

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO



““GUÍA DE COMUNICACIÓN EN CASO DE CONTINGENCIA”

JOHANN MIZRAÍ GAMADIEL MEOÑO CONTRERAS

LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2016

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO



“GUÍA DE COMUNICACIÓN EN CASO DE CONTINGENCIA”

Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura

Presentado al Honorable Consejo Directivo por:

JOHANN MIZRAÍ GAMADIEL MEOÑO CONTRERAS

Previo a optar el título de:

LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Guatemala, Noviembre de 201

Consejo Directivo

Director

M.Sc. Sergio Vinicio Morataya García

Representantes Docentes

Lic. Mario Campos

Lic. Gustavo Morán

Representantes Estudiantiles

Mario Roberto Barrientos Aldana

Anaite del Rosario Machuca Pérez

Representante de Egresados

Lic. Michael González Bátres

Secretaria Administrativa

M.Sc. Claudia Molina

Coordinador EPS Licenciatura

Lic. Luis Pedroza Gaytán

Supervisores de EPS Licenciatura

Licda. Sandra Noemí Hernández y Hernández

Lic. Fernando Ismael Flores Barrios

Guatemala, 08 de Agosto de 2016

Lic. Luis Pedroza
Coordinador
Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura
Escuela de Ciencias de la Comunicación
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estimado Licenciado Pedroza:

Por medio de la presente, hacemos constar que el estudiante(a) epesista Johann Mizrai Gamadiel Meoño Contreras con número de carné: 200417714 de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, de la Universidad de San Carlos de Guatemala; como requisito y previo a obtener el título de Licenciatura en Ciencias de la Comunicación; realizo el Ejercicio Profesional Supervisado de Licenciatura en esta institución específicamente en área de prevención y riesgos en comisión de evacuación, cumpliendo con 300 horas efectivas de práctica comprendidas del 02 de mayo al 18 de julio del año en curso; tiempo durante el cual ejecuto el proyecto: *"guía de estrategia de comunicación en caso de siniestro"* entregando el material comunicacional respectivo, debidamente recibido por Escuela Franklin Delano Roosevelt J.M.

En tal virtud manifestamos entera satisfacción respecto al trabajo del epesista y, para los usos en el proceso de EPS de Licenciatura, extendemos la presente **CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN DE SU PROYECTO DE EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LICENCIATURA** en nuestra institución.

Atentamente,


Licda. Dina Siloe Granizo

Directora





Universidad de San Carlos de Guatemala
Escuela de Ciencias de la Comunicación

Guatemala 3 de Noviembre de 2016

Estudiante

Johann Mizraí Gamadiel Meoño Contreras

Carné: 200417714

Escuela de Ciencias de la Comunicación

De mi consideración:

Me complace informarle que he revisado su informe final de EPS de Licenciatura con el título **"Guía de comunicación en caso de contingencia."** El citado trabajo cumple los requisitos de rigor del presente programa por lo cual, emito **DICTAMEN FAVORABLE** para los efectos subsiguientes.

Se autoriza su aprobación en el acta de cierre respectiva y la impresión de su trabajo final de EPS de Licenciatura en número de 10 ejemplares impresos y 3 CD'S con el documento incluido en formato PDF los cuales deberá entregar a las instancias correspondientes.

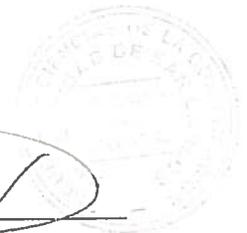
Sin otro particular,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Licda. Sandra Hernández
Supervisora EPS de Licenciatura



Vo.Bo. Lic. Luis Pedroza
Coordinador EPS de Licenciatura



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Edificio M2,
Ciudad Universitaria, zona 12.
Teléfono: (502) 2418-8920
Telefax: (502) 2418-8910
www.comunicacionusac.org

Para efectos legales, únicamente el autor es responsable del contenido de este trabajo.

DEDICATORIAS

Dios, por permitirme el regalo de la vida para alcanzar este éxito y por ser el dador de la sabiduría y el conocimiento.

A mi madre por todo su ejemplo de esmero y esfuerzo para alcanzar lo que se quiere en la vida. Un amor incondicional en el viaje del crecer. La persona a quien debo todo lo que soy en la vida.

A mi ser amado por su apoyo y cariño durante tantos años que me motivo a alcanzar mis metas, a ti un beso al aire que va desde mi corazón.

A mi familia que complementan mi entorno de una manera especial.

A mis amistades por compartir conmigo durante diferentes etapas de mi vida enseñándome el valor de la solidaridad y compañerismo.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad de San Carlos de Guatemala por haberme permitido formarme dentro de sus aulas.

A cada uno de mis educadores a lo largo de mi vida, pues gracias a cada grano de arena que ellos aportaron soy ahora un profesional.

Al pueblo de Guatemala por permitir que la Universidad de San Carlos de Guatemala, se siga manteniendo como una institución estatal.

A mi entidad de trabajo que es una bendición en mi vida y me dio el apoyo para alcanzar esta meta.

INDICE

RESUMEN	I
INTRODUCCIÓN.....	III
JUSTIFICACIÓN	IV
CAPÍTULO I	
1. DIAGNÓSTICO	1
1.1. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO	1
1.1.1. Objetivo General.....	1
1.1.2. Objetivos Específicos	1
1.2. LA INSTITUCIÓN.....	2
1.2.1. Ubicación Geográfica	2
1.2.2. Integración y Alianzas Estratégicas	2
1.2.3. Antecedentes o Historia	2
1.2.4. Departamentos o Dependencias	4
1.2.5. Misión	5
1.2.6. Visión.....	5
1.2.7. Objetivos Institucionales	6
1.2.8. Público Objetivo.....	6
1.2.9. Organigrama.....	7
1.3. METODOLOGÍA	8
1.3.1. Descripción del Método	8
1.3.2. Técnicas e Instrumentos de Recolección	12
1.3.3. Cronograma del Diagnóstico	13
1.4. RECOPIACION DE DATOS.....	14
1.4.1. Ficha de las entrevistas	14
1.4.2. Resultado de las entrevistas.....	21

1.4.3. Tablas comparativas, puntos de encuentros y disensos entre Entrevistados.....	21
1.4.4. Gráficas, cuadros e interpretaciones del resultado de las Encuestas	22
1.5. RADIOGRAFÍA DE LA INSTITUCIÓN FODA	32
1.5.1. Fortalezas.....	32
1.5.2. Oportunidades	32
1.5.3. Debilidades.....	33
1.5.4. Amenazas.....	33
CAPÍTULO II	
2. PLAN DE COMUNICACIÓN	34
2.1. ANTECEDENTES COMUNICACIONALES	34
2.2. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN.....	35
2.2.1. Objetivo General.....	35
2.2.2. Objetivos Específicos	35
2.3. PÚBLICO OBJETIVO.....	36
2.4. MENSAJE	37
2.5. ESTRATEGIAS	37
2.6. ACCIONES DE COMUNICACIÓN.....	38
CAPÍTULO III	
3. INFORME DE EJECUCIÓN	40
3.1. PROYECTO DESARROLLADO.....	40
3.1.1. Financiamiento	40
3.1.2. Presupuesto	40
3.1.3. Beneficiarios	41

3.1.4. Recursos humanos.....	41
3.1.5. Áreas Geográficas de Acción	42
3.2. ESTRATEGIA Y ACCIONES DESARROLLADAS	43
3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	58
3.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO	59
CONCLUSIONES.....	60
RECOMEDACIONES	62
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	63
BIBLIOGRAFÍA.....	67
EGRAFÍA	68
ANEXOS.....	39
Transcripción completa de las entrevistas	69
Descripción del público objetivo	70
Fotografías de la institución	74

RESUMEN

Nombre de la institución:

Escuela Oficial Urbana Mixta No.71 Franklin Delano Roosevelt J.M.

Nombre del Proyecto:

Guía de Estrategia de Comunicación en caso de Contingencias

Objetivos de Proyecto:

Objetivo General:

Corregir la situación de los procesos comunicacionales básicos del área interna de la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 71 “Franklin Delano Roosevelt”, Jornada Matutina en las relaciones técnico-administrativas y pedagógicas de sus miembros, así como la existencia y conocimiento del plan de contingencia en caso de siniestro, para coadyuvar con el mejoramiento de su funcionamiento a partir de los hallazgos establecidos.

Objetivos Específicos:

- Implementar funcionalidad y eficiencia de los canales de comunicación que se deben utilizar en la ejecución de los roles de cada uno de los miembros de la institución.
- Crear un clima organizacional adecuado para el mejor desarrollo de cada uno de los roles de los miembros de la organización.
- Trabajar en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en los procesos de comunicación y en el plan de contingencia en caso de siniestro, que actualmente se utilizan.

- Proponer una estrategia comunicacional integral que subsane los hallazgos negativos identificados.

Sinopsis del Proyecto:

Se crea y presentar un plan de comunicación para aplicar la estrategia contenida en una guía de contingencias que incluya los procedimientos específicos para saber qué hacer y cómo evacuar las instalaciones del centro educativo en casos de siniestro y así reducir riesgos de accidentes y pérdidas humanas de los miembros de la comunidad educativa de la institución, se hace un estudio comunicacional interno de la dependencia educativa y se trabaja en las áreas de comunicación y seguridad donde se encuentran debilidades.

Capacitaciones y talleres dirigidos a personal docente, operativo, alumnos y visitantes recurrentes sobre el los procesos de comunicación, organización y métodos de evacuación en los casos pertinentes.

Se divulgan los procedimientos específicos para evacuar las instalaciones del centro educativo en caso de siniestro y realizan los simulacros periódicos para que la comunidad educativa aprenda mediante la puesta en práctica.

Elaboración de boletines gráficos, trifoliales gráficos sobre el diagrama de la ruta de evacuación repartidos a toda la comunidad educativa, así como de posters que resumen en forma gráfica la función de cada comisión del comité escolar de gestión para la reducción de riesgos y procedimientos específicos para evacuar.

INTRODUCCIÓN

En este documento se encuentra la información general y específica sobre la institución donde se realizó el Proyecto Comunicacional del EPS y el proceso realizado en las diferentes etapas.

En el presente informe se encuentran plasmadas las diferentes etapas realizadas en el proceso del EPS dentro de la institución E.O.U.M. No. 71 “Franklin Delano Roosevelt” donde se realizaron técnicas de observación para identificar las Fortalezas Oportunidades Debilidades y Amenazas de la institución para luego poder determinar las rutas correctas a seguir que permitieran una comunicación efectiva en las áreas más débiles dentro del establecimiento.

En el documento se evidencia la ejecución de cada una de las estrategias que se plantearon en pro de buscar una ayuda comunicacional que estaba ausente dentro de la entidad educativa, así mismo se plasman las herramientas utilizadas durante el proceso de diagnóstico: Encuestas y Entrevistas tabuladas y analizadas para la correcta interpretación de los resultados, se evidencian las acciones hechas en la etapa de ejecución del EPS dentro de la institución: capacitaciones al personal docente y administrativo, talleres de concientización e información a la comunidad educativa, entrega de material informativo para alumnos y padres de familia, ubicación estratégica de banners con información específica de procedimientos básicos de protección en caso de emergencia, implementación de señalizaciones establecidas por los estándares internacionales de seguridad, efectuándose seguidamente evacuaciones y simulacros buscando principalmente resguardar la vida de cada uno de los usuarios de la institución y que estos estén conscientes de la estrategia de comunicación que se debe seguir en estos casos, promoviendo el resguardo todas las personas.

En este documento se demuestra como se corrigió la funcionalidad y eficiencia de los canales de comunicación que estaban siendo utilizados en la ejecución de los roles de cada uno de los miembros de la institución dejando material concreto, conductual y procedimental que beneficia a la ente educativo a corto mediano y a largo plazo.

JUSTIFICACIÓN

La creación de la guía de Estrategia comunicacional en caso de siniestro, brindó a la institución un instructivo conductual que procura fortalecer la comunicación interna institucional estableciendo vías de comunicación funcionales y eficientes para la realización procedimientos específicos en caso de un siniestro, garantizando así la seguridad de los miembros de la comunidad educativa, gracias a procedimientos adecuados a las necesidades que la institución presentó en la etapa de observación y diagnóstico haciendo conciencia de la importancia que tiene una comunicación efectiva, funcional y pronta dentro de una institución.

Se logró cambiar la percepción de los usuarios de la institución para que estos se conduzcan tranquila, pronta y ordenadamente, estando consientes de los procedimientos a seguir en caso de un siniestro, gracias a las capacitación al personal de la institución, exposiciones, talleres y entrega de material (trifoliales, banners, boletines posters).

Alcanzando el objetivo de señalar debidamente las áreas de evacuación según los estándares internacionales de seguridad, permitiendo la realización de evacuaciones de la institución por medio de simulacros efectuados periódica y sorpresivamente garantizando la seguridad de los usuarios de la institución.

