En el aspecto administrativo cuál cree que es el problema que mayor atención requiere?

2. ¿En el aspecto pedagógico cuál cree que es el mayor problema que mayor atención requiere?

3. ¿Considera que las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos del distrito son buenas?

4. ¿Según su experiencia por qué cree que en el distrito escolar a su cargo existen muchos problemas de relaciones interpersonales?

5. ¿En la Coordinación Técnica Administrativa existe algún material impreso enfocado en las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos del distrito?

Encuesta a Directores de establecimientos educativos de Nivel Medio del Distrito Escolar 10-09-10 San Pablo Jocopilas Suchitepéquez

Nombre del establecimiento: _____

Objetivo de la encuesta: indagar acerca de las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos del nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10, con la finalidad de determinar si las mismas propician el óptimo desarrollo afectivo del personal docente, administrativo y de la población estudiantil.

Indicaciones: a continuación, se le presenta una serie de interrogantes las cuales debe responder subrayando una de las cuatro opciones que se le proporcionan.

1. ¿Tiene buenas relaciones interpersonales con el personal docente a su cargo?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

2. ¿Las relaciones interpersonales entre los docentes en el establecimiento son buenas?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

3. ¿Al momento de tomar decisiones en el establecimiento educativo se utiliza el proceso democrático?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

4. ¿Mantiene constantes reuniones de carácter informativo con el personal docente?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

5. ¿A los docentes les delega responsabilidades?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

6. ¿Participa en las actividades desarrolladas por las comisiones del establecimiento educativo?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

7. ¿Practica acciones que fomentan la unión y convivencia con los docentes?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

8. ¿Interviene en la solución de conflictos entre docentes?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

9. ¿El personal docente colabora sin contrariedad con las actividades que se les delegan?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

10. ¿Aplica procesos evaluativos para definir el cumplimiento de funciones del Personal Docente y Administrativo?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

11. ¿Reconoce o da méritos especiales a los docentes cuando realizan actividades exitosas, emprendedoras o extraordinarias?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

12. ¿Ejecutan programas de mediación de conflictos personales?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

13. ¿Existen diferencias o conflictos cuando se planifican, organizan, ejecutan y evalúan actividades del ciclo escolar?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

14. ¿Ha sancionado a los docentes por el incumplimiento de actividades planificadas en comisiones o en el área curricular asignada?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

Encuesta a Docentes de establecimientos educativos de Nivel Medio del Distrito Escolar 10-09-10 San Pablo Jocopilas Suchitepéquez

Nombre del establecimiento: _____

Objetivo de la encuesta: indagar acerca de las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos del nivel medio del Distrito Escolar 10-09-10, con la finalidad de determinar si las mismas propician el óptimo desarrollo afectivo del personal docente, administrativo y de la población estudiantil.

Indicaciones: a continuación, se le presentan una serie de interrogantes las cuales debe responder subrayando una de las cuatro opciones que se le proporcionan.

1. ¿Tiene buenas relaciones interpersonales con el Director(a) del centro educativo?
Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

2. ¿Las relaciones interpersonales entre los docentes en el establecimiento son buenas?
Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

3. ¿Al momento de tomar decisiones en el establecimiento educativo se utiliza el proceso democrático?
Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

4. ¿El Director del establecimiento educativo mantiene constantes reuniones de carácter informativo con el personal docente?
Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

5. ¿El Director participa en las actividades desarrolladas por las comisiones del establecimiento educativo?
Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

6. ¿Ha sido reconocido su trabajo cuando realiza actividades exitosas, emprendedoras o extraordinarias dentro del centro educativo?
Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

7. ¿Se siente identificado, apreciado y valorado cuando interactúa con el Personal Docente y Administrativo?
Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

8. ¿Todos los docentes reciben el mismo trato por el Director del Establecimiento?
Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

9. ¿Existen diferencias o conflictos con el Personal Docente cuando se planifican, organizan, ejecutan y evalúan actividades dentro y fuera del centro educativo?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

10. ¿Se respetan jerarquías establecidas en el centro educativo?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

11. ¿El Director realiza actividades para promover el trabajo en equipo?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

12. ¿El Director se involucra en la resolución de conflictos entre el Personal Docente?

