

Flor Corina Medina De León

**Guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas,
para el personal del Instituto Nacional de Educación Básica “Aníbal Alburez
Roca” Jornada Matutina, San Martín Jilotepeque, Chimaltenango.**

Asesor Lic: Esthiven Estuardo Esquit Granados



Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Chimaltenango CUNDECH
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Chimaltenango, octubre de 2018



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO
-CUNDECH-

Honorable Consejo Directivo
Centro Universitario de Chimaltenango, (CUNDECH)
Universidad de San Carlos de Guatemala

Director	Lic. Helmer Rolando Reyes García
Secretario	Lic. Juan Francisco Beltetón Canté
Representante de decanos CSU	Lic. Gustavo Bonilla
Representante de profesionales CSU	Ing. César Augusto Mazariegos Herrera
Representante de docentes CSU	Ing. Hugo Humberto Rivera Pérez
Representante estudiantil CSU	Sr. Kevin Vladimir Armando Cruz Lorente
Representante estudiantil CSU	Sr. Julio Rodolfo Eufragio Blanco

Coordinación Académica

Asistente de Dirección.	Lic. José Modesto Pérez Ramos
Coordinador de la Carrera de Pedagogía.	Lic. Marco Vinicio Morales Figueroa
Supervisor EPS de Pedagogía.	Lic. Esthiven Estuardo Esquit Granados

2da. Avenida 5-25 Zona 1, Quintas Aposentos II
Chimaltenango
www.cundech.usac.edu.gt
Tel: 78393172- 78391698





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CUNDECH/EM/IR

Transcripción.010.

Acta Ordinaria CD-03-2019

Chimaltenango, 20 de marzo de 2019.

Licenciado

Marco Vinicio Morales Figueroa

Coordinador de la Carrera de Pedagogía

Del CUNDECH

Presente.

Estimado Licenciado Morales:

Para su conocimiento y efectos, se transcribe el Punto OCHO, Inciso 8.4 del Acta Ordinaria No. 03-2019 de sesión celebrada por el Consejo Directivo de este Centro Universitario, el catorce de marzo del año dos mil diecinueve, que literalmente dice:


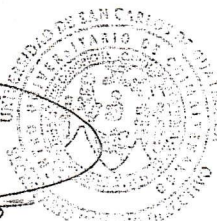
OCHO: ASUNTOS ESTUDIANTILES:

8.4. El Consejo Directivo del Cundeche entra a conocer para su aprobación el Oficio No. 14-2019 de fecha 18 de febrero de 2019, en el cual el Lic. Marco Vinicio Morales Figueroa, Coordinador de las Carreras de Profesorado en Educación Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa y Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, traslada los informes finales de EPS, debidamente corregidos, de las estudiantes Flor Corina Medina de León, Vilma Lorena Solórzano Pérez, Lesly Adriana Álvarez Jiménez, Aura Andrea Elizabeth López Arriola y Aura Maritza Arriola Ronquillo, quienes aprobaron el examen de graduación de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, el día 26 de octubre de 2018; por lo que solicita la aprobación para la impresión final de dichos informes y proceder a darle trámite al acto de imposición de toga.

Al respecto, El Consejo Directivo del Cundeche ACUERDA: 1) Darse por enterado; 2) Aprobar la impresión final de los Informes de las estudiantes Flor Corina Medina de León, Vilma Lorena Solórzano Pérez, Lesly Adriana Álvarez Jiménez, Aura Andrea Elizabeth López Arriola y Aura Maritza Arriola Ronquillo. 3) Autorizar el acto de imposición de toga a las estudiantes antes mencionadas, la fecha que de acuerdo a calendario corresponda.

Sin otro particular me suscribo atentamente,

"Id y Enseñad a Todos"

Lic. Juan Francisco Beltetón Canté
Secretario del Consejo Directivo -CUNDECH-



RECIBO →

cc. file correlativo



El infrascrito Secretario del Consejo Directivo del Centro Universitario de Chimaltenango –CUNDECH- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, HACE CONSTAR: que en sesión celebrada el día 14 de marzo de 2019, según Acta No. 03-2018, en el punto **OCHO: ASUNTOS ESTUDIANTILES, inciso 8.4** El Consejo Directivo del Centro Universitario de Chimaltenango conoció y aprobó el **Informe del Ejercicio Profesional Supervisado** de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con el tema denominado: **Guía Basada en la Importancia de la Comunicación en las Relaciones Humanas, para el Personal del Instituto Nacional de Educación Básica “Anibal Alburez Roca” Jornada Matutina, San Martín Jilotepeque, Chimaltenango**, realizado en el municipio de San Martín Jilotepeque, del departamento de Chimaltenango.

Elaborado por la estudiante:

- FLOR CORINA MEDINA DE LEÓN

Así mismo, se hace constar que previo a la aprobación por parte del Consejo Directivo el documento citado fue sometido al trámite de evaluación correspondiente, habiendo sido aprobado, por lo que **se autoriza su impresión**.

No habiendo más que hacer constar, se extiende la presente en la ciudad de Chimaltenango, el ocho de mayo de dos mil diecinueve.

Atentamente,

“Id y Enseñad a Todos”



Lic. Juan Francisco Beltetón Canté
Secretario Consejo Directivo

cc. archivo correlativo

Este informe es presentado por la autora, como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, -EPS- previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Chimaltenango, octubre de 2018



Índice

	Pág.
Introducción	i
1. Capítulo I	
Diagnóstico	
1.1 Datos generales de la institución patrocinante	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución por lo que genera	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	3
1.1.8 Metas	3
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos	4
1.2 Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico	5
1.3 Lista de carencias	6
1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas	7
1.5 Datos de la institución beneficiada	8
1.5.1 Nombre de la institución	8
1.5.2 Tipo de institución por lo que genera	8
1.5.3 Ubicación geográfica	8
1.5.4 Visión	9
1.5.5 Misión	9
1.5.6 Políticas	9
1.5.7 Objetivos	10
1.5.8 Metas	11
1.5.9 Estructura organizacional	11



1.5.10 Recursos	12
1.6 Lista de carencias	13
1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas	14
1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad	17
1.9 Problema seleccionado	18
1.10 Solución propuesta como viable y factible	18
2. Capítulo II	
Perfil del proyecto	
2.1 Aspectos generales	19
2.1.1 Nombre del proyecto	19
2.1.2 Problema	19
2.1.3 Localización	19
2.1.4 Unidad ejecutora	19
2.1.5 Tipo de proyecto	19
2.2 Descripción del proyecto	20
2.3 Justificación	20
2.4 Objetivos del proyecto	20
2.4.1 General	20
2.4.2 Especifico	20
2.5 Metas	21
2.6 Beneficiarios	21
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	21
2.8 Cronograma	23
2.9 Recursos	23
3. Capítulo III	
Proceso de ejecución del proyecto	
3.1 Actividades y resultados	25
3.2 Productos y logros	28
4. Capítulo IV	
Proceso de evaluación	



4.1 Evaluación del diagnóstico	29
4.2 Evaluación del perfil	29
4.3 Evaluación de la ejecución	29
4.4 Evaluación final	30
Conclusiones	31
Recomendaciones	32
Bibliografía	33
Apéndice	
Anexos	



Índice de cuadros

No.		pág.
1.	Análisis y priorización de problemas.....	7
2.	Análisis y priorización de problemas.....	14
3.	Solución propuesta como viable y factible.....	19
4.	Actividades y resultados.....	25
5.	Productos y logros.....	28

Índice de tablas

1.	Priorización de problemas.....	16
2.	Análisis de viabilidad y factibilidad.....	17
3.	Presupuesto.....	22

Índice de figuras

1.	Organigrama de la institución patrocinante.....	4
2.	Organigrama de la institución patrocinada.....	11



Introducción

Este informe de EPS está basado en la realización del proyecto, elaboración de una guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas para el personal del Instituto Nacional de Educación Básica, "Aníbal Alburez Roca", Jornada Matutina, San Martín Jilotepeque, Chimaltenango.

Ante la problemática que debe enfrentar el personal de un centro educativo al relacionarse con muchas personas, cada una con diferentes ideas, es necesario que el personal tenga conocimiento de la importancia que tiene la comunicación, como pilar básico para fomentar una excelente práctica de las relaciones humanas, una buena comunicación beneficiará en el ámbito personal, resolución de conflictos, expresar sentimientos, defender ideas, entender y respetar a los demás, sobre todo evitar malas interpretaciones, es por ello que surge la necesidad de darles a conocer la importancia de la comunicación para promover las buenas relaciones humanas.

El informe está conformado por cuatro capítulos, el primero es el diagnóstico, en él se encuentran los datos generales de la institución patrocinante y patrocinada, asimismo los instrumentos que se utilizaron para realizar el diagnóstico y obtener la información necesaria, que después de ser analizada y procesada sirvió para detectar los problemas que aquejan a la institución para buscarles posibles soluciones; se aplicó el análisis de viabilidad y factibilidad, se eligió la elaboración de una guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas.

El segundo capítulo está conformado por el perfil del proyecto, en él se describe por qué se quiere realizar el proyecto y su importancia; se establecen los objetivos, metas que se pretenden alcanzar, aparecen las actividades ordenadas en un cronograma y los recursos a utilizar.

En el tercer capítulo se encuentra la ejecución del proyecto, conformado por las actividades, resultados, productos y logros de la actividad, asimismo está la guía y materiales didácticos elaborados para la realización de la conferencia taller, que fueron entregados al director y personal del establecimiento.

El último capítulo es la evaluación del proyecto, en él se evalúa cada una de las etapas anteriores, para ello se utilizan instrumentos como la lista de cotejo y el cronograma que permiten evaluar el trabajo realizado y verificar si se alcanzaron los objetivos propuestos en cada etapa.

El informe incluye conclusiones y recomendaciones a las que se llegó después de haber realizado el proyecto.



CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.1 Datos generales de la institución patrocinante

1.1.1 Nombre de la institución

Supervisión Educativa Distrito 04-03-06 San Martín Jilotepeque,
Chimaltenango

1.1.2 Tipo de institución por lo que genera

Educativa

1.1.3 Ubicación geográfica

8 avenida, calle "A" 3-65, zona 1, Barrio San Gaspar, del municipio de San
Martín Jilotepeque, Chimaltenango.

1.1.4 Visión

"Ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados a conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta."

Fuente: investigación de campo EPS, 2015.

1.1.5 Misión

"Somos una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza- aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente oportunidades que el siglo XXI brinda y comprometida con una Guatemala mejor."

Fuente: investigación de campo EPS, 2015.



1.1.6 Políticas

1. Cobertura

Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

2. Calidad

Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

3. Modelo de gestión

Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y *transparencia en el Sistema Educativo Nacional*.

4. Recurso humano

Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

5. Educación bilingüe multicultural e intercultural

Fortalecer programas bilingües multiculturales e interculturales para la convivencia armónica entre los pueblos y sus culturas.

6. Aumento de la inversión educativa

Incremento de la asignación presupuestaria a la educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).

7. Equidad

Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

8. Fortalecimiento institucional y descentralización

Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo".

(Mineduc, 2010, pág. 6, 7, 8)



1.1.7 Objetivos

1. *“Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos.*
2. Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.
3. *Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel primario y medio.*
4. Contar con diseños e instrumentos curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología.
5. Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa.
6. Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.
7. Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de mejora de la calidad.
8. Asegurar que el Sistema Nacional de Educación permita el acceso a la educación integral con equidad y en igualdad de oportunidades”.

(Mineduc, 2010, pág. 6, 7, 8)

1.1.8 Metas

“Lograr un servicio de asesoramiento de todas las actividades que influyan sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, con miras a realizar un mejor *planeamiento, una mejor coordinación y ejecución de las mismas, para que se atienda en forma más eficiente a las necesidades e aspiraciones de la comunidad educativa, así como para que se lleven a efecto los objetivos generales de la educación*”.

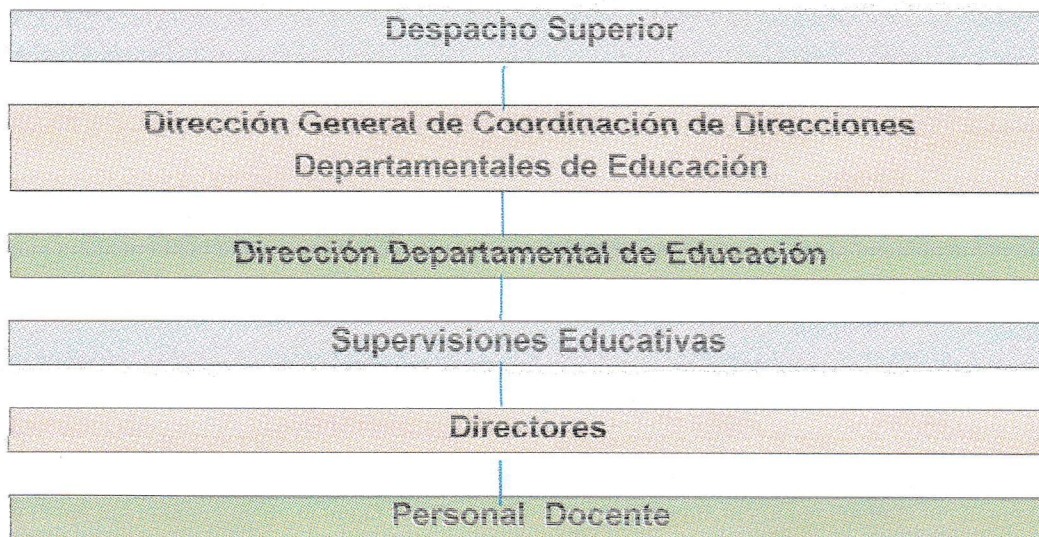
Fuente: *investigación de campo EPS, 2015.*



1.1.9 Estructura organizacional

Figura 1

Organigrama



Fuente: investigación de campo EPS, 2015.

1.1.10 Recursos

Humanos:

- 1 supervisor
- 1 secretaria
- 1 secretaria practicante
- 1 conserje

Materiales:

a) Mobiliario

- 2 escritorios
- 1 mesa de madera
- 2 sillas ejecutivas
- 4 sillas plásticas



- 3 bancos de madera
- 2 estantes
- 3 archivos
- Libros de texto

b) Equipo tecnológico

- 2 computadoras
- 1 impresora

c) Físicos

- Instalaciones de la Supervisión Educativa
- 1 oficina para el supervisor
- 1 oficina para la secretaria
- 1 sanitario

Financieros:

- Gestiones realizadas por la epesista.