1. DIAGNÓSTICO

1.1. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO

1.1.1. Objetivo General

Examinar los procesos y las funciones básicas del área interna de la EOUM No. 71 “Franklin Delano Rossevelt” jornada Matutina, en sus relaciones técnico-administrativas y pedagógicas de los miembros, para coadyuvar con el mejoramiento de su funcionamiento a partir de los hallazgos establecidos.

1.1.2. Objetivos Específicos:

- Determinar la funcionalidad y eficiencia de los actuales canales de comunicación que están siendo utilizados en la ejecución de los roles de cada uno de los miembros de la institución.
- Establecer si el clima organizacional es el adecuado para el mejor desarrollo de cada uno de los roles de los miembros de la organización.
- Descubrir fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en los procesos de comunicación y en el plan de contingencia en caso de siniestro, que actualmente se utilizan.

1.2 LA INSTITUCIÓN:

Escuela Oficial Urbana Mixta No.71 “Franklin Delano Roosevelt” jornada matutina.

1.2.1. Ubicación Geográfica:

La dirección de la institución es: Calzada San Juan 40-00 zona 7 colonia El Rodeo. De la Ciudad de Guatemala.

1.2.2. Integración y Alianzas Estratégicas:

La institución se integra por el personal docente y administrativo. Que es acompañado por los alumnos que se vuelven usuarios de la entidad educativa.

Dentro de las alianzas estratégicas para la institución encontramos: COLRED zona 7, COCODE El Rodeo z.7, Jefatura de policías No. 16 zona 7 y Bomberos voluntarios.

1.2.3. Antecedentes o Historia de la institución

RESEÑA HISTORICA DE LA ESCUELA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT

El terreno donde se encuentra situada la “Escuela Oficial Franklin Delano Roosevelt” fue donado por los señores Antonio Aycinema Arrivillaga, Jorge José Aycinema Arrivillaga y doña Maria Aycinema Arrivillaga de Andrade el 3 de diciembre de 1964 , según consta en escritura publica. (Registrada a favor de la nación, la primera inscripción de dominio de la Finca Rústica No. 73,641, folio 83, libro 1127 de Guatemala, desmembrada de la Finca Rústica, Registro de la Propiedad Inmueble 14,364, folio 84 libro 233 de Guatemala. Transcritas a la 2ª y 3ª inscripciones de los Derechos Reales de la finca nueva citada, unas servidumbres vigentes en la finca matriz. Guatemala, Diciembre veinte de mil novecientos setenta y cuatro).

Con el fin de que con la realización del programa de Construcción de Edificios Escolares, que llevo a cabo el Proyecto de Extensión y Mejoramiento de la Educación Primaria – PEMEP – del Ministerio de Educación Pública, por este acto ceden y traspasan gratuitamente a la nación, una fracción de 2167.16 m2. La presente donación se calcula en Q606.80

Acuerdo Gubernativo 13 – 17

Palacio Nacional: Guatemala, 7 de marzo de 1974.

El Presidente de la República

CONSIDERANDO:

Que es conveniente aceptar la donación que a titulo gratuito y a favor de la Nación hacen los señores Antonio Aycinema Arrivillaga, Jorge José Aycinema Arrivillaga y doña Maria Aycinema Arrivillaga de Andrade, de un predio de su propiedad ubicado en la zona siete de esta ciudad y construir en el un edificio escolar que deberá denominarse “Fransisco Aycinema Asturias”, obra que se contempló en el programa de contruccion de Edificios Escolares, declarado de máxima prioridad y urgencia por el actual Gobierno.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere el articulo 189, inciso 4º de la Constitución de la República,

ACUERDA

Articulo 1º . – Aceptar la donación que a titulo gratuito y a favor de la Nación hacen los señores Antonio Aycinema Arrivillaga, Jorge José Aycinema Arrivillaga y doña Maria Aycinema Arrivillaga de Andrade, de un predio de dos mil ciento sesenta y siete punto dieciséis metros cuadrados (2,167.16 metros cuadrados), que deberá desmembrarse de la finca rústica de su propiedad inscrita en el Registro de la propiedad bajo el número catorce mil trescientos sesenta y cuatro (14, 364), folio ochenta y cuatro (84) del libro doscientos treinta y tres (233) de Guatemala, libre de gravámenes anotaciones y limitaciones , de acuerdo con el plano elaborado por el Ingeniero Gonzalo Barillas F., predio que deberá ser utilizado para la construcción de un edificio escolar.

Artículo 2º .- Se faculta al Procurador General de la Nación para que en representación del Estado comparezca ante el Escribano del Gobierno al otorgamiento de la escritura relativa de dominio respectiva; y al Departamento de Bienes del Estado y Donaciones del Ministerio de Finanzas Públicas para que adscriba el predio donado al Ministerio de Educación.

Artículo 3º .- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial. Comuníquese.

1.2.4. Departamentos o Dependencias

Comisiones dentro de la Institución Y Programas estrella.

En la “Escuela “Franklin Delano Roosevelt” los docentes son organizados en diferentes comisiones y programas estrella para poder determinar responsables en cada área que se debe trabajar.

Las comisiones son las siguientes:

- Comisión de Disciplina
- Comisión de Finanzas
- Comisión de Evaluación
- Comisión de Cultura
- Comisión de Higiene y Ornato
- Comisión de Refacción

Los Programas Estrella son:

- Leamos Juntos
- Contemos Juntos
- Vivamos Juntos en Armonía
- Llegando a la Cancha

1.2.5. Misión

MISIÓN DE LA ESCUELA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT

Garantizar que los educandos, adquieran los conocimientos básicos útiles para su vida diaria, mismos que establecen los planes y programas de Estudio en vigor, que logran desarrollar sus habilidades, destrezas intelectuales y por ende las competencias comunicativas, alumnos capaces de ubicar y analizar información acerca de los acontecimientos, hechos y procesos históricos y sociales, para comprender y explicar las características de la sociedad, así mismo nos llevara a formar a nuestros alumnos, personas con valores bien definidos en beneficio propio y para una mejor sociedad.

Nuestra misión es desarrollar en los alumnos capacidades, habilidades, actitudes y valores para su formación integral: competencias fundamentales para su incorporación a la sociedad y para el aprendizaje a lo largo de la vida. Todo por lograr los propósitos educativos.

1.2.6. Visión

VISIÓN DE LA ESCUELA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT

Ser una institución educativa donde se imparta una educación integral, que cumpla y sirva de base para el interés de los alumnos, logrando una formación integral como seres humanos para un desarrollo pleno y armónico; siendo críticos, analíticos y reflexivos, con valores sólidos que le sirvan para enfrentar los retos de la vida futura tales como la: responsabilidad, eficacia, libertad, justicia, disciplina, patriotismo, ecología, entusiasmo, entre otros; con una planta de docentes capacitados y comprometidos con el devenir de la educación de la niñez de la colonia El Rodeo y colonias aledañas, padres de familia enterados, motivados y colaborativos; los estudiantes conocerán su ambiente escolar y lo que se espera de ellos para el éxito de todos. A la vez, contar con la infraestructura necesaria para impartir una educación de calidad.

1.2.7. Objetivos Institucionales

OBJETIVOS DE LA ESCUELA FRANKLIN DELANO ROOSEVELT

Asegurar que los niños y niñas:

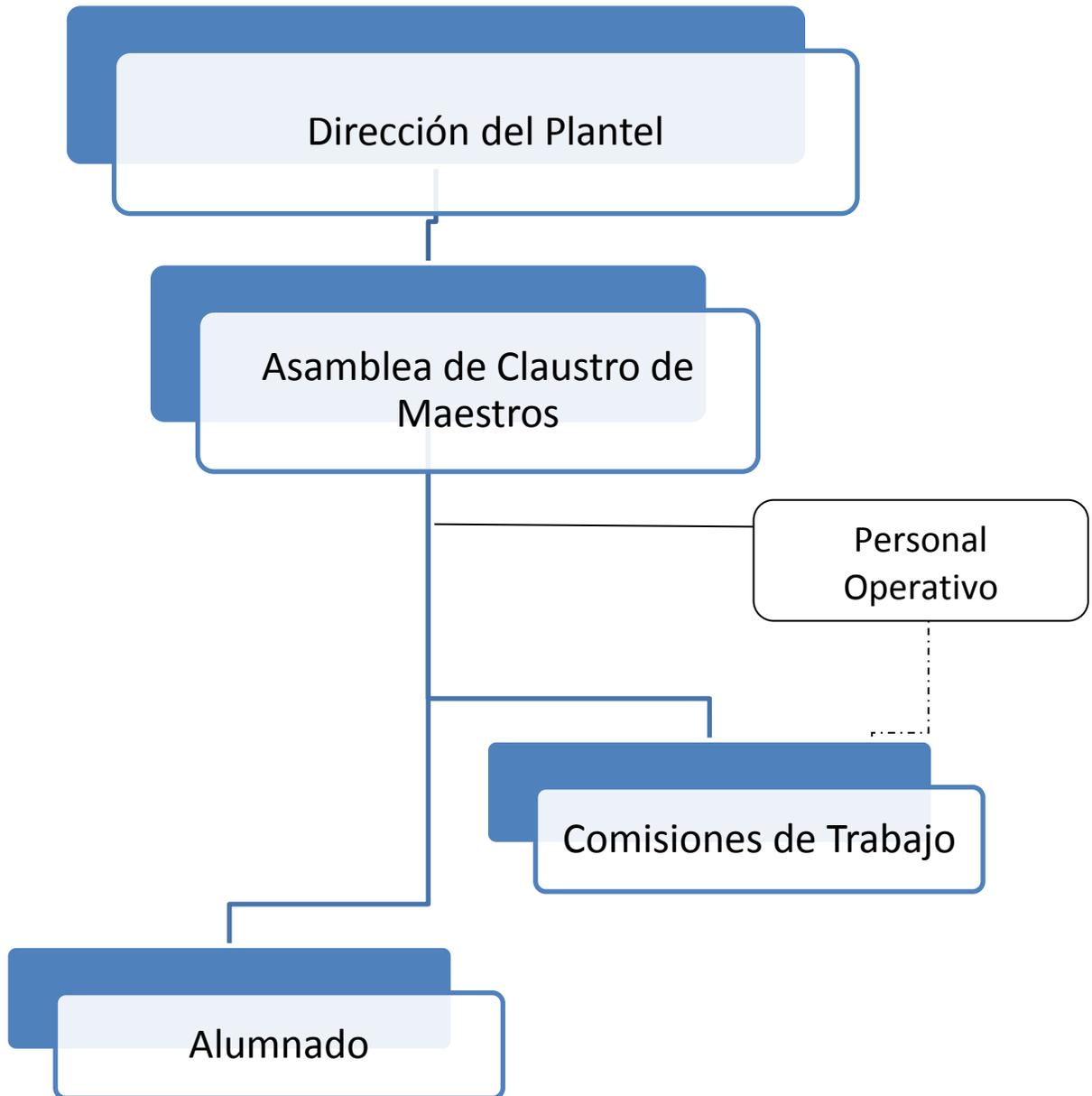
- Adquieran y desarrollen las habilidades intelectuales que les permitan aprender permanentemente y con independencia, así como actuar con eficacia e iniciativa en las cuestiones prácticas de la vida cotidiana.
- Adquieran los conocimientos fundamentales para comprender los fenómenos naturales, en particular los que se relacionan con la preservación de la salud, con la protección del ambiente y el uso racional de los recursos naturales, así como aquellos que proporcionan una visión organizada de la historia y la geografía de Guatemala.
- Se formen éticamente mediante el conocimiento de sus derechos, deberes y la práctica de valores en su vida personal, en sus relaciones con los demás.
- Desarrollen actitudes propicias para el aprecio y disfrute de las artes, así como del ejercicio físico y deportivo

1.2.8. Público Objetivo

La niñez de El Rodeo y colonias aledañas en zona 7 o Mixco. Atendiendo a 646 alumnos provenientes de familias de escasos recursos.

1.2.9. Organigrama

ORGANIGRAMA DE LAS RELACIONES DE PODER



Fuente: el organigrama es de las relaciones de poder, descritas por epesista.

1.3. METODOLOGÍA

1.3.1. Descripción del Método

Se utilizó la descripción la cual consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la observación y documentación exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Se recolectaron y analizaron los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponiendo y resumiendo la información de manera cuidadosa y luego se analizó minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos.

A continuación se hace una breve descripción a priori de la situación actual de la institución objeto de diagnóstico: La Escuela Oficial Urbana Mixta No. 71 Franklin Delano Rossevelt, Jornada Matutina, es una institución de carácter oficial, cuyo funcionamiento está ligado al derecho público guatemalteco a través de la Ley de Educación Nacional Decreto No. 12-91 y demás leyes conexas y se rige por las políticas macro emitidas por el Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala Occidente. Actualmente funciona bajo la Dirección de la Licenciada Dina Siloé Granizo Méndez quien ostenta el cargo de directora general de la escuela.

La institución cuenta con trece docentes en el nivel primario, cuatro en el nivel pre-primario y dos de áreas complementarias (música y educación física); además de dos operativos; dicho personal atiende a más de seiscientos cuarenta alumnos distribuidos en los diferentes niveles, grados y secciones.