Nunca Algunas veces Regularmente Siempre

Copia de Instrumentos de Evaluación

Evaluación del Plan General de EPS

Indicadores	Si	No	Comentario
¿Se presenta el plan general del EPS?	X		El plan contiene toda la información necesaria del EPS
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		Los objetivos están orientados a la resolución del problema priorizado.
¿Las actividades programadas para realizar el proceso investigativo fueron suficientes?	X		Las actividades fueron suficientes para el proceso de recolección de información.
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar la planificación?	X		Las técnicas propuestas fueron útiles para el proceso de recolección de información.
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		Los instrumentos fueron apropiados.
¿El tiempo calculado para realizar el EPS fue suficiente?	X		El tiempo fue suficiente para realizar todo el proceso de investigación, perfil y resolución del problema priorizado.
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización de la investigación?	X		Se contó con el apoyo de la autoridad educativa para la investigación.
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el estudio?	X		Las fuentes fueron suficientes para recolectar la información necesaria.
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		Se obtuvo la información requerida del contexto de la institución
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		Se cuentan con esos datos.
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		Se determinaron las carencias de la institución.
¿Fue correcta la problematización de las carencias de la institución/comunidad?	X		La problematización de las carencias fue hecha de manera correcta.

F. _____

Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón
Asesor de EPS

Evaluación del diagnóstico

Actividad	S i	N o	Comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		De utilidad para sentar las bases de investigación del primer capítulo del informe
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		Importantes para tener claro lo que se lograría con el diagnóstico de la institución.
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		Cada una se planificó para obtener la información necesaria del proceso.
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		Útiles para obtener la información necesaria para elaborar el diagnóstico.
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		Enfocados en cumplir su función de recabar la información correcta y de utilidad para la realización del diagnóstico.
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		Todo se cumplió en el tiempo planificado, incluso se gozó de tiempo suficiente para no trabajar con la presión de terminar rápido.
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		Toda la disposición de la Coordinadora Técnica Administrativa y sus secretarios.
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		Fueron suficientes pues eran fuentes confiables y con mucha información.
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		Fundamental para iniciar la redacción de diagnóstico.
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		Se conoce por medio de la información proporcionada por la Coordinadora.
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		Se listaron según lo observado en la institución.
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		Hubo corrección por parte del Licenciado Alberto Ortiz, ya que indicaba que las necesidades debían ir ordenadas según las posibilidades de poder resolverlas.
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		Es el problema que más situaciones a resolver presentó al momento de realizar la observación.
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		Busca mejorar la manera en que se relaciona el personal docente y administrativo de las instituciones educativas de nivel medio del distrito.
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		Necesaria para validar la información investigada.

F. _____
Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____
Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón
Asesor de EPS

Evaluación de la Fundamentación Teórica

Actividad	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		Se incluyen temas que abordan totalmente el problema a resolver.
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		La teoría incluida se relaciona totalmente con la temática del proyecto.
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		Se incluyen suficientes fuentes que proporcionan bastante información útil con respecto al tema abordado.
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		El uso de citas corresponde a un sistema definido.
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		Se incluyen los datos necesarios para las consultas.
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		Cada tema presenta teoría investigada, y redacción de la epesista.

F. _____

Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzon
Asesor de EPS

Evaluación del Plan de Acción

Actividad	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del epesista?	X		Se incluyen todos los datos de identificación de la epesista.
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		Se trabajó el problema seleccionado del diagnóstico.
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		Se redactó la hipótesis-acción con base al problema seleccionado.
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		El proyecto está dirigido a directores para que ejecuten en el establecimiento a su cargo.
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		La justificación es acorde al problema que se busca resolver.
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		El objetivo general de la intervención está orientado al mejoramiento de las relaciones interpersonales en los establecimientos educativos de nivel medio.
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		Los objetivos específicos están orientados a apoyar el cumplimiento del objetivo general.
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		Son específicamente cuantificables.
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		Son actividades basadas en los objetivos propuestos.
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		Son factores principales del trabajo a realizar.
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		Son efectivas para llevar a cabo las actividades planificadas.
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		Se cuenta con tiempo definido y adecuado.
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		En cada acción a realizar se tiene previsto un responsable, que en este caso es la epesista.
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		El presupuesto se elaboró tomando en cuenta los costos de la intervención.
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		El presupuesto se elaboró tomando en cuenta los costos de la intervención y los posibles imprevistos.
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X		Se definieron las fuentes de financiamiento.

F. _____

Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzón
Asesor de EPS

Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Actividad	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		Se detallan los participantes y acciones a ejecutar de manera vivencial.
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		Son reales y forman parte de un historial en el proyecto.
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		Se tiene claro la participación de los involucrados en el informe.
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		Importante en la resolución del problema priorizado.
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		Son importantes por el aprendizaje que se obtuvo.