1.2 Técnicas

1. Observación

La técnica de la observación es un proceso que tiene la función principal e *inmediata de recoger y organizar información real sobre el objeto que se toma en consideración*; para su apropiada aplicación se elaboró una lista de cotejo con varios aspectos de interés para observar internamente la institución patrocinante (Supervisión Educativa, Distrito 04-03-06, San Martín Jilotepeque, Chimaltenango) y la institución beneficiada (Instituto Nacional de Educación Básica, Aníbal Alburez Roca, Jornada Matutina).

2. Entrevista

La entrevista tiene como objetivo recabar información, a través de preguntas directas entre dos o más personas, es valiosa, útil y proporciona información *actualizada*. Para su efectiva aplicación se realizó un cuestionario con preguntas abiertas para recabar información confiable, verídica e importante, aplicada al Supervisor Educativo Distrito 04-03-06.



3. Matriz FODA

Esta técnica de análisis situacional es útil para describir el estado en que se encuentra una institución en un momento dado y posibilita la toma de decisiones. En la aplicación de la matriz FODA se incluyeron aspectos internos de la institución como fortalezas y debilidades; aspectos externos a la institución como las oportunidades y amenazas, aplicada al Supervisor Educativo Distrito 04-03-06.

1.3 Lista de carencias

1. Falta de higiene
2. Sanitarios en mal estado y sucios
3. Falta de depósitos de agua para el consumo
4. Falta de un proyecto de reciclaje
5. Malas relaciones humanas
6. No hay un clima laboral ameno
7. Falta de liderazgo
8. Poca comunicación entre el personal docente
9. Falta de conocimientos sobre los procesos administrativos
10. Falta de capacitaciones a docentes
11. Falta de personal docente en escuelas a inicio de cada año
12. Falta de libros de texto para docentes y estudiantes
13. Falta de recurso económico para supervisar escuelas
14. Falta de mobiliario y equipo en la institución
15. Poca recurso económico para el buen funcionamiento de la institución



Cuadro 1

1.4 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
1. Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de higiene. 2. Sanitarios en mal estado y sucios. 3. Falta de depósitos de agua para el consumo. 4. Falta de un proyecto de reciclaje. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Charla con docentes y alumnos sobre la importancia de la higiene escolar. 2. Implementación de filtros que purifiquen el agua. 3. Conferencia-Taller sobre el reciclaje.
2. Incomunicación y malas relaciones personales entre docentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Malas relaciones humanas. 2. No hay un clima laboral ameno. 3. Falta de liderazgo. 4. Poca comunicación entre el personal docente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una guía basada en la comunicación, como parte de las relaciones humanas. 2. Taller sobre las relaciones humanas y liderazgo. 3. Donación de libros de texto relacionados con la comunicación y relaciones humanas.
3. Administración deficiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de conocimientos sobre los procesos administrativos. 2. Falta de capacitaciones a docentes. 3. Falta de personal docente en escuelas a inicio de cada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Charlas sobre procesos administrativos. 2. Gestionar capacitaciones para docentes. 3. Informar a las



	año.	autoridades competentes sobre la problemática de falta de personal docente.
4. Insuficiencia de recursos económicos y materiales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de libros de texto para docentes y estudiantes. 2. Falta de recurso económico para supervisar escuelas. 3. Falta de mobiliario y equipo en la institución 4. Poco recurso económico para el buen funcionamiento de la institución. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la implementación de libros de texto. 2. Gestionar la donación de mobiliario y equipo para la institución. 3. Informar a las autoridades competentes de la problemática financiera de la institución.

Fuente: investigación de campo EPS, 2015

1.5 Datos de la institución beneficiada

1.5.1 Nombre de la institución

Instituto Nacional de Educación Básica, Aníbal Alburez Roca, Jornada Matutina.

1.5.2 Tipo de institución por lo que genera o su naturaleza.

Educativa del Nivel Medio.

1.5.3 Ubicación geográfica

3ª Avenida, 4-33 zona 4, Barrio El Guite, del municipio de San Martín Jilotepeque, Chimaltenango.



1.5.4 Visión.

“Formar académicamente y socioculturalmente a los estudiantes para que puedan integrarse positivamente a una carrera profesional en el ciclo diversificado.”

Fuente: investigación de campo EPS, 2015.

1.5.5 Misión

“Proporcionar una educación integral para facilitar la carrera futura, orientar, apoyar y promover el respeto al ser humano, proporcionando calidad educativa y así dar a las sociedades jóvenes un espíritu emprendedor.”

Fuente: investigación de campo EPS, 2015.

1.5.6 Políticas

1. Cobertura

Garantizar el acceso, permanencia y egreso efectivo de la niñez y la juventud sin discriminación, a todos los niveles educativos y subsistemas escolar y extraescolar.

2. Calidad

Mejoramiento de la calidad del proceso educativo para asegurar que todas las personas sean sujetos de una educación pertinente y relevante.

3. Modelo de gestión

Fortalecimiento sistemático de los mecanismos de efectividad y transparencia en el Sistema Educativo Nacional.

4. Recurso humano

Fortalecimiento de la formación, evaluación y gestión del recurso humano del Sistema Educativo Nacional.

5. Educación bilingüe multicultural e intercultural

Fortalecer programas bilingües multiculturales e interculturales para la convivencia armónica entre los pueblos y sus culturas.



6. Aumento de la inversión educativa

Incremento de la asignación presupuestaria a la educación hasta alcanzar lo que establece el Artículo 102 de la Ley de Educación Nacional, (7% del producto interno bruto).

7. Equidad

Garantizar la educación con calidad que demandan las personas que conforman los cuatro pueblos, especialmente los grupos más vulnerables, reconociendo su contexto y el mundo actual.

8. Fortalecimiento institucional y descentralización.

Fortalecer la institucionalidad del sistema educativo nacional y la participación desde el ámbito local para garantizar la calidad, cobertura y pertinencia social, cultural y lingüística en todos los niveles con equidad, transparencia y visión de largo plazo”

(Mineduc, 2010, pág. 6, 7, 8)

1.5.7 Objetivos

1. “Incrementar la cobertura en todos los niveles educativos.
2. Garantizar las condiciones que permitan la permanencia y egreso de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.
3. Ampliar programas extraescolares para quienes no han tenido acceso al sistema escolarizado y puedan completar el nivel primario y medio.
4. Contar con diseños e instrumentos curriculares que respondan a las características y necesidades de la población y a los avances de la ciencia y la tecnología.
5. Fortalecer el sistema de evaluación para garantizar la calidad educativa.
6. Fortalecer criterios de calidad en la administración de las instituciones educativas.



7. Garantizar la formación y actualización idónea del recurso humano para alcanzar un desempeño efectivo.
8. Evaluar el desempeño del recurso humano para fines de mejora de la calidad.
9. Asegurar que el Sistema Nacional de Educación permita el acceso a la educación integral con equidad y en igualdad de oportunidades”.

(Mineduc, 2010, pág. 6, 7, 8)

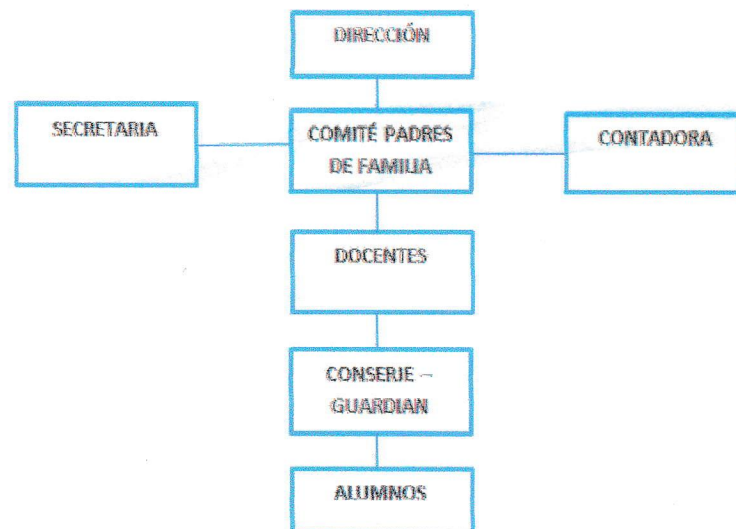
1.5.8 Metas

“Formar integralmente a los alumnos de nivel básico, ser individuos propositivos y participativos en la resolución de conflictos, profesionales competentes que trabajen aplicando los valores morales”.

“Fuente: investigación de campo EPS, 2015.”

1.5.9 Estructura organizacional

Figura 2



Fuente: investigación de campo EPS, 2015.



1.5.10 Recursos

1. Humanos:

- Director
- Sub- director
- 1 secretaria
- 1 contador
- 1 conserje
- 1 guardián
- 16 docentes presupuestados
- 3 docentes contrato 021
- 1 docente contrato 022
- 502 estudiantes

2. Materiales:

a) Mobiliario

- 527 escritorios
- 38 cátedras
- 7 archivos
- 11 estantes
- 541 sillas
- 40 mesas
- 3 sillones
- 16 pizarrones
- 2 licuadoras
- 4 estufas
- 6 máquinas de escribir
- 20 máquinas de coser

b) Equipo tecnológico

- 2 televisores
- 2 teléfonos
- 37 computadoras
- 6 impresoras
- 2 cañoneras
- 18 ups
- 1 fotocopidora



- 3 grabadoras
- 3 equipos de sonido
- 1 DVD
- Servicio de internet
- Servicio de alarmas

c) Físicos

- 7 sanitarios de mujeres
- 7 sanitarios de hombres
- 3 sanitarios de docentes
- 1 laboratorio de computación
- 1 laboratorio de Artes Industriales
- 1 salón de usos múltiples
- 1 laboratorio de Ciencias Naturales
- 1 Biblioteca
- 1 Laboratorio de Educación para el Hogar
- 12 aulas
- 1 cancha de basquetbol techada
- 1 cancha de futbol
- 1 escenario
- 1 sala de catedráticos

3. Financieros:

- *Gestiones realizadas por la epesista.*

1.6 Lista de carencias

1. Sanitarios sucios y en mal estado
2. Falta de agua potable
3. Falta de depósitos de agua para el consumo
4. Desinterés por promover actividades en beneficio del medio ambiente
5. Poco conocimiento en los procesos de comunicación
6. Falta de relaciones humanas
7. Falta de liderazgo
8. Deficiencia en la aplicación de métodos y técnicas de enseñanza
9. Falta de capacitaciones
10. Aulas excedidas por la cantidad de estudiantes
11. Desconocimiento de algunas reformas de la ley educativa



- 12. No se cuenta con orientación psicológica para estudiantes
- 13. Falta de interés de los docentes por motivar a sus estudiantes
- 14. Problemas psicológicos por desintegración familiar

Cuadro 2

1.7 Cuadro de análisis y priorización de problemas

Problemas	Factores que la producen	Soluciones
1. Insalubridad.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sanitarios sucios y en mal estado. 2. Falta de agua potable. 3. Falta de depósitos de agua para el consumo. 4. Desinterés por promover actividades en beneficio del medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Conferencia-taller con docentes y alumnos sobre la importancia de mantener un ambiente natural agradable. 2. Realizar un estudio sobre las fuentes hídricas. 3. Implementación de filtros que purifiquen el agua.
2. Incomunicación y falta de relaciones humanas en el personal.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Poco conocimiento en los procesos de comunicación. 2. Falta de relaciones humanas. 3. Falta de liderazgo. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas. 2. Organizar cursos sobre las relaciones humanas y liderazgo. 3. Donación de libros de texto relacionados con la comunicación y relaciones humanas.



<p>3. Procesos pedagógicos inadecuados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deficiencia en la aplicación de métodos y técnicas de enseñanza. 2. Falta de capacitaciones para el personal docente. 3. Aulas excedidas por la cantidad de estudiantes. 4. Desconocimiento de algunas reformas de la ley educativa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar cursos sobre la aplicación de la didáctica y formas de evaluación según CNB. 2. Gestionar capacitaciones con temas de interés para los docentes. 3. Gestionar materiales para la construcción de aulas.
<p>4. Desinterés por el estado emocional de los estudiantes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se cuenta con orientación psicológica para estudiantes. 2. Falta de interés de los docentes por motivar a sus estudiantes. 3. Problemas psicológicos por desintegración familiar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar capacitaciones a docentes sobre como orientar psicológicamente a sus estudiantes. 2. Charla a docentes sobre la importancia de la motivación en sus estudiantes. 3. Charla dirigida a padres de familia sobre como orientar psicológicamente a sus hijos, en caso de desintegración familiar.

Fuente: investigación de campo EPS, 2015.



Tabla 1
Cuadro de priorización

No.	Insalubridad.	Incomunicación y falta de relaciones humanas en el personal.	Procesos pedagógicos inadecuados	Desinterés por el estado emocional de los estudiantes.
1. Insalubridad.		2	1	4
2. Incomunicación y falta de relaciones humanas en el personal.	2		2	2
3. Procesos pedagógicos inadecuados.	1	2		4
4. Desinterés por el estado emocional de los estudiantes.	4	2	4	

Fuente: investigación de campo EPS, 2015.

Problema 1= 2

Problema 2= 6

Problema 3= 0

Problema 4= 4



Tabla 2

1.8 Análisis de viabilidad y factibilidad

INDICADORES	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
	Si	No	Si	No	Si	No
Financiero						
1. ¿Se cuentan con los suficientes recursos financieros?	X			X	X	
2. ¿Se cuenta con financiamiento externo?	X		X		X	
3. ¿El proyecto se ejecutará con recursos propios?		X		X		X
4. ¿Se cuentan con fondos extras para imprevistos?	X			X	X	
5. ¿Existe la posibilidad de crédito para el proyecto?		X		X		X
Administrativo legal						
6. ¿Se tiene la autorización legal para realizar el proyecto?	X		X		X	
Técnico						
7. ¿Se tienen instalaciones adecuadas para el proyecto?	X		X		X	
8. ¿Se tiene definida la cobertura del proyecto?	X		X		X	
9. ¿Se tienen insumos necesarios para el proyecto?	X			X		X
10. ¿Se tiene la tecnología adecuada para el proyecto?	X		X		X	
11. ¿Se han cumplido con todas la especificaciones apropiadas para el proyecto?	X		X		X	
12. ¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X			X		X
13. ¿Se han definido claramente las metas?	X		X		X	
Mercado						
14. ¿El proyecto tiene aceptación de la institución?	X			X		X
15. ¿El proyecto satisface las necesidades de la institución?	X		X		X	



16. ¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X		X		X	
17. ¿El proyecto es accesible a la población en general?	X			X		X
18. ¿Se cuenta con el personal adecuado para la ejecución del proyecto?	X		X			X
Político						
19. ¿El proyecto es de importancia para la institución?	X		X		X	
Cultural						
20. ¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la institución?	X		X		X	
21. ¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la institución?	X		X		X	
22. ¿El proyecto impulsa equidad de género?	X		X		X	
Social						
23. ¿En proyecto genera conflictos entre grupos sociales?		X		X		X
24. ¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X		X		X	
25. ¿El proyecto toma en cuenta a las personas sin importar el nivel académico?	X		X			X
Total	22	3	16	9	16	9

Fuente: investigación de campo EPS, 2015

1.9 Problema seleccionado

Incomunicación y falta de relaciones humanas en el personal.

