



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

TÍTULO DEL PROYECTO

*Manual de Inducción de la Municipalidad
de Villa Nueva en dos presentaciones:
escrito y CD interactivo.*



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

I. INDICE

<i>Nomina de autoridades</i>	1		
<i>Agradecimientos</i>	2	<i>Capítulo 5</i>	
<i>Dedicatoria</i>	3	<i>Descripción metodológica</i>	43
<i>Presentación</i>	4	<i>Perfil del informante</i>	43
<i>Capítulo 1</i>		<i>Resultados de la comprobación</i>	44
<i>Antecedentes</i>	6	<i>Propuesta gráfica final y fundamentación</i>	57
<i>Problema</i>	7	<i>Conclusiones</i>	84
<i>Justificación</i>	8	<i>Lineamientos para la puesta en práctica</i>	85
<i>Objetivos de diseño</i>	9	<i>Bibliografía y fuentes consultadas</i>	87
<i>Capítulo 2</i>		<i>Glosario</i>	88
<i>Perfil del cliente</i>	12	<i>Anexos</i>	90
<i>Grupo objetivo</i>	16		
<i>Capítulo 3</i>			
<i>Conceptos fundamentales</i>	18		
<i>Capítulo 4</i>			
<i>Concepto creativo</i>	29		
<i>Proceso de bocetaje</i>	30		
<i>Prebocetaje</i>	30		
<i>Bocetos</i>	34		



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

I. NOMINA DE AUTORIDADES

Junta directiva de la Facultad de arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala

<i>Decano:</i>	<i>Arquitecto Carlos Valladares Cerezo</i>
<i>Vocal I:</i>	<i>Arq. Jorge Arturo González Peñate</i>
<i>Vocal II:</i>	<i>Arq. Raúl Estuardo Monterroso Juárez</i>
<i>Vocal III:</i>	<i>Arq. Jorge Escobar Ortíz</i>
<i>Vocal IV:</i>	<i>Br. Pool Enrique Polanco Betancourt</i>
<i>Vocal V:</i>	<i>Br. Eddy Alberto Popa Ixcot</i>
<i>Secretario:</i>	<i>Arq. Alejandro Muñoz Calderón</i>

Tribunal examinador

<i>Decano:</i>	<i>Arquitecto Carlos Valladares Cerezo</i>
<i>Examinador:</i>	<i>Arq. Felipe Hidalgo</i>
<i>Examinador:</i>	<i>Lic. Fernando Fuentes Ríos</i>
<i>Examinador:</i>	<i>Lic. Alberto Paguaga</i>
<i>Secretario:</i>	<i>Arq. Alejandro Muñoz Calderón</i>
<i>Asesor:</i>	<i>Arq. Felipe Hidalgo</i>



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

II. AGRADECIMIENTOS A:

Dios, por haberme permitido culminar con éxito mi carrera universitaria, siendo mi guía y protección.

Mi padre, que en paz descansa, por ser ejemplo en mi vida, mi fuente de inspiración, mi fortaleza para avanzar en buenos y malos momentos.

Mi madre, una mujer fuerte, perseverante, quién ha estado conmigo en todo momento, dandome su apoyo y protección.

Mi hermano, por ser ejemplo en mi vida.

Jessica, por su amistad y su apoyo.

María José, mi sobrina linda; gracias por su amor.

Al resto de mi familia, que me brindaron su apoyo y comprensión.

A todas mis amistades, por su apoyo, paciencia y sobre todo por su alegría; gracias por todos los momentos felices.

Arq. Felipe Hidalgo, gracias por su apoyo y su amistad.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

III. DEDICATORIA

A Dios.

A mi padre, que en paz descanse, con todo mi amor y admiración.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

IV. Presentación

En julio del 2005 se inició el proceso de desarrollo de los Proyectos de Graduación de la Licenciatura de Diseño Gráfico en la Universidad de San Carlos. Como parte de la misma, era necesario buscar una institución en la cual se pudiera desarrollar dicho proyecto y en la que interfiera el diseñador gráfico. Fue así como se abrieron las puertas en la Municipalidad de Villa Nueva.

Se inició con la investigación y recopilación de información para determinar el problema. Se concluyó que esta institución carecía de documentos y material que brindará información al empleado municipal acerca de la institución para la cual labora. De esta manera, se planteó que para resolver este problema de comunicación e información, se necesitaría la elaboración del “Manual de Inducción de la Municipalidad de Villa Nueva”.

Se le llamaría manual de inducción, ya que, el empleado municipal ya sea de nuevo ingreso o que hayan sido seleccionadas para ser contratadas en la Municipalidad de Villa Nueva, conozcan respecto del quéhacer de la institución. Contribuiría a que el ingreso a laborar en la institución sea lo más barato posible y, al mismo tiempo, facilite el trabajo que va a desempeñar.

Al mismo tiempo, se sugirió la elaboración del manual, en formato digital en un CD interactivo, para que el empleado municipal, a través de este, pueda no solo visualizar, sino que, también, escuchar y interactuar con el material. Estas dos piezas de diseño se complementarían con sus contenedores: Una carpeta y el sobre para el CD, estos con la finalidad de proteger ambos manuales.

Se crearon las piezas con la intención de destacar la actitud de servicio del personal que labora para la institución. De esta manera, servir de motivación y estímulo a los mismos al examinar el material.

Este informe recopila, paso a paso, el desarrollo y elaboración del manual de inducción. Iniciando desde los antecedentes de los proyectos, conceptos fundamentales, método de investigación, proceso de bocetaje hasta llegar a la comprobación y eficacia de las piezas de diseño y la propuesta gráfica final. Cada uno de estos temas recopilados en los capítulos que conforman este informe.

Se pretende demostrar la importancia de la intervención del diseñador gráfico, para resolver un problema de comunicación, proponiendo nuevas formas y medios para transmitir un mensaje.



Manual de Inducción Manual Manual de Inducción Manual Manual de Inducción Manual

CAPÍTULO 1



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

1.1 Antecedentes

La institución para la que se desarrollará el Proyecto de Graduación es la Municipalidad de Villa Nueva. Esta es una Institución autónoma, no lucrativa que brinda servicio a todos los vecinos que conforman el Municipio de Villa Nueva.

En busca de brindar apoyo y con el fin de identificar un problema visual en el cual se necesita la intervención de un diseñador gráfico, se logró detectar que el empleado municipal carece de un documento que le brinde conocimiento e información acerca de la institución para la cual labora.

Habiendo planteado el problema y la necesidad, se definió que el proyecto consistiría en la elaboración de “El Manual de Inducción de la Municipalidad de Villa Nueva.”

Se propuso realizar conjuntamente con el manual de inducción -documento escrito- un CD interactivo -manual de inducción en formato digital- el cual la pieza que servirá de apoyo, principalmente, a las autoridades de dicha institución, ya que, podrá ser utilizado en conferencias, exposiciones dentro o fuera de la institución.

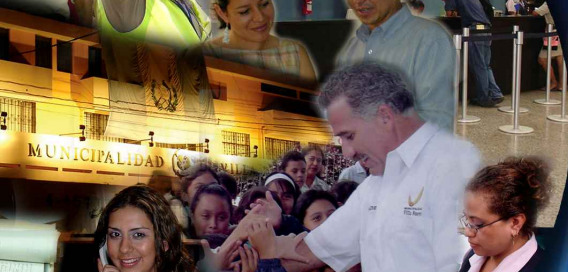
Este proyecto multimedia consiste en presentar la información empleando una combinación de texto,

sonido, imágenes y movimiento a través de un CD interactivo, con el cual el receptor podrá interactuar y dirigirse, directamente, a la información que desee abordar.

El manual de inducción tiene como propósito que las personas de nuevo ingreso o que ya laboren en la institución, conozcan o profundicen acerca del quéhacer y respecto de la cultura organizacional de la Municipalidad de Villa Nueva.

Propuestas gráficas

- 1. Manual de Inducción: este es el documento escrito que se le proporcionará al personal de la institución. Esta pieza incluirá una carpeta, la cual servirá para proteger y transportar el manual. Presenta iconografía para facilitar la identificación y clasificación de los temas.*
- 2. Manual de Inducción en formato digital: este es el CD interactivo, en esta pieza se expondrán los temas del documento escrito, en una forma dinámica con la que el receptor puede interactuar y, así, dosificar la cantidad de información, a partir de las opciones que se le plantean.*



1.2 Problema

Desde un inicio, se visitó la institución con la intención de resolver un problema de comunicación visual en el cual interviniera el diseñador gráfico, fue así como se comenzó por realizar distintas entrevistas a autoridades y al personal de la misma.

Se detectó que el personal carecía de información y documentación con la que pudiera consultar e instruirse en cuanto a la cultura organizacional de la institución, y al mismo tiempo autoridades expresaron su inquietud por realizar un material que sirviera como fuente de información para los empleados municipales y con el mismo involucrarse y conocer más del mismo.

De esta manera, se define el problema: la falta de un material y documentación de inducción accesible al empleado municipal, la cual sirva como un instrumento que le permita informarse, permitiendo así conocer la cultura organizacional de la institución para la cual labora.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

1.3 Justificación

1.3.1 Magnitud

Este material servirá como guía, dando a conocer, de una manera más amplia, todo lo referente a cultura organizacional de la Municipalidad de Villa Nueva al personal que labora en la institución, especialmente al de nuevo ingreso; sin embargo, también, se pretende que lo utilicen los empleados antiguos, enriqueciéndolos con información de interés sobre la institución.

Es importante que los empleados municipales tengan conocimiento de lo que es y qué se realiza en la Municipalidad de Villa Nueva. Es fundamental que se cuente con material que facilite el acceso a la información, que debe conocer todo empleado municipal.

1.3.2 Trascendencia

La realización de este tipo de material es de trascendencia, ya que, en la institución no contaba con un manual de inducción para el empleado municipal, que le sirviera de consulta y de guía, ayudando así a conocer más acerca de la institución para la cual labora, con temas e información de su interés.

El material consta, principalmente, por una pieza en dos versiones: una impresa y otra digital, el CD interactivo.

El CD recopilará la información del manual a través de elementos multimedia, lo cual hará atractivo su contenido y, con ello, provoque la atención e importancia que el mismo requiere.

Además, servirán de apoyo, principalmente, a las autoridades de la Municipalidad de Villa Nueva y poder darle utilidad, tanto dentro como fuera de la institución.

1.3.3 Vulnerabilidad

El recurso humano es la base de desarrollo de las organizaciones, por lo cual se pretende que el empleado municipal aprenda respecto de la institución, a través del material de inducción. Este material invitará, a través de su diseño a que la persona examine el mismo, las piezas son atractivas, logrando con ello que el empleado le de la importancia que este requiere.

El personal de la institución se enriquecerá con información acerca de la cultura organizacional de la institución.

1.3.4 Factibilidad

La institución cuenta con recursos económicos para la ejecución del proyecto. Para la reproducción del material se necesita de la intervención y la decisión política de las autoridades de la institución, por lo que el mismo es, fácilmente, ejecutable.



1.4 Objetivos de diseño

1.4.1 General

- *Crear un Manual de Inducción para la Municipalidad de Villa Nueva en dos presentaciones físico y digital; el cual facilite la inserción del personal, tanto de reciente contratación como los que están laborando en la misma, dentro de su estructura organizacional.*

1.4.2 Específicos

- *Invitar al empleado municipal a enriquecerse con información de interés acerca de la institución, a través de las piezas de diseño.*
- *Diseñar el Manual de Inducción de la Municipalidad de Villa Nueva de manera que a los empleados les parezca atractivo, les llame la atención y despierte su interés para conocer su contenido.*
- *Crear iconografía para poder identificar, clasificar y llevar un orden en los temas de las piezas de diseño.*
- *Diseñar piezas complementarias -carpeta y porta CD- que servirán como parte de la presentación de los manuales de inducción.*



Manual de Inducción Manual Manual de Inducción Manual Manual de Inducción Manual

CAPÍTULO 2



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

2.1 Perfil del cliente y servicio que brinda

2.1.1 Datos generales

La Municipalidad de Villa Nueva actualmente el está ubicado en la 5ª. Avenida 4-45, zona 1, frente al Parque Central de Villa Nueva (Telefax: 6635-8900 al 95) y cuenta con oficinas auxiliares en las siguientes direcciones:

Policía Municipal de Tránsito:

1ª. Avenida 5-34, Zona 4, Colonia Venecia I

Dirección de Obras y Dirección de Servicios Públicos:

7ª. Avenida 7-53, Zona 5, Colonia Los Planes

Dirección de Deportes y Alcaldías Auxiliares:

12 Avenida "A" 7-12, Zona 1

La Municipalidad de Villa Nueva del departamento de Guatemala, es una institución autónoma, no lucrativa, eminentemente democrática, que brinda servicio a todos los vecinos que conforman el Municipio de Villa Nueva.

Está integrada por un Concejo Municipal, el cual es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales, cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio.

Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, to-dos electos directa y, popularmente, en el municipio de conformidad con la materia.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal. (Artículo 9 del Código Municipal).

2.1.2 Autoridades

2.1.2.1 Alcalde Municipal:

Lic. Salvador Gándara Gaitán.

2.1.2.2 Concejo Municipal:

Síndicos:

I) Danilo Tello Ramos

II) Luis Armando Saenz

III) Mario H. Vallar González

Concejales

Concejal Primero: Jorge Eduardo Ayala.

Concejal Segundo: Magda Evelia Rabanales.

Concejal Tercero: Victoria Valenzuela.

Concejal Cuarto: Edgar Daniel Maldonado.

Concejal Quinto: Franco Vinicio Reyes.

Concejal Sexto: Oscar Chinchilla.

Concejal Séptimo: Gustavo Adolfo Cabrera

Concejal Octavo: Carlos Cruz Navas.

Concejal Noveno: Max Constantino G.

Concejal Décimo: Danilo Aguilar.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Secretario Municipal:
José Domingo Sical.

2.1.3 Misión y Visión

2.1.3.1 Misión

En la documentación del departamento de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Villa Nueva, proporcionado por la Licenciada Mayra Y. Villatoro Soto, aparece con la siguiente redacción: “Somos una institución autónoma de servicio a los habitantes del municipio de Villa Nueva, cumpliendo con responsabilidad, honradez, eficiencia, ética y profesionalismo la ejecución de los servicios públicos, obras sociales, culturales y de infraestructura; logrando crecimiento en el municipio y mejorando el nivel de vida de sus habitantes”.

2.1.3.2 Visión

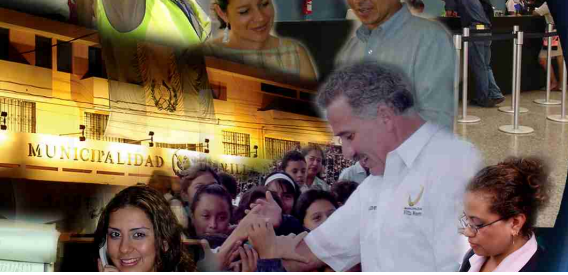
La visión identificada en la búsqueda bibliográfica con la Licenciada Villatoro, se identificó la de “Ser una Municipalidad con proyección de servicio eficaz, utilizando los escasos recursos para la obtención de máximos productos, satisfaciendo las necesidades de los habitantes del municipio de Villa Nueva, a través de una estructura, equipo moderno y personal altamente calificado, que permita promover la participación ciudadana en la formulación de programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo; y llevarlos a cabo con responsabilidad, honradez, ética y profesionalismo, para el bienestar y desarrollo de la población, haciendo del municipio, el mejor del País”.

2.1.4 Objetivos

En el mismo documento de la Licenciada Villatoro se encuentra lo siguiente con respecto a los objetivos de la institución.

- Asegurar que los propósitos y razón de ser de la Municipalidad se lleven a cabo.
- Proporcionar el buen funcionamiento de la Municipalidad, definiendo las políticas administrativas y delimitando los medios para contribuir a tal fin.
- Coordinar todas las actividades de la Municipalidad y de su personal a través de las diferentes unidades específicas.
- Fungir como representante legal en todos aquellos convenios, contratos u otro mecanismo de cooperación, con cualquier persona individual o jurídica.
- Dar la apertura y consolidación de las actividades programadas, propiciando su apoyo financiero, material y de recursos humanos, así como de supervisar el buen funcionamiento de las mismas.

El objetivo central, está orientado al desarrollo y fortalecimiento integral del Municipio de Villa Nueva y para logro del mismo se hace lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

- *Impulsar en todos los campos de actividad, la coordinación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo del municipio.*
- *Asistir, por solicitud a los vecinos en la solución de sus problemas, proveyendo asistencia técnica, administrativa y legal.*
- *Iniciar y gestionar la participación de organismos nacionales e internacionales de asistencia técnica y financiera, para impulsar el mejoramiento de ejecución de los programas que se han planificado.*

2.1.5 Escudo y logotipo municipal

2.1.5.1 Escudo de Villa Nueva

Este escudo es utilizado para representar al Municipio de Villa Nueva y a la municipalidad.

Significado del escudo

En información encontrada en la “Monografía de la Municipalidad de Villa Nueva”, en fotocopias, sin registro de autor, proporcionadas por la Dirección de Recursos Humanos, se encontró la descripción del escudo de la Municipalidad de Villa Nueva. Este incluye tres pergaminos: el primero identifica el nombre de la Municipalidad de Villa Nueva; el segundo tiene grabada la fecha de fundación del pueblo “17 de abril de 1763” y el tercero nombra el departamento al que permanece el municipio. Incluye, además, un arado, que simboliza el municipio de

Villa Nueva, en remembranza de su pasado eminentemente agrícola, dedicado al cultivo de la tierra antes de que comenzaran a surgir las primeras lotificaciones.

Adicionalmente, incluye un engranaje: que representa otra etapa de desarrollo industrial en el municipio con la llegada de empresas, las cuales se constituyen en las fuentes de trabajo de muchas familias villanovanas.

Sobre el engranaje está escrito: “MEJOR QUE LA RIQUEZA ES LA CULTURA” destacando la importancia de la cultura en la sociedad villanovana, por encima de los bienes materiales, desde sus orígenes es un pueblo muy culto y se tienen noticias de la llegada de familias muchas, procedentes de la Antigua Guatemala, a causa de los terremotos de 1773.

Las hojas de laurel simbolizan el triunfo y la formación de un pueblo nuevo, integrado de españoles y ladinos.





MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

2.1.5.2 Emblema de la Administración Municipal

Este emblema representa la administración municipal que actualmente está trabajando en el municipio de Villa Nueva, el cual corresponde a la Administración del Licenciado Salvador Gándara Gaitán, en su segunda administración municipal. Este emblema está compuesto por los siguientes elementos:

Ilustración: se observa que hay una abstracción de dos manos saludándose y que, al mismo tiempo, forman la consonante “V”, asiendo alusión al nombre del Municipio de Villa Nueva.

Estas manos representan la unión, la solidaridad el esfuerzo y el trabajo que se hace para el municipio y su gente.

Tipografía: hay tipos de letras las cuales uno de ellos es romana tradicional.

El tipo de letra romano tradicional se caracteriza por ser elegante y sobrio; el otro tipo de letra que se utiliza es el que se denomina como palo seco.

Y el tipo de letra palo seco, expresa actualidad, fuerza e industria.

Color amiarillo: el color amarillo es el que acentua el emblema, ya que, por su claridad y contraste con el color negro, logra resaltar y llamar la atención. Además de expresar calidez, luz y energía.



2.1.6 Actividades principales de la institución

- Mejoramiento del ambiente del municipio.
- Mejoramiento del acceso y movilización.
- Infraestructura y desarrollo.
- Limpieza y salud.
- Orden y seguridad vial.
- Orientación al servicio.
- Preservación de la estructura educativa.
- Educación.
- Modernización.
- Fomento de los valores cívicos y culturales.
- Protección al Medio Ambiente.

Informe de labores 2002-2004. Municipalidad de Villa Nueva.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

2.1.7 Características generales de la población que atiende

El municipio de Villa Nueva, localizado al sur del departamento de Guatemala, al cual pertenece, cuenta con una densidad poblacional, de más de 700,000 habitantes, lo cual ha exigido a través del tiempo, la utilización de mayor área habitacional, que requiere infraestructura y servicios.

Villa Nueva está conformada por 319 colonias, 9 aldeas, 11 caseríos y 31 asentamientos.

Monografía de Villa Nueva. Dirección de Recursos Humanos, Municipalidad de Villa Nueva.

2.1.8 Necesidades de comunicación audiovisual.

Se ha detectado la necesidad de la realización de un Manual de Inducción para la Municipalidad de Villa Nueva, ya que los trabajadores municipales no cuentan con orientación ni información sobre la institución para la cual laboran.

Se necesita la realización de estas piezas de diseño, que servirán de apoyo, principalmente, a las autoridades de la institución, de manera que las puedan utilizar en diferentes actividades, por ejemplo: en capacitaciones, conferencias, exposiciones, etc.



2.2 Grupo objetivo

2.2.1 Perfil geográfico

- *Personas que laboran en la institución y son residentes del municipio, ya sea en el Centro de Villa Nueva o en los diferentes sectores del municipio: Ciudad Real, Villa Lobos, Mezquital, San José, Bárcenas y Peronia.*
- *Personas que laboran en la institución pero residen fuera del Municipio.*

2.2.2 Perfil demográfico

- *Sexo:
indistinto.*
- *Edad:
18 años en adelante.*
- *Profesión u oficio:
síndicos, concejales, secretarías(os), arquitectos, abogados, economistas, ingenieros, contadores, programadores, policías, conserjes y otras personas de diferentes profesiones u oficios.*

Las personas que laboran en la Municipalidad de Villa Nueva, ya sea dentro o fuera de ella, prestando sus servicios en las oficinas auxiliares de la institución.

Empleados municipales, ya sean de nuevo ingreso o que laboren en el mismo.

Autoridades Municipales que recibirán apoyo a través de este material, sobre todo, el departamento de Recursos Humanos.

2.2.3 Perfil psicográfico

- *Los empleados municipales están comprendidos por personas de diferentes clases sociales (a,b,c).*



Manual de Inducción Manual Manual de Inducción Manual Manual de Inducción Manual

CAPÍTULO 3



3.1 Conceptos fundamentales

3.1.1 Manual

Que se ejecuta con las manos. Manejable, el cual exige más habilidad de manos que inteligencia. Libro en que se recoge y resume lo fundamental de una asignatura o ciencia.

Océano uno, diccionario enciclopédico ilustrado.