F. _____

Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzon
Asesor de EPS

Para evaluar el informe final del EPS

Actividad	Si	No	Comentario
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	X		Se utilizaron los preliminares indicados.
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	X		El tipo de letra e interlineado es el indicado.
¿Se presenta correctamente el resumen?	X		El resumen está escrito según las indicaciones.
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	X		Cada capítulo está desarrollado según indicaciones.
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	X		Los instrumentos de investigación utilizados aparecen en el apéndice.
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?	X		Los instrumentos de evaluación aplicados aparecen en el apéndice.
¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?	X		Se utilizó el sistema de normas Apa para citar en los capítulos que se requería.
¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	X		El informe está desarrollado según las indicaciones dadas.
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		Se incluyen los datos correspondientes en las referencias utilizadas.

F. _____

Evelia Mariné Romero Farfán
Epesista

F. _____

Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzon
Asesor de EPS

Anexos



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 13 de Octubre 2017

Licenciado
ALBERTO ANTONIO ORTIZ MONZON
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades
Presente



Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

EVELIA MARINÉ ROMERO FARFÁN
201240405

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.


Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión

C.C expediente
Archivo.


Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biondi
Decano


Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

Guatemala, 30 de octubre de 2017.

Lic.
María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas,
Coordinadora Técnico Administrativa Distrito 10-09-10
San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez
Presente

Estimada Coordinadora:

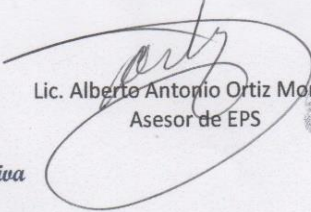
Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

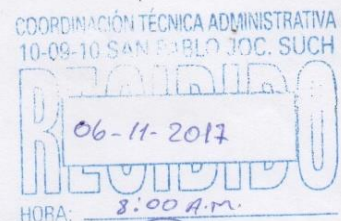
Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante **Evelia Mariné Romero Farfán**, CUI **2320 53146 1001**, Registro Académico **201240405**, En la institución que dirige.

El asesor –supervisor asignado realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Lic. Alberto Antonio Ortiz Monzon
Asesor de EPS

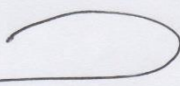


CONSTANCIA
ACEPTACION DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
EN COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DISTRITO ESCOLAR
10-09-10 MUNICIPIO DE SAN PABLO JOCOPILAS DEPARTAMENTO DE
SUCHITEPÉQUEZ

La presente HACE CONSTAR que la estudiante: **Evelia Mariné Romero Farfán** Registro académico: **201240405**. Inscrita en el departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presentó solicitud para ejecutar el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado en sus fases, diagnóstico, perfil, ejecución, evaluación del proyecto. En la Coordinación Técnica Administrativa Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez. A realizarse de noviembre de 2017 a marzo de 2018.

Solicitud que fue aceptada por la Coordinadora Técnica Administrativa, quien dio la cordial bienvenida a la practicante.

Y para los usos legales que a la interesada convenga se extiende, firma y sella en hoja de papel bond tamaño carta en el municipio de San Pablo Jocopilas, departamento de Suchitepéquez, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.


Lcda. María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito Escolar 10-09-10



LA INFRASCrita COORDINADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR 10-09-10 DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO JOCOPILAS DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS AUXILIAR No. 2 DE ESTA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA EN DONDE A FOLIO 39 SE ENCUENTRA EL ACTA No. 11-2017 LA QUE LITERALMENTE DICE:


Acta No. 11-2017

En San Pablo Jocopilas, municipio del departamento de Suchitepéquez, cuando son las trece horas en punto del día lunes seis de noviembre de dos mil diecisiete, reunidas en el local que ocupa la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar 10-09-10 con sede en esta población, la Lcda. María Victoria Rodríguez Serrano CTA del distrito y la estudiante Epecista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con sede en Zunilito, Suchitepéquez, Evelia Mariné Romero Farfán, quien se identifica con registro académico 201240405, quien estudia la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con la finalidad de dejar constancia de lo siguiente:

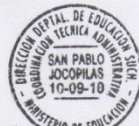
PRIMERO: Previamente entregada la solicitud de realización del Ejercicio Profesional Supervisado, la estudiante Epecista informa que se presentará en horario de catorce a dieciséis treinta horas los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, iniciando el día de hoy, la coordinadora le dio la bienvenida.

SEGUNDO: Se da por finalizada la presente en el mismo lugar y fecha, treinta minutos después de su inicio, en la que previa lectura se aceptó, ratificó y firmó los que en ella intervenimos. Damos Fe.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.