1.10 Solución propuesta como viable y factible

Elaborar una guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas.



Cuadro 3

Cuadro de viabilidad y factibilidad

Viabilidad	Factibilidad
La solución que se eligió es viable ya que se tienen las posibilidades para llevarse a cabo. Se cuentan con los permisos legales para la realización del proyecto.	Se eligió elaborar una guía basada en la importancia de la comunicación, ya que se cuenta con los recursos financieros necesarios para llevarse a acabo.

CAPÍTULO II PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas, para el personal del Instituto Nacional de Educación Básica, Aníbal Alburez Roca, Jornada Matutina, San Martín Jilotepeque, Chimaltenango.

2.1.2 Problema

Incomunicación y falta de relaciones humanas entre el personal.

2.1.3 Localización

Zona 4, Barrio El Guite, municipio de San Martín Jilotepeque, departamento de Chimaltenango.

2.1.4 Unidad ejecutora

Epesista

Supervisión Educativa Distrito 04-03-06, San Martín Jilotepeque.

2.1.5 Tipo de proyecto

Producto Educativo



2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consiste en elaborar una guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas, con la finalidad que cada docente tenga la oportunidad de escribir lo que piensa y siente con cada uno de los temas que se presentan. Esto brinda las herramientas necesarias para poder orientar y reflexionar acerca de la importancia de la comunicación en las relaciones humanas. La guía consta de siete temas cada uno dividido en secciones con instrucciones específicas. Cada tema tiene objetivos, contenidos que dan la información necesaria para realizar los ejercicios, actividades que ayudan a poner en práctica los conceptos más importantes, la sección para pensar donde se realizan preguntas para que escriban lo que piensan de los temas y la última sección que permite dar cierta información para que se grabe en la memoria y se pueda poner en práctica.

2.3 Justificación

Ante la problemática que debe enfrentar el personal de un centro educativo al relacionarse con muchas personas, cada una con diferentes ideas, es necesario que el personal tenga conocimiento de la importancia que tiene la comunicación para fomentar una excelente práctica de las relaciones humanas. Una buena comunicación beneficiará en el ámbito personal, la resolución de conflictos, expresar sentimientos, defender ideas, entender y respetar a los demás, sobre todo evitar malas interpretaciones. Es por ello que de acuerdo al análisis de viabilidad, factibilidad y el cuadro de priorización de problemas se eligió elaborar una guía basada en la importancia de la comunicación para promover buenas relaciones humanas.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.1 Generales

Elaborar una guía basada en la importancia de la comunicación para promover acciones que favorezcan la práctica de las buenas relaciones interpersonales.

2.4.2 Específicos

1. Diseñar la guía basada en la importancia de la comunicación, tomando en cuenta los elementos más relevantes para la elaboración de la misma.
2. Identificar los principales contenidos para la elaboración de la guía y así fortalecer los conocimientos en los procesos de comunicación en las relaciones humanas.



2.5 Metas

1. *Elaborar una guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas, en las primeras dos semanas de octubre.*
2. *Imprimir 35 recursos didácticos sobre la importancia de la comunicación en las relaciones humanas.*
3. *Socializar la guía con el (100%) de la asistencia del personal docente.*
4. *Enviar invitaciones al personal docente dos semanas antes de la fecha prevista.*
5. *Entregar a los docentes un diploma por la participación.*

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

1 director, 1 sub-director, 1 secretaria, 1 contadora, 1 conserje y 20 docentes del Instituto Nacional de Educación Básica, Aníbal Alburez Roca, Jornada Matutina.

2.6.2 Indirectos

502 estudiantes que forman parte de la comunidad educativa.
Supervisor Educativo Distrito No. 04-03-06

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto

El costo del proyecto será cubierto por las gestiones realizadas por la epesista.



Tabla 3

2.7.1 Presupuesto

No.	Descripción	Cantidad	Costo unitario Q.	Costo total Q.
1	Pago de la conferencia- taller	1	250.00	250.00
2	Refacciones	35	15.00	525.00
3	Recuerdos	35	2.00	70.00
4	Alquiler de cañonera	1	100.00	100.00
5	Alquiler de sillas	35	1.00	35.00
6	Alquiler de mesas	14	5.00	70.00
7	Alquiler de manteles	14	2.00	28.00
8	Alquiler de sonido	1	100.00	100.00
9	Decoración	1	100.00	100.00
10	Impresiones	250	0.50	125.00
11	Copias	360	0.15	54.00
12	Encuadernación	10	15.00	150.00
13	Hojas de papel lino para diplomas e invitaciones	50	0.50	25.00
14	Viáticos	1	60.00	60.00
15	Imprevistos	1	200.00	200.00
Costo total del proyecto				Q 1,892.00



2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto. Año 2015

No.	Actividades	Meses							
		Septiembre				Octubre			
		Semanas				Semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Elección de la conferencista					■			
2.	Visita a la supervisión educativa para la aprobación del proyecto con el personal de la institución					■			
3.	Visita al establecimiento para reservar la fecha de ejecución del proyecto					■			
4.	Contactar a la conferencista y reservar la fecha para la ejecución del proyecto					■			
5.	Elegir el lugar donde se llevará a cabo la ejecución del proyecto					■			
6.	Visitar instituciones para gestionar el financiamiento del proyecto.					■	■		
7.	Realizar las invitaciones para los docentes						■		
8.	Realizar el diseño de los diplomas						■		
9.	Buscar las firmas de los diplomas						■		
10.	Redactar la guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas						■	■	
11.	Elaboración del programa a desarrollar en la actividad								■
12.	Adquisición de todo lo necesario a utilizar en la actividad								■
13.	Limpieza y decoración del salón								■
14.	Realización de la conferencia								■
15.	Evaluación								■

2.9 Recursos

2.9.1 Humanos

- Personal docente
- Personal administrativo
- Asesor del EPS
- Supervisor Educativo del Distrito No. 04-03-06



- Epesista
- Coordinador de la Liga Guatemalteca de Higiene Mental Licenciado Israel López Felix

2.9.2 Materiales

a) Mobiliario

- Sillas
- Mesas

b) Equipo tecnológico

- Bocinas
- Computadora
- Cañonera
- Micrófono
- Cámara
- Celulares
- Conexiones
- Memoria USB

c) Útiles de oficina

- Hojas
- Lapiceros
- Impresiones
- Copias
- Marcadores

2.9.3 Físicos

Salón de usos múltiples del Instituto Nacional de Educación Básica, Aníbal Alburez Roca, Jornada Matutina.

2.9.4 Financieros

Gestiones realizadas por la epesista.



CAPÍTULO III
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Cuadro 4

3.1 Actividades y resultados

	Nombre de la actividad	Descripción	Fecha	Resultados
1.	Elección de los conferencistas.	Se enviaron las solicitudes respectivas a dos psicólogos de la Liga Guatemalteca de Higiene Mental.	2/10/15	Los conferencistas aceptaron la invitación y apoyaron en el proceso de ejecución.
2.	Visita a la supervisión educativa para la aprobación del proyecto con el personal de la institución.	Se envió una solicitud al Supervisor Educativo para autorizar la ejecución del proyecto.	5/10/15	El Supervisor Educativo autorizó la ejecución del proyecto.
3.	Visita al establecimiento para reservar la fecha de ejecución.	Se platicó con el director del establecimiento para darle a conocer el plan de trabajo y establecer la fecha para la realización del proyecto.	6/10/15	El director del establecimiento, juntamente con la epesista acordaron que la fecha de realización del proyecto sería el 28 /10/ 15.
4.	Informar a los conferencistas la fecha para la ejecución del proyecto.	Se platicó con los conferencistas para reservar la fecha de ejecución.	6/10/15	Los conferencistas aceptaron apoyar con la ejecución del proyecto, la fecha asignada.



5.	Elegir el lugar donde se realizará la conferencia-taller, sobre la importancia de la comunicación en las relaciones humanas.	Se eligió el salón de usos múltiples del INEB.	6/10/15	El director proporcionó el salón de usos múltiples del INEB, para la realización del proyecto.
6.	Redactar las solicitudes a diferentes empresas o instituciones para financiar el proyecto.	Se enviaron solicitudes a varias personas e instituciones para apoyar económicamente la ejecución del proyecto.	7/10/15	La participación de las instituciones fue excelente, colaboraron económicamente para la ejecución del proyecto.
7.	Realizar las invitaciones para los docentes.	Se enviaron al personal de la institución, las respectivas invitaciones para contar con su participación en la realización del proyecto.	7/10/15	Se consiguió la participación de un (90%) del personal del INEB.
8.	Diseñar los diplomas.	Se diseñaron diplomas para los conferencistas y docentes, por la participación en la ejecución del proyecto.	9/10/15	Se lograron diseñar los diplomas para los docentes y conferencias.
9.	Buscar las firmas de los diplomas.	Se diseñaron diplomas para los conferencistas y docentes para conseguir las firmas.	9/10/15	Se logró obtener las firmas de los conferencistas, asesor de EPS, coordinador de la carrera de Humanidades y la



				firma del Director Departamental de Educación.
10.	Redactar la guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas.	Se elaboró y diseñó la guía basada en la "Importancia de la comunicación en las relaciones humanas".	Del 5 al 24 de octubre 2015.	Se finalizó satisfactoriamente la guía, con la revisión y aprobación del asesor de EPS.
11.	Elaboración del programa a desarrollar en la actividad.	Se elaboró el programa a seguir en la actividad.	22/10/15	La programación de la actividad permitió que todo saliera en orden y satisfactoriamente.
12.	Adquisición de todo lo necesario a utilizar en la actividad.	Se compró el material que los conferencistas iban a utilizar con el personal de la institución; se elaboraron recuerdos para los docentes.	31/10/15	Gracias al patrocinio de varias empresas, el material utilizado fue excelente y de agrado al personal que asistió a la conferencia.
13.	Limpieza y decoración del salón.	Se limpió y se adornó el salón de usos múltiples para crear un ambiente agradable, así mismo se colocaron sillas, mesas, manteles, mantas, letras, etc.	27/10/15	El salón reunió las condiciones necesarias para la ejecución del proyecto.



14.	Realización de la conferencia.-taller.	Se inició la conferencia- taller, con la participación de los profesionales conferencistas y el personal de la institución.	28/10/15	La realización de la actividad fue un éxito, el personal docente participó y opinó sobre el tema y agradecieron por el interesante tema impartido.
15.	Evaluación de la actividad.	Se aplicó al personal, una lista de cotejo con varios aspectos a evaluar de la actividad.	28/10/15	Al revisar las listas de cotejo la aceptación de la actividad y del proyecto fue excelente.

Fuente: investigación de campo EPS, 2015.

Cuadro 5

3.2 Productos y logros

Guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas, para el personal del "Instituto Aníbal Alburez Roca", Jornada Matutina, San Martín Jilotepeque, Chimaltenango 2015.

3.2.1 Productos

1. Se elaboró y diseñó la guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas.
2. Se diseñaron e imprimieron 35 recursos didácticos para el personal docente y administrativo.
3. Se elaboraron y diseñaron los diplomas al personal que participó en la conferencia.
4. Se socializó la guía con el personal de la institución.
5. Se logró que el (95%) del personal asistiera a la actividad.
6. La participación activa del personal se dio en un (95%).
7. Se entregó la guía sobre la importancia de la comunicación en las relaciones humanas.
8. Se entregaron 35 recursos didácticos al personal docente y administrativo.
9. Se entregaron los diplomas al personal que participó en la conferencia.



3.2.2 Logros

1. Los participantes expresaron la situación que se vivía en la institución en cuanto a la comunicación y relaciones humanas.
2. Los docentes hicieron conciencia de la actitud que tenían al comunicarse y cómo afectaban sus relaciones humanas.
3. El personal resolvió todas sus dudas en cuanto al tema.
4. Los docentes salieron satisfechos y agradecidos de la actividad.

CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del diagnóstico

En esta etapa el tiempo para la realización del diagnóstico fue el adecuado, se contó con el apoyo, tanto del Supervisor Educativo, como del director del establecimiento y personal de la institución. Se logró detectar las necesidades de la institución a través de la aplicación de técnicas e instrumentos adecuados. Los objetivos propuestos en el plan de diagnóstico son alcanzados satisfactoriamente, las actividades realizadas están en el orden adecuado, lo que permitió que la etapa del diagnóstico se realice de la mejor manera. Los recursos utilizados son precisos para poder analizar la información y priorizar problemas, al hacer el análisis de viabilidad y factibilidad se eligió la solución conveniente para la institución.

4.2 Evaluación del perfil del proyecto

La evaluación del perfil da a conocer el propósito del proyecto y asimismo se da la justificación. Los objetivos propuestos para la etapa son alcanzables. Las metas son reales y cuantificables. Los recursos son los necesarios. Se utilizó un cronograma para llevar un orden lógico de las actividades.

4.3 Evaluación de la ejecución del proyecto

La gráfica de Gantt fue útil para la evaluación de la ejecución del proyecto, en dicha gráfica se describe lo programado y ejecutado con el fin de verificar que cada una de las actividades programadas se realizaran en el tiempo previsto y sin ninguna dificultad.