3.1.2 Manual de inducción

Folleto o documento a través del cual las personas reciben información de determinado establecimiento o entidad.

Manual de Inducción ANAM. Guatemala, 2002. 31 pp.

3.1.3 Inducción del personal

Es una necesidad basada en el entendimiento se emplean los modelos empresariales modernos, para comprender que el Recurso Humano es la base del desarrollo de las organizaciones. Sin embargo, no todos comprenden los principios acá vertidos y siguen ignorando la importancia de esta actividad, por lo que la inducción sistemática con frecuencia se pasa por alto y esto da como resultado la pérdida de una serie de beneficios.

- **Financieros:** una rotación del personal innecesariamente grande aumenta los costos de reclutamiento, selección, contratación, entrenamiento, etc.
- **Motivacionales:** el personal que se somete a programas de inducción adecuadamente desar-

rollados, tiene más probabilidades de comprometerse a más largo plazo con la organización.

- **Capacitación y desarrollo:** como la inducción es, posiblemente, la primera experiencia que el recién entrado tiene respecto al entrenamiento de la organización, es importante que cause una buena impresión.
- **Vigilancia del ambiente externo:** en los recién llegados puede ser una medida efectiva de cómo se observa a la organización desde afuera.
- **Influencia en el personal actual:** la inducción puede tener un efecto benéfico en el personal actual, a través de su participación en el proceso.

El papel de la inducción consiste, simplemente, aclimatar a los nuevos empleados y hacer que acostumbren a la nueva organización, a la larga se está causando un perjuicio, la inducción debe ser un proceso de doble vía y asegurar que los puntos de vista, las aspiraciones y los intereses de todos los empleados nuevos sean un factor en la toma de decisiones y los intereses de todos los empleados nuevos sean un factor en la toma de decisiones sobre el cambio organizacional.

3.1.4 A quién se dirige un programa de Inducción

Ubicar quién debe ser receptor de un programa de Inducción es lo más sencillo: a cualquier nuevo



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

empleado, sin embargo, la potencialidad de un proceso inductor no puede incluir solamente esta parte del mismo pues; seguramente, también, es susceptible a un proceso de este tipo cualquier persona que pasa de una a otra parte de la organización, se encarga de un puesto nuevo o trabaja con gente nueva.

3.1.5 Diseño de un programa de inducción

Un buen método para determinar los contenidos de un modelo de Inducción es considerar las cosas que se tienen que saber, las cosas que se deben saber y las cosas que se pueden saber, es decir, para cada individuo que entra en una organización tenemos que hacer tres preguntas.

- **Qué cosas tiene que saber un recién llegado:** obviamente, hay muchos asuntos de personal, como vacaciones, salarios, sueldos, etc., los cuales tiene que saber todos los recién llegados, sin embargo, no todos necesitan saber esas cosas con los mismos detalles. Muchas organizaciones tienen varias secciones o departamentos. En algunos departamentos vinculados con la producción, de seguramente, será más útil dar instrucciones iniciales sobre cuestiones de seguridad industrial a los nuevos empleados, de lo que puede ser para empleados de las áreas de oficina, las salidas de emergencia, donde se localizan los extinguidores, entre otros ejemplos.
- **Qué debe saber un recién llegado:** igualmente que con los asuntos que, obligadamente se deben saber, debe administrarse todo lo que se

debería conocer, en este aspecto es fundamental vincular a las personas con cuestiones como los reglamentos internos, las políticas más importantes en relación al Recurso Humano, cómo están organizados, la distribución de las divisiones de la empresa, quiénes conforman la línea directiva de la empresa etc. Son cuestiones que la persona debería saber.

- **Qué cosas podría saber un recién llegado:** todo lo que la persona podría saber son de seguro los aspectos que pueden ser de interés para el recién llegado, pero que no son fundamentales para su bienestar. Por ejemplo, el conocer cuál es la historia de la empresa si desconoce este aspecto; en resumen la Inducción deberá contemplar varios elementos generales, pero, igualmente, deberá plantear cuestionamientos individuales que permitan el ajuste adecuado del nuevo empleado.

3.1.6 Los manuales como medios eficaces de comunicación interna

La variedad de los medios de comunicación tanto verbales como escritos es ilimitada. Muchas instituciones utilizan tan solo unos pocos de estos medios en atención a lo limitado de su tamaño o de sus necesidades. Otros, generalmente, grandes empresas que efectúa una variedad de actividades y materiales, utilizan la mayoría de ellos principalmente los medios escritos. No existe una regla que determine el uso de instrumento u otro, la elección estará determinada por los requerimientos de cada situación particular.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

3.1.7 Definición y propósito de los manuales de inducción

Los manuales son los instrumentos o medios a través de los cuales se comunican las decisiones administrativas concernientes a la empresa políticas y procedimientos operativos a los ejecutivos y empleados que laboran en los distintos niveles, con el objeto de simplificar y hacer más eficiente el trabajo. Entre los objetivos y beneficios básicos que se persiguen con el establecimiento y desarrollo de manuales en las instituciones de cualquier naturaleza y finalidad están los siguientes:

- facilitar la comprensión de los objetivos, políticas, estructuras organizacional y funciones de los distintos niveles;
 - definir las funciones, responsabilidades y actividades de cada nivel administrativo o técnico;
 - asegurar o facilitar al personal la coordinación y ejecución de las actividades;
 - servir de canal de comunicación formal entre los distintos niveles de la organización;
 - servir de base para el adiestramiento y supervisión personal;
 - dictar políticas de trabajo en función de la delegación, simplificación y desempeño ejecutivo. Revisar y mejorar, permanentemente, la definición de políticas institucionales;
- disminuir las tensiones del personal provocadas por la imprecisión de sus actividades, procedimientos de trabajo y canales de comunicación e información;
 - evitar la incertidumbre en el desarrollo de la organización.

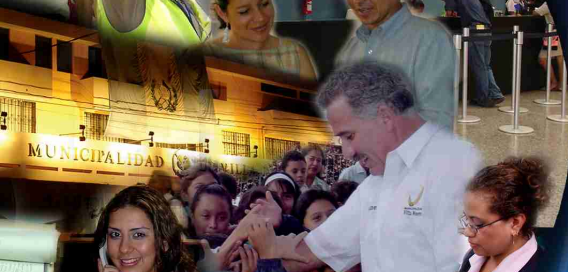
3.1.8 Esquema mínimo necesario en la producción de un manual

Las partes de un manual varían, según la finalidad que este persiga. Para fines de una mejor comprensión y de utilidad práctica se describe la estructura que podría tener sin ser limitativos, un manual de procedimientos:

- introducción o presentación;
- objetivos;
- políticas;
- procedimientos;
- flujogramas;
- formulario de cada proceso;
- mantenimiento del manual;

3.1.9 Material de apoyo audiovisual para los manuales de inducción

Para que un curso de inducción sea interesante, en definitiva, además de la participación directa del involucrado, influirá la adecuada preparación del instructor y, por supuesto, el apoyo con ayudas audiovisuales, profesionalmente elaboradas. Algunos ejemplos de las ayudas audiovisuales que se pueden utilizar se enumeran a continuación.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

- *Cintas de vídeo grabadas con material informativo de la empresa.*

Uno de los recursos por excelencia en esta seguridad, son los videos; pero no todas las organizaciones pueden gastarse veinte o treinta mil quetzales que puede ser lo que cuesta editar en este medio un vídeo de tipo inductivo de 20 minutos de duración, por lo que la creatividad puede llevar a usar medios alternativos.

- *Slides y fotografías.* Cuando no es posible que un participante vea todos los aspectos que se desea mostrarle en el curso inductivo, se puede recurrir a los slides o fotografías como un medio de poder mostrar los aspectos que se desean resaltar; hay que tener, sin embargo cuidado con su uso, tomando en cuenta algunas reglas básicas:

- *los slides se usan en puntos específicos que se quieren resaltar; no hay que utilizar, simplemente un slide por el hecho de estar al alcance;*

- *las presentaciones con "slides" deben ser cortas y vigorosas, las largas pueden convertirse en aburridas como un discurso eterno;*

- *no hay que demorarse, innecesariamente, en cada "slide", pero, tampoco hay que pasarlas con demasiada rapidez.*

- *Cassettes grabados.* Un medio alternativo de

mostrar información pueden ser las cintas de audio grabadas con mensajes, canciones, material informativo, etc. Que puede reforzar cualquiera de los puntos que se quiera abordar con el grupo.

- *Manuales de bienvenida.* Uno de los recursos más importantes lo constituyen los manuales de bienvenida; toda una recopilación de la información que queremos transmitir, ordenada, concreta, por supuesto deben tomarse en cuenta también algunas recomendaciones:

- *los manuales deben ser bien producidos y legibles, adaptables a nivel más bajo de comprensión;*

- *deben tener el apoyo y la participación en su desarrollo de la mayor cantidad de miembros de la organización, en los niveles gerenciales y de supervisión;*

- *ser adecuadamente explicados y evaluados en cuanto a su contenido;*

- *deben ser graficados para poder permitir la facilidad de asimilación de los conceptos;*

- *debe procurarse, sin obviar elementos, que sean breves y de lectura rápida.*

3.1.10 Métodos para realizar programas de Inducción

Existen diferentes métodos orientados a hacer más



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

efectiva la inducción del nuevo personal, algunos de ellos son:

- conferencias,
- discusiones de grupo,
- grupos homogéneos de análisis,
- estudio de casos,
- tareas y proyectos,
- literatura,
- talleres vivenciales,
- técnicas participativas, etc.

3.1.11 Cultura

Conjunto de rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivo, los cuales una sociedad o grupo social en un período determinado. El término 'cultura' engloba, además, modos de vida, ceremonias, arte, invenciones, tecnología, sistemas de valores, derechos fundamentales del ser humano, tradiciones y creencias. A través de la cultura se expresa el hombre, toma conciencia de sí mismo, cuestiona sus realizaciones, busca nuevos significados y crea obras que le trascienden.

3.1.12 Cultura Corporativa

La cultura corporativa, en otras palabras, no es terreno, exclusivamente, del director de personal o director general. Tiene alcances e implicaciones mucho más amplios. En su definición más amplia, podemos citar a los autores Peters y Wateman, quienes se refieren a la misma de la siguiente manera: "mientras trabajábamos en la investigación de nuestras compañías de primer orden, nos sorprendió el uso dominante de historia, cuentos y leyendas que utilizaban

las personas para explicar las características de sus grandes instituciones. Todas las compañías que entrevistamos, desde Boeing hasta McDonalds, eran simplemente ricos tapices hechos de anécdotas, mitos y cuentos de hadas, la gran mayoría de personas que cuentan historias sobre T.J Watson, fundador de IBM, nunca ha conocido al hombre, ni ha tenido experiencia directa de la realidad original y cotidiana. Sin embargo, en un sentido organizativo, estas historias, mitos y leyendas son importantes porque expresan los valores compartidos de la organización empresarial, o lo que es lo mismo, la cultura".

La cultura es el modelo global del comportamiento humano, dependiente de la capacidad del hombre para aprender y transmitir conocimientos a generaciones sucesivas, a través del uso de sistemas de pensamiento abstracto, diccionario Webster's internacional.

La cultura como suelen decir los antropólogos, es lo que distingue al hombre racional del animal instintivo. Durante los últimos años, las empresas en particular y la dirección de organizaciones empresariales en general, se han hecho más racionales y humanas.

A medida que la vida, al menos en el mundo industrializado, se ha hecho menos "brutal y más racionales y humanas" las cualidades más refinadas han empezado a cobrar mayor importancia que las más duras, orientadas a la supervivencia. El mismo



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

proceso de evolución ha afectado a la teoría y práctica de la dirección empresarial.

Bautista López, Julio Cesar y Rodolfo Ivan Escobar; Tesis: Modelo Metodológico para la elaboración de manuales de Inducción. Escuela de Ciencias Psicológicas; 1999.

3.1.13 Interactivo

Proceso en el que existe un diálogo alternativo entre los interlocutores.

3.1.14 Link

Apuntadores de hipertexto que enlazan una información con otra, o un servidor con otro, cuando se navega por Internet .

3.1.15 Multimedia service

Un servicio en el cual el intercambio de información está formado por más de una fuente diferente: voz, datos, vídeo, imágenes y gráficos. Los servicios multimedios están formados por una serie de atributos valiosos que los distingue de los tradicionales. Un servicio multimedios puede incluir a múltiples partes, gran variedad de conexiones y permite añadir o eliminar recursos, así como usuarios en una única sesión.

3.1.16 Icono

Un icono es una pequeña imagen, normalmente un símbolo, utilizado para representar gráficamente un programa, un fichero, o una función en la pantalla del ordenador, para facilitar su localización. Símbolo gráfico que representa una determinada acción a realizar por el usuario -ejecutar un programa, leer

una información, imprimir un texto, etc.- o un documento, un dispositivo, un estado del sistema, etc.

<http://www.prteducativo.com/jovenes/glosario.htm>

3.1.17 Multimedia

Multimedia, en informática, forma de presentar información que emplea una combinación de texto, sonido, imágenes, animación y vídeo. Entre las aplicaciones informáticas multimedia más corrientes figuran juegos, programas de aprendizaje y material de referencia. La mayoría de las aplicaciones multimedia incluyen asociaciones predefinidas conocidas como hipervínculos, los cuales permiten a los usuarios moverse por la información de modo intuitivo.

3.1.18 Interactividad informática

Con la llegada de la computadora se introduce el concepto de búsqueda de una multisensorialidad en las representaciones: la llamada realidad virtual donde los sensores globales exceden sentidos como la vista y el tacto. Lo representado se manifiesta creando entornos ficticios que se pueden manipular e incluso cambiar. También aparece un nuevo concepto: la obra abierta. Según este término, descrito por el teórico italiano Umberto Eco, la obra de arte se presenta ante el espectador sólo parcialmente terminada de forma que cada individuo la complete y enriquezca con sus propias aportaciones. Con esto se sustituye el arte para todos, propio de las van-guardias, por el arte por todos, arte en red. Es el inicio del arte en CD-ROM, de la realidad



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

3.1.19 CD

CD-ROM, acrónimo de Compact Disc-Read Only Memory. Estándar de almacenamiento de archivos informáticos en disco compacto. Se caracteriza por ser de sólo lectura, con una capacidad de almacenamiento para datos de 650 MB. Otros estándares son el CD-R o WORM -permite grabar la información una sola vez-, el CD-RW -permite grabar la información más de 1.000 veces sobre el mismo disco- el CD-I -define una plataforma multimedia- y el Photo CD, permite visualizar imágenes estáticas.

3.1.20 Digital

Digital, en contraposición a 'analógico' (contínuo), forma de representar la información con valores numéricos (discretos). Los ordenadores, en último término, representan la información con dígitos binarios. Un bit puede representar como máximo 2 valores; dos bits, 4 valores, ocho bits, 256 valores; y así sucesivamente. Los valores intermedios entre dos números son representados como el menor o el mayor de ambos. Como la representación digital reproduce un valor en forma de número codificado, el rango de valores representados puede ser muy amplio, aunque el número de posibles valores está limitado por la cantidad de bits utilizados. Biblioteca de Consulta Microsoft® Encarta® 2002. © 1993-2001 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos.

3.1.21 Diagramación

Diagramar es distribuir adecuadamente los elementos de diseño dentro de un espacio o formato determinado. Los elementos que regularmente se ubican

dentro de un formato, son titulares, bloques de texto, capitulares, fotografías e ilustraciones, pie de foto o ilustraciones, logotipos y marcos, viñetas o elementos decorativos.

3.1.22 Fotografía, ilustraciones o gráficas

Son elementos con imágenes dentro de un diseño. Estos pueden ir dentro de un recuadro en diferentes tamaño o dimensiones o pueden presentarse las imágenes únicamente con un contorno irregular. DG. Eva Graciela Paz Mendoza. Tipografía. Manual de Técnicas Gráficas y Aplicación Creativa de la Letra. 132 pp.

3.1.23 El sonido

El sonido acentúa la carga emotiva de la comunicación, reforzando el valor expresivo de la imagen, dándole relieve al dotarla de una dimensión envolvente para que el espectador se sienta dentro. El sonido incluye en la creación de la sensación de espacio, porque los sonidos, o parte de ellos, se relacionan con ciertas imágenes que adquieren así un mayor protagonismo, destacando del resto.

La música, si bien tiene poca capacidad icónica, sí tiene, en cambio, una gran fuerza para evocar sensaciones en un determinada dirección, para crear un ambiente envolvente que haga percibir una determinada sensación, la cual predisponga emocionalmente.

3.1.24 Imagen

La idea de imagen en el diseño está asociada al concepto gráfico, la cual es el resultado de una buena relación entre contenido y forma. Lo gráfico está en



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

los valores formales que tienen calidad, cuando se consigue que la intensidad y la fuerza comunicativa de la imagen adquiera un determinado grado. La forma comunica por sí misma, por sus cualidades sensitivas. El valor predominante es el formal. Para que una forma tenga carácter gráfico ha de ser visualmente atractiva, interesante en sí misma y es necesario que emisor y receptor compartan valores culturales.

3.1.25 La forma gráfica

Un dibujo, una letra, etc. son formas gráficas, son una representación visual de una voluntad expresiva cuando se crea con esa finalidad, moldeando la forma hasta expresar, con ella, algo más de lo que estrictamente es.

La forma gráfica puede ser icónica o puede ser abstracta, es decir, adquiere sentido en un determinado contexto. Es un concepto asociado, básicamente, al diseño, porque éste puede trabajar con la forma pura que adquiere sentido gracias a la finalidad a la que sirva, en un destino concreto. La forma gráfica siempre va acompañada de su fuerza visual característica.

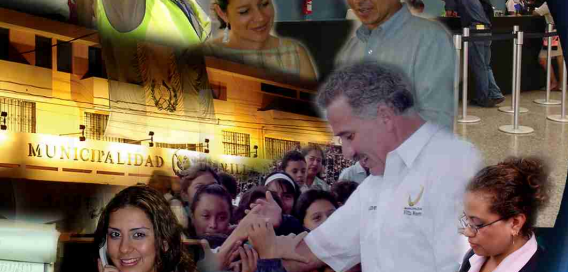
En la forma gráfica, ya sea como punto, como línea, como superficie o como volumen, es tan importante su interior como su perfil. Se entiende por perfil los límites reales del objeto, su periferia. La simetría es la manera más simple de multiplicar la forma, pero existen muy distintos procesos de repetición y multiplicación a partir de una forma modular tomada como unidad.

Las formas geométricas primarias son usadas muy a menudo por su agradable manera de entenderse con el espacio. Son perfectos contenedores espaciales capaces de organizar el espacio, marcando los límites, ya sea de una manera estricta o bien suave. Su propio carácter uniforme, cerrado y aislado puede ser alterado y usado según el momento.

Cualquier forma geométrica, por compleja que sea, es susceptible de ser usada, pero, entonces, su uso ya es más específico, lo tiene que pedir el contexto; en cambio las formas geométricas primarias están asociadas a la propia concepción del espacio. Estas formas, como el cuadrado, también tiene ciertos significados asociados como solidez, estabilidad, etc., pero en un espacio activo como el nuestro, el significado dependerá del uso al que esté sometida la figura: un cuadrado dando vueltas difícilmente nos su-gerirá estabilidad. Para que un significado se pueda verificar debe quedar muy claro, normalmente a partir de la reiteración.

3.1.26 La animación

Cualquier objeto o forma puede ser animada, pasar a comportarse como si tuviera vida propia. El control del movimiento permite ciertos juegos de ruptura de las realidades conocidas, como por ejemplo: que los animales imiten los movimientos de las personas y viceversa, jugando con la ambigüedad de una manera natural. A esta naturalidad se une la exageración de los gestos para dar mayor énfasis, recurso importante para la creación de humor visual.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

3.1.27 Edición

La edición es el proceso común a todo el audiovisual; los programas de edición sirven, básicamente, para unir las secuencias de imágenes.

La introducción de la informática en la edición ha desembocado en llamada edición no lineal, un sistema de edición que permite que todo proceso sea reversible.

Un programa de edición es, también, un programa de imagen final y por ello, es necesario realizar el "render" de las imágenes para poder convertir todo el flujo de las distintas imágenes en una sola. Cuando el resultado se da por bueno, el trabajo debe volcarse a algún tipo de soporte para su almacenaje, transporte y emisión.

Un programa de edición sirve para editar imagen y sonido con la misma calidad. Tanto la imagen como el sonido provienen de otras fuentes y lo que hace un programa de edición es ensamblar imágenes con imágenes, sonidos con sonidos, e imágenes con sonidos, cortando fragmentos y empalmándolos con otros de manera que todo se convierta en un flujo de imagen y sonido con continuidad que forme parte de una unidad de sentido.

3.1.28 Navegación

La pantalla es el espacio en el que se produce el intercambio de información con el usuario.

La navegación rompe con la linealidad en la lectura

con importantes consecuencias a nivel formal. La capacidad del lector para ir escogiendo su propia itinerario obliga a desarrollar un sistema de enlaces y señalización que le indique cuál es su posición respecto a todo el volumen informativo. Tipografía, flechas, códigos de color o pictogramas pueden ser utilizados como indicadores.

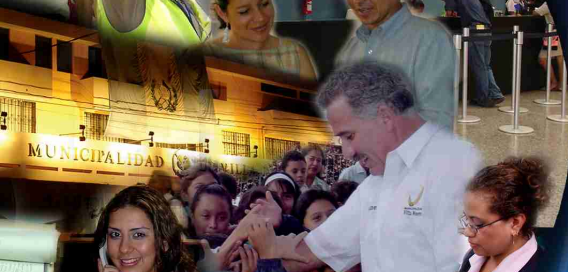
3.1.29 Diseño de pantalla

Existe la posibilidad de dos opciones en diseños de pantallas: la diagramación pautada y la composición libre. Igualmente, se inicia que esta doble alternativa responde a los extremos que definen el tono de la comunicación. Si la voluntad es, estrictamente informativa, una pantalla con una distribución ordenada y racional facilitará el proceso de lectura.

En caso contrario, la búsqueda de la máxima emotividad aconsejará una composición menos rígida, basada en un equilibrio visual, a partir de la disposición de los propios elementos.

La posibilidad del medio hacen que la diagramación de la pantalla abandone pautas excesivamente rígidas. El diseño audiovisual debe tener en cuenta la posibilidad de la interactividad de la red. Sea cual sea la estructura que organice los elementos -informativa o expresiva- la presentación ordena y progresiva de los elementos comunicativos no sólo favorecerá la comprensión sino que permitirá aumentar el flujo de la comunicación.