Los docentes cumplen dos funciones fundamentales: la técnica-administrativa y la pedagógica. En el área técnica-administrativa el claustro está organizado en nueve comisiones que planifican, organizan, dirigen y controlan todo lo administrativo del centro educativo; de estas comisiones dos son presididas por la directora del plantel de acuerdo a lo establecido en la ley. En el área pedagógica cada docente tiene asignado un grado y sección, sobre el cual tienen responsabilidad directa en el desarrollo del proceso de aprendizaje; planifican, organizan, dirigen y controlan todo lo relacionado al proceso pedagógico durante el ciclo lectivo.

Respecto a las relaciones de mando-obediencia, la directora del plantel está sujeta a lo determinado por la Supervisión Educativa, que actúa como órgano de enlace entre el centro educativo y la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

La directora del establecimiento por imperio de la ley es la única civil y penalmente responsable de lo que suceda con el profesorado y con el alumnado; por lo tanto el poder está centralizado en este puesto; ya que todas las directrices y políticas propias del establecimiento son responsabilidad de la directora. La directora, profesores, alumnos y padres de familia tienen derechos y obligaciones descritos en la Ley de Educación Nacional. Siendo el director y los docentes funcionarios públicos su función está apegada al principio “no existe acto, sin ley anterior”; mientras que los alumnos y padres de familia, siendo particulares se rigen por el principio: “puedo hacer todo aquello que la ley no prohíbe”. Esto delimita claramente los roles de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Cabe mencionar que los maestros tienen reconocido el derecho de “criterio docente”, el cual les permite tomar decisiones propias al desarrollo del aprendizaje de los alumnos que tienen a su cargo; siempre y cuando se privilegie el interés superior del niño.

Tal como es descrito en el libro “Las relaciones de poder” de Pablo Población, en la institución el mando es vertical y específicamente colateral. Verticalmente porque el poder está centralizado desde la dirección del plantel y distribuido en las comisiones y colateralmente, porque éstas últimas controlan los aspectos que tienen a su cargo, hasta llegar al alumnado. Los operativos reciben instrucciones de parte de la dirección y de los docentes.

Esta escuela ha funcionado oficialmente desde el año 1974; sin embargo en los registros académicos se cuenta con historial de los años cuarenta. Por su ubicación geográfica y cercanía a cinco empresas maquileras el número de matrícula es demandante; ya que muchos padres de familia trabajadores del área inscriben a sus hijos en este establecimiento. Además el acceso al transporte público es idóneo para las familias que viven en las colonias aledañas.

Según estadísticas del Ministerio de Educación, dos de cada diez alumnos reprueban el grado, por desatención familiar o falta de atención en el aula. Sólo el cinco por ciento de los niños matriculados en el ciclo escolar 2015 desertaron sin terminar el veinticinco por ciento de días efectivos de clases.

Datos que forman una opinión aceptable de la productividad de la actividad escolar desarrollada en esta institución.

1.3.2. Técnicas e Instrumentos de Recolección:

1. Entrevista

Se utilizó la entrevista, que es una técnica de comunicación que sirve para obtener información de un tema importante, un personaje o un acontecimiento, en este caso en particular de una institución.

A continuación se presenta el cuestionario de la entrevista realizada a la directora Licenciada Dina Siloé Granizo Méndez, el día nueve de febrero del presente año.

2. Encuesta

Se hizo uso de la encuesta que es un procedimiento dentro de los diseños de investigación descriptivos con el que se buscó recopilar datos por medio de un cuestionario previamente diseñado, sin modificar el entorno ni el fenómeno donde se recogió la información para luego ser tabulado y graficado. Los datos se obtuvieron realizando un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa población estadística en estudio, integrada por docentes y alumnos, con el fin de conocer estados de opinión, ideas, características o hechos específicos.

A continuación se presentan los dos modelos de encuestas realizadas en la institución objeto del estudio.

1.3.3. Cronograma del Diagnóstico

25 de enero al 27 de febrero de 2016.

Cronograma del Diagnóstico	Del 25 de enero a 4 de febrero	Del 7 de febrero al 11 de febrero	Del 15 de febrero al 19 de febrero	Del 22 de febrero al 26 de febrero
Observación y análisis de los procesos comunicacionales en la institución y la dinámica dentro de cada una de las áreas del edificio.	X			
Recopilación de datos a través de encuestas y entrevistas. Con el objetivo de conocer las opiniones de el grupo en general.		X		
Registro y tabulación de datos para análisis.			X	
Elaboración y digitalización del diagnostico comunicacional de la institución.				X

Fuente: elaboración propia del epeista.



1.4. RECOPIACIÓN DE DATOS



1.4.1. Ficha de las entrevistas:

Resumen de la entrevista realizada a la directora del plantel:

La licda. Dina Siloé Granizo.

1. ¿Cómo se encarga usted de dar la bienvenida a un nuevo empleado?

2. ¿Considera usted que todas las comisiones existentes dentro del establecimiento cumplen con su trabajo?

3. ¿Cree usted que la institución cumple con todas las normas de seguridad?

4. ¿Cómo cree usted que se podría mejorar en cuanto a las normas de seguridad del establecimiento?

5. ¿Cómo considera que son trabajados por los empleados los valores, la misión y los objetivos de la Institución?

6. ¿Según usted cuales son las necesidades más latentes de la Institución?



Encuesta a Docentes:

La siguiente encuesta tiene como objetivo conocer su opinión sobre factores comunicacionales en la institución que usted forma parte: “Escuela Franklin Delano Roosevelt” para posteriormente proponer mejoras dentro del establecimiento buscando la satisfacción de los profesionales que la componen.

Le recordamos que este estudio **es confidencial**. La información recogida será analizada de forma agregada, con fines puramente estadísticos.

Sírvase en contestar de forma veraz y espontánea:

1. ¿Cuando ingresé en la Institución me sentí bienvenido?

Si _____ No _____ por que: _____

2. ¿Cuento con la colaboración de mis compañeros de la institución?

Si _____ No _____ por que: _____

3. ¿Considero que existe un buen ambiente de trabajo?

Si _____ No _____ por que: _____

4. ¿Tengo disponible información sobre la Institución y la evolución histórica de “La Escuela Franklin Delano Roosevelt”?

Si _____ No _____ por que: _____

5. ¿Las notas, memos, actas, etc... internas para el empleado me proporcionan información útil?

Si _____ No _____ por que: _____

6. ¿Conozco el Código Ético y de Conducta de “La Escuela Franklin Delano Roosevelt”?

Si _____ No _____ por que: _____

7. ¿La comunicación interna en “La Escuela Franklin Delano Roosevelt” es una actividad permanente y planificada?

Si _____ No _____ por que: _____

8. ¿La comunicación sobre los resultados y marcha de las comisiones es clara y transparente?

Si _____ No _____ por que: _____

9. ¿Considero que todas las áreas del edificio están bien señalizadas?

Si _____ No _____ por que: _____

10. ¿Tengo disponible información sobre el catálogo de materiales y bienes que dispone “La Escuela Franklin Delano Roosevelt”?

Si _____ No _____ por que: _____

11. ¿Se cuales son los procedimientos correctos a seguir dentro de “La Escuela Franklin Delano Roosevelt” en caso de siniestro?

Si _____ No _____ por que: _____

11. ¿Las condiciones de espacio, ruido, temperatura, iluminación... me permiten desempeñar mi trabajo con normalidad?

Si _____ No _____ por que: _____

12. ¿Dispongo de los materiales y recursos necesarios para realizar mi trabajo?

Si _____ No _____ por que: _____

13.

¿“La Escuela Franklin Delano Roosevelt” cumple las normas de Seguridad y Salud de manera adecuada?

Si _____ No _____ por que: _____

14. ¿Al asumir una nueva responsabilidad en “La Escuela Franklin Delano Roosevelt”, mi superior me informa de manera clara sobre las funciones y responsabilidades del trabajo?

Si _____ No _____ por que: _____

15. ¿Sabén las personas bajo mi responsabilidad las normas de seguridad dentro del edificio?

Si _____ No _____ por que: _____

16. ¿Mi responsable se preocupa por mantener un buen clima en el equipo?

Si _____ No _____ por que: _____

17. ¿Mi responsable se preocupa por transmitir los valores, misión y objetivos de “La Escuela Franklin Delano Roosevelt”?

Si _____ No _____ por que: _____

18. ¿Mi responsable se preocupa por conocer mis necesidades e intereses?

Si _____ No _____ por que: _____

19. ¿Mi responsable respeta las diferencias de cultura, sexo, religión...?

Si _____ No _____ por que: _____

20. ¿Mi responsable me proporciona periódicamente información sobre mi desempeño?

Si _____ No _____ por que: _____

21. ¿Puedo tomar decisiones propias sin necesidad de consultar con mi jefe?

Si _____ No _____ por que: _____

22. ¿Mi responsable escucha mis opiniones y me hace partícipe de las decisiones?

Si _____ No _____ por que: _____

23. ¿Mantengo una buena relación con mi responsable?

Si _____ No _____ por que: _____

24. ¿Mi responsable me felicita cuando realizo bien mi trabajo?

Si _____ No _____ por que: _____

25. ¿Mi responsable me trata justamente y evita cualquier tipo de favoritismo?

Si _____ No _____ por que: _____

26. ¿Recibo la ayuda que necesito de las comisiones existentes en la Institución?

Si _____ No _____ por que: _____

27. ¿Mi trabajo es reconocido y valorado?

Si _____ No _____ por que: _____

28. ¿Considero que las instalaciones cumplen a totalidad las necesidades requeridas y son idóneas?

Si _____ No _____ por que: _____

29. ¿Recomendaría “La Escuela Franklin Delano Roosevelt” como un lugar donde trabajar?

Si _____ No _____ por que: _____

30. ¿Las personas con las que me relaciono en “La Escuela Franklin Delano Roosevelt” actúan con respeto y de manera ética?

Si _____ No _____ por que: _____



¡Terminaste, muchas gracias!

ENCUESTA PARA ALUMNOS DE PRIMARIA



Hola:

¿Cómo estás? Tu Centro Educativo y tu sección han sido seleccionados para participar en una encuesta. Queremos conocer algunas cosas de tu escuela, director, profesores y compañeros porque nuestra tarea es mejorar la calidad de la educación, y tú nos puedes ayudar a cumplirla.

Te pedimos que respondas con mucho cuidado y en base a lo que piensas y sientes. Sólo nos interesa saber la verdad y tu opinión sincera. No hay respuestas buenas ni malas. Y tus respuestas en esta encuesta NO van a influir en tus notas en la escuela. ¡Muchas gracias!

INSTRUCCIONES: En estas preguntas tienes que subrayar tu elección.

1. ¿Eres?:

1. Hombre

2. Mujer

2. ¿Qué idioma hablas más en tu casa?

1. Castellano

2. Otro

3. ¿Cuánto tiempo te demoras en llegar de tu casa a la escuela?

1. Menos de 30 minutos.

2. Más de De 30 minutos.

4. La escuela:

1. No te gusta.

2. Te gusta poco.

3. Te gusta.

4. Te gusta mucho.

5. De las cosas que te explica tu profesor/a de Lenguaje, entiendes:

1. Nada.

2. Casi nada.

3. Sólo algunas cosas.

4. Casi todo. 5. Todo.

6. ¿Tus profesores Responden tus preguntas?

1. Si

2.No

7. ¿Tus profesores Explican claramente las clases?

¡Terminaste, muchas gracias!

1.4.2. Resultado de las entrevistas

Luego de analizar los datos obtenidos en encuestas y entrevista se vuelven notorias las áreas donde la institución presenta sus fortalezas y debilidades, siendo las ultimas las que dan el punto de partida para realizar el ejercicio profesional supervisado en el área de la organización comunicacional en caso de siniestro, pues en su mayoría la comunidad educativa del plantel desconoce los procedimientos y piensa no estar preparada en caso de contingencias.

1.4.3. Tablas comparativas, Puntos de encuentros y disensos entre entrevistados.

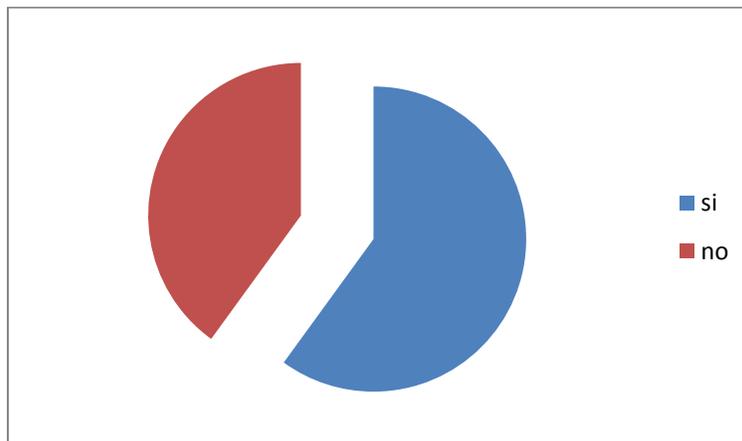
entrevistados	Puntos de encuentro	disensos
<ul style="list-style-type: none">• Directora de la institución Lic. Dina Siloe Granizo. <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Claustro de docentes de la institución. <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Grupo muestral de alumnado de la institución.	<ul style="list-style-type: none">• La población entiende y respeta los rangos de poder dentro de la institución.• Se siguen las líneas de comunicación correctas según es necesario.• La población cree que el clima laboral podría mejorar con una comunicación más constante entre todos los usuarios.• Se encuentra que las debilidades institucionales son reconocidas por todos los usuarios con facilidad.	<ul style="list-style-type: none">• Los trabajadores de la institución no son renuentes a cambios lo cual dificulta la implementación de nuevos métodos de trabajo.• Los alumnos indican que no hay métodos que cumplan los requerimientos de seguridad interna• En algunos casos no se cumplen los objetivos trazados.