Se eligió a las personas conferencistas, se aprobó la actividad por la Supervisión Educativa del municipio, se coordinó la fecha de realización de la conferencia-taller, se reservó el lugar donde se llevaría a cabo la actividad. Se logró diseñar, redactar la guía y crear los recursos didácticos para socializar en la conferencia.

Se elaboró un programa para llevar un orden en la realización de la conferencia. Los resultados logrados fueron satisfactorios al contar con el material y la guía a tiempo.

4.4 Evaluación final

Mediante la evaluación final se tiene clara la realidad de la institución donde se ejecutó el proyecto, la solución aplicada fue clara y factible. Se muestran claramente todos los elementos que conforman el perfil del proyecto. Se detallan cronológicamente las actividades previstas en el diseño del proyecto. Los productos y logros obtenidos corresponden a los objetivos establecidos en el perfil. La evaluación de cada una de las etapas del proyecto permitió un análisis crítico para la toma de decisiones, evidenciando resultados y su funcionalidad.



Conclusiones

1. La guía elaborada, basada en la importancia de la comunicación, permite que el personal del Instituto Nacional de Educación Básica, "Aníbal Alburez Roca", Jornada Matutina, fortalezca y promueva acciones para la práctica de las buenas relaciones interpersonales.
2. Con la realización del diseño de la guía basada en la importancia de la comunicación, se logra tomar en cuenta los elementos pertinentes para la ejecución de los objetivos propuestos.
3. La identificación de los contenidos para la elaboración de la guía, permiten fortalecer los conocimientos sobre procesos de la comunicación para la práctica de las buenas relaciones humanas.



Recomendaciones

1. Al personal de la institución hacer uso de la guía elaborada, para mejorar los procesos de comunicación, favoreciendo las buenas relaciones interpersonales y así evitar conflictos.
2. Tomar en cuenta todos los elementos que integran la guía elaborada, para el mejor entendimiento sobre los procesos de comunicación y mejoramiento de las buenas relaciones humanas.
3. Al personal del centro educativo aplicar en su diario vivir los conocimientos que integran la guía, para su apropiación y aplicación en el mejoramiento de las relaciones humanas.



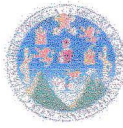
Referencias Bibliográficas

1. Calderón. H. (2010). *Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado – EPS-*. Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. CHAVEZ ZEPEDA, JUAN JOSE: *Guía para la elaboración de proyectos de investigación experimental de Campo 6ª*. Edición. IIME. USAC. Guatemala 1990.
3. González V. (2010). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Asociación*. Sexta Edición. Universidad Nacional Autónoma de México.
4. INEB ANÍBAL ALBUREZ ROCA. (2015). *Libro 11, Acta No. 007/2015 Folio 350*.
5. Ministerio de Educación. (2010). *Consejo Nacional de Educación Políticas Educativas*. Ministerio de Educación Guatemala. Recuperado de http://www.mineduc.gob.gt/portal/contenido/menu_lateral/quienes_somos/politicas_educativas/pdf/Políticas_Educativas_CNE.PDF.
6. ORTIZ, ROLANDO E. *Técnica de investigación científica*. Editorial universitaria. Guatemala.



APÉNDICE





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO

[Handwritten signature]
Supervisión Educativa
pro. 04-03-06
Chimaltenango, 20 de Julio 2015

Sr. Diodoro Chocoj Bernardino
Supervisor Educativo del Distrito 04-03-06
Presente.

Estimado Supervisor:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Carrera de Pedagogía, del Centro Universitario Regional de Chimaltenango 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, se le solicita la autorización para desarrollar el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante **Flor Corina Medina De León** carné No. 201041949, en la institución que dirige.

Deferentemente,

[Handwritten signature]

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Esthivén Estuardo Esquit Granados
Asesor de EPS

[Handwritten signature]

Vo. Bo. Lic. Marco Vinicio Morales Figueroa
Coordinador de Carrera

c.c. expediente





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO

Chimaltenango, 20 de Julio 2015

Sr. Sarbelio Car Atz
Director del Instituto Nacional de Educación Básica Aníbal Alburez Roca Jornada
Matutina.
Presente.

Respetable Director:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Carrera de Pedagogía, del Centro Universitario Regional de Chimaltenango 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, se le solicita la autorización para desarrollar el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante **Fior Corina Medina De León** carné No. **201041949**, en la institución que dirige.

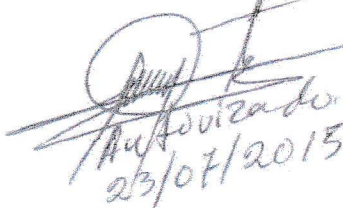
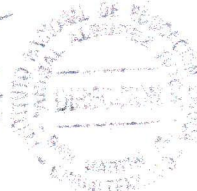
Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Esthiven Estuardo Esquit Granados
Asesor de EPS


Vo. Bo. Lic. Marco Vinicio Morales Figueroa
Coordinador de Carrera

c.c. expediente


Autorizado
23/07/2015




Plan de Diagnóstico Institucional

1. Identificación.

1.1 Datos de la Institución.

1.1.1 Nombre de la institución.

Instituto Nacional de Educación Básica Aníbal Alburez Roca Jornada Matutina.

1.1.2 Dirección

Zona 4, Barrio El Güite, San Martín Jilotepeque, Chimaltenango.

2. Objetivo General.

- Describir la realidad y condición actual del Instituto Nacional de Educación Básica Aníbal Alburez Roca Jornada Matutina, mediante la aplicación de un FODA.

3. Objetivos Específicos.

- Detectar las carencias y necesidades que existen en el centro educativo.
- Obtener información de la situación física y organizacional del Instituto.
- Identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Institución.

4. Actividades

- Elegir la institución
- Redactar la solicitud para realizar el EPS en la institución.
- Visitar a la institución para aprobación de realización de EPS.
- Seleccionar técnicas a utilizar.
- Elaborar los instrumentos para recolectar información.
- Pilotaje de los instrumentos.
- Organizar la aplicación de los instrumentos.
- Aplicación los instrumentos.
- Análisis de la información
- Presentación de la información
- Redacción del informe

5. Cronograma de actividades del plan de diagnóstico.

No.	Actividades	Mes											
		Julio				Agosto				Septiembre			
		Semana				Semana				Semana			
		2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elegir la institución	■	■										
2	Redactar la solicitud para realizar el EPS en la institución.			■									
3	Visitar a la institución para aprobación de realización de EPS.			■	■								
4	Seleccionar técnicas a utilizar				■								
5	Elaborar los instrumentos para recolectar información				■								
6	Organizar la aplicación de los instrumentos					■							
7	Aplicación los instrumentos.						■	■					
8	Análisis de la información							■	■				
9	Presentación de la información								■	■	■		
10	Redacción del informe de diagnóstico institucional.											■	■

6. Recursos

6.1 Humanos

- Personal Administrativo
- Personal Docente
- Alumnos
- Supervisor Educativo
- Asesor
- Epesista



6.2 Materiales

Mobiliario

- Sillas
- Mesas

Equipo tecnológico

- Computadora
- Celular

Útiles de oficina

- Hojas
- Tinta
- Lápices
- Lapiceros
- Impresiones
- Folders
- Ganchos
- Copias

6.3 Físicos

Instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica Aníbal Alburez Roca
Jornada Matutina.

6.4 Financieros

Gestiones realizadas por la epesista

7. Técnicas

- Observación
- Matriz FODA
- Entrevista





Establecimiento: _____

Dirección: _____

Lista de Cotejo

I	INFRAESTRUCTURA	Si	No
1	La infraestructura del establecimiento es buena		
2	El número de servicios sanitarios es suficiente para la cantidad de alumnos		
3	El área de recreación es amplia		
4	Cuenta con escritorios para docentes		
5	Cuenta con servicio de biblioteca		
6	Cuenta con servicio de internet		
7	Cuenta con un área para atender al público		
8	Las instalaciones son amplias		
9	Se cuenta con mobiliario adecuado		
10	Cuenta con área para reuniones de trabajo		
11	Se cuenta con equipo de oficina adecuado		
12	Cuenta con equipo de computación en secretaria		
13	El personal docente cuenta con equipo de computación		
14	Existe demanda de los servicios		
15	El establecimiento cuenta con archivos		
II	ADMINISTRACIÓN		
1	Hay organización dentro del establecimiento		
2	Se da el control de parte de la administración		
3	Se respeta el orden jerárquico		
4	La administración es eficiente		
5	Hay comunicación de doble vía con el personal		
6	Hay buenas relaciones humanas		
7	Existe un clima laboral ameno		
8	Se evidencia la participación de los docentes en las actividades		



Universidad San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Chimaltenango

Epesista: Flor Medina

Asesor: Esthiven Estuardo Esquit Granados

**FODA DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA ANÍBAL ALBUREZ
ROCA JORNADA MATUTINA**

	POSITIVOS	NEGATIVOS
ORIGEN INTERNO	F	D
ORIGEN EXTERNO	O	A

San Martin Jilotepeque Chimaltenango, octubre 2015

Licenciado:

Israel Félix López Ramos

Coordinador de la Liga Guatemalteca de Higiene Mental
Chimaltenango

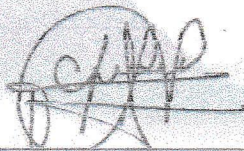
Apreciable Licenciado,

Reciba un cordial saludo de parte de la alumna epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Chimaltenango, deseándole que Dios derrame abundantes bendiciones en su vida.

El motivo de la presente es para comentarle que como parte elemental del Ejercicio Profesional Supervisado, es **NECESARIO** realizar un proyecto que consiste en una Conferencia-Taller acerca del tema "Importancia de la Comunicación en las Relaciones Humanas", razón por la cual respetuosamente me avoco a Usted, para solicitarle su apoyo, a efecto de nombrar a un profesional de la institución que usted dirige, para que el día 28 de octubre de 2015, brinde una conferencia-taller del tema en referencia, a un grupo de 25 docentes, en el municipio de San Martin Jilotepeque a partir de 9:00 horas.

Sin otro particular agradeciendo de antemano la atención brindada a ésta, en espera de una respuesta positiva, me es grato despedirme con muestras de consideración y estima.

Atentamente,



PEM. Flor Corina Medina De León

Carné: 201041949



CENTRO DE SALUD MENTAL
COMUNITARIA
LIGA DE HIGIENE MENTAL



San Martín Jilotepeque, octubre 2015

Sr. Antonio Medina

Presente.

Distinguido Señor:

Reciba un cordial saludo de parte de la alumna epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Chimaltenango, deseándole que Dios derrame abundantes bendiciones en su vida.

El motivo de la presente es para comentarle que como parte elemental del Ejercicio Profesional Supervisado, es **NECESARIO** realizar un proyecto que consiste en una Conferencia-Taller acerca del tema "Importancia de la Comunicación en las Relaciones Humanas", razón por la cual respetuosamente me avoco a Usted, para solicitarle su apoyo, brindando un aporte económico el que usted considere conveniente.

Sin otro particular, en espera de contar con su apoyo, mismo que siempre ha brindado a la juventud San Martíneca, me es grato despedirme con muestras de consideración y estima



PEM. Flor Corina Medina De León

Carné: 201041949



2433183080301



San Martín Jilotepeque, octubre 2015

Sr. Otto René Vielman

Alcalde Municipal

Presente.

Distinguido Señor Alcalde:

Reciba un cordial saludo de parte de la alumna epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Chimaltenango, deseándole que Dios derrame abundantes bendiciones en su vida y en su reconocida gestión administrativa.

El motivo de la presente es para comentarle que como parte elemental del Ejercicio Profesional Supervisado, es **NECESARIO** realizar un proyecto que consiste en una Conferencia-Taller acerca del tema "Importancia de la Comunicación en las Relaciones Humanas", razón por la cual respetuosamente me avoco a Usted, para solicitarle su apoyo, brindando un aporte económico o en su defecto el apoyo que usted considere conveniente.

Dentro de la logística del evento se encuentran pendientes de financiamiento las siguientes actividades:

- 35 refacciones
- Pago de honorarios de la conferencista
- Empastado e impresiones
- Decoración

Sin otro particular, en espera de contar con su apoyo, mismo que siempre ha brindado a la juventud San Martineca, me es grato despedirme con muestras de consideración y estima



PEM. Flor Corina Medina De León

Carné: 201041949

C. 52664719



Presupuesto

No.	Descripción	Cantidad	Costo unitario Q.	Costo total Q.
1	Pago de la conferencia- taller	1	250.00	250.00
2	Refacciones	35	15.00	525.00
3	Recuerdos	35	2.00	70.00
4	Alquiler de cañonera	1	100.00	100.00
5	Alquiler de sillas	35	1.00	35.00
6	Alquiler de mesas	14	5.00	70.00
7	Alquiler de manteles	14	2.00	28.00
8	Alquiler de sonido	1	100.00	100.00
9	Decoración	1	100.00	100.00
10	Impresiones	250	0.50	125.00
11	Copias	360	0.15	54.00
12	Encuadernación	10	15.00	150.00
13	Hojas de papel lino para diplomas e invitaciones	50	0.50	25.00
14	Viáticos	1	60.00	60.00
15	Imprevistos	1	200.00	200.00
Costo total del proyecto				Q 1,892.00



Aprobado



San Martín Jilotepeque, octubre 2015

Sr. Mynor Rodríguez

Moto Centro Gosen

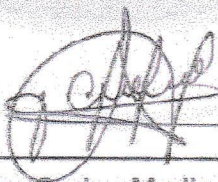
Presente.

Distinguido Señor:

Reciba un cordial saludo de parte de la alumna epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Chimaltenango, deseándole que Dios derrame abundantes bendiciones en su vida.

El motivo de la presente es para comentarle que como parte elemental del Ejercicio Profesional Supervisado, es **NECESARIO** realizar un proyecto que consiste en una Conferencia-Taller acerca del tema "Importancia de la Comunicación en las Relaciones Humanas", razón por la cual respetuosamente me avoco a Usted, para solicitarle su apoyo, brindando un aporte económico el que usted considere conveniente.

Sin otro particular, en espera de contar con su apoyo, mismo que siempre ha brindado a la juventud San Martíneca, me es grato despedirme con muestras de consideración y estima



PEM. Flor Corina Medina De León

Carné: 201041949



San Martin Jilotepeque, Octubre de 2015

Lic. Diodoro Chocoj Bernardino

Supervisión de Educativa

Distrito No. 04-03-06

San Martin Jilotepeque.