Los principales recursos gráficos a usar son la tipografía, el color y los efectos. La presencia de titulares es necesaria para recordar el apartado informativo



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

en el que se halla el navegante. Los atributos de tamaño, color y familia tipográfica son elementos de significación que contribuyen a esta función. Deben evitarse los textos y párrafos, excesivamente, largos debido al cansancio que provoca la lectura directamente en pantalla. Igualmente, con el fin de obtener un buen nivel de legibilidad no es aconsejable la superposición de textos largos sobre imágenes o ejemplos excesivamente complejos.

El color, con su gran potencial en la creación de códigos visuales, es de gran importancia en la concepción de la identidad del conjunto y en la estructuración de los contenidos, indispensable para crear recorridos visuales que ayuden a la navegación. Los códigos de color deben ser fáciles y permitir una rápida familiarización con ellos. Los cambios de color pueden ser un claro indicador de la ejecución de cualquier tipo de orden.

Para que resulten eficaces, los efectos deben tener una clara justificación. En ellos deben encontrarse los motivos principales que lleven a la elección de una u otra solución. Su complementariedad con el resto de elementos gráficos los integrará en el aspecto formal del conjunto con naturalidad.

La utilización de sonidos puede ser un recurso amable y con humor que consiga hacer más agradable la visita. Su presencia puede reforzar el impacto de un efecto, además de indicar en qué punto de la pantalla tiene que centrarse la atención.

3.1.27 Diseño audiovisual

El diseño audiovisual es la más joven de las disciplinas del diseño. Nació con el cine, se desarrolló con la televisión y alcanzó su plenitud con la informática.

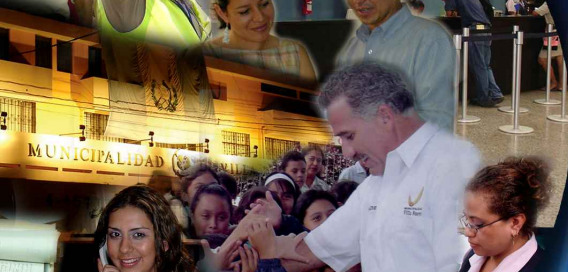
Es un medio de comunicación y creatividad que ha crecido y se está desarrollando al amparo de los grandes medios de comunicación audiovisual de masas, lo cual no debe extrañarnos, pues su objetivo es buscar soluciones a problemas comunicativos ligados a medios que utilizan la imagen como forma natural de transmisión de contenidos.

Rafael Ráfols, Antoni Colomer. *El diseño audiovisual*. Editorial Gustavo Gili, SA. 127 pp.



Manual de Inducción Manual Manual de Inducción Manual Manual de Inducción Manual

CAPÍTULO 4



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

4.1 Concepto creativo

El concepto creativo se determina como: el gusto de trabajar por la gente.

Se utilizó este concepto con el fin de proyectar una actitud de servicio y se logra en el diseño a través de imágenes de los mismos empleados municipales en su puesto laboral.

Se sabe que el recurso humano es lo más importante de una empresa u organización, es por eso que se pretende que sirva como motivación para quienes lo observen y examinen. Sidno un material informativo a través del cual el empleado municipal pueda enriquecerse sobre la cultura organizacional de la institución.

A través de imágenes reales, el nuevo empleado tendrá la oportunidad de empezar a relacionarse con la institución.

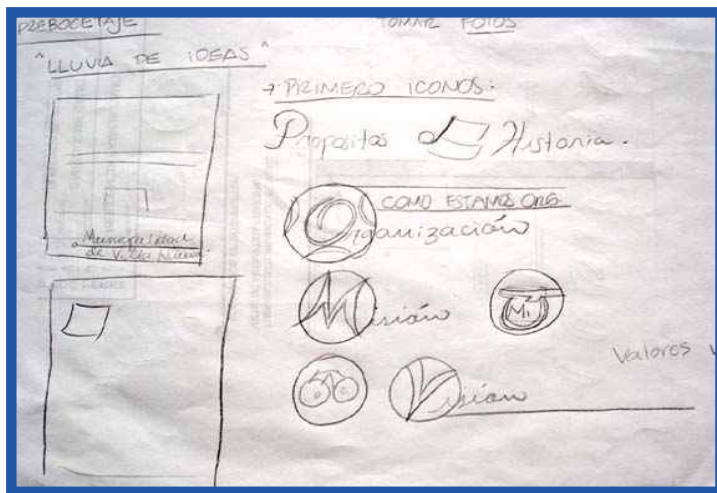


MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

4.2 Proceso de bocetaje

4.2.1 Prebocetos

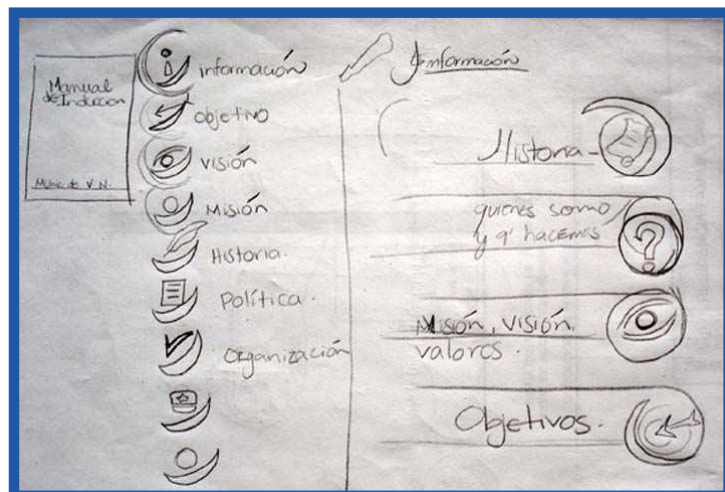
4.2.1.1 Iconografía



Se inició con lluvia de ideas, trabajando la iconografía de diferentes formas, tratando de integrar como icono la inicial de los títulos o temas, como también la combinación de texto e imagen. Como se puede observar en los prebocetos.



Se creó la propuesta de realizar la iconografía a través de fotografía.



Como otra propuesta se intento trabajar abstracción de elementos e imagenes, y por esta técnica representar los temas.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

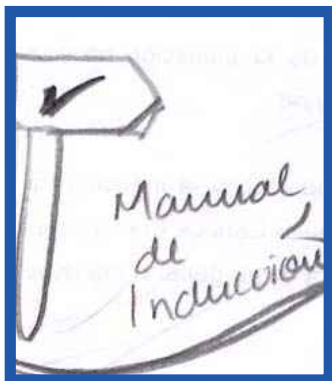


Se crearon diferentes tipos de imágenes que estuvieran relacionados con los temas.

4.2.1 Prebocetaje

4.2.1.1 Manual de inducción y carpeta

4.2.1.1.1 Portadas



Se realizó el prebocetaje de portadas, buscando un concepto creativo, conjuntamente con el diseño de pantallas del CD interactivo o el Manual de Inducción en formato digital.

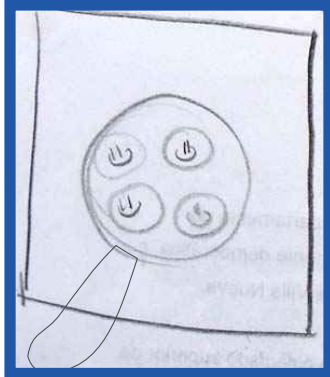


Se plasmó una serie de ideas o lluvia de ideas. En las que se intento transmitir el concepto o tema: Manual de Inducción de la Municipalidad de Villa Nueva. Ideas como:

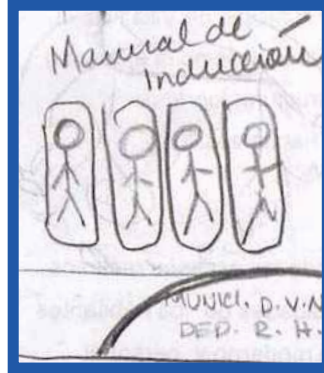
- * señalización: orientación;
- * linterna: orientación a través de la luz, en este caso a través del material.



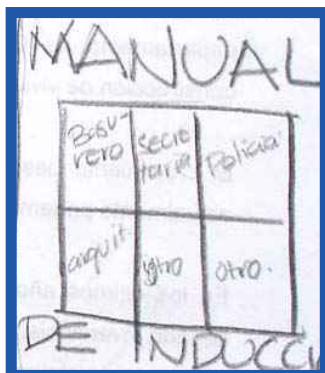
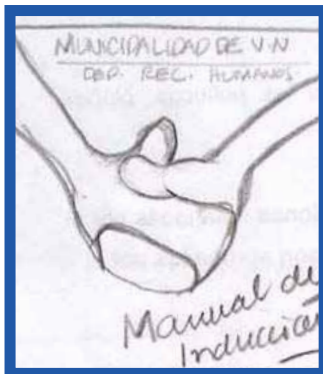
MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA



También, otras ideas como una lupa dando indicio de investigación, ya que, inducción es investigar, inducir. Otra de las ideas fue la de una brújula, por la utilidad que tiene este objeto, el cual es orientar.



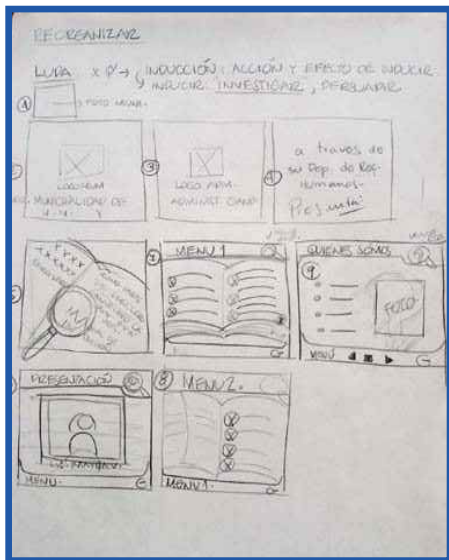
Se realizaron diferentes prebocetos a mano basados en el concepto creativo, el cual es destacar la actitud de servicio del empleado municipal. En estos prebocetos se inició con las ideas de cómo iban a ser las fotografías y el texto.





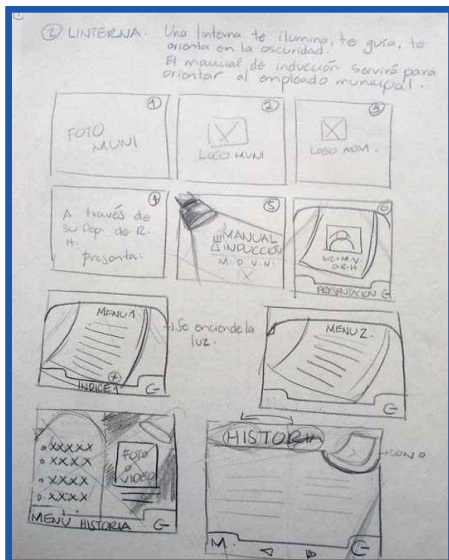
MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

- 4.2.1 Prebocetaje
- 4.2.1.3 Manual de inducción en formato digital
- 4.2.1.3.1 Pantallas del CD interactivo

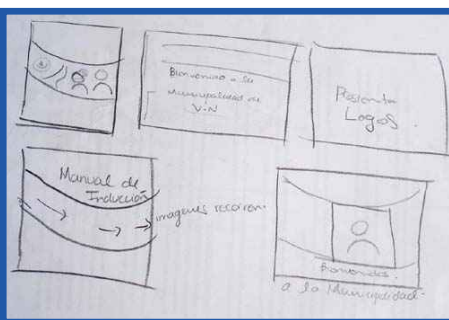


Al igual que los prebocetos de las portadas, se crearon bocetos para las pantallas del manual de inducción, tratando de lograr unidad en ellas.

Esta es muestra de uno de los conceptos que se crearon en estos prebocetos como propuesta, el cual se refería a una lupa dando indicio de investigación, información, etc.



Esta es otra muestra de las propuestas de conceptos y de diseño. En esta se trabajó el concepto de orientación y guía, aluciendo el nombre del manual y representado con la ilustración de una linterna encendida.



En esta muestra se proponía utilizar la forma curva, en la cual aparecerían una serie de fotografías, a través de una animación.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

4.2.2 Bocetos

4.2.2.1 Iconografía

¿Quiénes somos?



Se inició a bocetar digitalmente a bocetar la iconografía en base de siluetas.

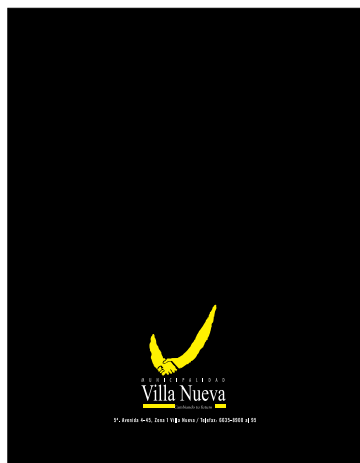
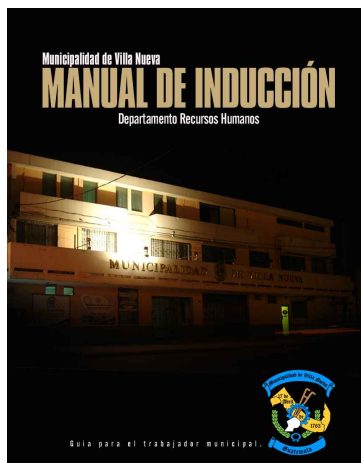
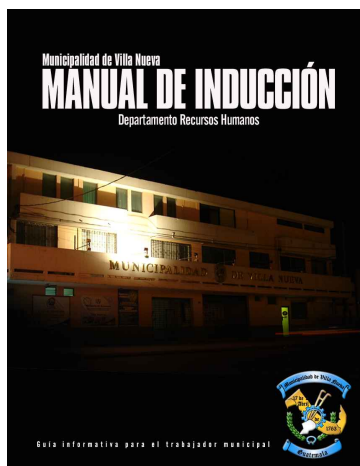
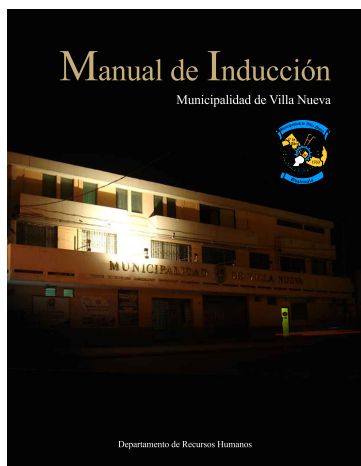
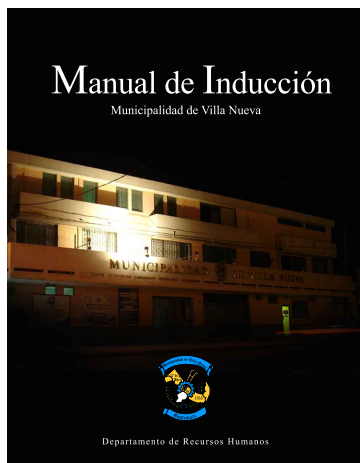
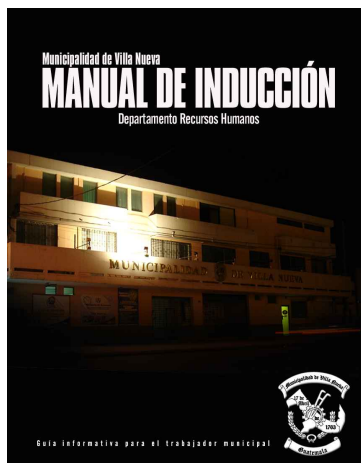
Esta es la muestra del diseño de la iconografía, para la cual se tomaron fotografías a los empleados municipales, y con estas crear la iconografía para el manual.

El icono en forma de círculo fue el aprobado.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

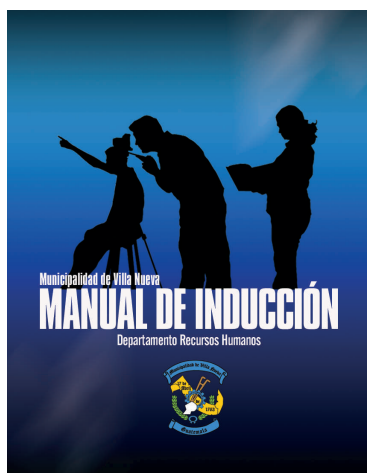
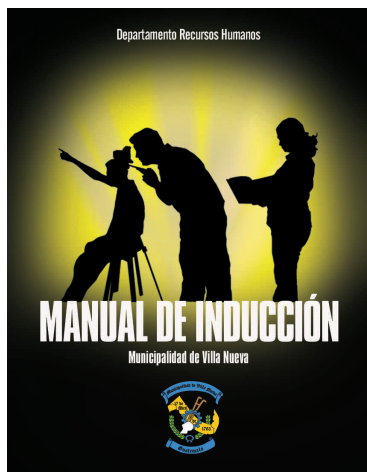
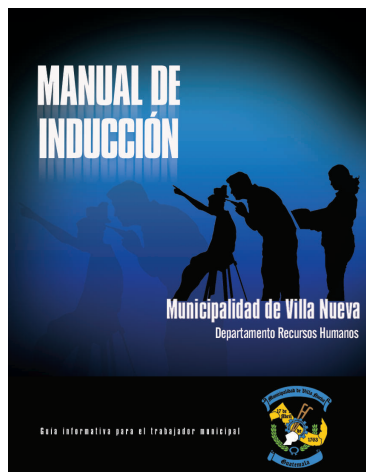
- 4.2.2 Bocetos
- 4.2.2.2 Manual de inducción
- 4.2.2.2.1 Portada y contraporta



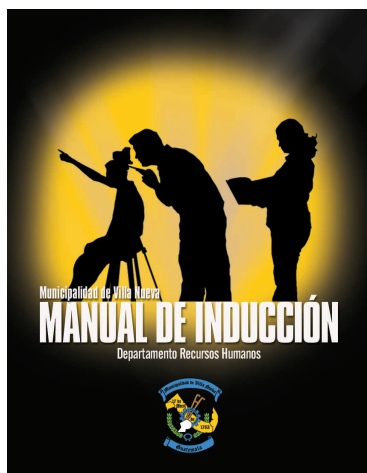
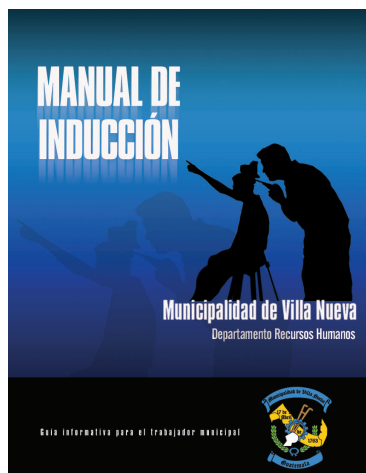
Se inicia la etapa de bocetaje con una serie de propuestas las cuales surgieron una lluvia de ideas y prebocetos. Estas son muestras de bocetos que se presentó en la institución, en el que se utilizó como imagen la fotografía de la institución.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

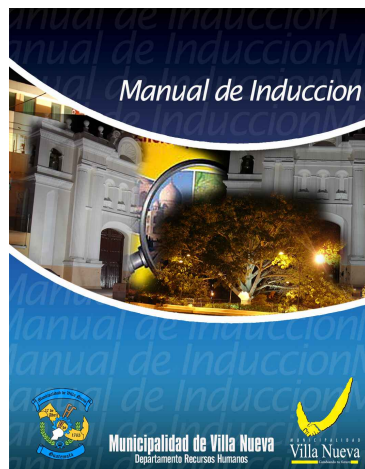
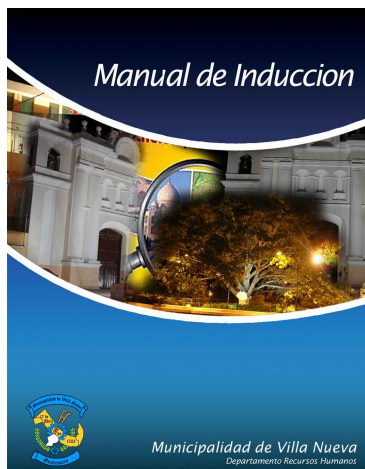
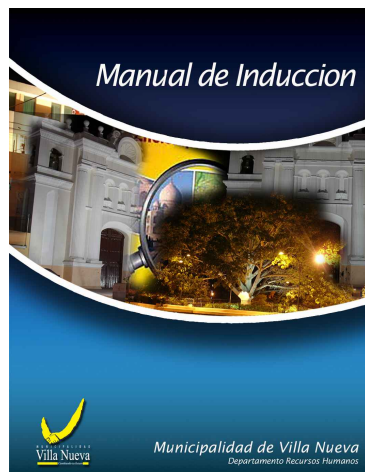
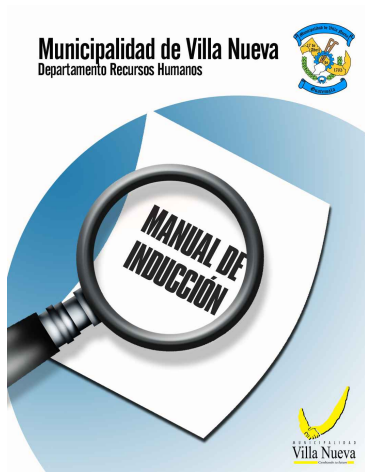


Se realizó una propuesta de diseño con siluetas humanas, las cuales a través de un movimiento corporal transmitiera una idea.





MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA



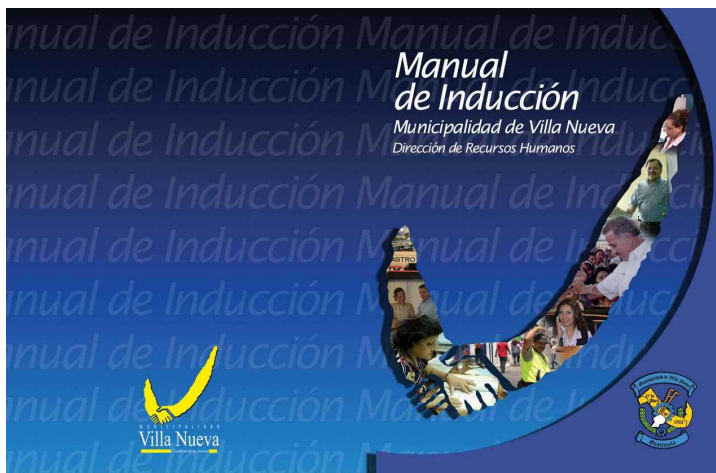
Como ya se mencionó, se plasmaron las ideas de los prebocetos, arriba estan los bocetos de la idea de la lupa, con la intención de dar indicio de investigación. Y abajo la muestra de un collage, con el cual se pretendía demostrar imagenes acordes a tema, pero se diseñaron estas como un ejemplo del diseño.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA



Este diseño es la modificación del diseño anterior. Aquí el collage de imágenes ya son propiamente de la institución; proyectando así el concepto creativo. Esta línea de diseño fue la elegida.