1.4.4. Gráficas, cuadros e interpretaciones del resultado de las encuestas

Resultados de encuestas a trabajadores de la institución, acompañados de la interpretación de cada una.

Las encuestas fueron hechas a 16 de los trabajadores de la institución: “Escuela Franklin Delano Roosevelt” y los resultados son presentados de manera en porcentajes y a continuación de cada una se presenta una interpretación de los resultados.

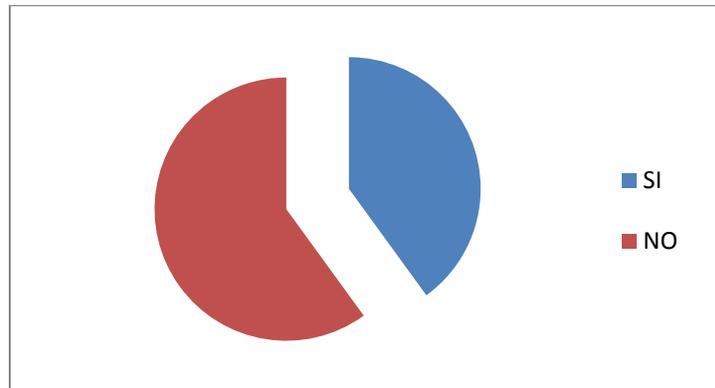
1. Trabajadores que se sintieron bienvenidos al ingresar a la institución:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa.

Interpretación: la mayoría de los trabajadores han ingresado a la institución en diferentes periodos de tiempo, el trabajador más antiguo dentro de la institución lleva 16 años en la institución y el mas reciente en tomar posesión lleva 3 meses de haber ingresado, por lo que todos los empleados fueron recibidos por distinto grupo de personas por lo que es comprensible que se den diferentes criterios al momento de la percepción de cómo reciben los empleados a una nueva persona al grupo de trabajo.

2. Trabajadores de la institución que consideran que cuentan con el apoyo de sus compañeros de trabajo:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: Podemos encontrar que los trabajadores se encuentran divididos por lo que no hay una tendencia hacia si existe o no apoyo.

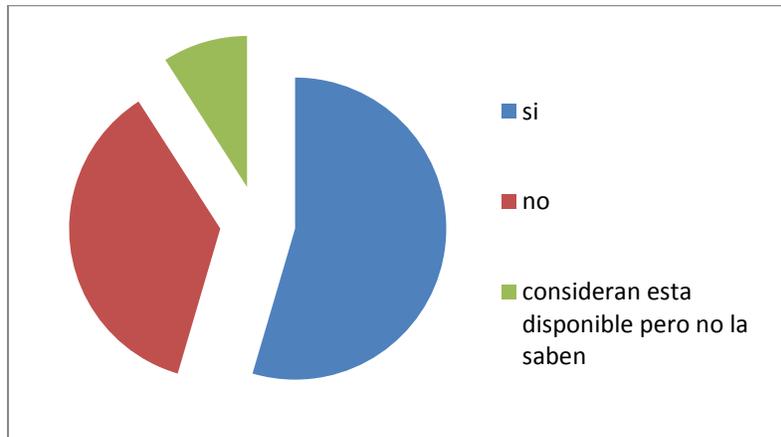
3. Trabajadores que consideran que existe un buen ambiente de trabajo:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: Los Trabajadores opinan que cuesta relacionarse en horas laborales lo cual no fomenta relaciones interpersonales entre ellos.

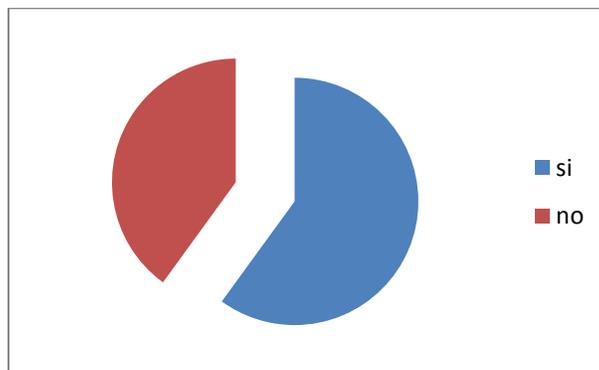
4. Trabajadores que consideran saber la información general sobre la institución y la evolución histórica de la misma:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa.

Interpretación: De forma general no hay interés entre los empleados por conocer la historia de la institución y ha sido por esto que no hay registros de años atrás.

5. Trabajadores que consideran que las notas, memos, actas, etc... internos para el empleado le proporcionan información útil:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: En general opinan que estos medios son concisos.

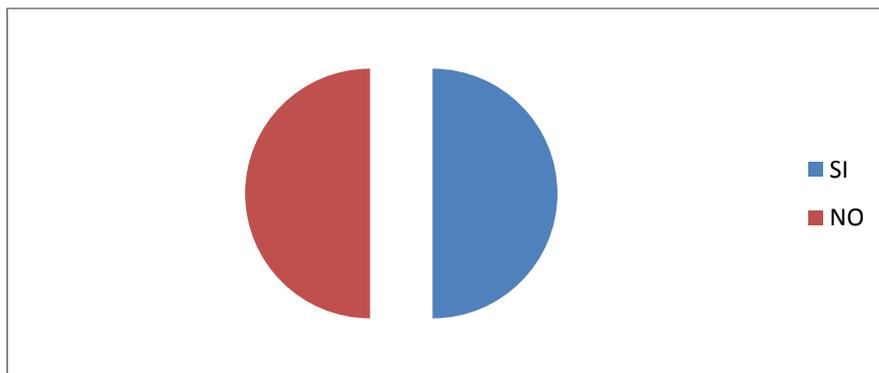
6. Trabajadores que conocen el código ético y moral de la institución:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: siendo todos los empleados personas adultas, consideran que ellos no necesitan un reglamento que guie sus vidas.

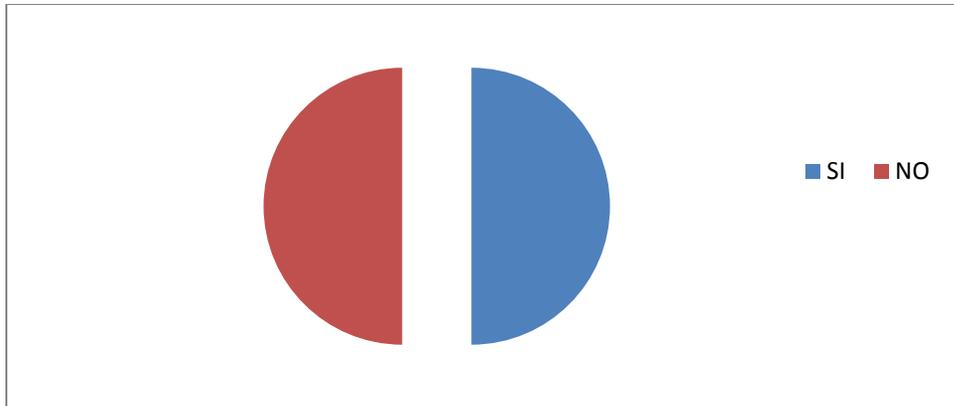
7. Trabajadores que consideran que la comunicación interna de la institución es una actividad permanente y planificada:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: Estando totalmente dividido el personal no se puede tomar una postura.

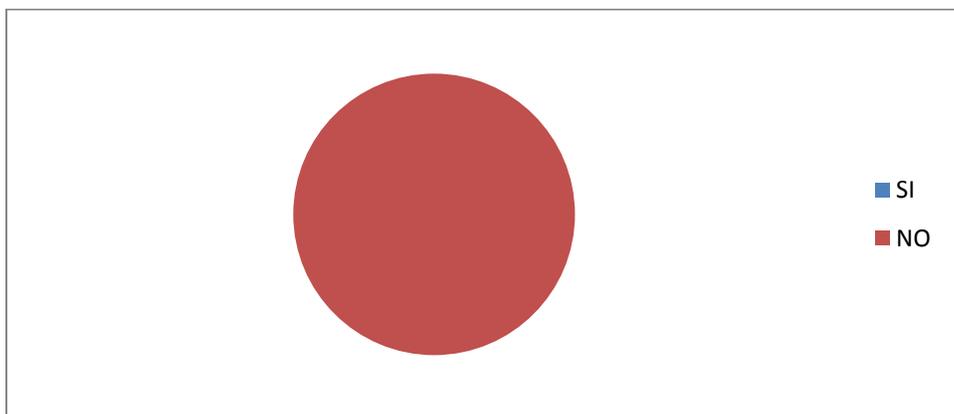
8. Trabajadores que opinan que la comunicación sobre los resultados y marcha de las comisiones es clara y transparente:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: el personal se encuentra dividido y no se puede tomar una postura.

9. Trabajadores que opinan que todas las áreas del edificio están bien señalizadas:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: El ser esta la única opinión donde todos los trabajadores concuerdan y opinan que es algo que se debe solucionar, da pie a ser en esta área donde se pretende desarrollar un proyecto comunicacional para mejorar estas carencias.

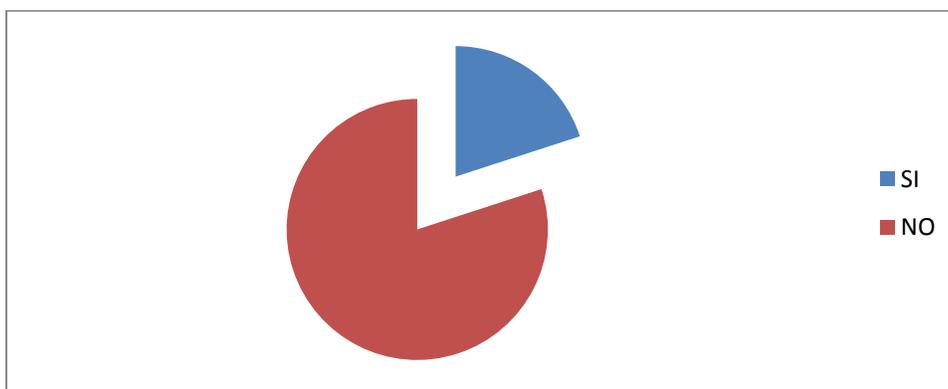
10. Trabajadores de la institución que cuenta con el catalogo de materiales y bienes a los cuales los trabajadores tienen a su disposición:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa.

Interpretación: El desconocimiento de los empleados se debe a la falta de comunicación de los mismos.

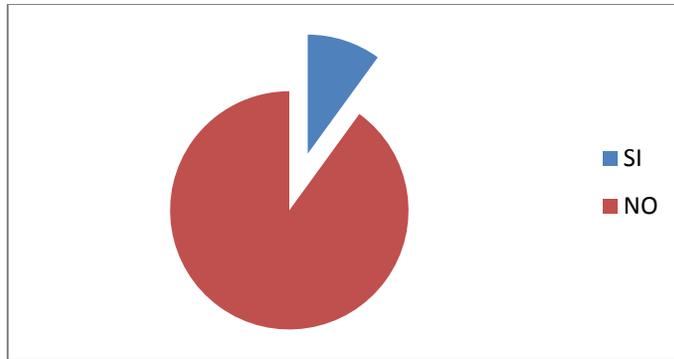
11. Trabajadores que opinan que las condiciones de espacio, ruido, temperatura e iluminación le permiten desempeñar su trabajo de una manera idónea:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: En ambos resultados anteriores los trabajadores culpan al Ministerio De Educación por no dar los implementos de trabajo de forma constante y pronta.

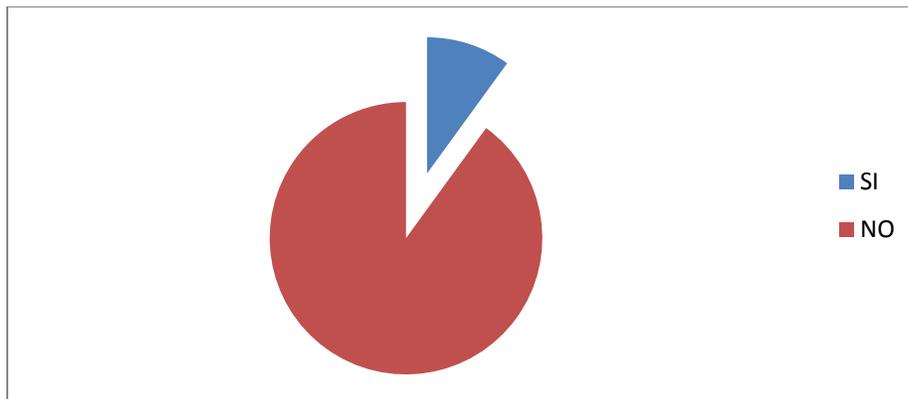
12. Trabajadores de la institución que conocen los procedimientos correctos de acción en caso de siniestro al estar dentro de la institución:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: El resultado negativo tan grande en esta area de seguridad es alarmante pues se habla de la vida de 680 personas aproximadamente y los lideres no saben las acciones a tomar. Por tanto se propone un manual de estrategia de comunicación para solucionar estos problemas.