Apreciable Licenciado.

Reciba un cordial saludo de parte de la alumna epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Chimaltenango, deseándole que Dios derrame abundantes bendiciones en su vida.

El motivo de la presente es para comentarle que como parte elemental de mi Ejercicio Profesional Supervisado, tengo planeado la realización de un proyecto que consiste en una Conferencia- Taller acerca del tema "Importancia de la comunicación en las Relaciones Humanas", a realizarse el día 28 de octubre, en horario de 9:00 a 11:30hrs, en el Instituto Nacional de Educación Básica Aníbal Alburez Roca Jornada Matutina, por lo que solicito de manera muy atenta avalar y autorizar esta actividad en el establecimiento antes descrito. Adjunto el plan de dicha actividad.

Agradeciendo su atención a la presente y anhelando una respuesta positiva a la misma nos despedimos como sus atentos servidores, deferentemente.



PEM. Flor Corina Medina De León

Carné: 201041949



PLAN DEL PROYECTO

✓ Nombre Del Proyecto

"Guía basada en la importancia de la comunicación en las relaciones humanas"

✓ Institución

Instituto Nacional de Educación Básica Aníbal Alburez Roca Jornada Matutina

✓ Justificación

Al realizar el diagnóstico institucional surgió la necesidad de realizar un proyecto donde tanto el personal docente, como administrativo obtuviera conocimiento sobre la importancia que tiene la comunicación como pilar básico para una buena práctica de las relaciones humanas, una buena comunicación beneficiará en el ámbito personal, resolución de conflictos, expresar sentimientos, defender ideas, entender y respetar a los demás, y sobre todo evitar malas interpretaciones.

✓ Objetivos

✓ Objetivo general

✓ Dar a conocer la importancia que tiene la comunicación en el mejoramiento de las relaciones humanas.

✓ Objetivo Especifico

✓ Fomentar las buenas relaciones interpersonales para que el ambiente de trabajo sea ameno.

✓ Concientizar al personal docente y administrativo sobre la importancia de mantener buenas relaciones humanas.

✓ Impulsar la práctica de la comunicación asertiva para mejorar las relaciones interpersonales en el ámbito laboral y personal.



✓ Recursos

Humanos

- Personal Docente
- Personal Administrativo
- Asesor del EPS
- Supervisor Educativo del Distrito No. 04-03-06
- Epesista
- Licda. Gladys Carolina Suquén Nicolás, Psicóloga de la Liga Guatemalteca de Higiene Mental
- Lic. Israel Félix López Ramos, coordinador de la Liga Guatemalteca de Higiene Mental

Materiales

Mobiliario

- Sillas
- Mesas

Equipo

- Bocinas
- Computadora
- Cañonera
- Micrófono
- Cámara
- Celulares
- Conexiones
- Memoria USB



Útiles de oficina

- Hojas
- Lapiceros
- Impresiones
- Copias
- Marcadores

Físicos

- Salón de usos múltiples del Instituto Nacional de Educación Básica Aníbal Alburez Roca Jornada Matutina.

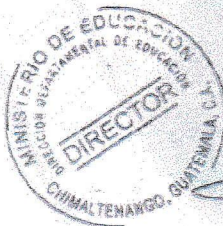
✓ Evaluación

- Al finalizar la actividad, la evaluación se realizará mediante la aplicación de una lista de cotejo.



PEM. Flor Corina Medina De León

Carné: 201041949



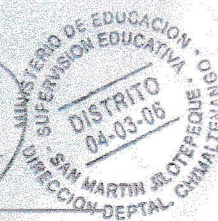
Vo. Bo.



Lic. Dipodoro Checoj Bernardino

Supervisor Educativo

Distrito No. 04-03-06



Programa para la ejecución del proyecto
"Importancia de la comunicación en las relaciones humanas"

Fecha: 28 de octubre de 2015

1. Bienvenida a cargo de la epesista Flor Corina Medina De León
2. Oración dirigida por el director Lic. Sarbelio car Atz .
3. Presentación del tema a cargo de la alumna epesista
4. Presentación de los conferencistas encargados del taller, apoyo de parte de la Liga Guatemalteca de Higiene Mental,
 - Licda. Gladys Carolina Suquén Nicolás (Psicóloga)
 - Lic. Israel Félix López Ramos (Coordinador de la Liga de Higiene Mental)
5. Espacio para que el personal docente y administrativo opinen, aporten y resuelvan sus dudas.
6. Entrega de reconocimiento a los conferencistas.
7. Entrega de reconocimiento y agradecimiento al director de la institución.
8. Entrega de los diplomas al personal docente y administrativo por la participación en la conferencia- taller.
9. Entrega del producto al director (Guía sobre "Importancia de la comunicación en las relaciones humanas")
10. Reconocimiento a las personas e instituciones que financiaron el proyecto.
11. Proyección de un video sobre relaciones humanas.
12. Tiempo para la evaluación de la actividad
13. Palabras de agradecimiento por la epesista
14. Refacción



UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA

-USAC-

CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO



GUÍA BASADA EN LA

" IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN EN LAS RELACIONES
HUMANAS"

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

San Martín Jilotepeque, octubre 2015



Este trabajo fue realizado por la epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Flor Corina Medina De León 201041949

Octubre, 2015



Índice

Introducción.....	i
Justificación.....	5
Objetivos.....	5
La comunicación.....	6
La comunicación oral y gestual.....	10
Influencia del temperamento en la comunicación.....	14
Arte de escuchar con atención.....	19
Arte de hablar con delicadeza.....	22
Relaciones humanas.....	25
Importancia de la comunicación para la solución de conflictos en las relaciones humanas.....	28
Conclusiones.....	30
Referencias bibliográficas.....	32



Introducción

Una de las habilidades que hoy en día debe poseer un profesional es comunicarse a través de las relaciones humanas, éstas permiten aumentar el nivel de entendimiento a través de una comunicación eficaz y considerar las diferencias individuales.

La presente guía está elaborada con la finalidad que cada docente tenga la oportunidad de escribir lo que piensa y siente con cada uno de los temas que a continuación se le presentan; brinda las herramientas necesarias para poder orientarse y reflexionar acerca de la importancia de la comunicación en las relaciones humanas.

La guía consta de siete temas cada uno dividido en secciones con instrucciones específicas:

1. Objetivos, éstos indican lo que se pretende que aprenda durante el taller.
2. Contenidos, dan la información necesaria para realizar los ejercicios.
3. Actividades, ayudarán a poner en práctica los conceptos más importantes de los temas.
4. Para pensar, en esta sección se realizan preguntas para que escriban lo que piensan de los temas.
5. Recuerda, se da cierta información para que se grabe en la memoria y se pueda poner en práctica.



"GUÍA BASADA EN LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN EN LAS RELACIONES HUMANAS"

✓ **Institución**

Instituto Nacional de Educación Básica, Aníbal Alburez Roca, Jornada Matutina.

✓ **Justificación**

Al realizar el diagnóstico institucional surgió la necesidad de realizar un proyecto donde tanto el personal docente, como administrativo obtuviera conocimiento sobre la importancia que tiene la comunicación como pilar básico para una buena práctica de las relaciones humanas, una buena comunicación beneficiará en el ámbito personal, resolución de conflictos, expresar sentimientos, defender ideas, entender y respetar a los demás, y sobre todo, evitar malas interpretaciones.

✓ **Objetivos**

Objetivo general

Dar a conocer la importancia que tiene la comunicación en el mejoramiento de las relaciones humanas.

Objetivos específicos

Fomentar las buenas relaciones interpersonales para que el ambiente de trabajo sea agradable.

Concientizar al personal docente y administrativo sobre la importancia de mantener buenas relaciones humanas.

Impulsar la práctica de la comunicación asertiva para mejorar las relaciones interpersonales en el ámbito laboral y personal.



"GUÍA BASADA EN LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN EN LAS RELACIONES HUMANAS"

- LA COMUNICACIÓN

Objetivo



Practicar la comunicación asertiva.

Contenidos



Comunicación

"La comunicación es uno de los procesos de más importancia para que una unidad de información, pueda llevar un servicio de excelencia y conserve un ambiente organizacional agradable. La misma se debe llevar de forma directa, clara, precisa y honesta" (Navas, 1987).

Se pueden mencionar tres tipos de comunicación: pasiva, agresiva y asertiva.

- ❖ Comunicación pasiva: se basa en conformidad y esperanzas de evitar la confrontación a toda costa. La persona actúa con la esperanza de que los demás adivinen sus deseos, su apariencia es de inseguridad, se disculpa constantemente, da mensajes indirectos, habla con rodeos, no encuentra palabras adecuadas, no dice lo que quiere decir, no dice nada por miedo o vergüenza, se humilla a sí misma, mueve la cabeza en forma afirmativa constantemente, tiene la voz temblorosa y con bajo volumen.
- ❖ Comunicación agresiva: es aquella que se relaciona con la persona que expresa necesidades, deseos u opiniones hostilmente. Normalmente trata de imponer su forma de pensar a los demás e ignora todo sentimiento o postura que sea contraria a él o ella.



- ❖ **Comunicación asertiva:** es la relacionada con aquella persona que expresa sus necesidades, deseos y opiniones. Toma postura en situaciones y trata de entender a la otra persona antes de manifestar sus propios sentimientos.

La comunicación es uno de los pilares básicos en la que se apoya cualquier tipo de relación humana y es provechosa en casi todas las esferas de la actividad humana. Es crucial para el bienestar personal, para las relaciones íntimas, resolver conflictos, expresar nuestras ideas y sentimientos. Ayuda a evitar malas interpretaciones.

Actividades



INSTRUCCIONES: responda de manera PASIVA, AGRESIVA Y ASERTIVA, a cada una de las siguientes situaciones, observe el ejemplo:

Un estudiante le pide que le haga ganar un curso a cambio de dinero.

- ❖ **Respuesta pasiva:** "Está bien"
- ❖ **Respuesta agresiva:** ¿Qué cree que soy yo? ¿Acaso tengo un letrero en la frente que dice "se vende"?
- ❖ **Respuesta asertiva:** " Lo siento mucho, no me interesa"

❖ Lo invitan a una fiesta esta noche y usted no quiere asistir.

Respuesta pasiva: _____

Respuesta agresiva: _____

Respuesta asertiva: _____

❖ Alguien le pide que mienta para proteger a otra persona.

Respuesta pasiva: _____

Respuesta agresiva: _____

Respuesta asertiva: _____

❖ Lo están presionando para que consuma alcohol.

Respuesta pasiva: _____

Respuesta agresiva: _____

Respuesta asertiva: _____

❖ Alguien le pide que sea su fiador para sacar un préstamo bancario.

Respuesta pasiva: _____

Respuesta agresiva: _____

Respuesta asertiva: _____

❖ Alguien le pide un favor o cierto objeto con agresividad.

Respuesta pasiva: _____

Respuesta agresiva: _____

Respuesta asertiva: _____

❖ Se le delegó una comisión para cierta actividad y usted no está de acuerdo

Respuesta pasiva: _____

Respuesta agresiva: _____

Respuesta asertiva: _____



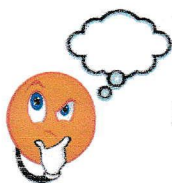
- ❖ Está usted muy ocupado en su trabajo y se acerca alguien a pedirle un favor.

Respuesta pasiva: _____

Respuesta agresiva: _____

Respuesta asertiva: _____

Para pensar



INSTRUCCIONES: responda las siguientes preguntas.

1. ¿Dice lo que piensa o hace, con facilidad?

2. ¿En qué situaciones se le dificulta más decir lo que piensa o lo que siente?

3. ¿En qué situaciones se debe decir no?

Recuerde

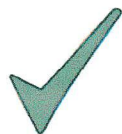


Ser asertivo implica controlar la situación y comunicarse de forma clara y no ofensiva con el otro, haciéndole saber nuestras opiniones, necesidades y puntos de vista. Las personas asertivas utilizan la empatía para ponerse en la piel del otro y tratar de entender sus necesidades y emociones.



- LA COMUNICACIÓN ORAL Y GESTUAL

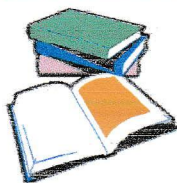
Objetivo



Conocer la influencia que tiene la comunicación oral y gestual en el mejoramiento de la comunicación asertiva en las relaciones humanas.

Contenidos

Comunicación oral y gestual



"Los elementos visuales, vocales y verbales deben estar entrelazados con el mensaje que se crea y se emite para poder alcanzar una comunicación asertiva" (Fonseca, 2 005). Por otra parte, Troyano & Carrasco (2,006), establecieron que para que ocurra un proceso de comunicación efectivo deben utilizarse los componentes no verbales, para-verbales y verbales durante el desarrollo del mismo.

Los tres tipos de comunicación; pasiva, agresiva y asertiva están compuestos por un conjunto de factores a los cuales se le llama fórmula V-V-V (Fonseca, 2 005).

Elementos para el desarrollo de la comunicación		
Visual	Vocal	Verbal
❖ Gestos	❖ Tono	❖ Ideas
❖ Ademanes	❖ Volumen	❖ Contenido
❖ Postura	❖ Velocidad	❖ Lenguaje
❖ Distancia	❖ Fuerza	❖ Secuencia
❖ Accesorios	❖ Énfasis	❖ Temas
Influencia en la comunicación oral		
55%	38%	7%

Figura 1: Elementos para el desarrollo de la comunicación (tres V) Fonseca (2,005).


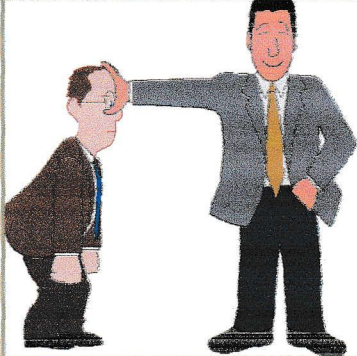


El uso de componentes en la comunicación de modo asertivo establece un desarrollo comunicativo adecuado y beneficioso para los usuarios y compañeros de trabajo. Finalmente, los resultados serían un ambiente laboral armonioso dentro de la organización y la capacidad de brindar un servicio de excelencia a la comunidad que diariamente se está impactando.