El diseño fue evolucionando. Determinando que este sería el diseño a utilizar, ya que, a través de un collage de imágenes dentro del emblema de la administración municipal, se destacaría, de esta forma, la actitud de servicio dentro de ella.



Portada

Contraportada

Se realizaron algunas modificaciones como correr el cintio hasta la parte final de la contraportada. Este es el boceto final aprobado para el Manual de Inducción.

MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

4.2.2 Bocetos

4.2.2.2 Manual de inducción

4.2.2.2.2 Páginas interiores



¿Qué es la Municipalidad?


La Municipalidad de Villa Nueva coordina todas las acciones que por mandato constitucional establecen los artículos 253, 254, 255, 257 y Decreto Número 12-2002, Código Municipal, y las que se encuentran dentro de su competencia, a través del personal asignado en cada una de las unidades administrativas, técnicas y operativas que la conforman.

La Municipalidad de Villa Nueva implementa todas aquellas decisiones emanadas por el Concejo Municipal y las que a iniciativa de la Alcaldía Municipal son aprobadas por el mismo.

La Municipalidad de Villa Nueva del Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, es una institución autónoma, no lucrativa, eminentemente democrática, que brinda servicio a todos los vecinos que conforman el Municipio de Villa Nueva.

Estamos integrados por un "Concejo Municipal, que es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la materia.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal". (ARTÍCULO 9 DEL CÓDIGO MUNICIPAL)



¿Qué es la Municipalidad?


La Municipalidad de Villa Nueva coordina todas las acciones que por mandato constitucional establecen los artículos 253, 254, 255, 257 y Decreto Número 12-2002, Código Municipal, y las que se encuentran dentro de su competencia, a través del personal asignado en cada una de las unidades administrativas, técnicas y operativas que la conforman.

La Municipalidad de Villa Nueva implementa todas aquellas decisiones emanadas por el Concejo Municipal y las que a iniciativa de la Alcaldía Municipal son aprobadas por el mismo.

La Municipalidad de Villa Nueva del Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, es una institución autónoma, no lucrativa, eminentemente democrática, que brinda servicio a todos los vecinos que conforman el Municipio de Villa Nueva.

Estamos integrados por un "Concejo Municipal, que es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la materia.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal". (ARTÍCULO 9 DEL CÓDIGO MUNICIPAL)



¿Qué es la Municipalidad?

La Municipalidad de Villa Nueva coordina todas las acciones que por mandato constitucional establecen los artículos 253, 254, 255, 257 y Decreto Número 12-2002, Código Municipal, y las que se encuentran dentro de su competencia, a través del personal asignado en cada una de las unidades administrativas, técnicas y operativas que la conforman.

La Municipalidad de Villa Nueva implementa todas aquellas decisiones emanadas por el Concejo Municipal y las que a iniciativa de la Alcaldía Municipal son aprobadas por el mismo.

La Municipalidad de Villa Nueva del Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, es una institución autónoma, no lucrativa, eminentemente democrática, que brinda servicio a todos los vecinos que conforman el Municipio de Villa Nueva.

Estamos integrados por un "Concejo Municipal, que es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la materia.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal". (ARTÍCULO 9 DEL CÓDIGO MUNICIPAL)



¿Qué es la Municipalidad?


La Municipalidad de Villa Nueva coordina todas las acciones que por mandato constitucional establecen los artículos 253, 254, 255, 257 y Decreto Número 12-2002, Código Municipal, y las que se encuentran dentro de su competencia, a través del personal asignado en cada una de las unidades administrativas, técnicas y operativas que la conforman.

La Municipalidad de Villa Nueva implementa todas aquellas decisiones emanadas por el Concejo Municipal y las que a iniciativa de la Alcaldía Municipal son aprobadas por el mismo.

La Municipalidad de Villa Nueva del Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, es una institución autónoma, no lucrativa, eminentemente democrática, que brinda servicio a todos los vecinos que conforman el Municipio de Villa Nueva.

Estamos integrados por un "Concejo Municipal, que es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la materia.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal". (ARTÍCULO 9 DEL CÓDIGO MUNICIPAL)



¿Quiénes somos y qué hacemos?

Dirección Recursos Humanos / Municipalidad de Villa Nueva


La Municipalidad de Villa Nueva coordina todas las acciones que por mandato constitucional establecen los artículos 253, 254, 255, 257 y Decreto Número 12-2002, Código Municipal, y las que se encuentran dentro de su competencia, a través del personal asignado en cada una de las unidades administrativas, técnicas y operativas que la conforman.

La Municipalidad de Villa Nueva implementa todas aquellas decisiones emanadas por el Concejo Municipal y las que a iniciativa de la Alcaldía Municipal son aprobadas por el mismo.

La Municipalidad de Villa Nueva del Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, es una institución autónoma, no lucrativa, eminentemente democrática, que brinda servicio a todos los vecinos que conforman el Municipio de Villa Nueva.

Estamos integrados por un "Concejo Municipal, que es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la materia.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal". (ARTÍCULO 9 DEL CÓDIGO MUNICIPAL)



¿Quiénes somos y qué hacemos?

Dirección Recursos Humanos / Municipalidad de Villa Nueva

La Municipalidad de Villa Nueva coordina todas las acciones que por mandato constitucional establecen los artículos 253, 254, 255, 257 y Decreto Número 12-2002, Código Municipal, y las que se encuentran dentro de su competencia, a través del personal asignado en cada una de las unidades administrativas, técnicas y operativas que la conforman.

La Municipalidad de Villa Nueva implementa todas aquellas decisiones emanadas por el Concejo Municipal y las que a iniciativa de la Alcaldía Municipal son aprobadas por el mismo.

La Municipalidad de Villa Nueva del Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, es una institución autónoma, no lucrativa, eminentemente democrática, que brinda servicio a todos los vecinos que conforman el Municipio de Villa Nueva.

Estamos integrados por un "Concejo Municipal, que es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la materia.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal". (ARTÍCULO 9 DEL CÓDIGO MUNICIPAL)

Al igual que la iconografía y la portada del manual, se crearon bocetos de los diseños de las páginas interiores, en las cuales se aplicaría la iconografía de siluetas.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

4.2.2 Bocetos

4.2.2.3 Carpeta



Se trabajó el diseño de la carpeta, según los diseños aprobados de las portadas del manual.

Se realizó este diseño con dos pestañas, ya que de ambos lados para su mayor utilidad.

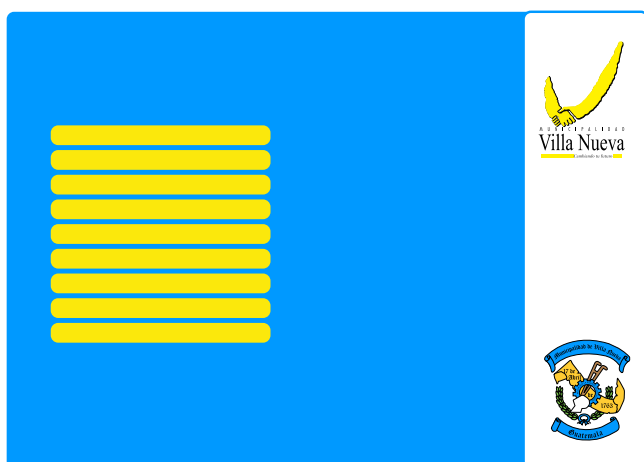
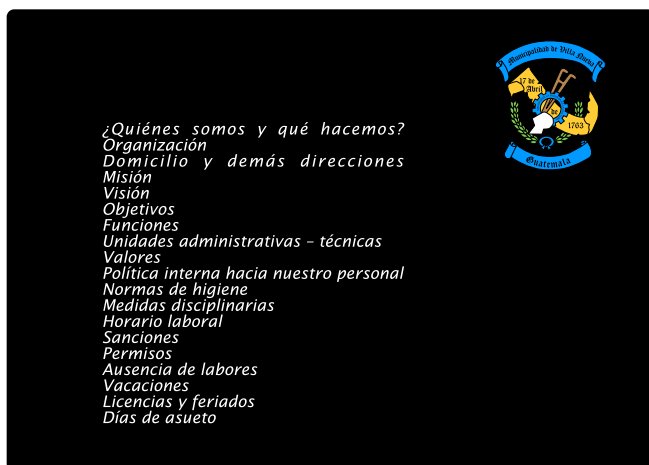


Con el diseño final aprobado se aplicó el mismo diseño del manual a la carpeta, coordinando los espacio y las proporciones.

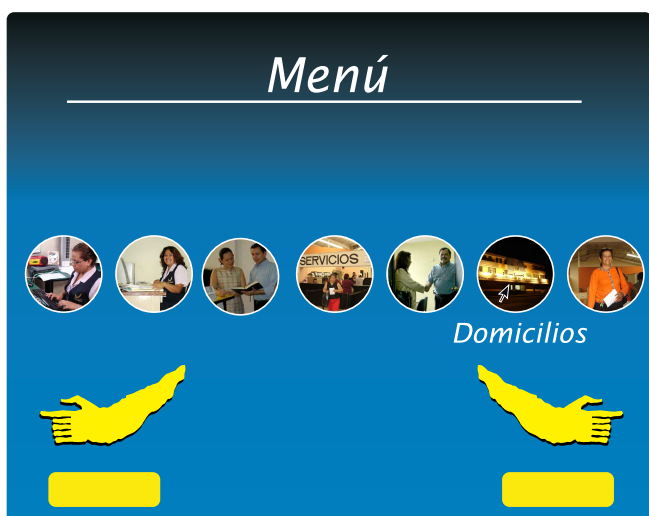


MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

- 4.2.2 Bocetos
- 4.2.2.4 Manual de inducción en formato digital
- 4.2.2.4.1 Pantallas



Esta es una muestra de las pruebas de diseño que se realizaron para las pantallas, eligiendo fondos, formas y tipografía.





Manual de Inducción Manual Manual de Inducción Manual Manual de Inducción Manual

CAPÍTULO 5



5.1 Descripción Metodológica

A continuación, se presentaran los resultados obtenidos en la puesta a prueba de la propuesta gráfica. Para ello, fue necesario realizar una prueba piloto con una muestra del grupo objetivo, con el fin de comprobar la eficacia de la propuesta gráfica final.

5.1.1 Comprobación

De acuerdo a Tobar, M. y Valle O, (2002) en el documento Las Técnicas para comprobación, Seminario de Graduación; la comprobación es el elemento práctico de la investigación. Consiste en verificar si la hipótesis -propuesta de respuesta al problema- es lo suficientemente correcta o por el contrario se hace necesario reformularla. Dicha comprobación se hace a través de la práctica, de allí que pueda decirse que es la obtención del conocimiento ya que supone el nexo entre teoría y práctica. La comprobación se hace utilizando técnicas e instrumentos para recabar, en forma objetiva, datos pertinentes y útiles.

La técnica utilizada para la obtención de información de las piezas de diseño fue la técnica de la encuesta.

5.1.2 Técnica de la Encuesta

La técnica de investigación denominada encuesta, permite la obtención de información que se puede

registrar a través de reportes verbales o escritos. Esta técnica constituye un medio efectivo para conocer las relaciones de causa y efecto de un fenómeno, es decir, para la comprobación de hipótesis o para obtener información que permita describir, explicar y/o predecir los hechos. El cuestionario o boleta es el instrumento de la encuesta.

5.2 Perfil del informante

- * *Hombres y mujeres, empleados municipales.*
- * *Edad: de 18 años en adelante.*
- * *Profesión: diferentes profesiones, según el puesto a laborar dentro de la institución.*

A continuación, los resultados de la comprobación, presentada, a través de la interpretación de los resultados por medio de gráficas.

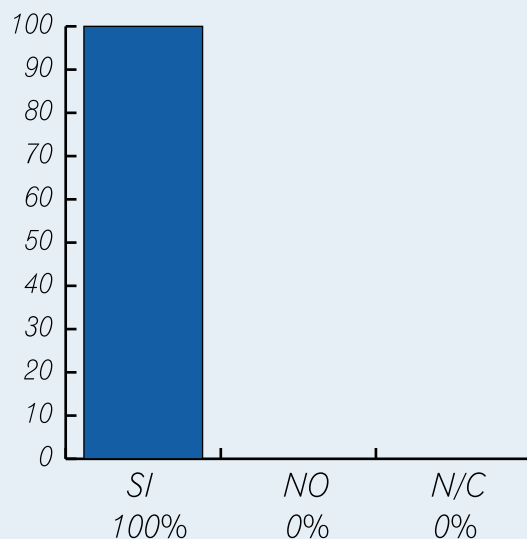


5.3 Resultados de la comprobación

5.3.1 Manual impreso

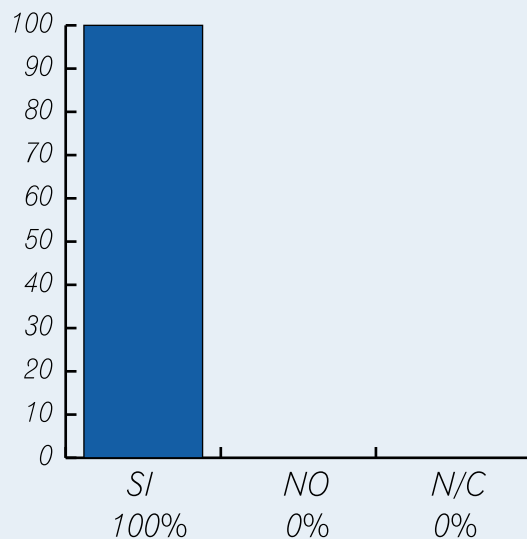
1. ¿Le parece adecuado el diseño de portada y contraportada del Manual?

Se establece que un porcentaje total de los encuestados le parece adecuado el diseño de la portada y contraportada del manual.



2. ¿El diseño lo sensibiliza al tema?

Todas las personas encuestadas expresaron que el diseño del manual los sensibiliza al tema. Esto quiere decir que el diseño provocó reacciones en el receptor, preparándolo que este relacione la imagen con el texto y hacer crear una idea del contenido del material.

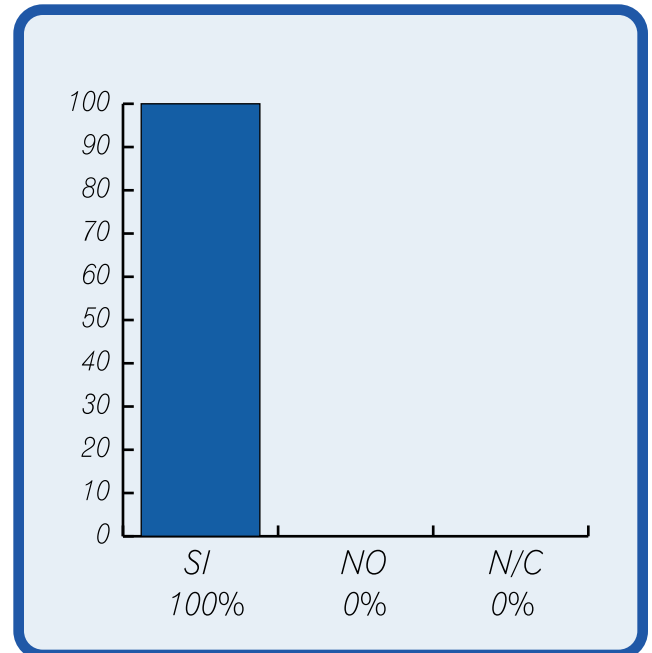




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

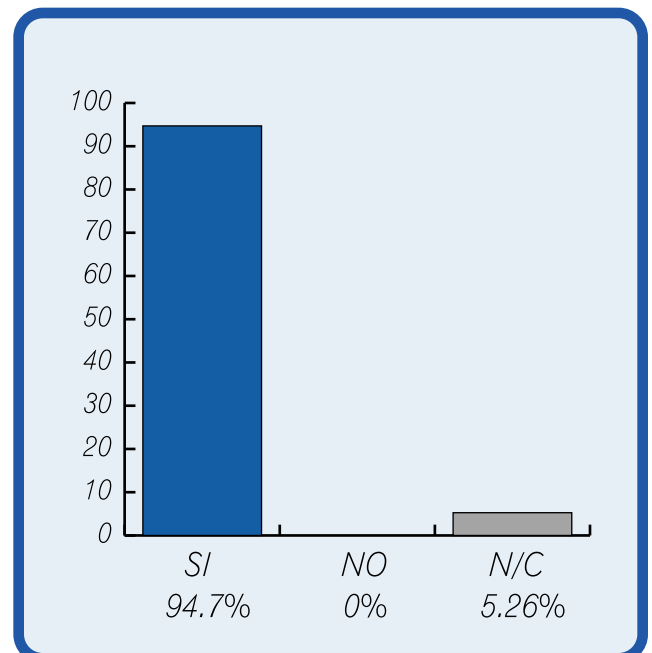
3. ¿Al leer el manual se entiende el texto?

El cien por ciento de encuestados no tuvieron problemas con la legibilidad de texto, realizando una lectura clara en el documento.



4. ¿Le parece adecuado el diseño de páginas interiores?

Como se puede observar en la gráfica una mayoría de encuestados les pareció adecuado el diseño de páginas interiores, expresando que el diseño los invitaba a ver y examinar el manual.

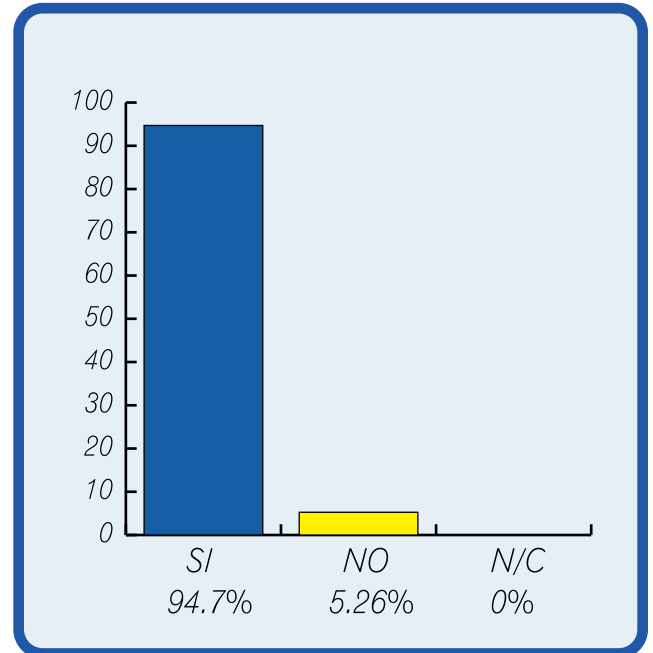




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

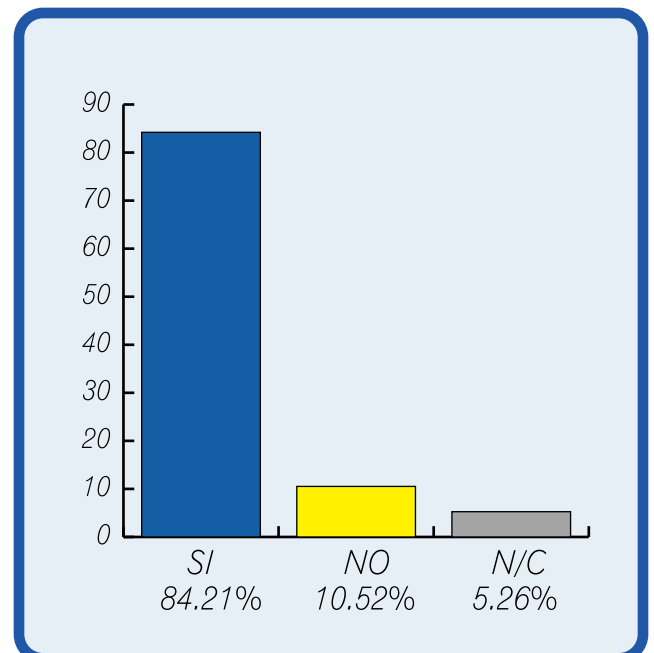
5. ¿Le parecen adecuados los colores utilizados?

Se observa en la gráfica que el mayor porcentaje de encuestados expresaron simpatía con los colores utilizados en el material.



6. ¿Le parecen apropiadas las imágenes que se utilizaron en cada uno de los temas?

Un 84.21% de los encuestados están de acuerdo con la aplicación de las imágenes, considerando que estas tienen relación con los temas.

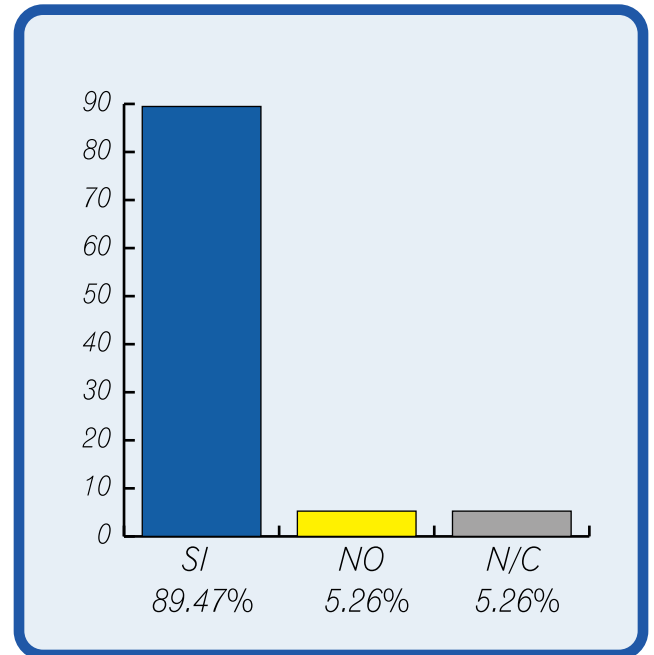




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

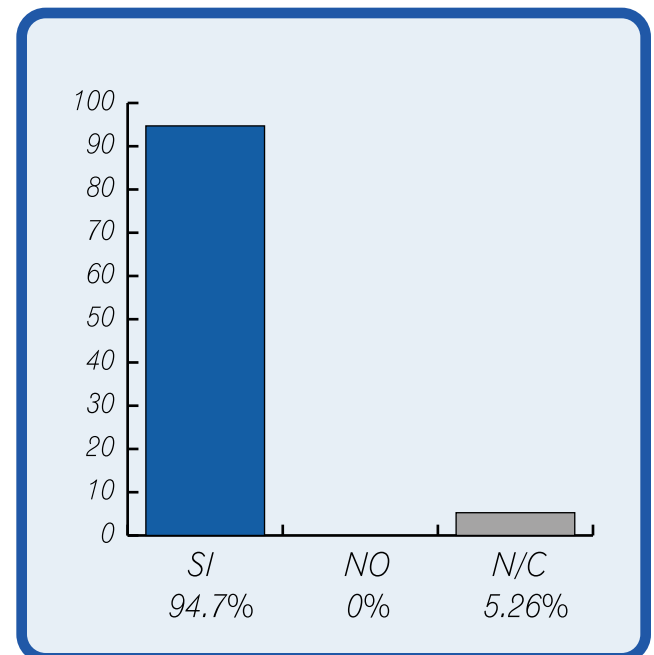
7. ¿Cree que la organización de imágenes y cintillos -en la parte lateral de cada hoja- le facilita la búsqueda de temas?

Un porcentaje significativo considera que si es de utilidad el cintillo en la parte lateral de cada página, ya que, ayuda a localizar rapidamente el tema buscado.



8. ¿Considera que esta pieza pueda servir de apoyo a la institución, para proporcionar información acerca de la institución a sus empleados?

En su mayoría total, los encuestados consideraron adecuado el material para la inserción dentro de su estructura organizacional, sirviendo como una pieza informativa.

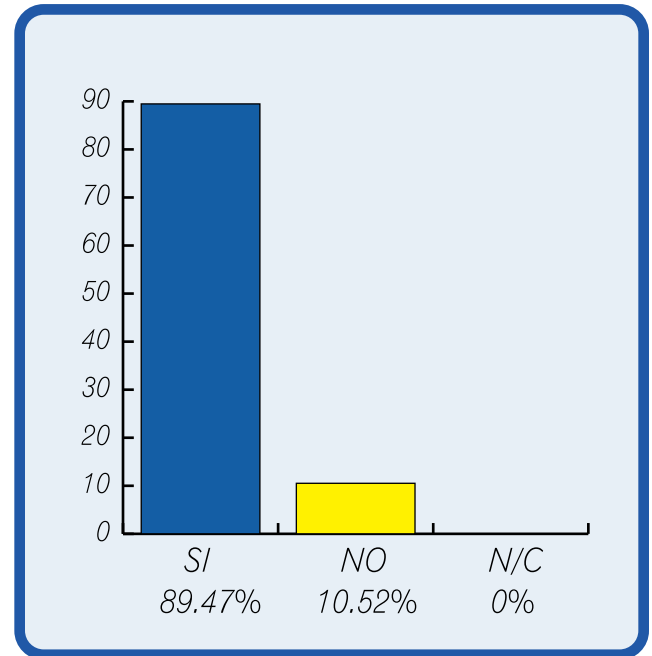




5.3.2 Carpeta

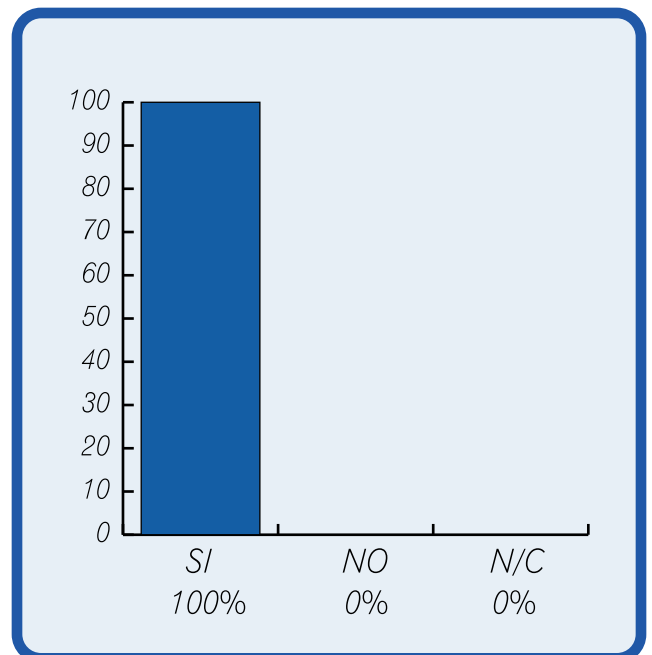
1. ¿Cree que el tamaño de la carpeta es adecuado?

La mayor parte de personas opinaron que la carpeta es adecuada en cuanto a tamaño. En cuanto al otro porcentaje, opinó que no es adecuado el tamaño, pero fue una minoría la que opino esto, por lo que no amerita a realizar cambios.



2. ¿Es atractivo el diseño?

Todos los encuestados están de acuerdo que el diseño de la carpeta es atractivo al igual que el manual, ya que, es el mismo diseño.

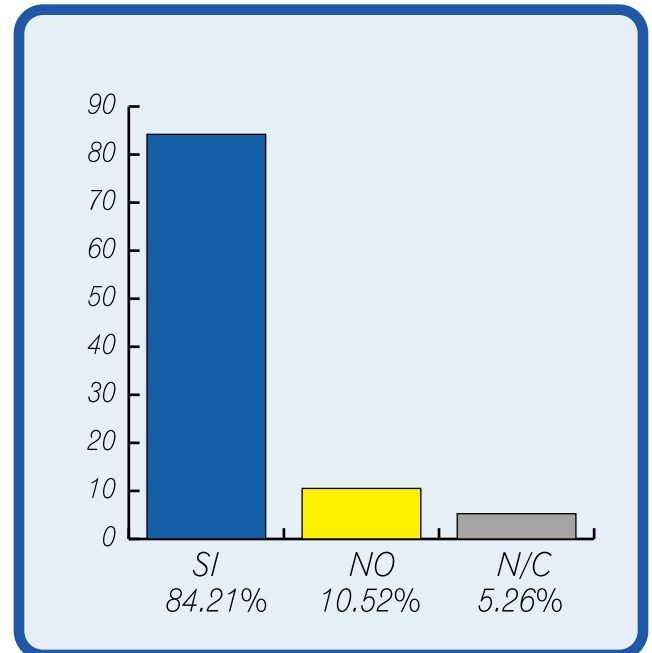




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

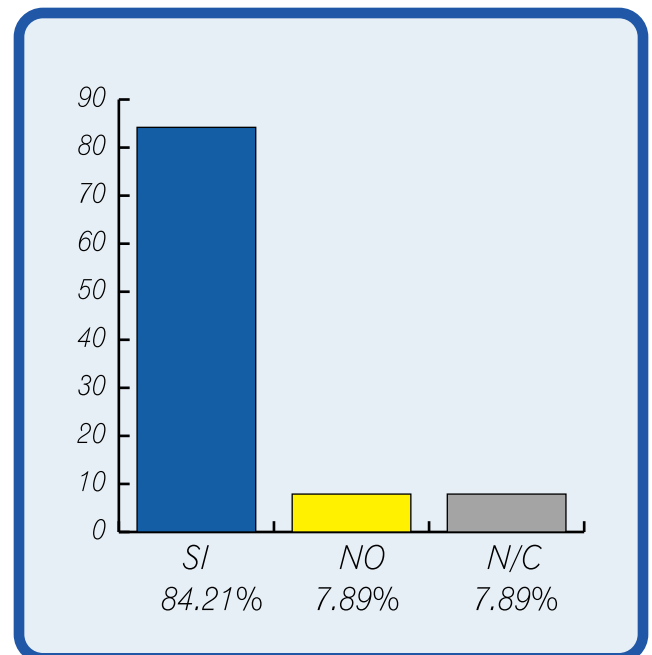
3. ¿Tiene unidad de diseño con las demás piezas?

Según los resultados de las encuestas, se puede observar que una gran mayoría de encuestados opinan que las piezas tienen unidad, lo que confirman que estas piezas tienen armonía en cuanto a diseño; mientras los otros dos grupos de encuestados opinan lo contrario o no contestaron la pregunta, se cree que por indecisión, pero estos grupos lo conforman una minoría de encuestados no ameritando cambios.



4. ¿Le parece adecuada y practica la carpeta para proteger y portar las demás piezas de diseño?

La mayoría de encuestados respondió que la carpeta es adecuada para proteger el material, mientras los otros dos grupos en su minoría no están de acuerdo y otros no contestaron.

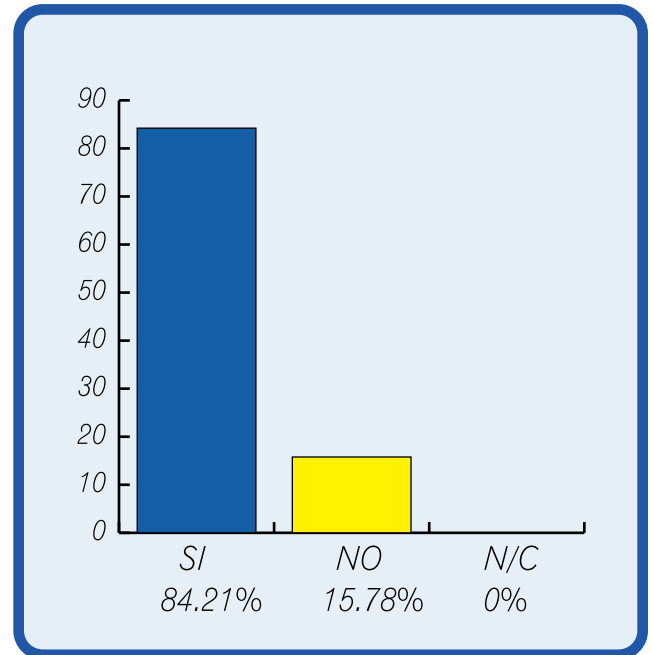




5.3.4 Sobre del CD

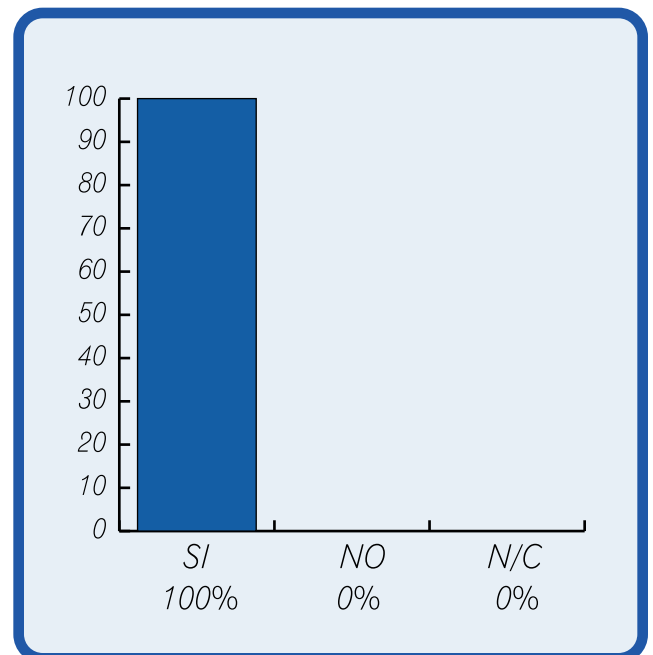
1. ¿Le parece adecuado el diseño del sobre que protege el CD?

Se puede considerar que el diseño del sobre del CD es funcional, ya que, la mayoría de encuestados están de acuerdo y marca una gran diferencia con quienes opinan lo contrario.



2. ¿El sobre tiene unidad con las demás piezas de diseño?

Un total de encuestados confirman que el sobre tiene unidad con el resto de piezas.

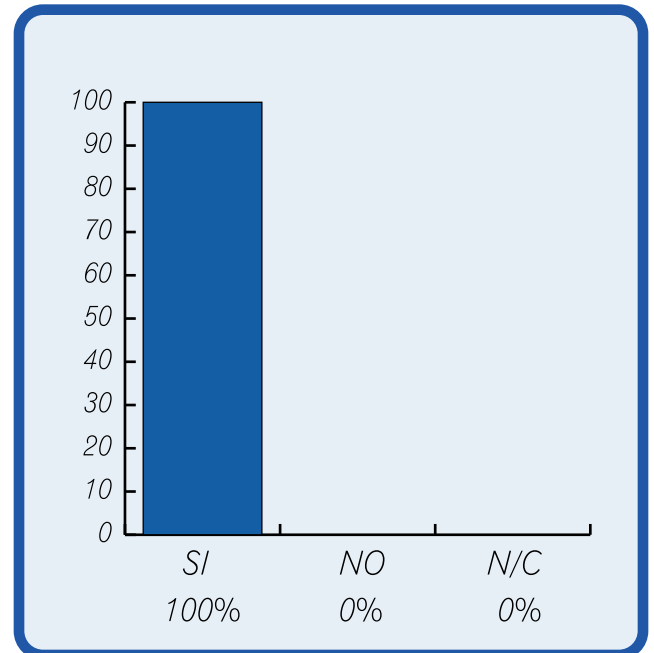




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

3. ¿La introducción impresa en el interior del sobre le da una idea de qué se trata el material?

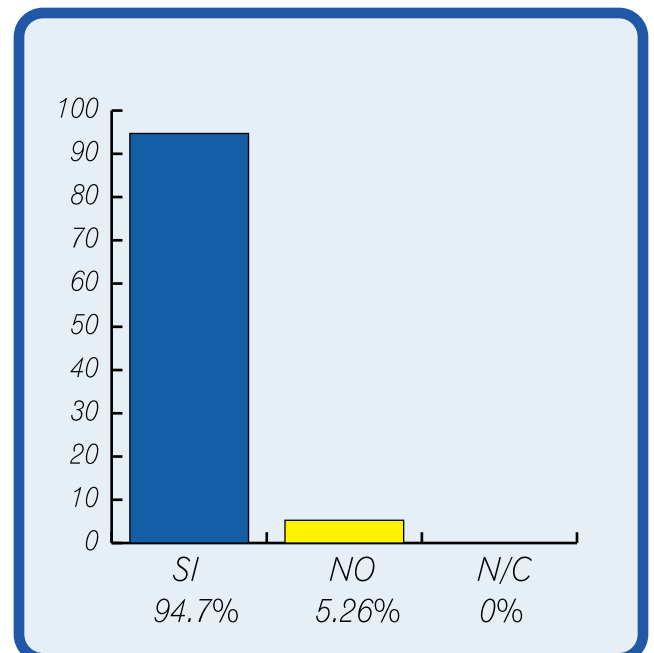
Los encuestados expresaron que la introducción les explica en que consiste el contenido del CD.



5.3.5 CD interactivo

1. ¿Le parece atractivo el diseño de la presentación audiovisual?

Al igual que las demás piezas de diseño, las personas opinaron que el manual digital es atractivo en cuanto a presentación, invitándolos a examinar el material, ya que, les ha llamado la atención.

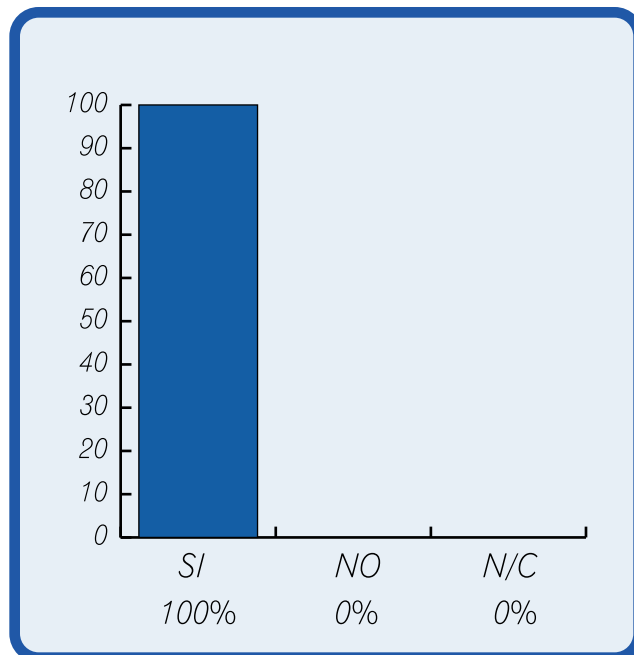




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

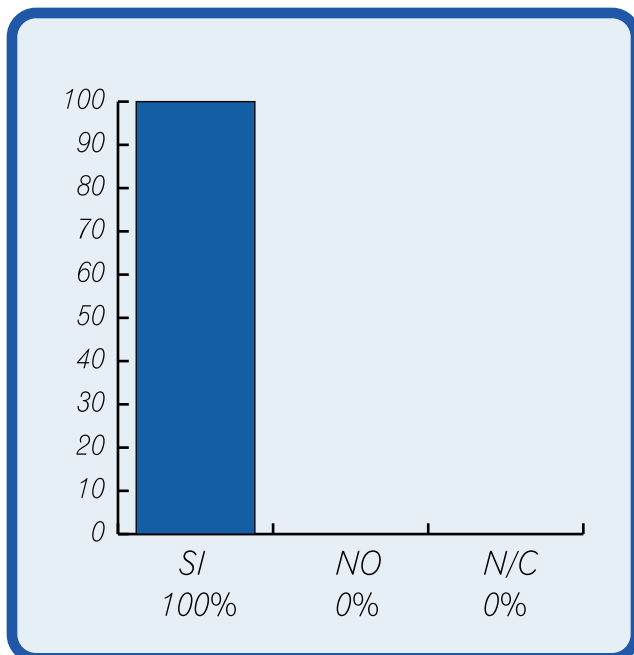
2. ¿La introducción y la presentación lo sensibiliza al tema?

Sin duda la introducción y la presentación ayuda a la persona para darse una idea del contenido del CD y, al mismo tiempo, impactar para crear interés.



3. ¿Le parece legible el texto en la presentación?

Una totalidad de encuestado confirman que el texto de la presentación es legible.

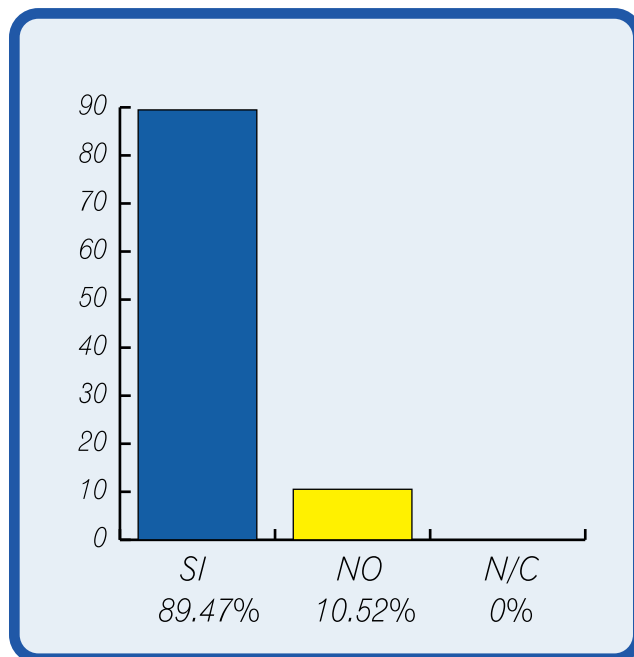




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

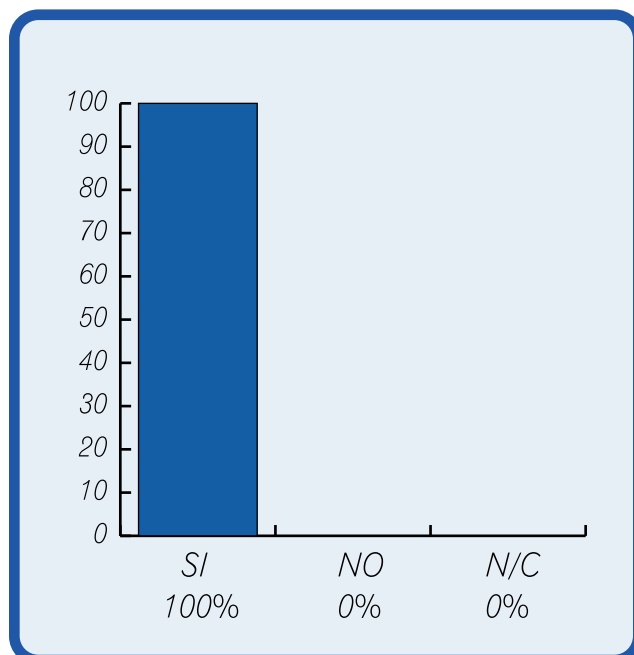
4. ¿Le parecen adecuados los colores utilizados en la presentación?

Se pudo observar que la mayoría de personas encuestadas están de acuerdo que los colores fueron adecuados, siendo de agrado para ellos. Mientras el grupo minoritario de personas opinaron lo contrario.



5. ¿Al revisar la presentación, se le facilitó examinar su contenido?

El resultado demuestra que las personas no tuvieron ningún problema al examinar la presentación del manual.

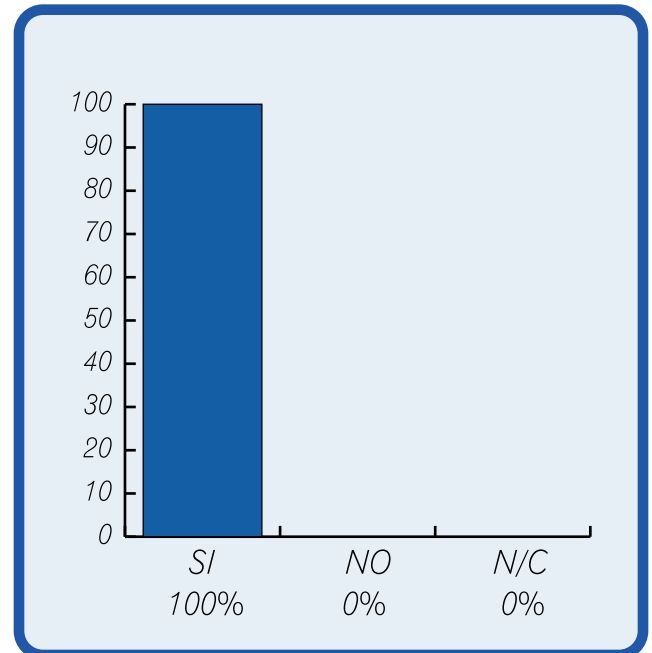




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

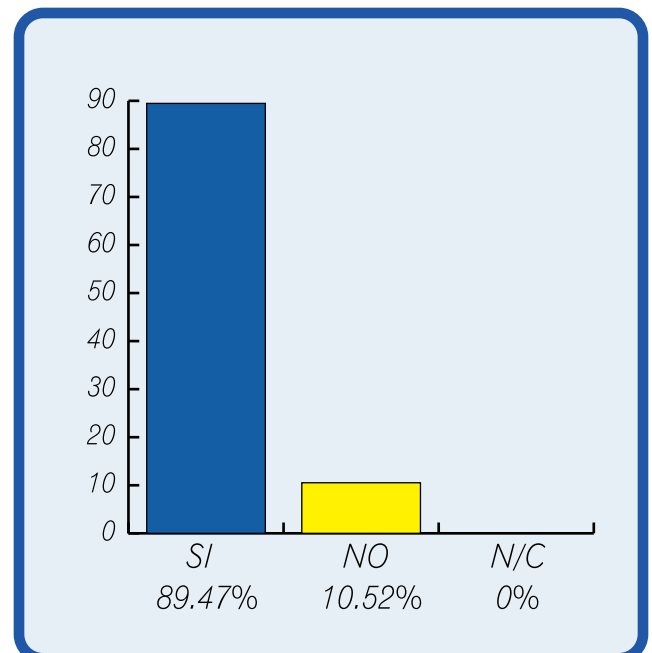
6. ¿Se entiende la locución de la presentación?

La gráfica demuestra que todos los encuestados no expresaron dificultad para percibir la locución.



7. ¿Es suficiente la información que despliega cada tema?

La mayoría de encuestados consideran que la información es suficiente, aunque una minoría opina que se necesita de más información como lo demuestra la gráfica. Hay que recordar una presentación no se tiene que extender, por el nivel de retención que pueda captar el receptor.

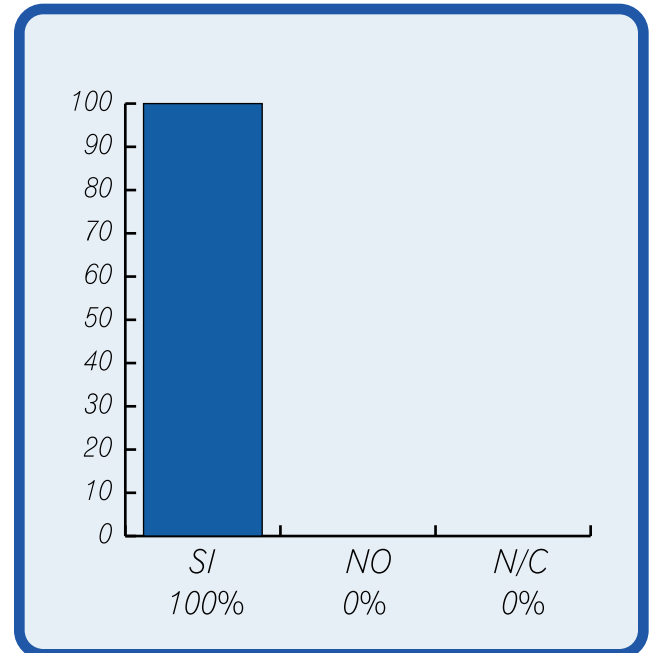




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

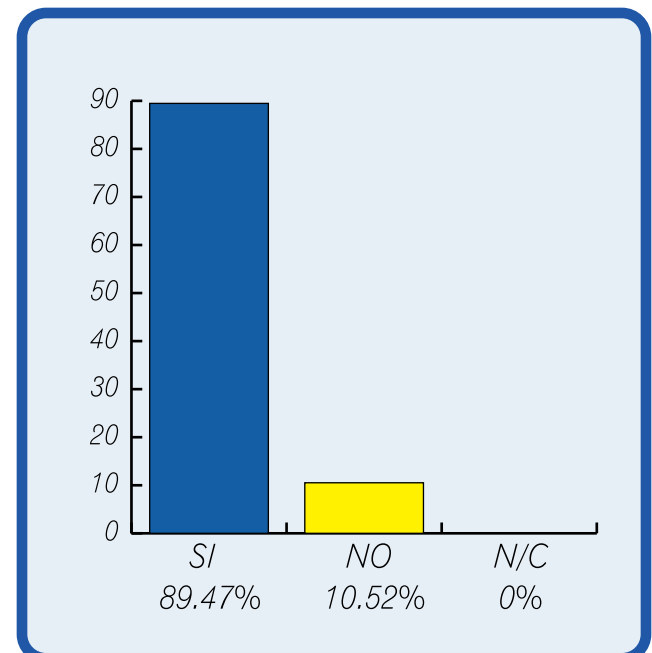
8. ¿Cree que las imágenes están relacionadas con cada tema?

Se muestra que una totalidad de encuestados opinaron que las imágenes se relacionaban con cada tema expuesto.



9. ¿Percibió la música de fondo?

La mayoría de las personas percibieron la música que se utilizó de fondo, por lo que se considera que no es necesario aumentar el volumen del mismo.

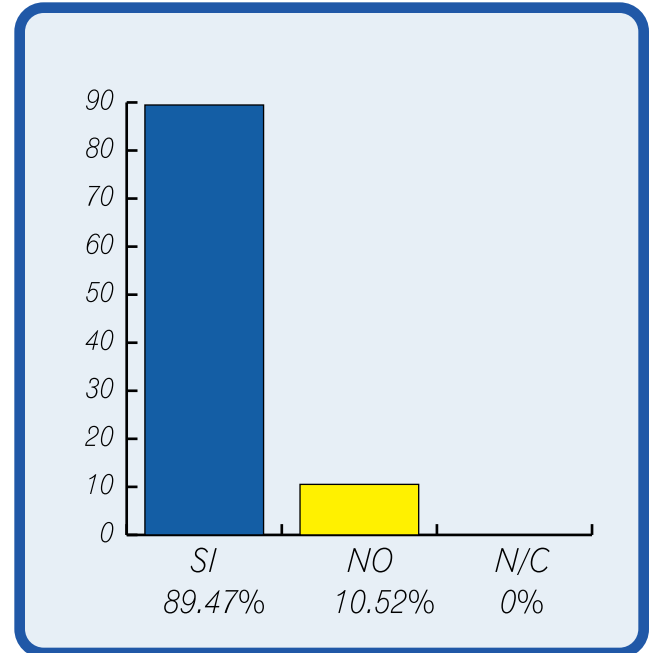




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

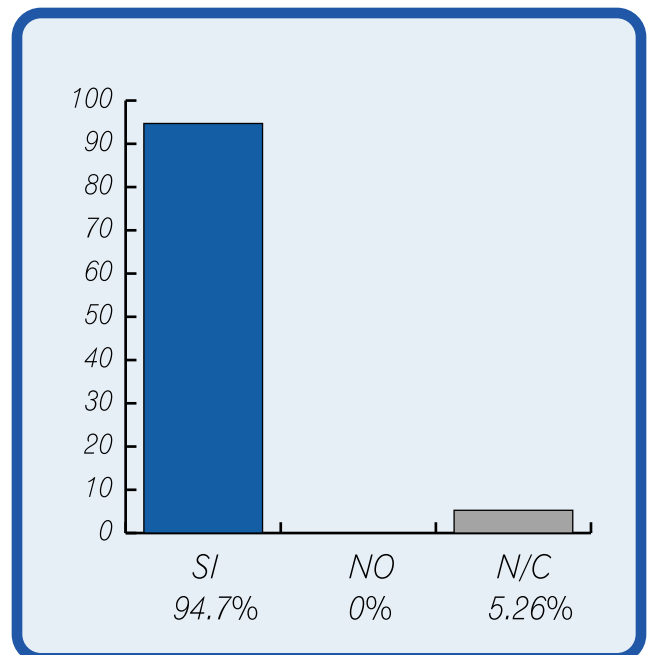
10. En caso afirmativo, ¿le pareció apropiada la música?

Se considera apropiada la música utilizada en la presentación, ya que, el porcentaje de personas que opinan lo contrario un grupo pequeño (11%) y la diferencia está muy marcada como lo muestra la gráfica.



11. ¿Considera que esta pieza digital sirva de apoyo a la institución?

La mayoría de encuestados opinaron que el material es funcional, y por lo mismo, sirva de apoyo a la institución.





MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4 Propuesta gráfica final y fundamentación

5.4.1 Iconografía



Se optó por realizar la iconografía en base a fotografías. Se tomaron fotografías de distintas personas que laboran en la Municipalidad de Villa Nueva, destacando así la actitud de servicio que es uno de los propósitos de las piezas de diseño.

El comunicar a través de una imagen es primordial, en este caso con la iconografía. El objetivo de utilizar iconos en los manuales es identificar, informar y ornamentar; se logra a través del empleo de imágenes que representan y que se relacionan con el tema, con el fin de establecer elementos de relación y de fijación en la mente del receptor.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Forma Circular

El círculo es una figura geométrica, es una de las formas básicas planas. Se eligió esta forma, ya que, crea dinamismo en el diseño.

Fotografía

Se realizó una clasificación de fotografías, las cuales fueron seleccionadas para crear los iconos y, de esta forma, proyectar a través de la imagen el tema tratado en el manual.

Color azul

Se aplicó el color azul en el contorno del icono -fotografía- del manual físico para crear contraste con el blanco, el cual es el fondo del documento. Este color el que predomina en todas las piezas de diseño. Se aplicó este color, ya que, psicológicamente, da sensación de confianza, siendo esta una finalidad primordial que se desea transmitir a través de estas piezas.





MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Este es el listado de los iconos a utilizar:



Índice



Presentación



¿Quiénes somos y qué hacemos?



Organización



Domicilios



Misión



Visión



Objetivos



Unidades administrativas



Valores



Política interna



Normas de higiene



Medidas disciplinarias



Horario laboral



Sanciones



Permisos



Ausencia de labores



Vacaciones



Licencias y feriados



Días de asueto



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

- 5.4.2 *Manual de Inducción*
- 5.4.2.1 *Portada y contraportada*



Esta es la muestra del arte final de la portada y contraportada del manual de inducción (físico).



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

La tipografía puede ponerse en negativo (en blanco) sobre azules oscuros, esto crea un contraste de colores, logrando así una lectura legible, ya que, un color claro está sobre el oscuro.



Linea curva

De todos los colores, el azul es el que funciona mejor cuando se usan juntos pigmentos y tonos del mismo color. Los diferentes tonos y pigmentos que pueden derivar de un mismo azul proporcionan un mayor contraste que los tintes y tonos de otros colores.

La línea curva expresa movimiento, gracia y belleza. En este caso además de ser un elemento decorativo, la posición de ésta curva atrae al ojo por el camino deseado, llevándolo a hacer un recorrido por el diseño.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Se colocó el emblema de la administración municipal, de una forma discreta y visible en la contraportada del manual, en la parte inferior de la misma. La persona que lo observe esta área hará un recorrido visual haciendo lectura del nombre del material hasta llegar al emblema.

Tipografía contemporánea; se caracterizan por no tener adornos ni remates. Se utiliza para expresar actualidad, fuerza, industria.



Se colocó de una forma repetitiva el nombre del material: Manual de Inducción, con un porcentaje bajo para no cargar el fondo y lograr que el que este examinando el material vea intencionalmente en todos lados el nombre. Además, ayuda a dar más realce al diseño, pasando de un diseño plano a uno con realces visuales.

En si, el diseño se desarrollo en base al concepto creativo, que consiste el resaltar la actituda de servicio del empleado municipal. Esto fue lo que se logró a través de un collage de fotografías dentro del la forma del emblema de la administración, ya que, este ayuda al diseño porque representa varios conceptos como: ayuda, orientación que es lo que encierra a la inducción.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.2 Manual de Inducción

5.4.2.2 Páginas interiores

¿Quiénes somos y qué hacemos?



La Municipalidad de Villa Nueva coordina todas las acciones que por mandato constitucional establecen los artículos 253, 254, 255, 257 y Decreto Número 12-2002, Código Municipal, y las que se encuentran dentro de su competencia, a través del personal asignado en cada una de las unidades administrativas, técnicas y operativas que la conforman. La Municipalidad de Villa Nueva implementa todas aquellas decisiones emanadas por el Concejo Municipal y las que a iniciativa de la Alcaldía Municipal son aprobadas por el mismo.

La Municipalidad de Villa Nueva del municipio de Villa Nueva del Departamento de Guatemala, es una Institución autónoma, no lucrativa, eminentemente democrática, que brinda servicio a todos los vecinos que lo conforman.

Estamos integrados por un "Concejo Municipal, que es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la materia.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal".
(ARTICULO 9 DEL CODIGO MUNICIPAL).

¿Quiénes somos y qué hacemos?

Esta es la muestra del arte final de las páginas interiores del manual de inducción -físico-.




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Color: se utiliza el color azul en el diseño de páginas interiores para que el diseño tenga unidad con las demás piezas.

En este bloque, al igual que en el de abajo se colocaron como elementos decorativos y en una forma horizontal, ya que esta forma transmite confianza y tranquilidad.

¿Quiénes somos y qué hacemos?



La Municipalidad de Villa Nueva coordina todas las acciones que por mandato constitucional establecen los artículos 253, 254, 255, 257 y Decreto Número 12-2002, Código Municipal, y las que se encuentran dentro de su competencia, a través del personal asignado en cada una de las unidades administrativas, técnicas y operativas que la conforman. La Municipalidad de Villa Nueva implementa todas aquellas decisiones emanadas por el Concejo Municipal y las que a iniciativa de la Alcaldía Municipal son aprobadas por el mismo.

La Municipalidad de Villa Nueva del municipio de Villa Nueva del Departamento de Guatemala, es una Institución autónoma, no lucrativa, eminentemente democrática, que brinda servicio a todos los vecinos que lo conforman.

Estamos integrados por un "Concejo Municipal, que es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la materia.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal". (ARTÍCULO 9 DEL CÓDIGO MUNICIPAL).

Quiénes somos y qué hacemos

Dirección Recursos Humanos / Municipalidad de Villa Nueva 3

Este tipo de letra pertenece a la familia de tipografía contemporánea o palo seco, se caracteriza por no tener adornos ni remates. Se utiliza para expresar actualidad, fuerza, industria, siendo uno de los propósitos que a través del texto se proyecte modernidad y sea al mismo tiempo legible.

Este bloque con una finalización o corte en forma de curva le da movimiento, gracia y belleza a este elemento que tiene dos funciones en este diseño de uno es ser un elemento decorativo y servir de contraste al título el cual está en color blanco.




MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Estos bloques verticales se colocaron con propósitos decorativos. Estos se colocaron en forma vertical, ya que, esta expresa firmeza.

Fotografía: este además de servir como icono del temas, esta imagen, también, forma parte de los elementos decorativos de la página.

¿Quiénes somos y qué hacemos?



La Municipalidad de Villa Nueva coordina todas las acciones que por mandato constitucional establecen los artículos 253, 254, 255, 257 y Decreto Número 12-2002, Código Municipal, y las que se encuentran dentro de su competencia, a través del personal asignado en cada una de las unidades administrativas, técnicas y operativas que la conforman. La Municipalidad de Villa Nueva implementa todas aquellas decisiones emanadas por el Concejo Municipal y las que a iniciativa de la Alcaldía Municipal son aprobadas por el mismo.

La Municipalidad de Villa Nueva del municipio de Villa Nueva del Departamento de Guatemala, es una Institución autónoma, no lucrativa, eminentemente democrática, que brinda servicio a todos los vecinos que lo conforman.

Estamos integrados por un "Concejo Municipal, que es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, los síndicos y los concejales, todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la materia.

El Alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal". (ARTÍCULO 9 DEL CÓDIGO MUNICIPAL).

¿Quiénes somos y qué hacemos?

Dirección Recursos Humanos / Municipalidad de Villa Nueva 3

Cintillo lateral: Este tiene como finalidad ayudar al lector encontrar el tema que desea localizar y facilitando así la búsqueda de los temas.

Se colocó el texto con una diagramación de dos columnas, ya que, de esta manera se aprovecha el espacio y la lectura se facilita porque la distancia es más corta.

Cintillo inferior: con propósito decorativo y de identificación; en este cintillo se encuentra el nombre del área de la institución, la cual dará a conocer este documento, el nombre de la institución y el número de página.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.3 Carpeta



Esta es la muestra del arte final de la carpeta con el mismo diseño que se realizó con la portada y contraportada del Manual de Inducción -físico-, adicionando únicamente para su funcionalidad dos pestañas,

las cuales permiten guardar, sostener y proteger los manuales digital y físico. En cuanto a diseño son las mismas especificaciones que el manual en cuanto a diagramación, color y tipografía.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

El diseño es el mismo que se utilizó en el manual, con el propósito de que las piezas lleven la misma línea de diseño y uniformidad.



Se colocó texto, el cual es representativo, ya que, una es el eslogan de la administración municipal y el otro es el nombre de la municipalidad, para reforzar la imagen corporativa de la entidad.

El diseño incluye dos pestañas, las cuales ayudarán a guardar y proteger las piezas, además de servir de contenedor para papelería.



5.4.4 *Manual de Inducción en formato digital*

El manual de Inducción en formato digital -CD interactivo- cuenta con una serie de pantallas las cuales estan compuestas por:

- Introducción / Presentación*
- Presentación / Bienvenida*
- Menú*
- Pantalla por tema*
- Salida*

Se optó por clasificarla de esta manera para que el receptor pueda familiarizarse el contenido y al mismo tiempo poder comprenderlo a través del medio audiovisual.

Para la elaboración de esta presentación se elaboró un story line, el cual sirvió como base y guía para la estructuración del mismo. (Ver anexo).

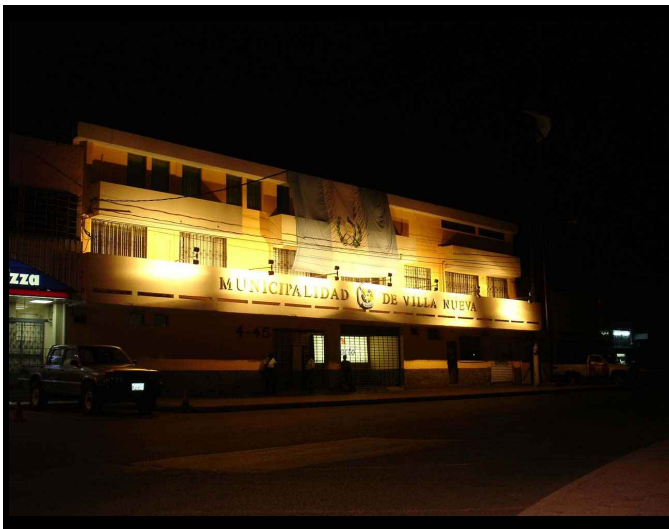
Como se había mencionado al inicio de este documento, se sugirió la creación de esta pieza de diseño, con el propósito de crear una pieza multimedia.

En este CD interactivo, en donde el documento digital, presentado la información empleando una combinación de texto, sonido, imágenes, animación y video, permitiendo al usuario moverse por la información de modo intuitivo.

5.4 Propuesta gráfica final y fundamentación

5.4.4 Manual de Inducción en formato digital

5.4.4.1 Introducción



Coformada por una secuencia de imágenes y texto de una forma dinámica para que el receptor logre interesarse con su contenido y así introducirse con el mismo. Inicia con la fotografía de la institución, luego se presenta el título de la presentación, una animación haciendo alusión a las portadas de los materiales y al mismo tiempo proyectando el concepto creativo el cual tiene como propósito destacar la actitud de servicio del empleado municipal y sus autoridades; y, por último, el logotipo de la administración municipal como patrocinador de este material.

5.4.4.2 Presentación



Presentación: pantalla en donde la Directora de Recursos Humanos expone a través de un video, con una bienvenida y presentación del proyecto, explicando el propósito y el objetivo del mismo. Además del video, cuenta con animación en el título, y botones de los cuales, uno sirve para dirigirse al menú y el otro es el botón de salida. Se sigue utilizando los mismos colores que en el manual físico, solo que en mayores cantidades ya que en una imagen digital es más económica que una impresa. Además, por ser una presentación digital necesita impacto visual.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.4.2 Presentación

Título de la pantalla es la misma tipografía utilizada en el manual físico, para llevar la misma línea de diseño. Este tipografía se colocó en color blanco, ya que, este color de tipografía sobre azul, hace más legible la lectura. El título está animado para hacer más dinámica la presentación o pantalla.

El color amarillo además de hacer contraste con el azul, se utilizó por ser el color institucional en la municipalidad, pues, el logotipo de la administración municipal lo emplea.



Se colocó el color azul por ser ya que por su naturaleza es un color es un color selectivo. Es un color formal, respetable, digno de confianza.

El botón del lado izquierdo como lo indica, conduce hacia el menú y el botón de la derecha sirve para salir.

Se dice que los diferentes tonos y pigmentos que se pueden derivar de un mismo azul proporcionan un mayor contraste que los tintes y tonos de otros colores.

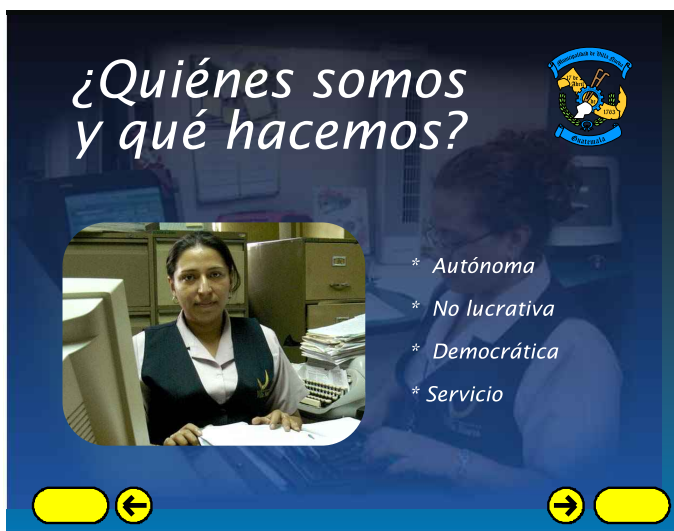
Las pantallas que continúan llevan el mismo estilo de diseño en cuanto el color del fondo, los títulos y los botones, en una búsqueda de unidad y armonía.

5.4.4.3 Menú



En esta pantalla está el menú de navegación, el cual a través de los mismos iconos que se utilizaron en el manual físico, presenta todos los temas en una misma pantalla, distribuidos en el espacio, logrando una diagramación simétrica / ordenada. Aquí los iconos tienen un contorno blanco sobre fondo azul, a diferencia de como aparecen en el manual físico donde tenían un contorno azul, puesto que, el fondo era blanco, buscando siempre que exista contraste de colores. Esta pantalla solo cuenta con un botón, que es el botón de salida. Los botones son activos. Al pasar el cursor sobre el botón, aparece el nombre del tema del manual. Al presionar un botón se despliega la información.

5.4.4.4 Pantallas de los temas



A partir de esta pantalla, se manejó una serie de elementos que forman parte del diseño y ambientación de la mismas, en los cuales se proyectarán los temas. Se transmitirá información a través de diferentes fuentes: voz, datos, imágenes, gráficos y datos. Se agregaron dos botones más, uno sirve para adelantar y el otro para regresar a la pantalla anterior.

Se emplearon los mismos criterios de manejo de color.



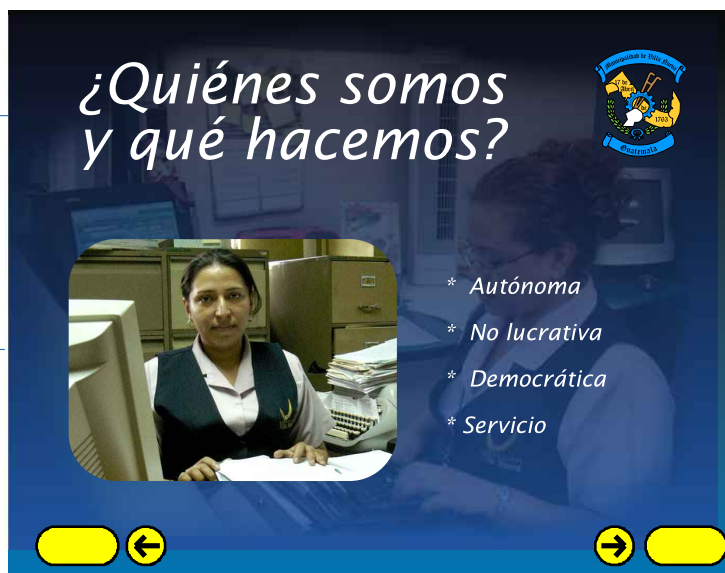
MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.4.4 Pantallas de los temas.

A la hora de dirigirse a una pantalla específica, existe una locución la cual explica y expresa el tema.

Aparte existe una música instrumental de fondo para darle realce a la presentación. El título como en las pantallas anteriores está animada, para crear mayor impacto.

Es indispensable colocar los dos logotipos representativos de la institución. Con el propósito de aprovechar el espacio y hacer un formato limpio, se aplicó a través de un efecto visual: desvanecimiento los dos logotipos en un mismo lugar y así no cargar el mismo.



Se creó un bloque rectangular con vértices curvos en el cual se proyecta una secuencia de fotografías, que tienen relación con el tema. Se creó este bloque de visuales con el propósito de atraer la atención y el interés del receptor con el fin de aumentar la comprensión del tema.

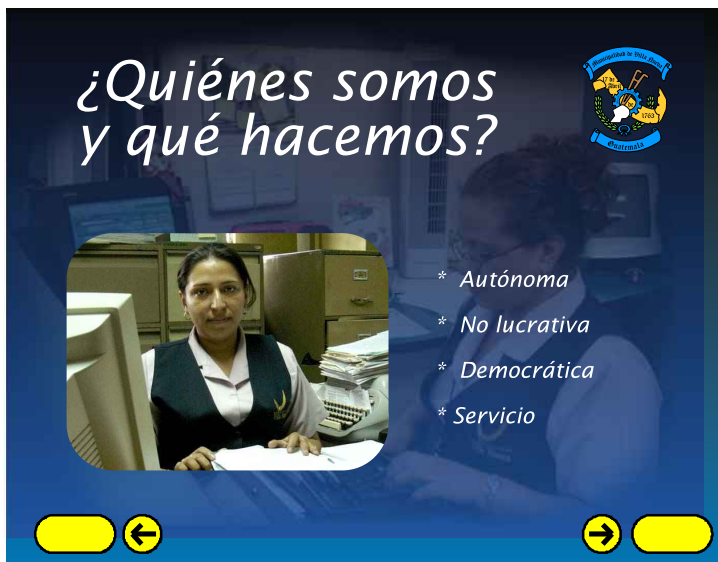
Se realizó un resumen de los textos dejando textos breves en oraciones, frases y palabras claves. Se utilizó una imagen en el fondo para darle mayor realce a la pantalla. Esta imagen es la misma utilizada en los iconos. En cada pantalla se colocó una imagen vinculada al tema.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.4.4 Pantallas de los temas.

A continuación las pantallas por temas:



Tema 1: ¿Quiénes somos y qué hacemos?

Se presentan una serie de pantallas que cuentan con similares características en cuanto a estructura y diseño, buscando mantener la unidad en el diseño.



Tema 2: ¿Organización

En esta pantalla se colocó el organigrama de la institución. El organigrama tiene muchas dependencias, lo que demandaba exhibirlo con un tamaño de letra muy pequeño, por lo que se optó por fraccionarlo y eslabonar las pantallas secuenciadas.

En la parte inferior quedaron botones de color blanco, los cuales se activan al colocarles el cursor y cambian de color en el contorno para llamar la atención y lograr que el receptor ingrese a este. Al ser presionado el botón se despliega la parte faltante del organigrama.



Ejemplo:





MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.4.4 Pantallas de los temas.



Tema 3: Domicilios



Tema 4: Misión



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.4.4 Pantallas de los temas.

Visión



Ser una Municipalidad con proyección de servicio eficaz.



Tema 4: Visión

Objetivos



Asegurar que los propósitos y razón de ser de la Municipalidad se lleven a cabo.



Tema 5: Objetivos



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.4.4 Pantallas de los temas.

Unidades administrativas

- 1. Secretaria de Obras Sociales de la esposa del Alcalde.
- 2. Alcaldías Auxiliares.
- 3. Asesorías.
- 4. Unidad Ambiental Municipal.
- 5. Asesoría y Trámite Administrativo
- 6. Policía Municipal.
- 7. Policía Municipal de Tránsito.
- 8. Planeación, Estudios y Proyectos,
- 9. Secretaría Municipal:
 - * Asesoría Jurídica.
 - * Juzgado Municipal y Tránsito.
 - * Registro Civil.
 - * Registro de Cédulas.
 - * Archivo.

The slide features a blue background with a faint map of the municipality. It includes a yellow navigation bar at the bottom with a left arrow and a right arrow, and a small circular logo in the top right corner.

Tema 6: Unidades administrativas

Unidades administrativas

- 8. Dirección de Informática.
- 9. Dirección Financiera.
- 10. Dirección de Recursos Humanos.
- 11. Dirección de Comunicación Social, Cultura y Deportes.
- 12. Dirección de Obras Municipales.
- 13. Dirección de Servicios Públicos.

This slide is a continuation of the previous one, featuring the same blue background, navigation bar, and logo.

Tema 6: Unidades administrativas, continuación



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.4.4 Pantallas de los temas.



Tema 8: Valores.



Tema 9: Política interna.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.4.4 Pantallas de los temas.

Normas de higiene



Hacer del conocimiento del jefe inmediato superior cualquier desperfecto en su equipo o en las instalaciones de la institución.

En caso de desconocer el uso de alguno de los aparatos, pida instrucciones.



Tema 10: Normas de higiene.

Medidas disciplinarias



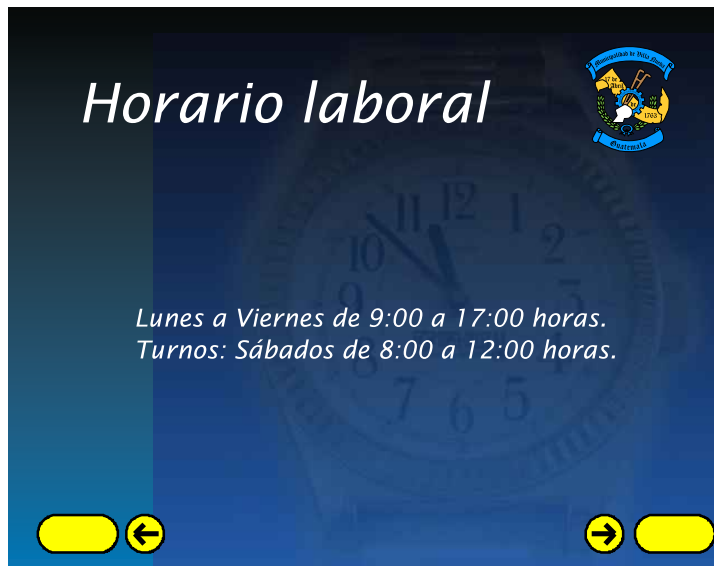
- * Llamada de atención de manera verbal.
- * Llamada de atención escrita.
- * Suspensión en el trabajo sin goce de salario.
- * Despido con causa justa imputable al trabajador.



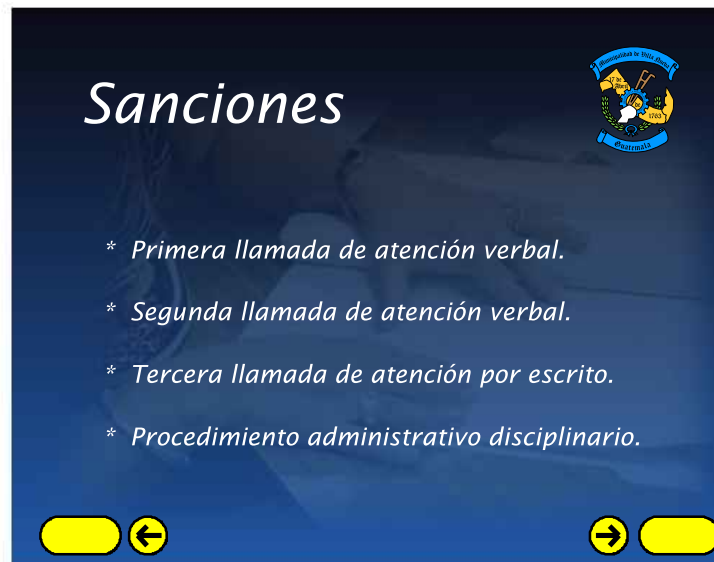
Tema 11: Medidas disciplinarias.



5.4.4.4 Pantallas de los temas.



Tema 12: Horario laboral.



Tema 13: Sanciones.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.4.4 Pantallas de los temas.

Permisos

- * Permiso personal.
- * Asistencia al IGSS.
- * Otro permiso similar.

The slide features a dark blue background with a faint image of a person. In the top right corner is the logo of the Municipality of Villa Nueva. At the bottom, there are two yellow navigation buttons: a left arrow and a right arrow.

Tema 14: Permisos

Ausencia de labores



Notificarlo a su jefe inmediato y a la Dirección de Recursos Humanos.

The slide features a dark blue background with a faint image of a person. In the top right corner is the logo of the Municipality of Villa Nueva. At the bottom, there are two yellow navigation buttons: a left arrow and a right arrow.

Tema 15: Ausencia de labores



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.4.4 Pantallas de los temas.

Vacaciones

El empleado deberá solicitar un formulario en la Dirección de Recursos Humanos para la aprobación final.

Tema 16: Vacaciones.

Licencias y feriados

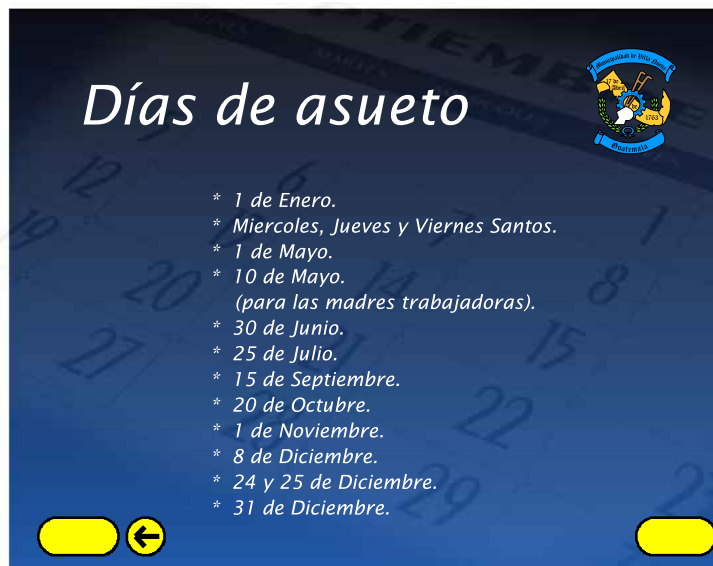
- * Fallecimiento del cónyuge o de la persona de unión de hecho, de los padres o hijos: tres (3) días .
- * Matrimonio: cinco (5) días.
- * Nacimiento de hijo: dos (2) días.
- * Otros mencionados en el documento de este Manual de Inducción.

Tema 17: Licencias y feriados.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

5.4.4.4 Pantallas de los temas.



Tema 18: Días de asueto.

5.4.4.5 Pantallas de salida



En esta pantalla aparece los créditos y agradecimientos.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Conclusiones

Los resultados demuestran que la imagen del manual impreso son agradables, visualmente, tanto en la portada como en sus páginas interiores. La diagramación es funcional y el texto es legible, esto hace clara la lectura.

Tanto las imágenes como los colores utilizados, son adecuados.

La iconografía es eficaz, ya que, crea relación con los temas y ayuda a la clasificación y facilita, al mismo tiempo la búsqueda de los contenidos, y permite llevar orden en la utilización del manual impreso.

El diseño del CD interactivo también llamado manual de inducción en formato digital, fue considerado atractivo y despertó interés en las personas que validaron el proyecto. Los textos fueron considerados legibles y los colores son adecuados.

Al revisar presentación es fácil examinar el contenido y la información que despliega cada tema es completa. Las imágenes están relacionadas con los temas.

Ninguna persona expresó dificultad para percibir la locución. La música de fondo es apropiada y tiene un volumen adecuado.

Es así como se demostró que el CD es eficaz siendo un pieza que servirá de apoyo como un material informativo para la institución, a través de la combinación de texto, sonido, imágenes, animación y vídeo. Con ello, se creó una pieza multimedia efectiva.

Tanto la carpeta como el sobre para el CD, tiene unidad con el resto del diseño, además de tener un tamaño adecuado en relación a la pieza que van a guardar o proteger, siendo piezas prácticas, además dan una idea del material que contienen.

Por todo lo anterior, los encuestados consideraron que las piezas son importantes para la inducción del personal en la estructura organizacional.

Además, expresaron que activa el interés por ser un diseño atractivo que les invita a observar el documento completo, por lo que se considera que las piezas propuestas son eficaces.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Lineamientos para la puesta en práctica

Medios sugeridos

Para ejecución de las piezas de diseño descritas anteriormente, se necesita de un medio o canal para transmitir el mensaje. En este caso se necesita transmitir a través de dos canales: el impreso y el digital.

Medio impreso: En este grupo se encuentra el manual de inducción (físico).

Y el medio audiovisual es el CD interactivo, el cual se podrá utilizar a través de un ordenador digital de cualquier clase: fijo o portátil, que cuente con unidad de lectora de discos compactos CD.

Presupuesto

CD interactivo

-Manual de Inducción en formato digital-

* Producción y edición de video	Q4,000.00
* Fotografía	Q2,500.00
* Sinopsis de los temas	Q750.00
* Locución	Q2,800.00
TOTAL:	Q 10,050

Manual de inducción

-Manual de Inducción físico-

* Pagina interior Q.250.00 c/u(26)	Q 6,500.00
* Portada y contra portada	Q. 1,000.00
Total	Q. 7,500.00

Carpeta

* Diseño de carpeta	Q. 2,300.00
---------------------	-------------

Sobre del CD

* Diseño de sobre	Q. 500.00
* Portada de CD	Q. 300.00
Total	Q. 800.00

Redibujo de Logotipos

* Escudo Municipal	Q400.00
* Emblema de administración municipal	Q400.00
Total	Q800.00

TOTAL DEL DISEÑO TODAS LAS PIEZAS:
Q22,250.00

Tipos de reproducción y frecuencia de publicación

La empresa reproducirá el material de dos formas: impreso y digital. Para lo cual se le entregará los artes finales de forma digital e impresa, sirviendo este último como muestra.

El material impreso será a través de una imprenta, según la conveniencia de la institución.

El CD interactivo, será reproducido internamente en la institución, ya que, esta cuenta con quemadoras de CD, medio por el cual se debe reproducir este elemento.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Tanto el manual de inducción impreso y digital serán reproducidos según la necesidad de la institución.

Este material tiene un tiempo de vida, ya que este fue elaborado para los empleados municipales de la actual administración municipal de Villa Nueva, el cual tiene un periodo de 4 años en gestión, manteniendo su vigencia hasta el 2008.

Si se pueden actualizar los datos en el manual de inducción impreso, para lo cual se necesita la intervención de un diseñador gráfico.

El manual de inducción en formato digital, tiene mayor complejidad para realizar cambios, ya que esta pieza fue editada y por su complejidad se recomienda cambiarla en cada administración municipal, puesto que, varía los datos y las autoridades de las futuras administraciones municipales.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Bibliografía y fuentes consultadas

Swann, Alan. *El color en el Diseño Gráfico. Principios y uso efectivo del color.* Ediciones G. Gili, S.A. de C.V. Barcelona, 1992. 144 pp.

Swann, Alan. *Como diseñar retículas.* Ediciones G. Gili, S.A. de C.V. Barcelona, 1993. 144 pp.

Biblioteca de Consulta Microsoft® Encarta® 2002.
© 1993-2001 Microsoft Corporation.

Paz Mendoza, Eva Graciela. *Tipografía. Manual de Técnicas Gráficas y Aplicación Creativa de la Letra.* 132 pp.

Informe de labores 2002-2004. Municipalidad de Villa Nueva.

Santa Arandi, J. Piedra. *Artes Plásticas, Enseñanza básica 1.* Editorial Piedra Santa. Guatemala, Centroamérica. 1989. 112 pp.

Bautista López, Julio Cesar y Rodolfo Iván Escobar; *Tesis: Modelo metodológico para la elaboración de manuales de inducción.* Escuela de Ciencias Psicológicas; 1999.

Tórtola Navarro, Julio Roberto. *Métodos del diseño para diseñadores gráficos.* Primera edición, Universidad de San Carlos, Facultad de Arquitectura, Programa de Diseño Gráfico. Guatemala; 1999. 100 pp.

Manual de Inducción ANAM. Guatemala, 2002. 31 pp.

Manual de Organización Municipalidad de Villa Nueva; Dirección de Recursos Humanos.

Monografía de Villa Nueva. Departamento de Recursos Humanos, Municipalidad de Villa Nueva.

Océano uno, diccionario enciclopédico ilustrado.

Ráfols, Rafael y Antoni Colomer. *El diseño audiovisual.* Editorial Gustavo Gili, SA. 127 pp.

Referencias electrónicas:

* www.municipalidaddevillanueva.com

* www.prteducativo.com/jovenes/glosario.htm



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Glosario

Carpeta

Especie de cartera para escribir sobre ella y guardar papeles. Cubierta con que se resguarda y ordena documentos o papeles.

CD

CD-ROM, acrónimo de Compact Disc-Read Only Memory. Estándar de almacenamiento de archivos informáticos en disco compacto. Se caracteriza por ser de sólo lectura, con una capacidad de almacenamiento para datos de 650 MB.

Diseño audiovisual

El diseño audiovisual es la más joven de las disciplinas del diseño. Es un medio de comunicación y creatividad que ha crecido y se está desarrollando al amparo de los grandes medios de comunicación audiovisual de masas. Su objetivo es buscar soluciones a problemas comunicativos ligados a medios que utilizan la imagen como forma natural de transmisión de contenidos.

Digital

Digital, en contraposición a 'analógico' (continuo), forma de representar la información con valores numéricos -discretos-. Los ordenadores, en último término, representan la información con dígitos binarios. Un bit puede representar como máximo 2 valores; dos bits, 4 valores, ocho bits, 256 valores; y así sucesivamente.

Edición

Es el proceso común a todo el audiovisual; los programas de edición sirven, básicamente, para unir las secuencias de imágenes. La introducción de la informática en la edición ha desembocado en llamada edición no lineal, un sistema de edición que permite que todo proceso sea reversible.

Un programa de edición sirve para editar imagen y sonido con la misma calidad. Tanto la imagen como el sonido provienen de otras fuentes y lo que hace un programa de edición es ensamblar imágenes con imágenes, sonidos con sonidos, e imágenes con sonidos, cortando fragmentos y empalmándolos con otros de manera que todo se convierta en un flujo de imagen y sonido con continuidad que forme parte de una unidad de sentido.

Icono

Un icono es una pequeña imagen, normalmente un símbolo, utilizado para representar gráficamente un programa, un fichero, o una función en la pantalla del ordenador, para facilitar su localización. Símbolo gráfico que representa una determinada acción a realizar por el usuario (ejecutar un programa, leer una información, imprimir un texto, etc.) o un documento, un dispositivo, un estado del sistema, etc.

Inducción

Razonamiento que consiste en sacar de hechos



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

particulares una conclusión general. Instigar, mover a uno. Razonar, partiendo de los hechos para llegar a una conclusión general.

Interactivo

Proceso en el que existe un diálogo alternativo entre los interlocutores. Acción que se ejerce recíprocamente entre dos o más objetos, agentes, fuerza, funciones, etc.

Link

Apuntadores de hipertexto que enlazan una información con otra, o un servidor con otro, cuando se navega por Internet .

Manual de inducción

Folleto o documento a través del cual las personas reciben información de determinado establecimiento o entidad.

Menú

Lista de opciones que un programa, presentación, ofrece al usuario para que éste elija una de ellas. Esto hace que el usuario entre en un ambiente conversacional. El usuario elige el proceso que quiere realizar.

Multimedia

Multimedia, en informática, forma de presentar información que emplea una combinación de texto, sonido, imágenes, animación y vídeo. Entre las

aplicaciones informáticas multimedia más corrientes figuran juegos, programas de aprendizaje y material de referencia. La mayoría de las aplicaciones multimedia incluyen asociaciones predefinidas conocidas como hipervínculos, que permiten a los usuarios moverse por la información de modo intuitivo.

Navegación

La pantalla es el espacio en el que se produce el intercambio de información con el ususario. La navegación rompe con la linealidad en la lectura con importantes consecuencias a nivel formal. La capacidad del lector para ir escogiendo su propio itinerario obliga a desarrollar un sistema de enlaces y señalización que le indique cuál es su posición respecto a todo el volumen informativo. Tipografía, flechas, códigos de color o plectogramas pueden ser utilizados como indicadores.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

2. Story Line

Story line	
Vídeo	Audio
<p>1.</p> <p>Imagen: Fotografía de la Municipalidad de Villa Nueva.</p> <p>Texto: Manual de inducción.</p> <p>Animación: Animación con fotografías de los empleados municipales.</p> <p>Imagen: Logotipo de la administración municipal.</p> <p>Vídeo 1.1: Vídeo de la Directora de Recursos Humanos, Licda. Mayra Villatoro.</p> <p>Licda. Mayra Villatoro Directora de Recursos Humanos.</p>	<p>1. Música de fondo.</p> <p>Locución: Esta presentación fue preparada para que todas las personas de nuevo ingreso o que ya hayan sido seleccionadas, conozcan sobre el quehacer de la institución. Pretende contribuir a que su ingreso a laborar con nosotros, sea lo más grato posible y que al mismo tiempo le facilite el trabajo que va desempeñar, a través de este Manual de Inducción.</p> <p>Tranquilícese y confíe en nosotros, recuerde que usted fue calificado y seleccionado previamente para el cargo, dadas sus habilidades y capacidades, las cuales se necesitan para cumplir con lo que habrá que realizar.</p>
<p>2.</p> <p>MENU: A través de iconos se representará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Historia 2. ¿Quiénes somos y qué hacemos? 3. Organización 4. Domicilio y demás direcciones 5. Misión 6. Visión 7. Objetivos 	<p>2. Música de fondo.</p>

Story line	
Vídeo	Audio
<p>8. Funciones</p> <p>9. Unidades administrativas – técnicas</p> <p>10. Valores</p> <p>11. Política interna hacia nuestro personal</p> <p>12. Normas de higiene</p> <p>13. Medidas disciplinarias</p> <p>14. Horario laboral</p> <p>15. Sanciones</p> <p>16. Permisos</p> <p>17. Ausencia de labores</p> <p>18. Vacaciones</p> <p>19. Licencias y feriados</p> <p>20. Días de asueto</p>	<p>Música de fondo.</p>
<p>3.</p> <p>Título: ¿QUIÉNES SOMOS Y QUÉ HACEMOS?</p> <p>Imagenes: Fotografías de la Municipalidad y del personal.</p> <p>Texto: * Consejo Municipal: * alcalde * síndicos * consejales</p>	<p>3. Locución: ¿Quiénes somos y qué hacemos?</p> <p>Locución: La Municipalidad de Villa Nueva del Departamento de Guatemala, es una Institución autónoma, no lucrativa, eminentemente democrática, que brinda servicio a todos los vecinos que conforman el Municipio de Villa Nueva.</p> <p>Locución: Estamos integrados por un "Consejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra por el alcalde, síndicos y los concejales. Todos electos directa y popularmente en cada municipio de conformidad con la materia.</p>
<p>4.</p> <p>Título: ORGANIZACIÓN</p> <p>Imagen: Gráfica del Organigrama.</p>	<p>4. Locución: Organización.</p> <p>(Música de fondo).</p>

Story line	
Vídeo	Audio
<p>5.</p> <p>Título: DOMICILIOS</p> <p>Imagenes : Fotografías de las 4 instalaciones, incluyendo del parque central en este orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Municipalidad de Villa Nueva. * Policía Municipal de Transito. * Dirección de Obras Pública y Servicios Públicos. * Dirección de Deportes y Alcaldías auxiliares. 	<p>5. Locución: Domicilios.</p> <p>Locución 6.2: Actualmente nuestro domicilio está ubicado en la 2ª Avenida 4-45, Zona 1, frente al Parque Central de Villa Nueva y contamos con oficinas auxiliares en las siguientes direcciones:</p> <p>Policía Municipal de Tránsito: 1ª Avenida 5-34, Zona 4, Colonia Venecia</p> <p>Dirección de Obras y Dirección de Servicios Públicos: 7ª Avenida 7-53, Zona 5, Colonia Los Planes</p> <p>Dirección de Deportes y Alcaldías Auxiliares: 12 Avenida "A", 7-12, Zona 1</p>
<p>6.</p> <p>Título: MISIÓN</p> <p>Imagenes: Fotografías del personal con actitud de servicio y fotografías del interior de la institución.</p>	<p>6. Locución: Misión.</p> <p>Locución: Somos una institución autónoma de servicio a los habitantes del municipio de Villa Nueva, cumpliendo con responsabilidad, honradez, eficiencia, ética y profesionalismo la ejecución de los servicios públicos, obras sociales, culturales, y de infraestructura; logrando crecimiento en el municipio y mejorando el nivel de vida de sus habitantes.</p>
<p>7.</p> <p>Título: VISIÓN</p> <p>Imagen: Fotografías de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Población * Computadoras. 	<p>7. Locución: Visión.</p> <p>Locución: Ser una municipalidad con proyección de servicio eficaz, utilizando los escasos recursos para la obtención de máximos productos, satisfaciendo las necesidades de los habi-</p>

Story line	
Vídeo	Audio
	<p>antes del municipio de Villa Nueva, a través de una estructura, equipo moderno y personal altamente capacitado, que permita promover la participación ciudadana en la formulación de programas y proyectos a corto, mediano y largo plazo; y llevarlos a cabo con responsabilidad, honradez, ética y profesionalismo, para el bienestar y desarrollo de la población, haciendo del municipio, el mejor del País.</p>
<p>8.</p> <p>Título: OBJETIVOS</p> <p>Imagen: Fotografía de plano general de las oficinas de la institución desde el segundo nivel de la municipalidad.</p>	<p>8. Título: Objetivos.</p> <p>Texto: Nuestro objetivo central, está orientado al desarrollo y fortalecimiento integral del Municipio de Villa Nueva y para logro del mismo hacemos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impulsamos en todos los campos de actividad, la coordinación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo del municipio; 2. Asistimos, por solicitud a los vecinos en la solución de sus problemas, proveyendo asistencia técnica, administrativa y legal; 3. Iniciamos y gestionamos la participación de organismos nacionales e internacionales de asistencia técnica y financiera, para impulsar el mejoramiento de ejecución de los programas que se han planificado.
<p>9.</p> <p>Título: UNIDADES ADMINISTRATIVAS - TÉCNICAS</p>	<p>9. Locución: Unidades administrativas - técnicas.</p>



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Story line	
Video	Audio
<p>Pantalla 9.1: Texto 9.1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcaldías Auxiliares, 2. Asesoría, 3. Asesoría y Trámite Administrativo, 4. Policía Municipal, 5. Policía Municipal de Tránsito 6. Dirección, Estudios y Proyectos, 7. Secretaría Municipal; <p>Asesoría Jurídica, Juzgado Municipal y Tránsito, Registro Civil, Registro de Cédulas.</p> <p>Pantalla 9.2: Texto 9.2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Dirección de Informática, 9. Dirección Financiera, 10. Dirección de Recursos Humanos, 11. Dirección de Comunicación Social, Cultura y Deportes, 12. Dirección de Obras Municipales, 13. Dirección de Servicios Públicos. 	<p>Locución 9.1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcaldías Auxiliares, 2. Asesoría, 3. Asesoría y Trámite Administrativo, 4. Policía Municipal, 5. Policía Municipal de Tránsito 6. Dirección, Estudios y Proyectos, 7. Secretaría Municipal, y esta se divide en las siguientes unidades: <p>Asesoría Jurídica, Juzgado Municipal y Tránsito, Registro Civil, Registro de Cédulas.</p> <p>Locución 9.2: Después de la Secretaría Municipal, seguimos con las siguientes unidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Dirección de Informática, 9. Dirección Financiera, 10. Dirección de Recursos Humanos, 11. Dirección de Comunicación Social, Cultura y Deportes, 12. Dirección de Obras Municipales, 13. Dirección de Servicios Públicos.
<p>10. Título: VALORES</p> <p>Fotografías: Personal atendiendo.</p>	<p>10. Locución: Valores.</p> <p>Locución: Compromiso: Estar permanentemente dispuestos a dar lo mejor de cada uno de nosotros y a participar activamente para cambiar tu futuro.</p> <p>Confianza: Transmitir confianza como principio fundamental de la relación humana.</p> <p>Servicio: Responder de manera oportuna a las necesidades de los vecinos.</p>

Story line	
Video	Audio
<p>Texto: De seguridad social.</p> <p>Imágenes: Fotografías de la cede del IGSS de Villa Nueva y del personal de seguridad.</p>	<p>sería. Locución: De seguridad social. La Municipalidad ha logrado mantener una política de apoyo a su personal técnico y administrativo, estableciendo que todos los trabajadores permanentes están cubiertos por el régimen del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.</p>
<p>12. Título: NORMAS DE HIGIENE</p> <p>Pantalla 12.1: Texto 12.1:</p> <p>Hacer del conocimiento del jefe inmediato superior cualquier desperfecto en su equipo o en las instalaciones de la institución.</p> <p>En caso de desconocer el uso de alguno de los aparatos, pida instrucciones (32 palabras los dos párrafos).</p> <p>Imágenes: Fotografías de equipo como: computadoras, impresoras y personal dándole utilidad.</p> <p>Texto 12.2:</p> <p>Darle un uso adecuado de los servicios sanitarios, los lavamanos y demás servicios higiénicos con los que la institución cuenta.</p> <p>No asista a sus labores cotidianas en caso de padecer de alguna enfermedad infectocontagiosa. (34 palabras los dos párrafos).</p> <p>Imágenes: Fotografías de las instalaciones, del equipo y de los sanitarios.</p>	<p>12. Locución: Normas de higiene.</p> <p>Locución: Hacer del conocimiento del jefe inmediato superior cualquier desperfecto en su equipo de trabajo y/o en las instalaciones de la institución con las cuales usted tenga la responsabilidad o de las cuales usted tenga conocimiento.</p> <p>En caso de desconocer el uso de alguno de los aparatos, pida instrucciones a sus compañeros de trabajo o a su jefe inmediato, antes de hacer uso de él.</p> <p>Locución: Darle un uso adecuado de los servicios sanitarios, y demás servicios higiénicos con los que la institución cuenta, comunicándole al Jefe del Departamento de Mantenimiento, cualquier desperfecto que vea en su funcionamiento.</p> <p>No asista a sus labores cotidianas en caso de padecer de alguna enfermedad infectocontagiosa que expone la salud del personal y que le impida efectuar su trabajo eficientemente. En caso la enfermedad sea leve y no limite desempeño de sus labores, usted deberá pedir instrucciones de cómo proceder al Director de Recursos Humanos.</p>

Story line	
Video	Audio
<p>Fotografías: Fotografías del personal trabajando, con actitud de servicio y de amabilidad.</p>	<p>Continuación de locución:</p> <p>Calidad: Hacer bien hecho el trabajo, con calidad, calidez humana y disciplina.</p> <p>Honestidad: Brindar un trato ético y profesional a los vecinos sin distinción de ninguna clase.</p> <p>Honradez: Trabajar con honradez y eficiencia para beneficio de los vecinos.</p>
<p>11. Título: POLÍTICA INTERNA HACIA NUESTRO PERSONAL.</p> <p>Texto: De concentración.</p> <p>Imágenes: Fotografías del personal laborando, documentos, archivos, maquinas de escribir, etc. De todo lo que pueda.</p> <p>Texto: De capacitación.</p> <p>Imágenes: Otras fotografías del personal laborando.</p> <p>Texto: De remoción y recontractación.</p> <p>Imágenes: Otras fotografías del personal laborando en el departamento de Recursos Humanos, y de la oficina de la dirección Recursos Humanos.</p>	<p>11. Locución: Política interna hacia nuestro personal.</p> <p>Locución: De concentración. En nuestra Institución poseemos un sistema de reclutamiento y selección de personal que garantiza que la persona contratada tenga la capacidad, experiencia y actitud positiva para desempeñar el puesto para el que fue contratado. Este sistema está coordinado por la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Locución: De capacitación. En la Municipalidad de Villa Nueva logramos implementar un programa de capacitación constante, dirigido al logro de nuestros objetivos a través del desempeño eficiente y eficaz de todo el personal.</p> <p>Locución: De remoción y recontractación. La Dirección de Recursos Humanos cada seis, tres meses (según sea el caso, a través de los jefes inmediatos superiores evalúe el nivel de rendimiento de todos los empleados al personal bajo su cargo, el cual sirve de base para la toma de decisiones por parte de la Alcaldía Municipal para recontractación o promoción interna que se considera nece-</p>

Story line	
Video	Audio
<p>Texto 12.3</p> <p>* Por ningún motivo podrá presentarse a trabajar en estado de ebriedad o drogadicto.</p> <p>* Faltas injustificadas y tardanzas consecutivas.</p> <p>* Evite tener discusiones.</p> <p>* El área de trabajo deberá mantenerse limpia y ordenada. (30 palabras los 4 párrafos).</p>	<p>Locución: Por ningún motivo podrá presentarse a trabajar en estado de ebriedad y/o bajo la influencia de algún tipo de drogas.</p> <p>Faltas injustificadas y tardanzas consecutivas perjudican la confianza que hemos depositado en usted.</p> <p>Evite tener discusiones dentro de la institución.</p> <p>El área de trabajo deberá mantenerse limpia y ordenada, haciendo uso adecuado del equipo y mobiliario que le hemos confiado para poder efectuar con mayor facilidad su trabajo.</p>
<p>13. Título: MEDIDAS DISCIPLINARIAS</p> <p>Texto:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Llamada de atención de manera verbal. * Llamada de atención escrita * Suspensión en el trabajo sin goce de salario. * Despido con causa justa imputable al trabajador. <p>Imagen: Fotografía del departamento de Recursos Humanos, fotografía de carta o acta.</p>	<p>13. Locución: Medidas disciplinarias.</p> <p>Locución: Cuando se demuestre o compruebe irresponsabilidad constante en el desempeño de sus labores o en el cumplimiento de las normas y reglas internas de la Municipalidad de Villa Nueva, se tomarán las siguientes medidas disciplinarias:</p> <p>Llamada de atención de manera verbal, por parte de su jefe inmediato superior con copia a la Dirección de recursos Humanos.</p> <p>Llamada de atención escrita, por parte de su jefe inmediato superior con copia a la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Suspensión en el trabajo sin goce de salario, impuesta por la autoridad nominadora, a través de la Dirección de recursos Humanos.</p> <p>Despido con causa justa imputable al trabajador, cuando el trabajador incurra en cualquiera de las causales descritas en los artículos 44, 47, 57, 59 y 60 de la Ley de Servicio Municipal.</p>
<p>14. Título: HORARIO LABORAL</p>	<p>14. Locución: Horario laboral.</p>



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

Story line	
Video	Audio
<p><i>Texto:</i> Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Turnos: sábados de 8:00 a 12:00</p>	<p><i>Locución:</i> Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Turnos por necesidad de servicios los días sábados de 8:00 a 12:00.</p>
<p>15. Título: SANCIONES</p> <p><i>Texto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Primera llamada de atención verbal * Segunda llamada de atención verbal. * Tercera llamada de atención por escrito. * Procedimiento administrativo disciplinario. 	<p>15. Locución: Sanciones</p> <p><i>Locución:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * La primera y segunda llamada de atención verbal: Entrada tardía en el mes, después de 5 minutos de la hora de ingreso oficial. * Tercera llamada de atención por escrito: Tercera entrada tardía en el mes, después de 5 minutos de la hora de ingreso oficial. * Cuarta entrada tardía: después de 5 minutos de la hora de ingreso oficial, se dará inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario y se le aplicará suspensión sin goce de salario.
<p>16. Título: PERMISOS</p> <p><i>Texto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Permiso personal, asistencia al IGSS u otro similar. * Certificado para asistir al IGSS. * Licencias con o sin goce de salarios, según el caso. 	<p>16. Locución: Permisos</p> <p><i>Locución:</i> Estos permisos deberán ser solicitados y transmitidos tanto a su jefe inmediato como a la Dirección de Recursos humanos, con anticipación.</p>
<p>17. Título: AUSENCIA DE LABORES</p>	<p>17. Locución: Ausencia de labores.</p>

Story line	
Video	Audio
<p><i>Imagen:</i> Fotografía de un asiento o silla de escritorio vacía.</p>	<p><i>Locución:</i> Cuando por cualquier circunstancia un empleado no se presentare a laborar, deberá notificarlo a su jefe inmediato superior y éste a su vez a más tardar a las 10:00 horas a la Dirección de Recursos Humanos.</p>
<p>18. Título: VACACIONES</p> <p><i>Fotografías de una playa o paisaje.</i></p>	<p>18. Locución: El empleado deberá solicitar un formulario a la Dirección de recursos Humanos, llenarlo y solicitar el Vó. Bo. de su Jefe Inmediato y entregarlo a esta Dirección para su aprobación final.</p>
<p>19. Título: LICENCIAS Y FERIADOS</p> <p><i>Texto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Fallecimiento del cónyuge o de la persona de unión de hecho, de los padres o hijos. * Matrimonio: cinco (5) días. * Nacimiento de hijo: dos (2) días. * Otros mencionados en el Manual de Inducción, su documento. 	<p>19. Locución: Sanciones</p> <p><i>Locución:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Fallecimiento del cónyuge o de la persona de unión de hecho, de los padres o hijos: tres (3) días. * Matrimonio: cinco (5) días. * Nacimiento de hijo: dos (2) días. * Todos los trabajadores tienen derecho a disfrutar de un día de descanso remunerado después de cada jornada ordinaria semanal de trabajo. También tendrán derecho a este descanso los trabajadores que laboren conforme al horario o modo establecido en sus respectivos contratos individuales de trabajo, aunque las horas trabajadas no se efectúen en forma continua. * Otros mencionados en el Manual de Inducción, su documento.
<p>20. Título: DÍAS DE ASUETO</p>	<p>20. Locución: Días de asueto.</p>

Story line	
Video	Audio
<p><i>Texto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 de enero - Miércoles, jueves y viernes santos. - 1 de mayo - 10 mayo para las madres trabajadoras. - 30 de junio - 25 de julio - 15 de septiembre - 20 de octubre - 1 de noviembre - 24 y 25 de diciembre - 30 y 31 de diciembre. 	<p><i>Locución:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 de enero - Miércoles, jueves y viernes santos. - 1 de mayo - 10 mayo para las madres trabajadoras. - 30 de junio - 25 de julio - 15 de septiembre - 20 de octubre - 1 de noviembre - 24 y 25 de diciembre - 30 y 31 de diciembre.



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

IMPRÍMASE

*Manual de Inducción de la Municipalidad de Villa Nueva,
en dos presentaciones: escrito y CD interactivo.*

*Decano Facultad de Arquitectura
ARQ. Carlos Enrique Valladares Cerezo*

*Asesor Proyecto de Graduación
ARQ. Felipe Hidalgo*

*Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
LIC. Fernando Fuentes Ríos*

*Tercer Asesor para el Proyecto de Graduación
LIC. Alberto Paguaga*

*Sustentante
DG. Flor de María Cordero Contreras
Carnet No. 199916514*

Licenciatura en Diseño Gráfico con Énfasis Informático Visual

"Id y enseñad a todos"

Guatemala, noviembre de 2006



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA

IMPRÍMASE

*Manual de Inducción de la Municipalidad de Villa Nueva,
en dos presentaciones: escrito y CD interactivo.*

*Decano Facultad de Arquitectura
ARQ. Carlos Enrique Valladares Cerezo*

*Asesor Proyecto de Graduación
ARQ. Felipe Hidalgo*

*Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
LIC. Fernando Fuentes Ríos*

*Tercer Asesor para el Proyecto de Graduación
LIC. Alberto Paguaga*

*Sustentante
DG. Flor de María Cordero Contreras
Carnet No. 199916514*

Licenciatura en Diseño Gráfico con Énfasis Informático Visual

"Id y enseñad a todos"

Guatemala, noviembre de 2006



MUNICIPALIDAD DE VILLA NUEVA



Municipalidad de Villa Nueva

Villa Nueva, Noviembre de 2,005

Arquitecto
Felipe Hidalgo
Asesor Proyecto Graduación
Licenciatura Diseño Gráfico
FACULTAD DE ARQUITECTURA
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad.

Arquitecto Hidalgo:

Con un especial saludo me dirijo a usted en nombre de la Municipalidad de Villa Nueva, para patentizarle nuestra felicitación, por la labor tan profesional que ejecutan día con día en la formación de profesionales capaces y responsables, que vienen a coadyuvar la actividad diaria de nuestro país.

La señorita Flor de Maria Cordero Contreras, ha estado realizando como su Proyecto de Graduación el Manual de Inducción dividido en 2 partes, que son la del Manual escrito y el Manual en Formato Digital (CD), que se pondrán en práctica en esta Municipalidad al momento de su culminación. Su trabajo ha sido desenvuelto de forma muy profesional y seria, situación que nos ha permitido trabajar con toda la confianza y dedicación.

Para llegar a su culminación la señorita Cordero Contreras a realizado entrevistas a personalidades de nuestra Institución, como lo son el Alcalde Municipal Salvador Gándara Gaitán y Secretario Municipal José Domingo Sical Flores; personas que han manifestado su aprobación y apoyo a todas las actividades que se han desarrollado.

En conclusión la Municipalidad agradece que estudiantes tan destacados como la señorita Cordero Contreras, realicen su Ejercicio Profesional Supervisado, en instituciones como la nuestra.

Atentamente,


Licda. Mayra Y. Villatoro S.
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



5a. Avenida 4-45, Zona 1, Villa Nueva, Guatemala - Telefax: 679 0100 • Tel.: 679 0101 al 99