13. Trabajadores que opinan que la institución cumple con las normas de seguridad y salud de manera adecuada:



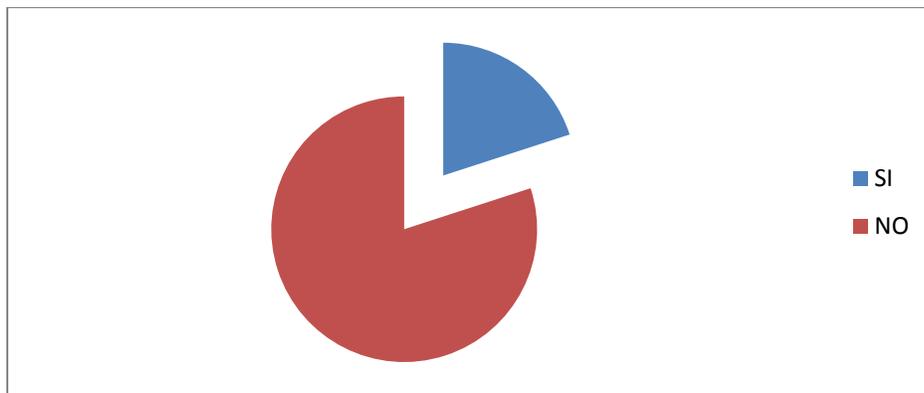
Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

14. Trabajadores que reconocen que al momento de adquirir una nueva responsabilidad dentro de la institución su superior les indica de manera clara sobre las funciones del nuevo cargo:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

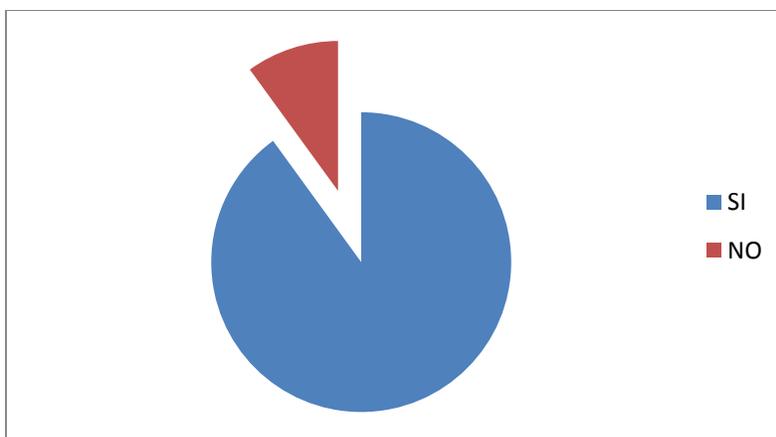
15. Trabajadores que opinan que las personas bajo su cargo o bajo su responsabilidad saben las normas de seguridad dentro del edificio:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: Nuevamente encontramos que en el área donde se marca una tendencia negativa es en los planos correspondientes a la seguridad. Ya sea en estrategias de comunicación en sismos y emergencias o en falta de señalización.

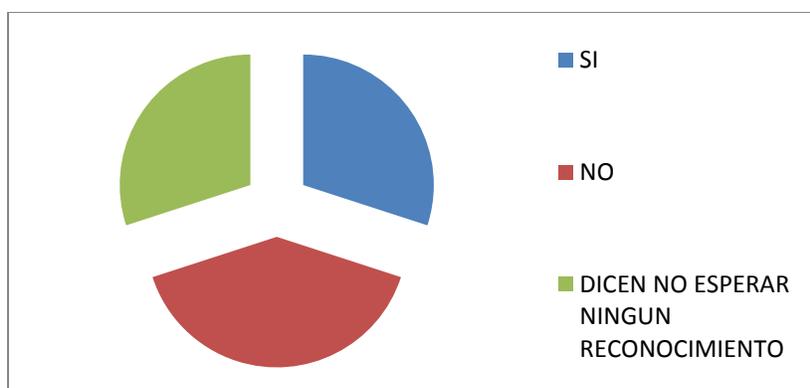
16. Trabajadores que sienten jefa o encargada se preocupa por mantener un buen ambiente laboral.



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: La general de los empleados admite que su encargada es una persona muy humana en el sentido sentimental de la palabra y que esto ayuda a las buenas relaciones con el equipo.

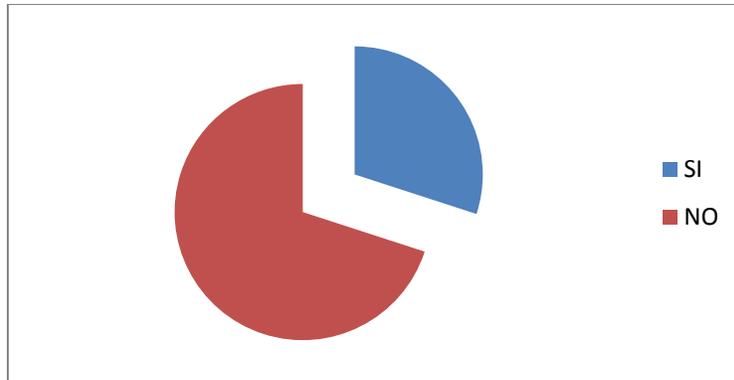
17. Trabajadores que sienten que su esfuerzo es reconocido y valorado:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: Cada empleado a sido sentimental al respecto de esta pregunta, recordando momentos específicos. Por lo que no hay tendencia común.

18. Trabajadores que opinan que las instalaciones cumplen a totalidad las necesidades requeridas y son idóneas:



Fuente: encuesta realizada por el epesista Johann Meoño el día 10 de febrero del 2016 durante la jornada matutina. Al espacio muestral de 20 maestros de la institución educativa

Interpretación: Aunque las instalaciones no son las idóneas si se puede organizar al recurso humano para que en cualquier emergencia se evite cualquier tipo de tragedias.

Adicional a esto en las encuestas de alumnos se obtuvo el resultado que el 79% no sabia que hacer en caso de siniestro o emergencia. Contra un 21% que dijo conocer procedimientos para estar a salvo todo el tiempo.

1.5. RADIOGRAFÍA DE LA INSTITUCIÓN FODA

1.5.1. Fortalezas:

- Existen procedimientos comunicacionales normados en la ley que se respetan y ejecutan adecuadamente.
- La mayoría del personal docente, operativo y alumnado reconoce la autoridad superior de la dirección.
- Se cuenta con personal técnico y especializado en la materia.
- No hay resistencia al cambio en el personal, ni en el alumnado.
- Se cuenta con una adecuada distribución de salones, patios, servicio sanitario, cocina, entre otros.

1.5.2. Oportunidades:

- Apoyo de padres de familia es continuo.
- Se pueden iniciar gestiones ante otras instituciones gubernamentales para que con su apoyo se minimicen debilidades y amenazas.
- Se puede gestionar recaudación de recursos en la iniciativa privada para la satisfacción de las necesidades relacionadas al tema.

1.5.3. Debilidades:

- No existe un buen clima laboral por la multiplicidad de liderazgos.
- No existen normas claras y determinadas respecto al flujo comunicacional que debe haber en un siniestro.
- No existe un programa formativo permanente de contenido que informe a los alumnos sobre lo que debe hacerse en caso de siniestro.
- Las instalaciones de la escuela no cumplen con todas las normas de seguridad y señalización.
- No existe concientización en docentes y alumnado sobre la importancia de un plan de contingencia en caso de siniestro.

1.5.4. Amenazas:

- Desgaste negativo de la imagen institucional del centro educativo en la comunidad, por el mal clima laboral que en el se desarrolla.
- Accidentes durante una evacuación por siniestro.
- Daños psicológicos leves y severos por una mala ejecución de evasión.
- Pérdidas humanas por la mala o inexistente señalización de las rutas de evacuación.

CAPÍTULO II

2. PLAN DE COMUNICACIÓN

Guía de estrategia de comunicación caso de siniestro.

2.1. ANTECEDENTES COMUNICACIONALES

La institución se encuentra sobre la calzada San Juan en la zona 7 y en repetidas ocasiones actividades que involucraron a la misma han sido cubiertas por los medios de comunicación masiva (noticieros televisivos y radiales), en gran parte por que está situada en un área bastante transitada y accesible.

El tipo de actividades que han sido dadas a conocer de la institución han sido puramente culturales.

Durante el presente año no se evidencia ningún tipo de cobertura mediática que involucre a la institución educativa.

Así mismo la comunidad del Rodeo zona 7 se encuentra organizada a través de su COCODE y buscan ser una colonia tomada en cuenta en todo aspecto posible.

2.2. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN:

2.2.1. Objetivo General

Proponer un plan de comunicación en una guía de contingencias que incluya los procedimientos específicos para saber qué hacer y cómo evacuar las instalaciones del centro educativo en casos de siniestro y así reducir riesgos de accidentes y pérdidas humanas de los miembros de la comunidad educativa de la presente institución.

2.2.2. Objetivos Específicos

- Considerar acuerdo ministerial 443 de a través de la elaboración del manual de comunicación en caso de contingencias que garantice la seguridad de los miembros de la comunidad educativa al que se aplicara.
- Establecer los procedimientos específicos para evacuar las instalaciones del centro educativo en caso de siniestro.
- Realizar los simulacros periódicos para que la comunidad educativa aprenda mediante la puesta en práctica.

2.3. PÚBLICO OBJETIVO:

El manual de contingencias estará dirigido a personal docente, operativo, visitantes recurrentes (padres de familia) alumnado y visitantes recurrentes de las instalaciones del centro educativo.

- EDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Dentro del personal docente y operativo existe un rango de edad de entre los 21 y los 55 años de edad. En la población estudiantil el rango de edad es desde los 4 a los 14 años de edad.

- ETNIA

Todos los miembros de la comunidad educativa: docentes, personal operativo y alumnado se consideran no indígenas o ladinos; teniendo como lengua materna el idioma español.

- DIFERENCIA EN CANTIDAD DE GÉNERO

Como se puede concluir en las tablas estadísticas presentadas con anterioridad, tanto en el claustro de docentes, personal operativo y alumnado hay presencia mayoritaria del género femenino.

- CLASE SOCIO-ECONÓMICA

Es muy impreciso determinar una clase socio económica; por la diferencia de criterios que existen entre los economistas respecto a las clases sociales existentes en el país. Si bien es cierto la mayoría concluye que básicamente respecto a la distribución de los medios de producción ' entre la población, la esperanza de vida, el grado de alfabetización y producto interno bruto per cápita se puede concluir que en nuestro país existen cuatro tipos de clases: EN EXTREMA POBREZA, POBREZA, MEDIA, BURGUESÍA. Por lo que la población de esta comunidad educativa se encontraría ubicada en la clase de la pobreza (Clasificación tomada de Introducción a la Economía de Gabriel Piloña).

2.4 MENSAJE

NUESTRA VIDA ES IMPORTANTE. ¡PROTEJAMOLA!

Con las diferentes estrategias que serán utilizadas, el mensaje será formulado de manera que despierte interés del público al que va dirigido; concientice para coadyuvar al desarrollo de la cultura de la prevención y cómo manejar las diferentes contingencias que se puedan dar en el centro educativo. Se utilizará la comunicación persuasiva que provoque los receptores tomen roles y acciones en caso de siniestro.

El mensaje se adecuará a los dos diferentes grupos que conforman la comunidad educativa, de tal manera que se transmita el mensaje adecuado a su condición psicobiosocial ya su edad.

2.5. ESTRATEGIAS

Elaboración de una guía de comunicación en caso de contingencias

- Guía cuyo contenido se centrará en la creación de un comité escolar de gestión para la reducción de riesgos y procedimientos específicos para evacuar las instalaciones del centro educativo en caso de siniestro, de la manera más fluida posible.
- Fortalecer la comunicación interna de la organización educativa en casos de emergencia e informar al personal interno y externo los procedimientos.
- Cambiar el comportamiento y las percepciones de los usuarios. (Docentes, operativos, visitantes recurrentes y alumnado) concientizándolos sobre la importancia de la correcta aplicación de los procedimientos que el guía establece.

2.6. ACCIONES DE COMUNICACIÓN

Guía para uso institucional.

- Visita al departamento de Relaciones Públicas de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, para recopilar información de carácter oficial sobre los protocolos que ellos tienen establecidos sobre la minimización de los riesgos en caso de siniestro y la simbología que debe usarse para establecer una ruta de evacuación.
- Redacción de guía de comunicación en caso de contingencias, que describa las funciones de manera clara y concisa del comité escolar de gestión para la reducción de riesgos y procedimientos específicos para evacuar y de sus respectivas comisiones.
- Evaluación del contenido del documento por un técnico de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, para así subsanar errores que pudiese tener. Así mismo la autorización de la guía por la autoridad del centro educativo competente, previo a su reproducción.

Conferencias, talleres y posters.

- Conferencia dirigida a personal docente, operativo y visitantes recurrentes sobre el contenido de la guía.
- Exposiciones audiovisuales en cada una de las secciones y grados; sobre los aspectos básicos de la guía.
- Elaboración de posters que resuman en forma gráfica la función de cada comisión del comité escolar de gestión para la reducción de riesgos y procedimientos específicos para evacuar.

- Elaboración de boletines gráficos que contengan acciones incorrectas en caso de siniestro y al evacuar las instalaciones. Será entregado a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Elaboración de trifoliales gráficos sobre el diagrama de la ruta de evacuación que serán repartidos a toda la comunidad educativa.

Practica por medio de simulacros.

- Ejecución de simulacro de evacuación en caso de siniestro con todo el público objetivo; recibiendo asistencia técnica de personal de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres y/o Bomberos de la localidad.
- Ejecución de simulacro de evacuación en caso de siniestro con el público objetivo; diferenciándose del primero, que no se tendrá asistencia técnica.

CAPITULO III

3. INFORME DE EJECUCION

3.1. PROYECTO DESARROLLADO

“Guía de estrategia de comunicación en caso de siniestro.”

3.1.1. Financiamiento:

Los gastos para poder realizar el plan de comunicación fueron sufragados en su totalidad por el epesista Johann Meoño Contreras.

3.1.2. Presupuesto: Financiamiento Total invertido por epesista: Q1,300.00

CANTIDAD	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FINANCIAMIENTO
20	Reproducción de guía para personal.	Q5.00	Q100.00	Epesista
1 galón	Pintura para Señalización de rutas de evacuación y áreas de riesgo.	Q135.0	Q135.00	Epesista
5	Brochas y material de pintura	Q.10.00	Q50.00	Epesista
14	Tiraje de posters.	Q.35.00	Q490.00	Epesista
500	Trifoliales gráficos en papel oficio bond a colores.	Q0.50	Q250.00	Epesista
1	Servicio Profesional de Asesoría comunicacional.	Q.3,000	Q3000.00	Epesista
	TOTAL DEL PROYECTO		Q4025.00	

3.1.3. Beneficiarios:

Con las estrategias de comunicación se benefició a toda la comunidad educativa del establecimiento. El personal docente, el personal administrativo, los alumnos y a padres de familia.

3.1.4. Recursos Humanos:

Para la elaboración del plan de comunicación se contó con el apoyo de varias entidades y del personal del establecimiento.

Personal	Puesto	Actividad
Rigoberto Tiul	Capacitador COLRED zona 7	Talleres y capacitaciones con docentes y con alumnos; simulacros con toda la comunidad educativa de la institución.
Mario Vásquez	Capacitador COLRED zona 7	Talleres y capacitaciones con docentes y con alumnos; simulacros con toda la comunidad educativa de la institución
Amarilis Peña	COCODE El Rodeo z.7	Simulacros con toda la comunidad educativa de la institución.

3.2. ESTRATEGIA Y ACCIONES DESARROLLADAS:

Las diferentes estrategias que fueron utilizadas se adecuaron hacia la clase público que quería atraer tomando en cuenta su condición psicobiosocial, sus edades y grados académicos. Los mensajes fueron formulados de manera que despertó interés del público al que estaba dirigido; concientizando para coadyuvar al desarrollo de la cultura de la prevención y cómo manejar las diferentes contingencias que se puedan dar en el centro educativo. Se utilizó la comunicación persuasiva que provocó que los receptores tomen roles y acciones en caso de siniestro.

Elaboración de una guía de comunicación en caso de contingencias.

Objetivo Comunicacional:

Se determinó la funcionalidad y eficiencia de los canales de comunicación a utilizar en la ejecución de los roles de cada uno de los miembros de la institución.

Descripción:

Elaboración y entrega de Guía cuyo contenido se centra en la creación de un comité escolar de gestión para la reducción de riesgos y procedimientos específicos para evacuar las instalaciones del centro educativo en caso de siniestro, de la manera más fluida posible.

Acciones desarrolladas:

- Visita al departamento de Relaciones Públicas de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, para recopilar información de carácter oficial sobre los protocolos que ellos tienen establecidos sobre la minimización de los riesgos en caso de siniestro y la simbología que debe usarse para establecer una ruta de evacuación.

- Redacción de guía de comunicación en caso de contingencias, que describa las funciones de manera clara y concisa del comité escolar de gestión para la reducción de riesgos y procedimientos específicos para evacuar y de sus respectivas comisiones.
- Evaluación del contenido del documento por un técnico de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, para así subsanar errores que pudiese tener. Así mismo la autorización del manual por la autoridad del centro educativo competente, previo a su reproducción.

Imágenes y fotografías:



Entrega de guías, trifoliales y boletines a directora Dina Granizo, acompañada de docentes, representantes de COCODE del rodeo y representante de COLRED zona 7.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Entrega de guías, trifoliales y boletines a directora Dina Granizo, acompañada de docentes, representantes de COCODE del rodeo y representante de COLRED zona 7.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Entrega de guías, trifoliales y boletines a directora Dina Granizo, acompañada de docentes, representantes de COCODE del rodeo y representante de COLRED zona 7.

Fuente: elaboración propia del epesista.

GUÍA DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA



Gráficos usados en boletines

Fuente: elaboración propia del epesista.

Capacitación a personal de la institución.

Objetivo Comunicacional:

Implementar estrategias comunicacionales integrales que subsanaran las necesidades de seguridad en el establecimiento.

Descripción:

Realización de las capacitaciones y talleres con personal docente, administrativo y alumnado de la institución. Teórico y practico, con ayuda de las diferentes entidades que velan por el bienestar humano a nivel general.

Acciones desarrolladas:

- Conferencia dirigida a personal docente, operativo y visitantes recurrentes sobre el contenido de la guía.
- Exposiciones audiovisuales en cada una de las secciones y grados; sobre los aspectos básicos de la guía.

- Elaboración de posters que resuman en forma gráfica la función de cada comisión del comité escolar de gestión para la reducción de riesgos y procedimientos específicos para evacuar.
- Entrega de boletines gráficos que contengan acciones incorrectas en caso de siniestro y al evacuar las instalaciones. Será entregado a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Elaboración de trifoliales gráficos sobre el diagrama de la ruta de evacuación que serán repartidos a toda la comunidad educativa.

Imágenes y fotografías:



Capacitación impartida por los bomberos voluntarios a personal docente y administrativo de la institución, sobre primeros auxilios y cuestiones a tomar en cuenta en caso de emergencia.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Taller impartido por representantes de la COLRED zona 7 a estudiantes y comunidad educativa del establecimiento sobre primeros auxilios.

Fuente: elaboración propia del epesista.



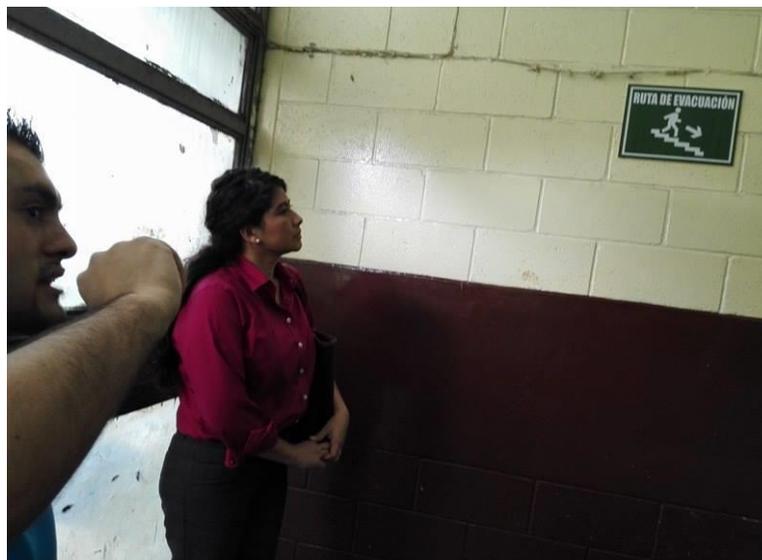
Taller impartido por representantes de la COLRED zona 7 a estudiantes y comunidad educativa del establecimiento sobre primeros auxilios.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Capacitación impartida por representantes de COLRED zona 7 para personal del establecimiento y representantes del COCODE de el Rodeo zona 7.

Fuente: elaboración propia del epesista.



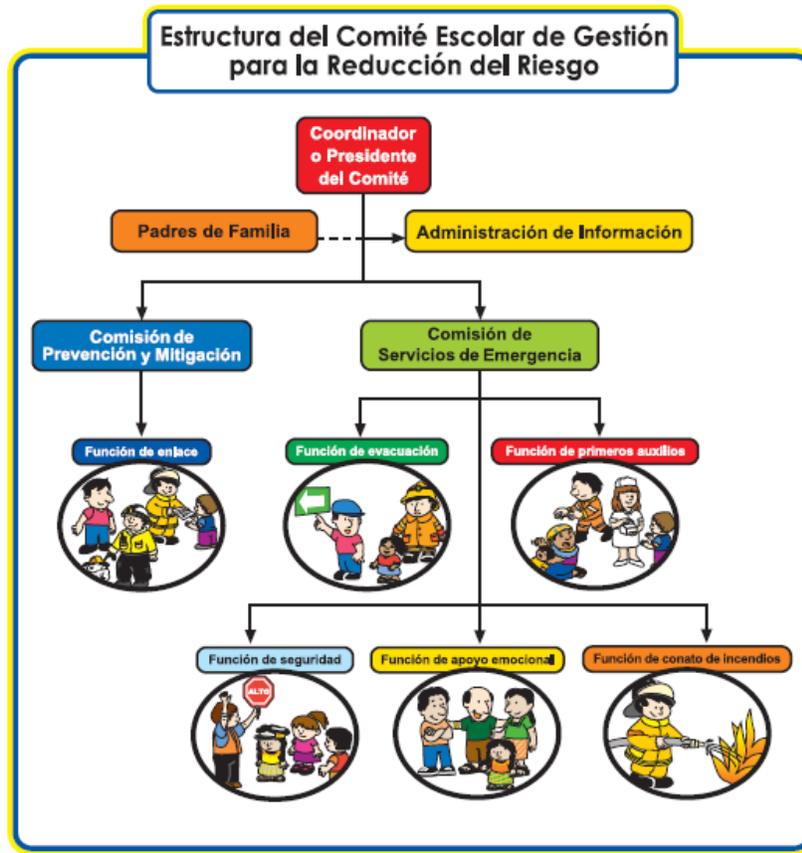
Recorrido mostrando la señalización colocada en las instalaciones para mostrar rutas de evacuación en caso de emergencia.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Capacitación sobre la correcta interpretación de los trifoliales y afiches dirigidos y entregados a alumnos del establecimiento,

Fuente: elaboración propia del epesista.



Poster de la estructura del comite escolar

Fuente: elaboración propia del epesista.



Banner informativo en puntos estratégicos

Fuente: elaboración propia del epesista.

EN CASO DE INCENDIO

SI DETECTA UN INCENDIO

- Comunique la emergencia accionando los pulsadores de alarma o llamando al número de teléfono del Servicio de Atención de Emergencias 112.



Si no consigue comunicar con el Servicio de Atención de Emergencias, llame al Servicio de Bomberos.

- Si se encuentra capacitado y la intervención no entraña peligro, intente extinguir el fuego; si esto no fuese posible, desaloje la zona cerrando puertas y ventanas si la magnitud del fuego lo permite.

SI SE ENCUENTRA ATRAPADO POR EL FUEGO

- Gatee, retenga la respiración y cierre los ojos cuando pueda; si es posible, tápese la boca con un pañuelo húmedo.
- Ponga puertas cerradas entre usted y el humo. Tape las ranuras alrededor de las puertas y aberturas, valiéndose de trapos y alfombras. Mójelas si tiene agua cercana.



- Busque un cuarto con ventana al exterior. Si puede ábrala levemente.
- Señale su ubicación desde la ventana y si encuentra un teléfono llame a los bomberos y dígalos donde se encuentra.

EN CASO DE EVACUACIÓN

En caso de activarse la señal de evacuación

- Desaloje inmediatamente las instalaciones.
- Mantenga la calma y no se detenga en las salidas.
- Utilice las vías de evacuación establecidas al respecto.
- No utilice los ascensores.
- Si se encuentra rodeado por humo, agáchese y gatee.



- Cierre las puertas que vaya atravesando.
- Atienda las instrucciones del personal designado para emergencias.
- Si se encuentra junto a alguna visita, acompáñela hacia el exterior.

EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

- Permanezca sereno.
- Solicite ayuda sanitaria. En el reverso tiene teléfonos al respecto.
- No mueva al accidentado sin saberlo que le ocurre.



- Actúe decididamente pero sin precipitarse. Observe la situación antes de actuar.
- Examine bien al herido sin tocarle innecesariamente.

- No dé de beber jamás a quien esté sin conocimiento.
- No permita que el accidentado se enfríe.



INSTRUCCIONES PARTICULARES

Accidentado en llamas

- Cubrir con una manta o chaqueta.
- Enfriar con agua. No retirar ropa.
- Trasladar urgentemente a un centro médico.

Envenenamiento por ácidos o álcalis

- No provocar el vómito. Dar de beber agua.
- Trasladar urgentemente a un centro médico.

Quemaduras químicas

- Quitar ropa. Aclarar con agua zona afectada (ducha / lavajoj).
- Solicitar asistencia sanitaria.

EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

- Se comunicará la situación al Jefe de Emergencia.

EN CASO DE ATRACO

- No se debe intentar frustrar el atraco. No intentar ser un héroe, los compañeros y los clientes lo agradecerán.
- Permanecer pasivo y no hacer movimientos bruscos o sospechosos. Si para cumplir una exigencia del atracador fuera necesario hacer algún movimiento extraño, explicar por qué se hace.
- Obedecer las órdenes del atracador con la mayor calma posible y sin tomar iniciativas.
- No hablar, a no ser que se nos pregunte.
- No intentar apresar, desarmar, interrumpir la huida, ni intentar la persecución del atracador.

Trifoliar informativo para estudiantes



Señalización colocada en las instalaciones

Fuente: elaboración propia del epesista.

Simulacros de evacuación utilizando la comunicación de forma adecuada.

Objetivo Comunicacional:

Fortalecer la comunicación interna e informar al personal interno y externo los procedimientos en casos de emergencia.

Establecer el adecuado clima organizacional para el mejor desarrollo de cada uno de los roles de los miembros de la organización.

Descripción:

Cambiar el comportamiento y las percepciones de los usuarios. (Docentes, operativos, visitantes recurrentes y alumnado) concientizándolos sobre la importancia de la correcta aplicación de los procedimientos que el guía establece.

Acciones desarrolladas:

- Ejecución de simulacro de evacuación en caso de siniestro con todo el público objetivo; recibiendo asistencia técnica de personal de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres y/o Bomberos de la localidad.
- Ejecución de simulacro de evacuación en caso de siniestro con el público objetivo; diferenciándose del primero, que no se tendrá asistencia técnica.

3.2.3.4. Imágenes y fotografías:



Simulacro de sismo con acompañamiento de padres de familia.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Simulacro de evacuación de alumnos de la institución en caso de siniestro.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Taller de primeros auxilios dirigido por representantes de COLRED zona 7.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Ejercicio de preparación a docentes en caso de emergencia.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Ejercicio de preparación a docentes en caso de emergencia.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Simulacro sobre los procedimientos adecuados en situaciones de emergencia alumnos y docentes de la institución.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Platica informativa sobre las actividades que se llevaran a cabo dentro y fuera de aulas relacionas a prevencion.

Fuente: elaboracion propia del epesista.

3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	MAYO	JUNIO	JULIO
Elaboración del manual de comunicación en caso de contingencias	2-5		
Capacitación de docentes y operativos	9-13		
Capacitación de visitantes recurrentes	16 -20		
Capacitación de alumnado	23 - 31		
Reproducción y entrega del manual a cada miembro del personal docente y operativo		1 - 10	
Señalización correcta de la ruta de evacuación y áreas de riegos	26-31	13 - 24	
Realización de dos simulacros		27 - 30	
Exposiciones audiovisuales en cada una de las secciones y grados; sobre los aspectos básicos del manual.			1 - 8
Elaboración de posters que resuman en forma gráfica la función de cada comisión del comité escolar de gestión para la reducción de riegos y procedimientos específicos para evacuar.			11 - 13
Elaboración de trifoliales gráficos sobre el diagrama de la ruta de evacuación que serán repartidos a toda la comunidad educativa.			14 -18

3.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO

1. En este caso la Directora llevo una inspección del funcionamiento de las mejoras hechas al edificio y evaluara el rendimiento del cambio de acciones en caso de siniestro luego de dadas todas las capacitaciones, entregas de manuales, trifoliales y señalización.

2. Se realizó visita al establecimiento por parte de la supervisora del EPS de Licenciatura de La Escuela de Ciencias de la Comunicación y seguimiento del proyecto por parte de la misma.

ESTRATEGIA	INDICADORES CUANTITATIVOS (participación)	INDICADORES CUALITATIVOS (Comentarios y opiniones)
Guía de estrategia de comunicación caso de siniestro. La cual llena cada uno de los aspectos necesarios dentro de la institución.	La guía fue entregada a todo el personal docente y administrativo del establecimiento y revisada para su aprobación por las entidades respectivas previamente.	-la directora, como máxima autoridad de la institución agradeció la herramienta que se les fue entregada y reconoció la importancia de la misma para el establecimiento. -los docentes reconocieron que fue de gran ayuda la guía presentada para poder saber qué hacer en caso de emergencia.

Trifoliales informativos para alumnos	De los 500 alumnos que recibieron los trifoliales educativos un 100% comprendió la información y puso en práctica lo aprendido.	Los niños claramente expresaron que la información era clara y fácil de entender
Simulacros de evacuación	De los 20 empleados de la empresa un 100% fue capacitado en forma teórica y práctica. De estos un 80% realizaron las actividades asignadas en su totalidad. Los estudiantes y padres de familia fueron capacitados en su mayoría.	-los alumnos aseguran sentirse más confiados en caso de emergencia. -los padres de familia afirman notar la preocupación de la institución ante las emergencias, lo cual les reconforta.

CONCLUSIONES

- Gracias al herramientas utilizadas en proceso de diagnostico se logró ayudar a la institución por medio de procesos comunicacionales básicos en las áreas donde los canales de comunicación eran inexistentes.
- Se instruyó de manera amplia y eficaz a todos los miembros de la comunidad educativa del establecimiento sobre la forma de realizar una comunicación funcional, fluida y eficaz en los roles de cada uno de los mismos.
- Luego de las actividades realizadas se estableció un clima organizacional idóneo que permitirá el desarrollo óptimo de los canales de comunicación entre los miembros.
- A consecuencia de la capacitación brindada se logra garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad educativa

RECOMENDACIONES

- Mantener las vías de comunicación internas abiertas para que el clima organizacional permita la continuidad del buen desempeño de los trabajadores.
- Continuar con las capacitaciones constantes tanto para el personal como para los alumnos de la institución para que de esta manera siempre se mantenga fresco el conocimiento sobre los procedimientos de comunicación en casos de emergencia dentro de la institución.
- Efectuar de manera periódica simulacros que ayuden a todos los usuarios a poner en práctica cada vez de una mejor manera lo aprendido durante la realización del presente EPS.
- La utilización de las guías, posters, trifoliales y señalizaciones de una manera permanente para que las experiencias existentes en estas áreas puedan ser aprovechadas y la seguridad dentro de la institución siga estando garantizada.

GLOSARIO DE TERMINOS

- Aledaño: Que está contiguo o cercano a un lugar.
- Banner: es del idioma inglés y su significado original es bandera o pancarta.
- Burguesía: Clase social formada por las personas acomodadas que logran tener propiedades y capital.
- Claustro: es el conjunto de los docentes que se desempeñan en un establecimiento o el encuentro que reúne a estos profesores.
- Cobertura: esta cobertura de plástico impedirá que se oxide la barra de metal.
- Contingencia: Posibilidad de que una cosa suceda o no suceda. Suceso que puede suceder o no, especialmente un problema que se plantea de forma imprevista.
- Cronograma: Representación gráfica de un conjunto de hechos en función del tiempo.
- Coadyuvancia: Se denomina coadyuvante a la persona que interviene en el proceso velando por sus intereses legítimos pero en una posición subordinada a una de las partes principales a la que ayuda de forma instrumental, adhiriéndose a sus pretensiones y sin poder actuar con autonomía respecto de ella.
- Cualitativo: tiene relación directa con calidad, por lo tanto sus variables son siempre interpretativas.

- Cuantitativo: tiene relación directa con cantidad, por lo tanto sus variables son siempre medibles.
- Diagnostico: análisis que se realiza para determinar cualquier situación y cuáles son las tendencias. Esta determinación se realiza sobre la base de datos y hechos recogidos y ordenados sistemáticamente, que permiten juzgar mejor qué es lo que está pasando.
- Disenso: refiere el desacuerdo, la desavenencia, entre dos o más personas acerca de una cuestión en particular.
- Docente: es aquel individuo que se dedica a enseñar o que realiza acciones referentes a la enseñanza.
- Eficacia: es lograr un resultado o efecto (aunque no sea el correcto) y está orientado al qué.
- Eficiencia: es la capacidad de lograr el efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles viable o sea el cómo.
- Gestionar: llevar adelante una empresa o proyecto, administrar o manejar una compañía, o liderar o conducir una situación específica.
- Gubernamental: es una institución estatal cuya administración está a cargo del gobierno de turno.
- Gravamen: es la tasa fija o variable, expresada en forma de coeficiente o porcentaje que, aplicada a la base imponible, da como resultado la cuota tributaria.
- Integración: es un fenómeno que sucede cuando un grupo de personas unen al mismo a alguien que está por fuera, sin importar sus características y sin fijarse en las diferencias. El acto de la integración es muy importante para todas las

sociedades porque acerca a sus integrantes a la convivencia, a la paz y a la vida en armonía.

- Mediático, mediática: De los medios de comunicación o relacionado con ellos.
- Mitigación: es la reducción de la vulnerabilidad, es decir la atenuación de los daños potenciales sobre la vida y los bienes causados por un evento.
- Pedagogía: disciplina que tiene como objeto de estudio la educación con la intención de organizarla para cumplir con determinados fines, establecidos a partir de lo que es deseable para una sociedad, es decir, el tipo de ciudadano que se quiere formar.
- Persuasión: es el juicio que se forma a través de un fundamento. La persuasión es la capacidad o habilidad que alguien dispone para cambiar la actitud o comportamiento de una persona o grupo de personas hacia una idea, objeto o persona a través del uso de palabras, sentimientos o razonamientos.
- Señalética: es una actividad perteneciente al diseño gráfico que estudia y desarrolla un sistema de comunicación visual sintetizado en un conjunto de señales o símbolos que cumplen la función de guiar, orientar u organizar a una persona o conjunto de personas en aquellos puntos del espacio que planteen dilemas de comportamiento, como por ejemplo dentro de una gran superficie (centros comerciales, fábricas, polígonos industriales, parques tecnológicos, aeropuertos, etcétera).
- Símbolo: es la representación perceptible de una idea, con rasgos asociados por una convención socialmente aceptada. Es un signo sin semejanza ni contigüidad, que solamente posee un vínculo convencional entre su significante y su denotado, además de una clase intencional para su designado.

- Simbología: Conjunto o sistema de símbolos.
- Simulacro: Acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente
- Siniestro: Avería grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren las personas o las cosas por causa de un accidente, catástrofe, etc que suelen ser indemnizadas por las aseguradoras.
- Sismo: Serie de vibraciones de la superficie terrestre generadas por un movimiento brusco y repentino de las capas internas.
- Señal: es un signo, un gesto u otro tipo de informe o aviso de algo. La señal sustituye por lo tanto a la palabra escrita o al lenguaje. Ellas obedecen a convenciones, por lo que son fácilmente interpretadas.
- Trifoliar: es un folleto gráfico en el que se publica información acerca de una empresa. Está conformado por tres caras que se produce al doblar dos veces una hoja.

BIBLIOGRAFÍA

- Barrio Querido: historias y memorias de la Ciudad de Guatemala. Javier Estrada.
- Biox, C. (2001). Perfiles de Proyectos Sociales. Guatemala: Editora-PROFASR.
- de, N. S. (2010). Diagnóstico Institucional y Estrategia de comunicación Organizacional Aplicada al Instituto de Educación Básica "14 de Julio de 1789".
- Colonia "El Rodeo" zona 7 o Puerta de las Carretas. GuateMuni.
- Estrategia De Comunicación Para La Gestión De Riesgo En El Municipio De Palín, Departamento De Escuintla
- Frieda Liliana Morales Barco, Memorias. – Investigadora
- Silva. (2003). Arbol del Problema. En Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local. Santiago de Chile.
- Tomás Austin M. (2006). Definición Del problema a Investigar y de los Objetivos de Investigación. En Tomás Austin M, Definición Del problema a Investigar y de los Objetivos de Investigación. México.

E-GRAFÍA

- www.miniguate.com
- www.conred.gob.gt/ECC.(s.f.).
- <http://www.usac.edu.gt/archivos/acercadeculturaorganizacionalusac.pdf>.
- Recuperado el 1 de Marzo de 2012 de <http://www.usac.edu.gt/archivos/acercadeculturaorganizacionalusac.pdf>:
- Mitecnologico.com. (2010). Concepto y Campo de la Comunicación Organizacional. Obtenido de www.mitecnologico.com/Main/conceptoycampodelacomunicacionorganizacional
- <http://www.mintrabajo.gob.gt/index.php/servicios-al-ciudadano/direcprevisionsocial/salud-y-seguridad-ocupaciona>
- <http://unesco.org/educacion/educacion-para-la-prevencion-en-desastres/>

ANEXOS

- Transcripción completa de las entrevistas

Realizada a la directora del plantel: licda. Dina Siloé Granizo.

1. ¿Cómo se encarga usted de dar la bienvenida a un nuevo empleado?

Me limito a levantar un acta de toma de posesión y la juramentación y le muestro su área de trabajo.

2. ¿Considera usted que todas las comisiones existentes dentro del establecimiento cumplen con su trabajo?

En un 80 % pues se les olvida presentar reportes.

3. ¿Cree usted que la institución cumple con todas las normas de seguridad?

No

4. ¿Cómo cree usted que se podría mejorar en cuanto a las normas de seguridad del establecimiento?

Se debe señalar todas las áreas e idear un plan de contingencia en corredores que no dan abasto para paso de tantas personas y reorganizar el comité de emergencias y de desastres.

5. ¿Cómo considera que son trabajados por los empleados los valores, la misión y los objetivos de la Institución?

Por cada empleado en la manera que lo considera mas conveniente.

6. ¿Según usted cuales son las necesidades más latentes de la Institución?

La limpieza no se puede mantener en los baños puesto que se mantienen sucios casi toda la jornada los 24 sanitarios en funcionamiento. Y la construcción de más salones.

- **Descripción del público objetivo**

Aspectos demográficos. Especificaciones.

1. **DOCENTES DE PRIMARIA POR TIPO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO y GÉNERO**

Tipo Docente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Tota	TOTAL			
	M	FM	FM	FM	F M	FM	FM	FM	FM	F M	F, .	F M	FM	F M	FM	F	GENERAL		
DIRECTOR PJRO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
DOCENTE CON GRADO	0	0	6	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	6	13
DOCENTE CON ASIGNATURA	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
TOTAL	0	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	7	9	16

1 ->CONTRATO DEL MINEDUC -189-
2 --ESUPUESTO EN EL MINEDUC -011-
3 ->AO HONOREM
4 ->PAGADOS POR LAS MUNICIPAUDADES

5 ->PAGAOOS CON FONDOS PROPIOS
6 ->FINANCIAMIENTO DE COOPERATIVA

7 ->PAGADOS POR PRONADE 8-
>ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL -
ONG-
9->OTROS
10 ->CONTRATO DEL MINEDUC-029-
11 ->CONTRATO SOSEP -011-
12 ->CONTRATO DEL MINEDUC -031-
13 ->CONTRATO DEL MINEDUC -021-
14 ->CONTRATO DEL MINEDUC -02

Fuente: https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/Reportes/wbfrmConsInscripcion.aspx?COD_MENU=6&COD_PINA=6&NAVEGACION=REPORTES-3EReporte20pa20Constancia&PATH_AYUDA=https://portal.mineduc.gob.gt/AYUDA/Sistemas/SREW/RegistrosIniciales/ReporteParaConstancia.html

2. COIABORADORES POR TIPO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO y GÉNERO

Tipo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Tot	TOTAL
	M	F M	F M	F M	F M	F M	F M	F M	F M	F M	F M	F M	F M	F M	F M	
PERSONAL OPERATIVO	0 0	0 2	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 2	2
TOTAL	0 0	0 2	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 2	2

- 1 ->CONTRATO DEL MINEDUC -189-
- 2 ->PRESUPUESTO EN EL MINEDUC -011-
- 3 ->AD HONOREM
- 4 ->PAGADOS POR IAS MUNICIPAUDADES
- 5 ->PAGAOOS CON FONDOS PROPIOS
- 6 ->FINANCIAMIENTO DE COOPERATIVA
- 7 ->PAGADOS POR PRONADE
- 8 ->ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL - ONG-
- 9->OTROS
- 10 ->CONTRATO DEL MINEDUC ..029-
- 11 ->CONTRATO SOSEP -011-
- 12 ->CONTRATO DEL MINEDUC -031-
- 14 --TO DEL MINEDUC -021-
- 14 ->CONTRATO DEL MINEDUC -

3. ALUMNOS DEL NIVEL PRIMARIO POR GRADO, PUEBLO Y GÉNERO

Grado	1		2		3		4		5		Total		TOTAL GENERAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
PRIMERO	0	0	0	0	46	48	1	2	0	0	47	50	97
SEGUNDO	0	0	1	0	50	33	2	0	0	0	53	33	86
TERCERO	0	0	0	0	45	32	0	1	0	0	45	33	78
CUARTO	0	0	0	0	40	44	0	0	0	0	40	44	64
QUINTO	0	0	0	0	35	26	0	0	0	0	35	26	61
SEXTO	0	0	0	0	29	38	2	1	0	0	31	39	70
TOTAL	0	0	1	0	245	221	5	4	0	0	251	225	476

4. ALUMNOS DE PRIMARIA POR GRADO, TIPO DE DISCAPACIDAD y GÉNERO

Grado	1		2		3		4		5		6		MU		Total		TOTAL GENERAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
PRIMERO	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	2
	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	2

1->DISCAPACIDAD MOTORA 2->DISCAPACIDAD AUDITIVA 3->DISCAPACIDAD VISUAL

4->RETRASO MENTAL (DISCAPACIDAD INTELECTUAL)

5-> TRASTORNOS GENERALIZADOS DEL DESARROLLO / TRASTORNOS DEL

ESPECTROAUTISTA

6->GENTE PEQUEÑA

Fuente: https://sire.mineduc.gob.gt/SREW/modulos/Reportes/wbfrmConsInscripcion.aspx?COD_MENU=6&COD_PAGINA=6&NAVEGACION=REPORTES-

3EReporte20para20Constancia&PATH_AYUDA=https://portal.mineduc.gob.gt/AYUDAISistemas/SREW/RegistrosIniciales/ReporteParaConstancia.html

- **Fotografías de la Institución**



Fachada externa de la institución.

Fuente: elaboración propia del epesista.

Fotografías de la Institución en donde se realizaron las actividades y se re señalizo



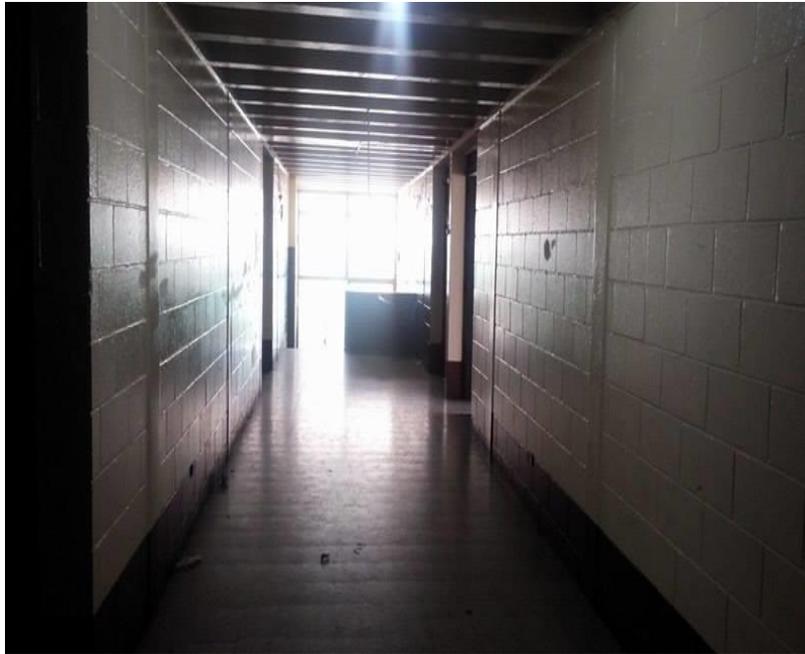
Fachada del edificio principal en el área interna de la institución.

Fuente: elaboración propia del epesista.



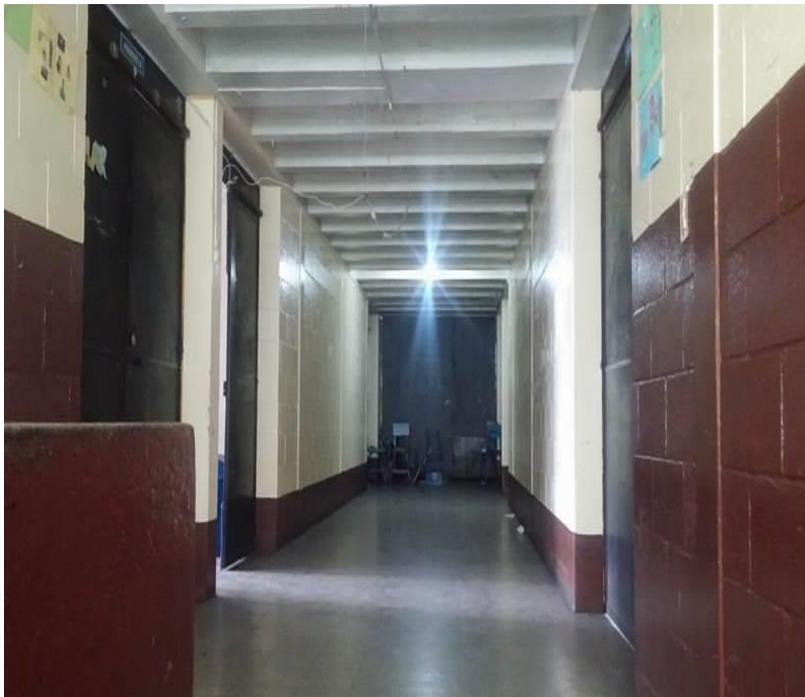
Gradas de la entrada principal a la institución.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Corredor situado en la planta alta del edificio principal en la institución.

Fuente: elaboración propia del epesista.



Corredor situado en la planta alta del edificio principal en la institución.

Fuente: elaboración propia del epesista.

Ficha de Registro de horas de Práctica Profesional Supervisada

Nombre del Alumno (a): Johann Mizraí Gamadiel Meoño Contreras
No. De Carné: 2004 17714
Jefe o Encargado (a): Licenciada Dina Siloé Granizo - Directora
Institución o Empresa: Escuela Oficial Urbana Mixta Franklin Delano Roosevelt
Supervisor de EPSL: Licda. Sandra Hernández

Sem. No.	Fechas	MES	HORAS PRACTICADAS						Total horas en la Semana
			Lun.	Mar.	Mier.	Jue.	Vie.	Sáb.	
1	Del: 02 / Al: 06	Mayo	5	5	5	6	6	x	27 hrs.
2	Del: 09 / Al: 13	Mayo	5	5	5	6	6	x	27 hrs.
3	Del: 16 / Al: 20	Mayo	5	5	5	6	6	x	27 hrs.
4	Del: 23 / Al: 27	Mayo	5	5	5	6	6	x	27 hrs.
5	Del: 30 / Al: 31	Mayo	5	5	x	x	x	x	10 hrs.
6	Del: 01 / Al: 03	Junio	x	x	5	6	6	x	17 hrs.
7	Del: 06 / Al: 10	Junio	5	5	5	6	6	x	27 hrs.
8	Del: 13 / Al: 17	Junio	5	5	5	6	6	x	27 hrs.
9	Del: 20 / Al: 24	Junio	5	5	5	6	6	x	27 hrs.
10	Del: 27 / Al: 30	Junio	5	5	5	6	x	x	21 hrs.
TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICA REGISTRADAS									237 hrs.

(f) 
 Licenciada Dina Siloé Granizo -Directora

(f) 
 Licda. Sandra Hernández - Supervisora EPSL



Universidad de San Carlos de Guatemala
Escuela de Ciencias de la Comunicación
Ejercicio Profesional Supervisado
de Licenciatura 2016



Ficha de Registro de horas de Práctica Profesional Supervisada

Nombre del Alumno (a): Johann Mizraí Gamadiel Meoño Contreras
No. De Carné: 2004 17714
Jefe o Encargado (a): Licenciada Dina Siloé Granizo - Directora
Institución o Empresa: Escuela Oficial Urbana Mixta Franklin Delano Roosevelt
Supervisor de EPSL: Licda. Sandra Hernández

Sem. No.	Fechas	MES	HORAS PRACTICADAS						Total horas en la Semana
			Lun.	Mar.	Mier.	Jue.	Vie.	Sáb.	
11	Del: 01 / Al: 01	Julio	x	x	x	x	6	x	06 hrs.
12	Del: 04 / Al: 08	Julio	5	5	5	6	6	x	27 hrs.
13	Del: 11 / Al: 15	Julio	5	5	5	6	6	x	27 hrs.
14	Del: 18 / Al: 18	Julio	5	x	x	x	x	x	05 hrs.
TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICA REGISTRADAS									65 hrs.

(f) 
 Licenciada Dina Siloé Granizo - Directora

(f) 
 Licda. Sandra Hernández - Supervisora EPSL