Actividades

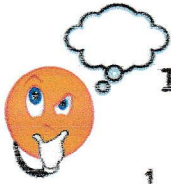


Instrucciones: a continuación se le presentan varias imágenes, observe cuidadosamente y en la columna No. 1 describa qué percibe de cada una de ellas, de acuerdo al tema "Comunicación en las relaciones humanas". En la columna No. 2 describa qué acciones ayudarían a erradicar el problema.

Columna 1	Imagen	Columna 2
		
		



Para pensar

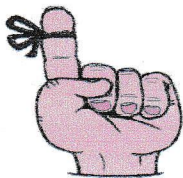


Instrucciones: responda las siguientes preguntas.

1. Con las imágenes vistas anteriormente ¿Con qué imagen se identifica más y por qué?, ¿Qué situaciones de su vida mejorarían si se terminara el problema?

2. ¿Es consciente de cómo se comunica y trata a las demás personas?

Recuerde



La comunicación oral forma parte del ser humano y en ella es tan importante el mensaje que transmitimos, forma en la que lo hacemos y sobre todo, qué tipo de gestos utilizamos a la hora de expresar dicho mensaje.

"La capacidad para comunicarse es uno de los factores fundamentales en todas las relaciones interpersonales".

(Nancy Van Pelt, 1996)

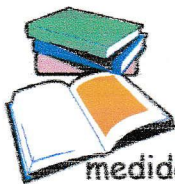
– INFLUENCIA DEL TEMPERAMENTO EN LA COMUNICACIÓN

Objetivo



Conocerse a sí mismo para mejorar la comunicación y las relaciones interpersonales.

Contenidos



Temperamentos

Según Martínez Gómez (2,012). "Un factor que influye, en gran medida, en la forma en que nos comunicamos los seres humanos es el temperamento, el cual no se aprende, sino que tiene un origen hereditario".

El temperamento domina a los seres humanos; cumple una función importante en nuestra vida y en nuestras relaciones interpersonales; siendo los afectos, los temores, las esperanzas, las creencias y las emociones los que nos impulsan a decidir y actuar.

La mayoría de las personas no son conscientes del poder de influencia de su temperamento en su forma de comportarse y como consecuencia, entran en conflicto consigo mismas, tratando de ser de manera distinta, afectando su vida personal, familiar y su ambiente en general.

Todos los seres humanos somos una combinación de dos o más de los cuatro temperamentos básicos, aunque lo más frecuente es que uno predomine. Ningún temperamento es mejor que otro.

La teoría de los cuatro temperamentos se puede convertir en una herramienta para conocerse a sí mismo, para mejorar la comunicación, las relaciones con la pareja y la familia. De acuerdo a la clasificación hecha desde la antigüedad por Hipócrates, los temperamentos se han clasificado en los siguientes tipos:



Características del temperamento sanguíneo	Características del temperamento colérico
<ul style="list-style-type: none"> • Conversador • Extrovertido • Necesidad de ser el centro del escenario a través de la dramatización. • Tiene más dificultad para escuchar que los otros tipos de temperamento, debido a su falta de atención, ya que se distrae con facilidad. • Muchas veces no se detiene a pensar antes de hablar y dice las cosas tal y como las siente. • No es muy analítico, por lo que sus decisiones se basan más en lo que siente en el momento. Es decir, es un temperamento más reactivo que reflexivo. • Le cuesta trabajo controlar o reprimir la ira. • A pesar de su temperamento explosivo, no es resentido. • Su personalidad es alegre, escandalosa y con buena disposición. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es igual que el sanguíneo, de tipo extrovertido. • Buen conversador. • Prefiere "ir al grano", no como el sanguíneo que le gusta dramatizar y, para ello, detenerse demasiado en los detalles. • No le resulta sencillo ser empático y es más insensible en relación a otros. • Su mayor fortaleza es que es líder, lo cual le facilita tomar decisiones en relación a él y a los otros. • Es dominante. • Aferrado e impositivo. • Mente aguda y práctica. • Hábil para discutir. • Puede llegar a ser sarcástico.

Características del temperamento melancólico	Características del temperamento flemático
<ul style="list-style-type: none"> • Pertenece al tipo introvertido junto con el flemático. • Tiene un excepcional pensamiento analítico, con una mente inquisitiva que examina cada parte de la situación. • Habla hasta haber realizado un profundo análisis de las cosas, no antes. • Disfruta dando detalles de las cosas. • Su naturaleza es más emocional y tienen dificultad tanto para controlar las emociones como para expresar sus sentimientos. • Tiene una diversidad de humores y vacila entre las altas y las bajas. A veces es hurañero, deprimido e irritable y otras es franco, cordial y sociable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es un orador más lento, deliberado y poco combativo. • Su espíritu es calmado, no se permite enojarse y evita a toda costa las confrontaciones. • Siente más la emoción de lo que la demuestra. • No ríe ruidosamente ni grita. • Es poco expresivo y sus actitudes son difíciles de comprender por los demás. • Es firme y confiable. • Puede ser agradable por su sentido del humor y sencillez para cierto tipo de pareja de temperamento similar, pero, para un temperamento más agresivo puede resultar difícil la convivencia por su estilo lento y metódico.

Martínez Gómez (2,012)

Actividades



Instrucciones: coloque en los espacios correspondientes, las fortalezas y las debilidades de cada temperamento visto anteriormente.

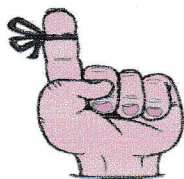
Temperamentos	Fortalezas	Debilidades
Sanguíneo		
Colérico		
Melancólico		
Flemático		

Para pensar

Instrucciones: responda las siguientes preguntas.

1. ¿Qué clase de relación mantengo conmigo?

2. Seguramente ha escuchado el dicho "trata a los demás como te gustaría que te trataran a ti", describa como le gustaría que lo trataran en el ámbito laboral.

Recuerde

"La primera condición de toda comunicación es el respeto".

Albert Jacquard (2,013)

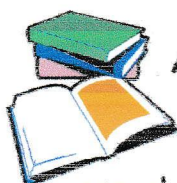
ARTE DE ESCUCHAR CON ATENCIÓN

Objetivo



Evitar practicar los errores que impiden el proceso de la comunicación.

Contenidos



Arte de escuchar con atención

Según Van Pelt (1,996) en su libro *Arte de Comunicarse*, "No saber escuchar es un problema bastante más común de lo que a primera vista pudiera parecer. Si se le pregunta a la gente si cree que sabe escuchar, la mayoría responde "Por supuesto que sí". En realidad, sin embargo, nos indica que la poca recomendable costumbre de escuchar parcialmente se halla bastante más extendida que la de escuchar con verdadero interés y atención."

Oír no es lo mismo que escuchar, oír se refiere al proceso automático en que las ondas sonoras inciden sobre el tímpano y ponen en acción los pequeños órganos del oído medio e interno. **Escuchar** es algo que se tiene que aprender, el proceso de escuchar consiste en prestar atención a lo que alguien dice, a la música que se difunde, o simplemente a los ruidos o bien rehusar prestarles atención. Escuchar exige una selección consciente de lo que queremos que ocupe nuestra atención.

Escuchar no es fácil porque significa más que percibir palabras, incluye discernimiento, detección de expresiones no verbales, mantener la atención, contacto con la vista, formulación de preguntas adecuadas, dar respuestas apropiadas, saber cuándo y con qué actitud guardar silencio.

Errores que se cometen al escuchar:

- ❖ Interrumpir
- ❖ Falta de contacto visual
- ❖ Interlocutor aburrido
- ❖ Interlocutor insensible
- ❖ Contradecir
- ❖ Acercarse en exceso
- ❖ Ir de prisa
- ❖ El ruido



Actividades



Instrucciones: realice la siguiente actividad con la ayuda de alguien más.

"Ni me escuchas ni me entiendes"

Por parejas, una persona cuenta algo a la otra (lo que hizo ayer por la tarde, por ejemplo). La persona que se supone tiene que estar escuchando va a hacer todo lo contrario: pondrá peros a todo lo que dice, dará consejos sin que se los pida el que habla, dirá "ya hablaremos de eso más tarde", tratará de contar una historia mejor, conversará con alguien más mientras le está hablando la otra persona, no responderá, se pasará de gracioso diciendo una tontería tras otra, interrumpirá y cambiará de tema, etc.

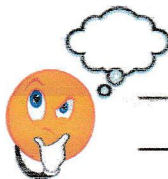
Después de dos minutos deben comentar entre ellos cómo se han sentido cada uno de los dos y finalmente cambiar de papeles.

Al finalizar la actividad responde:

- ❖ ¿Cómo se sintió al realizar la actividad y ser interrumpido por el receptor?

❖ ¿Hemos vivido situaciones similares y cómo nos hacen sentir?

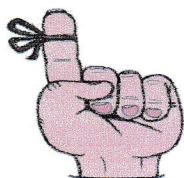
Para pensar



❖ ¿Hemos provocado esas situaciones?

❖ ¿Hemos sentido que se nos escucha poco?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿podemos hacer algún compromiso para cambiar algo?

Recuerde



"El arte de escuchar es, curiosamente, la parte de la comunicación menos comprendida".

"Ser capaz de escuchar no requiere titulación académica, pero sí aprendizaje".

(Nancy Van Pelt, 1996)

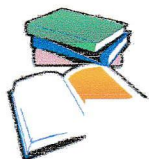
- ARTE DE HABLAR CON DELICADEZA

Objetivo



Evitar practicar los errores que impiden el proceso de la comunicación, para el mejoramiento de las relaciones humanas.

Contenidos



Arte de hablar con delicadeza

El trato amable es un gran don que todo ser humano debe perseguir para la buena comunicación. Las palabras negativas hieren fácilmente y el daño es más grande si se acompaña utilizando gritos y un lenguaje agresivo.

Por naturaleza el ser humano reacciona ante un problema, desacuerdo y todo lo que no le guste, por lo tanto nace la gran necesidad de expresarse de alguna manera para desahogar todo el malestar.

La falta de paz interior es la causa de que no seamos capaces de manejar correctamente el estrés diario, descargando grandemente la frustración con el enojo y maltrato verbal, haciendo sentir culpables a las demás personas de las situaciones de nuestra vida. Quien es la víctima en muchas ocasiones no responde al ataque, se vuelve sumisa y esto genera en el atacante la satisfacción de haber alcanzado su propósito: el de dañar los sentimiento de la otra persona, pero claro está y hay que reflexionar que todas las acciones son recíprocas en nuestra vida porque recibimos todo lo que damos, de la misma manera o aún más de lo que podemos esperar sea malo o bueno.

El arte de hablar con delicadeza se refiere en la manera de dirigirse correctamente y hablar con asertividad hacia las personas con las que convivimos a diario, además de poseer un carácter firme manifestando seguridad y responsabilidad para abordar todas las situaciones que se presenten, adecuando el lenguaje de la mejor manera de acuerdo al contexto, sin importar el momento por muy difícil que parezca, porque cada día surgen situaciones y pruebas inesperadas en la vida.

Según Van Pelt (1996). "En muchos casos el verdadero origen de los malentendidos y dificultades, radica en el lenguaje corporal, el tono de voz, las insinuaciones, las suposiciones, los significados atribuidos y resentimientos".

El diálogo es la solución para la comprensión y mayor entendimiento, de esa manera seremos capaces de conocernos y conocer a la otra persona, con el perdón se unen mayores lazos de afectividad, sin necesidad de utilizar palabras hirientes, porque la clave es enfocarse en la solución y no en el problema, transmitir mensajes de aliento y comprensión, ser conscientes del poder que tiene nuestra palabra, que siendo tan fuerte puede generar un cambio en nuestra vida y en los demás.

Actividades



Instrucciones: encuentre en la siguiente sopa de letras, 8 palabras claves para poder favorecer el arte de comunicarnos y al finalizar, elija las tres más importantes que usted considere que no deben faltar en el acto de la comunicación y mencione por qué.

E	N	O	J	O	S	I	L	B	D	R
A	P	A	M	A	B	L	E	U	I	E
Z	G	R	O	S	E	R	O	Z	A	S
U	A	N	G	R	I	T	O	S	L	P
Q	M	P	A	F	E	C	I	U	O	E
C	O	N	F	L	I	C	T	O	G	T
M	A	L	D	A	D	T	C	R	O	O
D	A	D	I	V	I	T	R	E	S	A
Q	D	S	O	L	U	C	I	O	N	B
I	P	T	G	V	S	O	T	S	E	G
E	L	B	A	S	N	O	P	S	E	R

❖ Palabra clave: _____

❖ Palabra clave: _____

❖ Palabra clave: _____

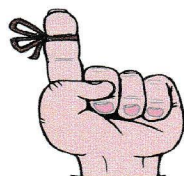
Para pensar



Siempre dispuestos a escuchar,
prudentes cuando nos toque
hablar y no prestos a enojarnos.

((Nancy Van Pelt, 1 997)

Recuerde



La función más importante de la comunicación verbal no es
proporcionar información, sino establecer una relación.

Cuando se comparte es posible convertir a un desconocido
en un amigo.

(Nancy Van Pelt, 1 997)

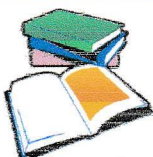
- RELACIONES HUMANAS

Objetivo



Poner en práctica las buenas relaciones humanas.

Contenidos



Relaciones humanas

Las relaciones humanas se entienden según (Lucien 1,989) como: "Capacidad de interrelación del ser humano, en donde los sentimientos y las emociones entran en acción".

Las relaciones humanas son de suma importancia en la vida del hombre, debido a que si no existiesen, no hubiera comunicación con las personas que se encuentran a nuestro alrededor; por lo tanto no existiría la relación de un amigo, de una pareja, de un jefe o empleado, en fin no existiría, en pocas palabras la evolución del hombre. Las relaciones humanas están encaminadas a crear y mantener entre los individuos relaciones cordiales, vínculos amistosos, basadas en el respeto de la personalidad humana.

Las relaciones humanas son fundamentales en todo momento, en la vida personal como en la profesional; al momento que una empresa contrata a una persona, no sólo contratan al profesional sino también a la persona con todos sus defectos y virtudes, por lo tanto las relaciones humanas son parte esencial en la vida de toda persona.

Cualquier ser humano en la tierra establece relaciones humanas para que éstas perduren mucho tiempo o simplemente sea algo temporal. Debido a que vivimos en sociedad y por mucho que una persona desee alejarse, siempre dependerá de los demás directa o indirectamente, es decir, que no siempre va a vivir

aislado, por ejemplo, para poder pedir un servicio tiene que llegar a comunicarse con otra persona.

Actividades



Instrucciones: llenar individualmente las columnas 1 y 2, seguidamente busque a una persona conocida con la cual conviva y pregúntele si está de acuerdo o no con las apreciaciones respecto a sí mismo. (Estrada, 1988.)

Use la siguiente clave:

M = Mucho

R = Regular

P = Poco

N = Nada o casi nada

	1. Reales	2. Deseadas
Activo		
Alegre		
Amable		
Ambicioso		
Ahorrativo		
Artístico		
Afectuoso		
Comprensivo		
Distraído		
Exigente		
Extrovertido		
Gracioso		
Paciente		
Responsable		
Sentimental		
Servicial		
Trabajador		
Tolerante		

❖ Explique cómo se sintió al realizar el ejercicio.

❖ De las características que usted colocó ¿su compañero las afirmó?, ¿desmintió?, ¿coincidieron?:

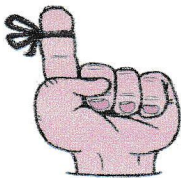
Para pensar



Instrucciones: enlistar por lo menos 5 cosas las cuales cree que le han ayudado a que sus relaciones humanas crezcan y 5 por las que crea que han fracasado.

Positivas	Negativas

Recuerde

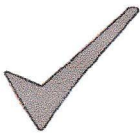


"Una persona egoísta no se comunica igual que una persona altruista y servicial. Tampoco son iguales las relaciones de la persona dominante y de la sumisa; la energética y la apática; la audaz y la tímida". (Estrada, 1988.)



IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LAS RELACIONES HUMANAS.

Objetivo



Fortalecer la comunicación para el mejoramiento de las relaciones interpersonales.

Contenidos



La comunicación dentro de las relaciones humanas, desarrolla un papel importante, debido a que por medio de ella se crean y sustentan todo tipo de relaciones; es por esto que se hace inevitable su estudio y *entendimiento con el fin de hacer de la comunicación un instrumento de ayuda para desarrollar relaciones firmes que beneficien a todas las partes involucradas y a toda la sociedad.*

Las relaciones humanas son sin duda alguna factores de comunicación, por lo que es fácil comprender la imposibilidad de tener un puente de convivencia entre dos o más personas para lograr de esta manera una comunicación verbal o no verbal. En el ámbito laboral, las relaciones humanas son esenciales; toda persona es indispensable, desde la persona que realiza las labores domésticas hasta el gerente o dueño de la empresa.

La comunicación es el pilar básico para fomentar una excelente práctica de las relaciones humanas, una buena comunicación beneficiará en el ámbito personal, resolución de conflictos, expresar sentimientos, defender ideas, entender y respetar a los demás, y sobre todo evitar malas interpretaciones.

Actividades



Instrucciones: responde lo más sincero (a), las siguientes preguntas.

- ❖ ¿Cuáles serían las 10 cualidades que mejorarían mis relaciones humanas?

- ❖ ¿Qué clase de emociones me transmiten mis actuales relaciones?

- ❖ ¿Cómo actúa mi ser y de qué modo eso afecta mis relaciones?

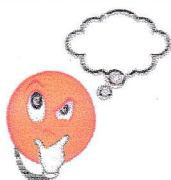
- ❖ ¿Qué formación me hace falta para mejorar mi calidad profesional?

❖ ¿Cuál es el mayor reto que tengo que enfrentar en mi trabajo?

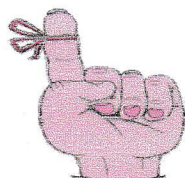
❖ Aproximadamente ¿cuántas veces sonrío a los demás al día?

❖ ¿Qué tipo de relaciones me gustaría atraer a mi vida?

Para pensar



Recuerde



La buena comunicación depende en tener buen corazón.
Antes de ser un buen profesional, hay que ser buena persona.

Conclusiones

- ❖ Una buena comunicación mejora las relaciones humanas. ✓
- ❖ Cultivar las buenas relaciones interpersonales permite un ambiente laboral ameno.
- ❖ La comunicación sirve para establecer y crear todo tipo de relaciones interpersonales.
- ❖ Reconocer la importancia de la comunicación permite que el personal docente y administrativo de una institución, pueda lograr una atmósfera de comprensión y sincero interés por el bien común.
- ❖ La práctica de la comunicación asertiva permite el aumento de las relaciones significativas en el ámbito laboral y personal, mejora la aceptación, el respeto propio y el de los demás.



Referencias bibliográficas

1. Akifrases, (2013). *Frases de Albert Jacquard*. Recuperado de <http://akifrases.com/frase/178862/>.
2. BrainyQuote. (2001). *Citas Tony Robbins*. Recuperado de http://brainyquote.com/es/citas/tony-robbins_147783.
3. Martínez Gómez L.F. (2012, Mayo 17). "*Influencia del Temperamento en las Relaciones*", recuperado de <http://terapiagestaltsi.com/2012/05/17/la-influencia-del-temperamento-en-las-relaciones/>
4. Martínez Jorge.(2010, Abril 12) "*Tipos de Comunicación*", recuperado de <http://tdcomunicacion.blogspot.com/>
5. Navas-Robleto, J.J. (1998). *Modificación conductual y disciplina asertiva: un manual de procedimientos para maestros, padres, profesionales*. San Juan: Publicaciones Puertorriqueñas.
6. Paredes Claudia. (2009). "*Mi Salud, Mi Responsabilidad*". Primera Edición Guatemala 2009.
7. Rhode Island, Departamento de Salud. (2006). *Men2b, ayudando al muchacho a convertirse en hombre: manual de entrenamientos de modelos seguir*. Rhode Island. Recuperada el 24 de febrero de 2009, recuperado de <http://www.health.state.ri.us/family/ofyss/teens/Men2BSpanish.pdf>
8. Soto SánchezV.(2009). *Relaciones humanas y creatividad*, editorial concordia, Recuperado de <file:///C:/Users/Ideapad/Downloads/Relaciones%20Humanas>
9. Troyano Rodríguez, Y. & Carrasco Calero, J.L. (2006, febrero). *Las habilidades de comunicación en la resolución de conflictos grupales*, Recuperada en 23 de febrero de 2008, de <http://www.acosomoral.org/pdf/Las%20habilidades%20de%20comunicaci%F3n%20en%20la%20re.pdf>
10. Van Pelt. N. (1996). *Sin Reservas "El Arte de Comunicarse"*. Editorial Safeliz.
11. Verdadera Seducción. (2013, Marzo 6) "*Beneficios de la Asertividad*". Recuperado de <http://revista-digital.verdadera-seducion.com/beneficios-de-la-asertividad/>



Importancia de la Comunicación en las Relaciones Humanas



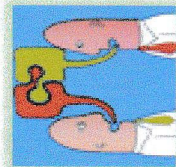
→ Comunicación Asertiva

La comunicación asertiva implica controlar la situación y comunicarse de forma clara y no ofensiva con el otro, haciéndole saber nuestras opiniones, necesidades y puntos de vista.

La comunicación oral forma parte del ser humano y en ella es tan importante, el mensaje, qué transmitimos, forma en la que lo hacemos y sobre todo, qué tipo de gestos utilizamos a la hora de expresar dicho mensaje.

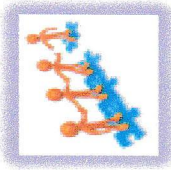


El arte de escuchar es, esencialmente, la parte de la comunicación menos comprendida. Ser capaz de escuchar no requiere ni la buena voluntad, pero sí el aprendizaje.

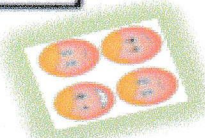
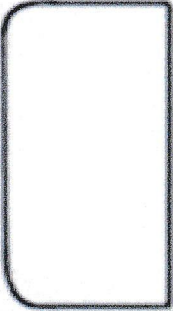


La forma en la que nos comunicamos con los demás y con nosotros mismos, determina la calidad de nuestras vidas.

"Las Relaciones Humanas son como calles con tráfico en ambas direcciones; cada grupo tiene sus propias metas y habilidades, pero al pasar tiene que estar dispuesto a dejar espacio para que el otro pueda crecer y tener éxito"



"La buena comunicación depende en tener buen corazón. Antes de ser un buen profesional, hay que ser buena persona".



→ Temperamento

"Un factor que influye en gran medida, en la forma en que nos comunicamos las cosas humanas es el temperamento, el cual no se aprende, sino que tiene un origen hereditario".

Esta crítica constructiva y mejora sus relaciones humanas

una buena comunicación mejora la relación humana

El Centro Universitario de Chimaltenango, la Coordinación de EPS de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y la Liga Guatemalteca de Higiene Mental

OTORGAN EL PRESENTE DIPLOMA:

A: P.C. Lidia Susana Roca Gálvez

Por participar en la conferencia - taller sobre "Importancia de la comunicación en las Relaciones Humanas"

San Martín Jilotepeque, 28 de Octubre de 2015

Lic. Esthiven Estuardo Esquit Granados
Asesor de EPS

Lic. Marco Vinicio Morales Figueroa
Coordinador de la carrera

Lic. Israel Félix López Ramo

Lic. Romulo Xicoy Ajuchan

Coordinador de la Liga de Higiene Mental

Director Departamental de Educación



EVALUACIÓN FINAL

PROYECTO: conferencia-taller acerca de la "Importancia de la comunicación en las relaciones humanas", del Instituto Nacional de Educación Básica, "Aníbal Alburez Roca, Jornada Matutina".

Encuesta dirigida al personal docente y administrativo

Objetivo de la encuesta: recabar información que demuestre los beneficios del proyecto.

1. ¿Promueve el proyecto, acciones que favorezcan la práctica de las buenas relaciones interpersonales?

SI

NO

2. ¿Ayuda el proyecto a mejorar la comunicación en la institución?

SI

NO

3. ¿Proporciona la conferencia, beneficios reales a los participantes?

SI

NO

4. ¿Ayuda el proyecto a prevenir conflictos en la institución?

SI

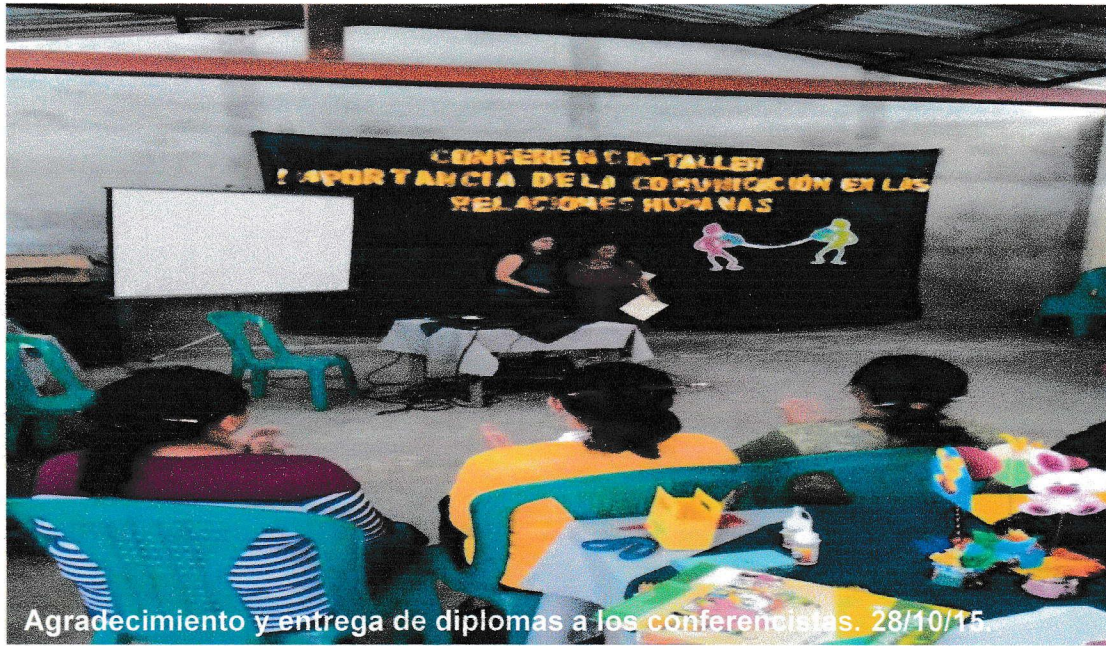
NO

5. ¿Fortalece el proyecto, los conocimientos acerca de los procesos de comunicación para el mejoramiento de las relaciones humanas?

SI

NO





Agradecimiento y entrega de diplomas a los conferencistas. 28/10/15.



Entrega de diplomas y guías elaboradas al personal. San Martin Jilotepeque.

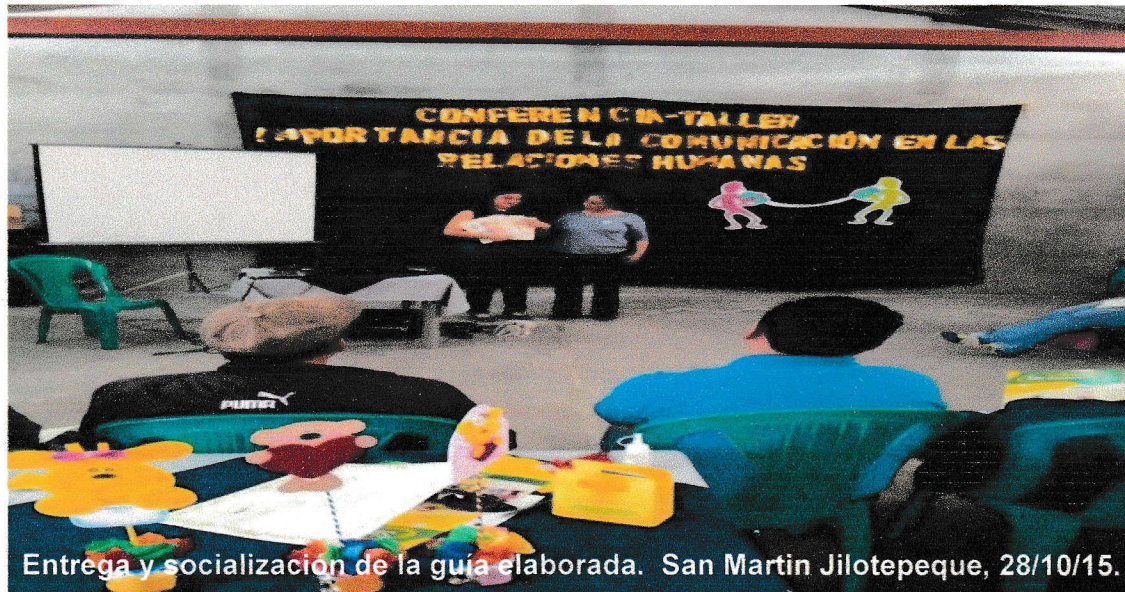


Palabras de agradecimiento y despedida. San Martin Jilotepeque. 28/10/15.





Aprendiendo a comunicarse con asertividad". San Martin Jilotepeque, 28/10/15.



Entrega y socialización de la guía elaborada. San Martin Jilotepeque, 28/10/15.



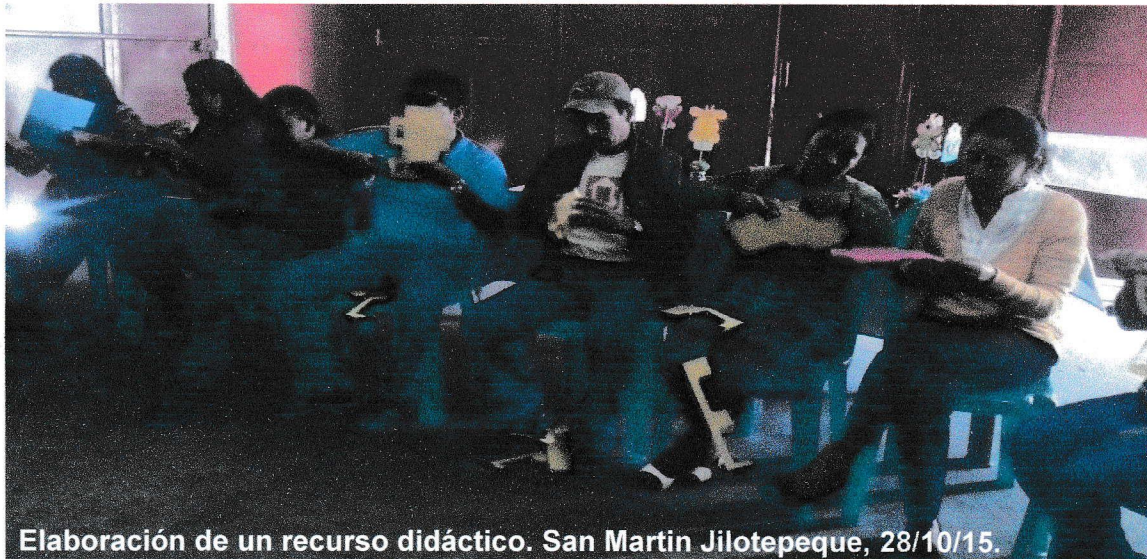
Agradecimiento a la profesora por sus aportes en la conferencia. 28/10/15.



Disertación de tema. San Martín Jilotepeque, 28/10/15.



Participación en la elaboración de un recurso didáctico. 28/10/15.



Elaboración de un recurso didáctico. San Martín Jilotepeque, 28/10/15.



Oración y las palabras de bienvenida. San Martin Jilotepeque, 28/10/15.



Representantes de la Liga Guatemalteca de Higiene Mental. 28/10/15



Dinámica para propiciar un ambiente ameno. San Martin Jilotepeque, 28/10/15.











ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN
BÁSICA ANIBAL ALBUREZ ROCA JORNADA MATUTINA

SAN MARTIN JILOTEPEPEQUE, CHIMALTENANGO

CONFERENCIA -TALLER SOBRE "IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN EN LAS RELACIONES HUMANAS"

No.	Nombre Completo:	Cargo:	Firma:	Fecha:
1.	Sarbello Car Atz	Director		28/10/2015
2.	Marta Lidia Estrada de Ochoa	SECRETARIA		28/10/2015
3.	Lidia Susana Roca Gálvez	Contadora		28/10/2015
4.	Martha Lourdes Roca Roca de Sarazúa	Catedrática		28/10/2015
5.	Maria Dorotea Chocoj Boror	Catedrática		28-10-2015
6.	Justa Xinico Sipac de Tzuj	Catedrática		28/10/2015
7.	Maria Isabel Mónico Cardona de Figueroa	Catedrática		28/10/2015
8.	Pedro Sujuy Xinic	Catedrático		28-10-2015
9.	Clemencia Avila Urizar	Catedrática		20-10-2015
10.	Aura Lily Collindres Salazar de Xajil	Catedrática		28-10-2015
11.	Hareea Daria de Paz Orozco de Martinez	Catedrática		28-10-2015



12.	Mario José Car Mejía	Catedrático		2018 - 2015
13.	José Alfredo Guerra Morejón			
14.	Olga Marina Ruano Gámez	Catedrática		28/10/2015
15.	Lurbez Beatriz Ruiz de Hinestroza	Catedrática		28-10-2015
16.	Francisco Emmanuelle Anieou Ortega	Catedrático		28-10/2015
17.	William Rolando de Mata Reyna	Catedrático		28-10-15
18.	Pablo Ramírez Pérez	Catedrático		28-10-15
19.	Amner Ottoniel Jutzutz	Catedrático		28-10-15
20.	Sara Toj Atz	Catedrático		28-10-2015
21.	Jhonatan Juarez Car	Catedrático		28-10-2015
22.	Héctor Ovidio Gámez Morán	Catedrático		28-10-2015
23.	Profa. Claudia Lorena López Coy	Catedrática		28-10-2015
24.	Cipriano López Boc	Operativo II		28-10-2015
25.	Germán Camey Pichiyá	Conserje		28-10-2015



Evaluación del diagnóstico

Instituto Nacional de Educación Básica "Aníbal Alburez Roca" Jornada Matutina,
San Martín Jilotepeque, Chimaltenango

No.	Indicadores	Si	No
1	El tiempo para realizar el diagnóstico fue suficiente	X	
2	Se contó con el apoyo del Supervisor Educativo para realizar el diagnóstico en la Supervisión	X	
3	Se contó con el apoyo del director de la institución para obtener la información	X	
4	Se lograron detectar las necesidades de la institución	X	
5	Se alcanzaron los objetivos propuestos en el plan	X	
6	Los instrumentos utilizados proporcionaron la información necesaria	X	
7	Se realizaron todas las actividades planificadas	X	
8	Los recursos utilizados fueron los adecuados	X	
9	Se hizo el análisis de viabilidad y factibilidad al problema seleccionado	X	
10	Se realizó una priorización de problemas	X	
11	La propuesta de solución fue la más conveniente	X	



Evaluación del perfil del proyecto

Instituto Nacional de Educación Básica "Aníbal Alburez Roca" Jornada Matutina,
San Martín Jilotepeque, Chimaltenango

No.	Indicadores	Si	No
1	La descripción da a conocer el propósito del proyecto	X	
2	Se dio a conocer la justificación del proyecto	X	
3	Los objetivos son alcanzables	X	
4	Las metas son cuantificables	X	
5	Las metas son reales	X	
6	Los recursos son suficientes	X	
7	El presupuesto abarca todo lo necesario para la actividad	X	
8	Las actividades llevan un orden lógico	X	
9	Se realizó un cronograma con las actividades	X	
10	El perfil fue aprobado por el asesor	X	
11	La institución aprobó la elaboración del proyecto	X	



Evaluación de la ejecución del proyecto

Conferencia-taller sobre "Importancia de la comunicación en las relaciones humanas"

No.	Tiempo	P/E	Septiembre				Octubre				
	Semanas		1	2	3	4	1	2	3	4	5
	Actividades										
3	Elección de la conferencista	P									
		E									
4	Visita a la supervisión educativa para la aprobación del proyecto con el personal de la institución.	P									
		E									
5	Visita al establecimiento para reservar la fecha de ejecución	P									
		E									
6	Localizar a la conferencista y reservar la fecha para la ejecución	P									
		E									
7	Elegir el lugar donde se llevará la actividad	P									
		E									
8	Redactar las solicitudes a diferentes empresas o instituciones para financiar en proyecto.	P									
		E									
9	Visitar a instituciones para llevar y para confirmar el financiamiento del proyecto.	P									
		E									
10	Realizar las invitaciones para los docentes	P									
		E									
11	Realizar el diseño de los diplomas	P									
		E									
12	Buscar las firmas de los diplomas	P									



Evaluación final

Instituto Nacional de Educación Básica "Aníbal Alburez Roca" Jornada Matutina,
San Martín Jilotepeque, Chimaltenango

No.	Indicador	Si	No
1	Mediante la evaluación del diagnóstico se clarifica la realidad de la institución.	X	
2	La evaluación del diagnóstico da a conocer que la solución propuesta como viable y factible responde a la realidad de la institución.	X	
3	La evaluación del perfil del proyecto tipifica claramente los elementos que lo integran.	X	
4	El proceso de ejecución detalla cronológicamente las secuencias de actividades que se han previsto en el diseño del proyecto.	X	
5	Los productos y logros obtenidos en la ejecución responden a los objetivos establecidos en el perfil del proyecto.	X	
6	La evaluación en cada etapa permite hacer un análisis crítico que retroalimenta la toma de decisiones entre cada una de ellas.	X	
7	Se evidencia la funcionalidad de los instrumentos de evaluación utilizados en el presente trabajo.	X	
8	Se evidencian los resultados obtenidos en el proyecto mediante los instrumentos de evaluación utilizados en las diferentes etapas.	X	
9	Existe coherencia y secuencia de todo el trabajo realizado en las diferentes etapas.	X	
10	Se evidencia la calidad del trabajo realizado en el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado.	X	



ANEXOS





Acta No. 007/2015

En el municipio de San Martín Tilotepeque, Departamento de Chiapas, siendo las ocho horas con treinta minutos del día lunes treinta de marzo de dos mil quince, reunidos en las instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica "Amibal Alburez Roca" Jornada Matutina el señor Director P.E.M. Sarbelio Car Atz y la señora Secretaria Marta Lidia Estrada de Ochoa quien suscribe la presente para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: En la presente fecha se hace constar por medio de la presente que según Resolución No. 291-1968 de fecha 26 de agosto de 1968 emitida por el Ministerio de Educación, el Instituto Nacional de Educación Básica del Municipio de San Martín Tilotepeque, departamento de Chiapas, inició formalmente y con todas las constancias de ley a funcionar ya que en el mes de marzo de 1968 inició sus labores educativas como el primer Centro Educativo del Nivel Medio Cido Básico. SEGUNDO: Varios años atrás no temiendo por escrito, cual es la Misión y Visión de este Centro Educativo y viendo la necesidad de tener formalmente estos objetivos bien trazados, esta dirección plasma en la presente acta cual es la Misión y Visión desde la presente fecha para dar a conocer al personal docente, administrativo de Servicio, Padres de familia, Alumnado en





neral y personas interesadas en ser parte de la Misión y Visión que el I.N.E.B "Anibal Alburez Roca" Jornada Matutina formalmente tomara para el presente y futuras generaciones.

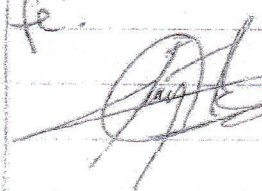

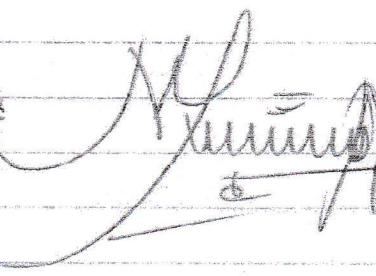

TERCERO: En el presente punto se escriben la Misión y Visión del Instituto Nacional de Educación Básica "Anibal Alburez Roca" Jornada Matutina.

MISIÓN: Proporcionar una educación Integral al educando para facilitar la carrera futura, orientar y apoyar y promover el respeto al ser humano, promocionando la calidad educativa y así dar a la sociedad jóvenes con espíritu emprendedor.

VISIÓN: Formar académicamente y sociocultural a los estudiantes para que puedan integrarse positivamente a una carrera profesional de ciclo diversificado.

CUARTO: El Instituto Nacional de Educación Básica "Anibal Alburez Roca" J.M. Juntamente con todos los involucrados se compromete a velar que la Misión y Visión plasmadas en la presente sean cumplidas.

QUINTO: No habiendo más que hacer constar finaliza la presente una hora con cuarenta minutos después de su inicio, firmando de conformidad, los que en ella intervinimos. Damos fe.





PERSONAL EN GENERAL

PERSONAL ADMINISTRATIVO

1.	P.E.M. Sarbelio Car Atz	(Director)	}
2.	S.B. Marta Lidia Estrada de Ochoa	(Secretaria)	
3.	P.C. Lidia Susana Roca Gálvez	(Contadora)	

PERSONAL DOCENTE

4.	Profa. Martha Lourdes Roca Roca de Sarazúa	}
5.	Profa. Maria Dorotea Chocoj Boror	
6.	Profa.	
7.	Profa. María Isabel Mónico Cardona de Figueroa	
8.	Prof. Pedro Sujuy Xinic	
9.	Profa. Clemencia Avila Urizar	
10.	Profa. Aura Lily Colindres Salazar de Xajil	
11.	Profa. Hanea Daria de Paz Orozco de Martínez	
12.	Prof. Mario José Car Mejia	
13.	Prof. José Alfredo Guerra Morejón	
14.	Profa. Olga Marina Ruano Gámez	
15.	Profa. Lurbez Beatriz Ruiz de Hinestroza	
16.	Prof. Francisco Emmanuelle Anleu Ortega	
17.	Prof. William Rolando de Mata Reyna	
18.	Prof. Pablo Ramírez Pérez	
19.	Prof. Amner Ottoniel Jutzutz	

PERSONAL CONTRATO 021

20.	Profa. Sara Toj Atz	}
21.	Prof. Jhonatan Juarez Car	
22.	Prof. Héctor Ovidio Gálvez Morán	

PERSONAL CONTRATO 022

23.	Profa. Claudia Lorena López Coy	1
-----	---------------------------------	---

PERSONAL DE SERVICIO

24.	Cipriano López Boc	(Operativo I Conserje)	}
25.	Germán Camey Pichiyá	(Operativo II Guardían)	

Total: 13 Mujeres
12 Hombres
25