Msc. María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito Escolar 10-09-10



LA INFRASCrita COORDINADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO ESCOLAR 10-09-10 DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO JOCOPILAS DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS GENERALES No. 5 DE ESTA COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA EN DONDE A FOLIOS 248 Y 249 SE ENCUENTRA EL ACTA No. 19-2018 LA QUE LITERALMENTE DICE:

Acta No. 19-2018

En el municipio de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez, siendo las catorce horas en punto del día jueves veinte de septiembre de dos mil dieciocho, reunidas en la Coordinación Técnica Administrativa del distrito escolar 10-09-10, las siguientes personas: Msc. María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas Coordinadora Técnica Administrativa, Susely Ivette Noriega Zaldaña, secretaria de Coordinación Técnica Administrativa y la estudiante, Evelia Mariné Romero Farfán, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien se identifica con el número de carné 201240405, para hacer constar lo siguiente:


PRIMERO: La estudiante Evelia Mariné Romero Farfán con Registro Académico 201240405, inscrita en el departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, culminó exitosamente el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado el 20 de marzo de 2018, cumpliendo así las 200 horas requeridas para el proceso.

SEGUNDO: La estudiante Evelia Marine Romero Farfán con Registro Académico 201240405 hizo entrega del Proyecto de EPS. Denominado "Guía para la Práctica de Buenas Relaciones Interpersonales en los establecimientos educativos de Nivel Medio del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo Jocopilas, Suchitepéquez" realizado en la Coordinación Técnica Administrativa el 19 de septiembre de 2018, actividad en la que participaron directores de nivel medio y Coordinadora Técnica Administrativa.

TERCERO: La Msc. María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas, CTA agradece a la Epecista Evelia Mariné Romero Farfán su colaboración y entrega en diferentes actividades que se le asignaron en la Coordinación Técnica Administrativa. No habiendo más que hacer constar se da por finalizada la presente, media hora después de su inicio la que previa lectura se aceptó ratifico y firmo por los que en ella intervenimos. Damos Fe.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE EXTIENDO SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO JOCOPILAS, DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.




Msc. María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito Escolar 10-09-10

CONSTANCIA

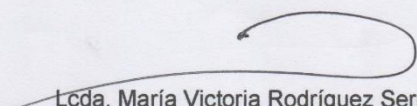
FINALIZACION DEL EJERCIO PROFESIONAL SUPERVISADO
EN COORDINACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DISTRITO ESCOLAR 10-09-
10 MUNICIPIO DE SAN PABLO JOCOPILAS DEPARTAMENTO DE
SUCHITEPÉQUEZ

La presente HACE CONSTAR que la estudiante: **Evelia Mariné Romero Farfán**
Registro académico: **201240405**. Inscrita en el departamento de Pedagogía de la
Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala,
culminó exitosamente el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado en sus
fases, diagnóstico, perfil, ejecución, evaluación del proyecto. En la Coordinación
Técnica Administrativa del Distrito Escolar 10-09-10 del municipio de San Pablo
Jocopilas, Suchitepéquez.

El proceso de práctica del -EPS- de la estudiante fue realizado del 06 de
noviembre de 2017 al 20 de marzo de 2018.

La Coordinadora Técnica Administrativa agradeció la labor de la practicante en
esta institución y la importancia del aporte de la Universidad de San Carlos de
Guatemala en el desarrollo del país.

Y para los usos legales que al interesado convenga se extiende, firma y sella en
hoja de papel bond tamaño carta en el municipio de San Pablo Jocopilas,
departamento de Suchitepéquez, a los veinte días del mes de marzo de dos mil
dieciocho.


Lcda. María Victoria Rodríguez Serrano de Cárdenas
Coordinadora Técnica Administrativa
Distrito Escolar 10-09-10





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 23 de marzo de 2019.

Licenciado
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Estimado Director:

Hacemos de su conocimiento que la estudiante: Evelia Mariné Romero Farfán.

CUI: 2320531461001

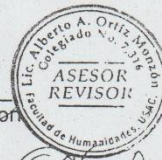
Registro Académico (carné): 201240405

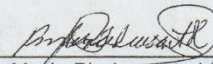
Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de


EPS (X) TESIS ()

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de EXAMEN PRIVADO


Alberto Antonio Ortiz Monzon
ASESOR




Rosa María Piedrasanta Llarena
REVISOR 1


Otto Fredy de León Maldonado
REVISOR 2

mygo/sdjda

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418-8601 24188602 24188620
2418-8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades