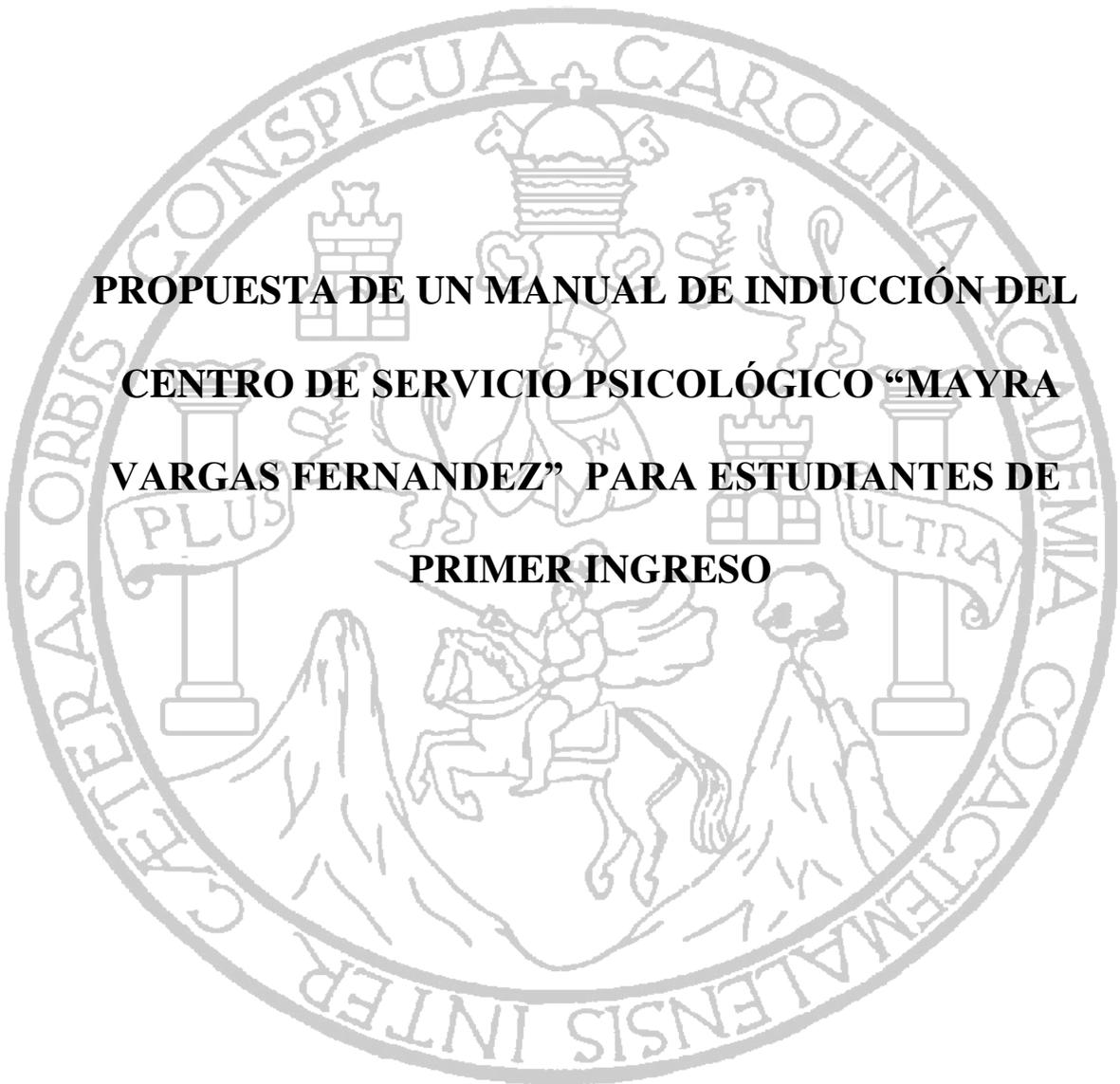


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central figure of a man on horseback, holding a staff, with a crown above him. The figure is flanked by two pillars, one on each side, with banners that read 'PLUS' and 'ULTRA'. The background of the seal includes a mountain range and a castle. The Latin motto 'LETTERAS ORBIS CONSPICUA CAROLINA ACADEMIA GOACTEMALENSIS INTER' is inscribed around the perimeter of the seal.

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE INDUCCIÓN DEL
CENTRO DE SERVICIO PSICOLÓGICO “MAYRA
VARGAS FERNANDEZ” PARA ESTUDIANTES DE
PRIMER INGRESO**

CLAUDIA CAROLINA SOSA GUTIÉRREZ

JENNY CRISTINA AVILA RUÍZ

GUATEMALA, ABRIL 2009

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE INDUCCION DEL CENTRO DE
SERVICIO PSICOLÓGICO “MAYRA VARGAS FERNANDEZ” PARA
ESTUDIANTES DE PRIMER INGRESO**

INFORME FINAL
DE INVESTIGACIÓN

Presentado al Honorable Consejo Directivo
de la
Escuela de Ciencias Psicológicas

Por

CLAUDIA CAROLINA SOSA GUTIÉRREZ

JENNY CRISTINA AVILA RUÍZ

Previo a optar el Título de

PSICÓLOGAS

en el Grado Académico de

LICENCIADAS

Guatemala, Abril 2009

MIEMBROS CONSEJO DIRECTIVO

Licenciada Mirna Marilena Sosa Marroquín
DIRECTORA

Licenciada Blanca Leonor Peralta Yanes
SECRETARIA

Doctor René Vladimír López Ramírez
Licenciado Luis Mariano Codoñer Castillo
REPRESENTANTES DE CLAUSTRO DE CATEDRÁTICOS

Ninette Archila Ruano de Morales
Jairo Josué Vallecios Palma
**REPRESENTANTES ESTUDIANTILES
ANTE CONSEJO DIRECTIVO**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS
CENTRO UNIVERSITARIO METROPOLITANO -CUM-
9a. Avenida 9-45, Zona 11 Edificio "A"
TEL.: 2485-1900 FAX: 2485-1913 y 14
e-mail: ucpsps@usac.edu.gt

C.c. Control Académico
CIEPs.
Reg. 658-05
CODIPs. 687-2009

De Orden de Impresión Informe Final de Investigación

13 de abril de 2009

Estudiantes

Claudia Carolina Sosa Gutiérrez
Jenny Cristina Avila Ruíz
Escuela de Ciencias Psicológicas
Edificio

Estudiantes:

Para su conocimiento y efectos consiguientes, transcribo a ustedes el Punto TRIGÉSIMO SEXTO (36º) del Acta OCHO GUIÓN DOS MIL NUEVE (08-2009), de la sesión celebrada por el Consejo Directivo el 26 de marzo de 2009, que copiado literalmente dice:

"TRIGÉSIMO SEXTO: El Consejo Directivo conoció el expediente que contiene el informe Final de Investigación, titulado: **"PROPUESTA DE UN MANUAL DE INDUCCIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO PSICOLÓGICO "MAYRA VARGAS FERNÁNDEZ" PARA ESTUDIANTES DE PRIMER INGRESO"**, de la carrera de Licenciatura en Psicología, realizado por:

CLAUDIA CAROLINA SOSA GUTIÉRREZ
JENNY CRISTINA AVILA RUÍZ

CARNÉ No. 199918427
CARNÉ No. 200119612

El presente trabajo fue asesorado durante su desarrollo por la Licenciada Karin Yanira Asencio González, y revisado por el Licenciado Adolfo Estuardo de la Roca. Con base en lo anterior, el Consejo Directivo **AUTORIZA LA IMPRESIÓN** del Informe Final para los Trámites correspondientes de graduación, los que deberán estar de acuerdo con el Instructivo para Elaboración de Investigación de Tesis, con fines de graduación profesional."

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

Licenciada Blanca Leonor Peraza Yanes
SECRETARIA



Melveth S.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS
CENTRO UNIVERSITARIO METROPOLITANO -CUM-
Av. Avenida 9-45, Zona 13 Edificio "A"
TEL.: 2485-1970 FAX: 2485-1913 y 14
e-mail: vcompro@unesc.edu.gt

CIEPs.: 003-09
REG.: 658-05

INFORME FINAL

Guatemala, 05 de marzo del 2009.

SEÑORES
CONSEJO DIRECTIVO
ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS
CENTRO UNIVERSITARIO METROPOLITANO

SEÑORES CONSEJO DIRECTIVO:

Me dirijo a ustedes para informarles que el Licenciado Adolfo Estuardo de la Roca, ha procedido a la revisión y aprobación del **INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN** titulado:

"PROPUESTA DE UN MANUAL DE INDUCCIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO PSICOLÓGICO "MAYRA VARGAS FERNÁNDEZ" PARA ESTUDIANTES DE PRIMER INGRESO".

ESTUDIANTE:
Claudia Carolina Sosa Gutiérrez
Jenny Cristina Avila Ruiz

CARNÉ No.:
1999-18427
2001-19612

CARRERA: Licenciatura en Psicología

Por lo que se solicita continuar con los trámites correspondientes para obtener **ORDEN DE IMPRESIÓN.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licenciada Mayra Luna de Alvarado

COORDINADORA

Centro de Investigaciones en Psicología - CIEPUSAC

"Mayra Gutiérrez"



/Sandra G.
CC. archivo



ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS
CENTRO UNIVERSITARIO METROPOLITANO -CUM-
9a. Avenida 9-45, Zona 11 Edificio "A"
TEL.: 2485-1910 FAX: 2485-1911 y 14
e-mail: cum@psic@univcar.gt

CIEPs. 004-09
REG. 658-05

Guatemala, 05 de marzo del 2009.

Licenciada Mayra Frine Luna de Álvarez, Coordinadora.
Centro de Investigaciones en Psicología
-CIEPs- "Mayra Gutiérrez"
Escuela de Ciencias Psicológicas

Licenciada Luna:

De manera atenta me dirijo a usted para informarle que he procedido a la revisión del **INFORME FINAL DE INVESTIGACION**, titulado:

"PROPUESTA DE UN MANUAL DE INDUCCIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO PSICOLÓGICO "MAYRA VARGAS FERNÁNDEZ" PARA ESTUDIANTES DE PRIMER INGRESO".

ESTUDIANTE:	CARNÉ No.:
Claudia Carolina Sosa Gutiérrez	1999-18427
Jenny Cristina Avila Ruiz	2001-19612

CARRERA: Licenciatura en Psicología

Por considerar que el trabajo cumple con los requisitos establecidos por el Centro de Investigaciones en Psicología, emito **DICTAMEN FAVORABLE** y solicito continuar con los trámites respectivos.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Adolfo Estuardo de la Roca

Licenciado Adolfo Estuardo de la Roca
DOCENTE REVISOR



/Sandra G.
c.c. Archivo

Guatemala, 3 de agosto de 2,007

Licenciada
Mayra Luna de Álvarez
Coordinadora del Centro de
Investigaciones en Psicología

Licenciada de Álvarez:

De manera atenta me dirijo a usted para informarle que he dado por finalizada la asesoría del INFORME FINAL, titulado "*Propuesta de un Manual de Inducción del Centro de Servicio Psicológico Mayra Vargas Fernández a Estudiantes de Primer Ingreso*", elaborado por las estudiantes,

Claudia Carolina Sosa Gutiérrez
Jenny Cristina Avila Ruiz

9918427
200119612

El informe final en mención cumple con los requisitos establecidos por la Escuela de Ciencias Psicológicas y ha sido realizado previo a la obtención del título Psicólogo en el grado de licenciatura, por lo que considero y recomiendo continuar con los tramites correspondientes.

Sin otro particular,

Atentamente,


Licda. Karin Yanira Asencio González
ASESORA

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS
CENTRO UNIVERSITARIO METROPOLITANO - CUM
9. Avenida 9-45 Zona 11 Edificio "A"
TEL. 2485-1910 FAX 2485-1913 Y 14
e-mail: umcp@usac.edu.gt

REG. 658-2005

CIEPs. 41-2006

DE APROBACIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Guatemala, 13 de junio de 2006

ESTUDIANTES:

Claudia Carolina Sosa Gutiérrez, Carné 199918427, y
Jenny Cristina Ávila Ruíz, Carné 200119612

Informamos a ustedes que el PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, de la Carrera de Licenciatura en Psicología titulado:

"PROPUESTA DE UN MANUAL DE INDUCCIÓN DEL CENTRO DE SERVICIO PSICOLÓGICO "MAYRA VARGAS FERNÁNDEZ" PARA ESTUDIANTES DE PRIMER INGRESO"

ASESORADO POR: Licenciada Karin Asencio

Por considerar que reúne los requisitos establecidos por el Centro de Investigaciones en Psicología -CIEPs.- "Mayra Gutiérrez", ha sido APROBADO, y les solicitamos iniciar la fase de Informe Final de Investigación.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Adolfo de la Roca Elías

LICENCIADO ADOLFO ESTUARDO DE LA ROCA ELÍAS
DOCENTE REVISOR



Vo.Bo.

Mayra Luna de Álvarez
LICDA. MAYRA LUNA DE ÁLVAREZ, Coordinadora
Centro de Investigaciones en Psicología -CIEPs.- "MAYRA GUTIÉRREZ"

c.c. Docente Revisor/a
Archivo

AEDLRE / edr



Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario Metropolitano-CUM-
Escuela de Ciencias Psicológicas
Instituto de Servicio e Investigación Psicopedagógica
"Mayra Vargas Fernández"



ISIPs 028-2009
Guatemala, 19 de febrero 2009

Licenciada
Mayra Luna
Coordinadora Centro de Investigación en Psicología-CIEPS-
Escuela de Ciencias Psicológicas
Edificio

Estimada Licenciada:

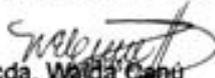
Reciba un cordial saludo del Centro de Servicio Psicológico "Mayra Vargas Fernández", deseándole éxito en sus actividades profesionales.

A través de la presente, hago constar que Claudia Carolina Sosa Gutiérrez con No. de camé 9918427 y Jenny Cristina Avila Ruiz con No. de camé 200119612, realizaron en esta Institución el trabajo de campo de la investigación titulada "Propuesta de un Manual de Inducción del Centro de Servicio Psicológico "Mayra Vargas Fernández a Estudiantes de Primer Ingreso".

Sin más que agregar, me suscribo de usted.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licda. Walda Canó
Coordinadora ISIPs

c.c.archivo



¡ TRABAJEMOS POR LA PAZ EN GUATEMALA !

PADRINOS

ARQUITECTO JORGE RODOLFO GUTIERREZ LOPEZ

Colegiado: 2579

MEDICO Y CIRUJANO FREDDY MEJIA ROSAS

Colegiado: 6399

LICENCIADA EN PSICOLOGIA JOHAND PALENCIA SOLORZANO

Colegiado: 6563

LICENCIADA EN PSICOLOGIA ANABELLA PAIZ

Colegiado: 3506

AGRADECIMIENTOS

A DIOS:

Por permitirme el maravilloso don de la vida, bendiciendo mi camino y dándome la oportunidad de crecer como lo he hecho, esto es para Alabanza y Gloria suya.

A MIS PADRES:

Carlos Enrique y Mary Blanca por instruir mi camino con paciencia y amor, por ustedes ha llegado hasta acá, Muchas Gracias!

A MI ESPOSO:

Abner Fernando (Amorr) por enseñarme a amar, por ser un apoyo en todo momento de mi vida, porque me demuestras a cada momento que todo lo que uno se propone lo puede realizar, te adoro.

A MI HERMANO:

Carlos Enrique (Carly) por tu compañía en los momentos tristes y alegres, porque me haz apoyado en todo momento, espero estar pronto en tu graduación!

A MI ABUELITA:

Fulvia, por todo su cariño y esmero desde mi niñez, es mi segunda mamá.

A MIS SUEGROS:

Roman (Q.E.P.D) y Gloria porque desde el principio me han recibido en su casa como a una hija más, por su cariño les agradezco.

A MIS CUÑADOS:

Elisa, Madellinne, Herber y Javier (Q.E.P.D) porque en todo momento me han demostrado su cariño, muy especialmente a Camila por la ternura y alegría que despiertas en mi vida.

A MIS FAMILIARES:

A todos en general, muchas gracias por brindarme apoyo cuando lo he necesitado.

A MIS AMIGAS:

Karla, Patty, Evelyn, Oly y Jenny por su amistad sincera, porque he aprendido cada una de las cualidades que ustedes tienen, son y serán por siempre mis mejores amigas.

AL LICENCIADO:

Estuardo de la Roca, porque sin usted no hubiera sido posible este manual, gracias por su paciencia en la revisión y asesoría de la tesis.

A MIS COMPAÑEROS:

En Credomatic, porque gracias a ustedes he crecido como profesional.

AGRADECIMIENTOS

A DIOS:

Por darme el don de la vida, y por brindarme experiencias en las que he tenido aprendizaje.

A MI MADRE:

Albertina Ruíz por permitirme gozar de su presencia incondicional. Por el apoyo moral que le ha dado a mi vida y mi carrera; para ella todo mi amor y admiración.

A MI AMADO ESPOSO ALLAN:

Por todo su amor y la luz que le da a mi vida. Por compartir su vida y sus sueños conmigo; para él todo mi amor por siempre.

A MIS HERMANOS:

Enma Suliana y Víctor Alfonso por su apoyo y cariño, y que este triunfo sea de ejemplo y orgullo para ellos.

A MI FAMILIA

Tía Yese, Tío Mario y su esposa Elida por el apoyo moral que me han dado, y porque demuestran día a día la finalidad de una familia. A mis amados sobrinos Jonathan Andrés y Allan Fernando por llenar mi vida de bendiciones.

A MI MADRINA:

Anabella Paíz, por su ejemplo de esfuerzo y dedicación en el área profesional y personal, y porque ha estado en cada paso importante de mi vida desde que nací.

A MIS AMIGAS (OS):

Carolina Sosa y Wendy Burgos por su amistad sincera y por estar conmigo en las buenas y en las dificultades. También a Eddy Medina, Flor Chete, Mishell Corzo, Lesly Zamora, Wendy Gómez, Marvin Alonzo, David Mejía , Alex y Sandra Ramos por los momentos maravillosos de nuestra época de estudiantes.

A MIS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS DE LABORES:

Norma Alvarez , Patricia Estrada, Mike Castillo, Silvia de Santos y Hogla de León por enseñarme y apoyarme en mi desarrollo laboral.

A LOS LICENCIADOS:

Johand Palencia, por ser una buena docente, amiga y un modelo en mi vida. A Estuardo de la Roca, por su apoyo incondicional en la revisión y asesoría de esta tesis. A Marco Antonio García, Nineth Mejía, Silvia Beltetón, Vladimir López, Arturo Lara, Karin Asencio por dejar una huella positiva en mi vida en el arte de la enseñanza.

A LA ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS:

Por ser la mentora de mis conocimientos y formadora de principios sociales y humanos.

A COLEGIO ISRAEL AMERICANO, “COLEGIO BILINGÜE CAMPO REAL” Y CENSEPs: Por haberme dado la oportunidad de desarrollarme en el área personal y profesional.

INDICE

Prólogo.....	1
Capítulo I	
Introducción.....	3
1.1 Planteamiento del problema.....	3
1.2 Fundamentación Teórica.....	5
Capítulo II	
Técnicas e Instrumentos.....	20
Capítulo III	
Manual de inducción al Centro de Servicio Psicológico Mayra Vargas Fernández para estudiantes de primer ingreso.....	21
Capítulo IV	
Conclusiones y recomendaciones.....	42
Bibliografía.....	44
Anexos.....	45
Resumen.....	72

PRÓLOGO

Dar a conocer por medio de un manual los programas y servicios que brinda el Centro de Servicio Psicológico “Mayra Vargas Fernández” a los estudiantes de primer ingreso es una necesidad, ya que esto permitiría proporcionarles seguridad y confianza en el transcurso de su práctica y así beneficiar a la población asistente al centro. El manual que se elaboró tiene como propósito brindar los conocimientos necesarios a los estudiantes de la carrera de Terapia del Lenguaje y a los estudiantes de tercero, cuarto y quinto año de la Carrera de Licenciatura en Psicología que ingresan por primera vez al Censeps. La información que contiene pretende capacitar a los nuevos estudiantes en su formación académica y emocional.

La finalidad de este manual de inducción es informar e introducir a los nuevos estudiantes en las actividades que realiza el Centro puesto que no conocen las mismas, además no están capacitados para dar información sobre los programas que maneja el Censeps. Esto los lleva a una inestabilidad emocional, debido a que no tienen seguridad de las actividades que realizan y de la información que proporcionan. El conocimiento pleno del Centro les dará tranquilidad para poder desenvolverse mejor en las actividades, lo cual conlleva al desarrollo del sentido de pertenencia, donde los estudiantes formaran vínculos emocionales con el centro y por ende desarrollarán un mejor trabajo, lo cual ayudará a su autorrealización.

El manual se empezó a elaborar en el año 2005 con el propósito de servir a los estudiantes que ingresaran al Centro por primera vez. Durante estos años el CENSEPs atravesó varios cambios en la organización del personal docente y administrativo, y en horarios de atención al público. Debido a estos cambios, el manual ha tenido que sufrir modificaciones para estar actualizado y se ha estructurado de una forma general

y sencilla para dar la información básica y más relevante de las actividades que realizan todos los programas; de manera que si el Centro cambia su organización (personal docente y/u horarios) no afecte la información contenida en el mismo.

Dentro de la presente exposición del trabajo realizado se incluye información sobre el ambiente que se debe tener al dar la inducción y las cualidades del inductor. Esta información hay que tomarla en cuenta, para que tenga una mejor eficacia la información que llegará a los estudiantes.

El presente informe está conformado por los capítulos siguientes:

Capítulo I: **Introducción.** Aquí se incluye el planteamiento del problema y la fundamentación teórica.

Capítulo II: **Técnicas e Instrumentos:** En este capítulo se describen las técnicas e instrumentos que se utilizaron para la recopilación de datos.

Capítulo III: **Manual de Inducción:** El manual incluye los sucesos importantes del Centro desde su creación hasta la actualidad, misión, visión y objetivos. También incluye la descripción de las actividades de cada programa que funciona en el CENSEPs.

Capítulo VI: **Conclusiones y Recomendaciones**

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 Planteamiento del Problema

El Centro de Servicio Psicológico Mayra Vargas Fernández (CENSEPs), es una institución que orgullosamente cuenta con veintinueve años al servicio de la niñez guatemalteca. Su objetivo principal es prestar atención psicopedagógica a los niños con problemas de aprendizaje. En búsqueda de dicho objetivo se hace necesario involucrar a padres de familia y maestros; puesto que desempeñan un papel importante en el desarrollo evolutivo del niño.

Para cumplir con dicho cometido se deben de llevar a cabo toda una serie de procedimientos que solamente el personal más antiguo conoce y quizá no en su totalidad, al extremo de que algunos desconocen la misión, visión y objetivos primordiales del Centro. Por lo tanto, cuando un estudiante ingresa por primera vez al CENSEPs es menester que conozca la forma de trabajo, historia, población que se atiende, etc. Si alguien no conoce estos puntos importantes puede sufrir de ansiedad, provocándole una inestabilidad emocional y un mal desempeño de labores.

Un manual es un medio de comunicar decisiones de la administración, concernientes a organización, políticas y procedimientos de una institución. Al no contar el CENSEPs con un manual, se hizo necesaria la creación y propuesta del manual, con el fin de inducir a los estudiantes de primer ingreso para que no se

desilusionen debido a las discrepancias entre la descripción poco realista del cargo por parte del seleccionador y las responsabilidades del cargo, conocido como el Shock de la realidad.

El proceso de inducción es necesario para establecer un sentimiento de confianza en los estudiantes de primer ingreso, ya que reducirá la ansiedad sobre las tareas y funciones que realizarán durante el año de práctica. La finalidad de este manual de inducción es informar e introducir a los nuevos estudiantes en las actividades que realiza el Centro puesto que no conocen las mismas, además no están capacitados para dar información sobre los programas que maneja el Censeps. El conocimiento pleno del Centro les dará tranquilidad para desenvolverse mejor en las actividades, lo cual conlleva al desarrollo del sentido de pertenencia, donde los estudiantes formarán vínculos emocionales con el centro y por ende desarrollaran un mejor trabajo, lo cual ayudará a la autorrealización de los mismos.

1.2 Fundamentación Teórica

1.2.1 NECESIDAD DE LOS MANUALES

El manual como instrumento de comunicación

Los manuales son un medio de comunicar las decisiones de la administración, concernientes a organización, políticas y procedimientos.¹ Se diseñan los manuales con vistas a su legibilidad, sencillez y flexibilidad. El trabajo de desarrollo de los manuales se considera como el de mantener informado al personal clave de los cambios de las actitudes de la dirección, más bien que de trazar al mismo tiempo la gráfica de la organización y poner las políticas y procedimientos en forma de libro permanente.

¹ Víctor Lázaro, Sistemas y Procedimientos, 2da. edición (Editorial Diana, México, 1987) pág. 315

Posibilidades y limitaciones de los manuales:

1. *Guía del trabajo a ejecutar:* la experiencia ha demostrado que el personal de dirección necesita casi a diario consultar las políticas escritas y los procedimientos, en el curso normal de las operaciones administrativas.
2. *Clarificación de la estructura de organización y de las responsabilidades.*
3. *Uniformidad en la interpretación y aplicación de las políticas:* no existe nada igual a consignar temas de organización y políticas en el papel.
4. *Revisión constante y mejoramiento de las políticas y procedimientos:* asumiendo que haya una consulta frecuente del manual y adhesión a su contenido, esto estimulará el considerar un mejoramiento de las operaciones, especialmente cuando al personal de supervisión se le solicita que recomiende un cambio en las políticas o procedimientos si su experiencia indica que las instrucciones vigentes contenidas en el manual son impracticables.
5. *Auditoría Interna de política, procedimientos y controles:* el trabajo de sistemas y auditoría invariablemente es más efectivo y se realiza con mayor facilidad y prontitud cuando se cuenta con manuales para guiar a quienes se encarguen de dicho trabajo.
6. *Coordinación de actividades.*
7. *Eliminación de duplicaciones innecesarias:* en el proceso de preparar un manual, se hará probablemente un progreso sustancioso si se coordinan actividades y se eliminan las duplicaciones de funciones.

Importancia del manual de organización:

La tarea de un administrador, de acuerdo con Víctor Lazarro,² es organizar, delegar, supervisar y vitalizar o estimular. Esta definición subraya una secuencia aceptada de acciones de la gerencia, y fundamentalmente indica:

1. Que los bienes humanos y materiales de una institución deben ser organizados, antes de que puedan delegarse los puestos de trabajo.
2. Que la delegación que incluye el establecimiento de normas de trabajo debe preceder al acto de supervisión.
3. Que se motiva al personal cuando las normas de trabajo son delegadas y vitalizadas y cuando se reconoce y recompensa la ejecución del trabajo por parte de los supervisores.

Los manuales de muchas compañías contienen sólo gráficas de organización. Otras suplementan dichas gráficas con material cuyo propósito es clarificar: *

1. *Los objetivos de la institución.*
2. *La diferencia entre las líneas de organización y las de comunicación.*
3. *El concepto corporativo de “control”.*
4. *La base sobre la que se diseñó la estructura de organización.*
5. *La relación entre organización del personal de línea y el asesor.*
6. *Los deberes y responsabilidades específicos del personal directivo.*

Un manual de organización no es el producto final del planeamiento organizativo.

La amplitud en que el manual contenga gráficas al día y material suplementario como el que se acaba de mencionar, indica, en muchos casos, el monto de consideración que

² IDEM, pág. 320

* En este caso se adapta a lo que se quiere clarificar a los estudiantes de primer ingreso a los centros de práctica, en este caso al CENSEPs.

la dirección general ha dado a su responsabilidad básica de organizar los bienes humanos de la empresa y de anunciar sus decisiones al respecto a todas las personas involucradas. El manual de organización es, por lo tanto, un producto final, tangible, de la planeación organizativa. Cuando el manual no existe, cuando no está al corriente, o se limita únicamente a gráficas, es razonable suponer que la planeación no ha sido considerada con cuidado.

Diseño del Manual:

La siguiente lista de comprobación define los principales aspectos que deben tenerse en cuenta al diseñar un manual de organización:³

- a) Prólogo o introducción
- b) Carta de organización de la alta dirección
- c) Interpretación de la estructura básica de organización, en la cual el ejecutivo en jefe explica cosas tales como:
 1. *Modo de organización (geográfico, por producto etc.)*
 2. *Amplitud de la centralización o descentralización*
 3. *Relación entre el personal asesor y de línea*
- d) Gráficas divisionales o departamentales
- e) Descripciones de trabajo resumidas para cada miembro de la dirección.
- f) Políticas de organización relacionadas con aspectos fundamentales de la dirección, tales como:
 1. *Planeación*
 2. *Comunicaciones*
 3. *Control*

³ IDEM, pág. 322

4. *Desarrollo del personal directivo*

- g) Índice (lista alfabética del personal directivo con referencias cruzadas a los números de la gráfica de organización).

Actualización del Manual

Cuando la gerencia general da atención a la planeación para organizar, los cambios en la organización se harán con tanta frecuencia como sea necesario, a fin de resolver los problemas administrativos que se presenten y capitalizar oportunidades de mejorar los resultados de las operaciones. Los cambios de rutina en el personal se anunciarán por medio de un boletín y se reflejarán a la mayor brevedad en las nuevas gráficas de organización.

Los cambios o modificaciones de organización que presenten bastante importancia, deberán reflejarse pronto en el manual de organización, aunque sea necesario volver a redactar o suplementar el documento relativo a la interpretación de la estructura de la organización. Siempre que los cambios no sean tan espasmódicos como para confundirse con un progreso, no deberá hacerse resistencia a las revisiones del manual. La planeación de la organización constituye una actividad dinámica de la dirección y, por tal motivo, todas las revisiones expresarán esta fase vital de dicha planeación directiva.⁴

1.2.2 INDUCCIÓN

La inducción a los estudiantes está dirigida a minimizar los problemas que se puedan dar los primeros días de trabajo. Su propósito es presentar al nuevo estudiante a la organización y viceversa, ayudarles a familiarizarse entre sí.

⁴ IDEM, Pág. 325

Problemas de ingreso

Existen, según Gary Desler,⁵ tres razones principales para el nerviosismo de los primeros días. Una es que cualquier situación nueva representa un *cambio*, y cuanto más diferentes sean las cosas, más cambio e incertidumbre tendrá que enfrentar la persona.

Las expectativas poco realistas son un segundo problema. En este caso los estudiantes que ingresan a los centros de práctica tienen expectativas poco realistas sobre las ventajas de su nueva experiencia y normalmente quedan impactados por la realidad de obtener menos de lo que habían esperado. Hall llama a esto el **Shock de la Realidad**, condición causada por la incompatibilidad entre lo que los estudiantes esperan en sus nuevos puestos en cualquier institución (en términos de retos, por ejemplo) y las realidades que enfrentan (quizás en términos de una actividad aburrida).

Finalmente, la *sorpresa* puede producir ansiedad. La primera sorpresa surge con frecuencia cuando no se cumplen las expectativas sobre las actividades que le asignan a la persona, como cuando las expectativas poco realistas referentes al reto que implica, en este caso, entrar a un centro de práctica donde él estudiante supone que le asignaran un número de responsabilidades de las cuales podrá obtener valiosas experiencias y se topa con una experiencia muy relajada en la que incluso no aprende casi nada. La sorpresa podría surgir también cuando no se cumplen las expectativas sobre uno mismo, el estudiante puede llegar a pensar que no es apto para llevar a cabo las actividades que se le exigen. También puede surgir que, por falta de orientación,

⁵ Desler, Gary, Administración de Personal 4ta. edición (Editorial Prentice Hall, México, 1991) pág. 260

no sepa que tiene que disponer de más tiempo para desarrollar actividades del centro de práctica y no tenía contemplado en la planificación de su tiempo.⁶

Lo que necesitan los recién llegados.⁷

Para minimizar problemas como estos, los nuevos estudiantes necesitan dos cosas. Primero, necesitan información básica sobre el centro de práctica. Esta información básica debe incluir, por ejemplo, como firmar asistencia, cuáles son los horarios de práctica, las áreas físicas que pueden utilizar y quién será su asesora. El **programa de inducción** a los nuevos estudiantes está dirigido a proporcionar este tipo de datos. Los nuevos estudiantes tienen también que ser **socializados**, en otras palabras, aprender las actitudes, estándares, valores y patrones de conducta que esperan tanto el centro de práctica como la coordinación.

La socialización ayuda a asegurar una conducta consistente y predecible al moldear las actitudes y valores de los estudiantes de acuerdo con las de la empresa. Reduce la necesidad de políticas, procedimientos y reglas, al punto en que los estudiantes saben como actuar y lo hacen. Al hacer que el nuevo estudiante se sienta como “de la familia” puede incrementar el compromiso de la persona con la institución, y en ese sentido podría fortalecer la moral, reducir la rotación de personal en los centros de practica y producir un desempeño superior al que podría ocurrir en su ausencia.

Si se maneja adecuadamente, la inducción inicial puede ayudar a reducir el nerviosismo de los primeros días, así como el Shock de la realidad que la persona podría experimentar.

⁶ IDEM, pág.262

⁷ IDEM, págs. 261,262

1.2.3 ORIENTACIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

Un programa comprensivo de orientación para nuevos estudiantes consta de tres etapas distintas: el primer día de práctica; un programa formal de orientación organizacional; y un programa departamental de orientación.

El primer día de práctica

El primer día de práctica, la coordinadora o persona encargada debe brindarle al principiante toda la atención necesaria. Después de darle las palabras de bienvenida se le deben explicar las actividades que se realizarán ese día. Luego se debe presentar al estudiante con las personas que trabajará. Habiendo terminado las presentaciones, es hora de mostrarle al nuevo estudiante el lugar exacto donde deberá desempeñar sus funciones y explicarle en dónde están situadas todas las dependencias. Es recomendable que los nuevos estudiantes sean sometidos a orientación durante una parte de su primer día.

Orientación organizacional

Si se toma el tiempo necesario para orientar y aclimatar al trabajador en su ambiente se recibirán mejores impresiones del centro de práctica y por consiguiente se preocupará más por la calidad de su trabajo.

Un programa bien planificado de orientación organizacional tiene por objeto ayudarles a los nuevos estudiantes a sentirse bienvenidos y a enterarse de lo que es su nuevo centro. Específicamente, logrará lo siguiente:

- *Dar a los nuevos estudiantes una visión global de la historia del centro de práctica y su posición actual.*
- *Describir las funciones generales del centro de práctica.*
- *Explicar la estructura organizacional.*

- *Describir la filosofía del centro, sus metas y objetivos.*
- *Explicar la importancia vital de cada estudiante para alcanzar las metas del centro de práctica.*
- *Describir las prestaciones y los servicios a que tienen derecho los estudiantes.*
- *Esbozar las normas de rendimiento del centro, las reglas, el reglamento, las políticas y los procedimientos.*
- *Esbozar las prácticas de seguridad.⁸*

Orientación sobre los programas

La organización departamental debe concentrarse en áreas específicas relacionadas con el trabajo. Los temas siguientes son algunos de los que se consideran pertinentes para el caso:

1. *Responsabilidades del programa.* entre los detalles podrían incluirse: Sus orígenes, la función general, y metas tanto a largo como a corto plazo.
2. *Estructura del programa.* entre los detalles podrían incluirse: identificación de las funciones específicas de los estudiantes que ocupan determinados puestos, y otros detalles.
3. *Procedimiento disciplinario.* entre los detalles podrían incluirse: un esbozo del procedimiento general disciplinario, ejemplos de infracciones, y las repercusiones de estas.
4. *Horas de práctica.* entre los detalles podrían incluirse: las horas de entrada y de salida y días en los que se atenderá a la población.

⁸ Arthur, Diane, Selección Efectiva del Personal, (Editorial Norma, Colombia, 1987) págs. 153-165

5. *Relación del programa con otros programas.* entre los detalles podrían incluirse: descripción del flujo de trabajo entre los diversos programas.
6. *Obligaciones y responsabilidades del cargo.* entre los detalles podrían incluirse: descripción de las tareas exactas que deben realizarse, frecuencia con que se esperan que se realicen, áreas de responsabilidad, e interrelación con otros oficios, tanto dentro del departamento como en otros departamentos.
7. *Registros de asistencia.* entre los detalles podrían incluirse: firmar asistencia, las constancias de días de enfermedad, los días libres y los días persona.

1.2.4 AMBIENTE DE LA INDUCCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL INDUCTOR

1.2.4.1 Características Físicas y Ambientales Mínimas Para Realizar La Inducción:⁹

Las condiciones del lugar donde se realizará la inducción deben favorecer las relaciones interpersonales de los participantes. Por ende deben reunir las siguientes características:

Ψ Localización: El programa de inducción debe realizarse en un lugar accesible para todos y contar con las facilidades mínimas para cumplir los objetivos de trabajo.

Ψ Acceso: Si el lugar de inducción se encuentra fuera de las instalaciones de la institución, debe notificarse a los participantes con exactitud en dónde se realizará ésta, e indicarles claramente la dirección. Si el lugar no es conocido, o no es de fácil localización, conviene proporcionar un mapa con indicaciones para llegar, incluyendo información acerca de las rutas de transporte público que se puedan utilizar.

⁹ Lourders Johann Palencia Solórzano, Propuesta de un manual de capacitación para capacitadores, Tesis 1,998. Escuela de Ciencias Psicológicas, Universidad de San Carlos de Guatemala.

También es conveniente notificar a los participantes acerca de las facilidades de parqueo, si se espera que éstos lleguen en auto.

Ψ Iluminación: Esta puede ser natural o artificial, pero deberá ser la suficiente para que los participantes puedan ver claramente los materiales de estudio. Adicionalmente deberá considerarse la posibilidad de oscurecer el salón, si se planea utilizar películas, proyecciones y presentaciones.

Ψ Ruido: La acústica del local deberá permitir que el inductor y los participantes se escuchen claramente. Es, además, importante, evitar las llamadas telefónicas u otras interrupciones, que corten el flujo del proceso de aprendizaje.

Ψ Equipo: Es muy importante preparar con anticipación todo el material y el equipo que se deberá utilizar. No deberá interrumpirse la sesión porque algo falta o ha fallado. Todo deberá estar listo y en su lugar, una hora antes de comenzar. El inductor debe verificar que cuenta con marcadores, pizarra, rotafolio, pantalla, retroproyector, videocassettera, televisión, fichas con el contenido del programa, o cualquier otro material necesario. Asimismo deberá asegurarse que cuenta con todo el material necesario para los participantes, como lápices, cuadernillos, folletos, calculadores, etc. Conviene siempre tener material de repuesto, para prevenir cualquier eventualidad.

Ψ Distribución: Existen diferentes maneras de colocar a los participantes para la inducción. Es importante tomar en cuenta cuáles son los objetivos y las actividades del programa, para escoger aquella distribución que mejor se adecúe. Cabe resaltar que, independientemente de la ubicación que se seleccione, debe evitarse siempre darle al salón de inducción un ambiente de escuela.

1.2.4.2 Características del Inductor:

Ψ Relaciones Interpersonales:

- Habilidad para mantener un buen ambiente de trabajo.
- Libertad para expresar ideas, dudas y opiniones.
- Infundir confianza en los participantes.
- Disponibilidad para escuchar a los demás y aceptar sus sentimientos y opiniones.
- Habilidad y flexibilidad para trabajar con diferentes tipos de personas.
- Adaptación e identificación con el grupo.
- Habilidad para ayudar a enfrentar al grupo a problemas en forma realista.
- Estimular la participación individual y de grupo.
- Ser atento y cordial.
- Habilidad para enfrentarse a conflictos.
- Dar y recibir retroalimentación.

Ψ Personalidad:

- Respeto y confianza en si mismo.
- Facilidad de expresión.
- Capacidad analítica.
- Dinámico e innovador.
- Comprensivo y paciente.
- De mente abierta.
- Organizado.
- Sincero.
- Buen sentido del humor.
- Motivador.

- Tacto.
- Audaz.
- Piensa rápido y centrado.
- Buena presentación.
- Responsable.
- Pone atención al detalle, pero no es obsesivo.

Es importante que el inductor conozca las características psicológicas que tiene el grupo de personas a las que le dará la inducción; no son niños ni adolescentes, sino jóvenes que están entrando a la etapa de la adultez, y por ende tienen otra forma de aprender y es menester que el inductor sea claro y preciso para mantener la atención de las personas. Por lo tanto, consideramos incluir un punto sobre el aprendizaje en los adultos para que el inductor se prepare correctamente.

1.2.5 EL APRENDIZAJE EN LOS ADOLESCENTES Y ADULTOS

En los centros de práctica de la Escuela de Ciencias Psicológicas asisten estudiantes de diferentes edades, y el CENSEPs no es la excepción, ya que pueden haber adolescentes de diecinueve años hasta adultos entre treinta y cuarenta años aproximadamente; por eso la persona que realice la inducción debe tomar en cuenta la diferencia de edades de su audiencia, lo que implica diferencia de intereses. Para proporcionar ayuda al inductor se describe a continuación principios psicológicos sobre el área cognitiva del adolescente y del adulto.

1.2.5.1 Principios Psicológicos en la Enseñanza del adolescente

Los adolescentes no sólo se ven diferentes de los niños, sino que también piensan distinto. Su velocidad de procesamiento de la información sigue aumentando.

Por primera vez, son capaces de razonar en forma abstracta y de tener pensamientos idealistas.

El pensamiento adolescente se distingue porque el joven alcanza conciencia del concepto “¿Qué pasa si...?”. Según Piaget, los jóvenes entran al nivel más alto de desarrollo cognoscitivo –*operaciones formales* – cuando alcanzan la capacidad para el pensamiento abstracto. Este desarrollo, que suele ocurrir alrededor de doce años, les da una nueva manera de manipular (u operar) la información.¹⁰

Según la maduración cognitiva que tiene el adolescente, ya es capaz de realizar procesos mentales más complejos, como analizar, sintetizar, evaluar y emitir juicios. Por lo tanto, el inductor debe tomar en cuenta este tipo de características de su audiencia para planificar actividades donde el receptor no sea un agente pasivo; porque ya sea adolescente o adulto la inducción debe ser rápida y precisa y con dinámicas para que participe la audiencia, para que se mantenga la atención en todo momento.

1.2.5.2 Principios Psicológicos en la Enseñanza del adulto

Al iniciar cualquier proceso de enseñanza- aprendizaje, la persona emisora de los conocimientos debe tomar en cuenta la forma de reaccionar y proceder de una persona adulta.

Equivocadamente, se ha considerado que la capacidad o habilidad mental del adulto para aprender disminuye conforme aumenta su edad, esto se descarta basándose en estudios realizados, sin embargo, lo que si es comprobable en el adulto es que, conforme avanza en edad, va perdiendo sus fuerzas físicas y sensoriales; es decir, la

¹⁰ Diane E. Papalia y et. al, Psicología del Desarrollo, (McGraw Hill, Colombia 2,001) pág. 644.

capacidad auditiva y visual, lo cual puede afectar en el desarrollo de planes y otros métodos de enseñanza que aplica el educador.

Todo educador debe tomar en cuenta que en ocasiones existen algunas razones que no permiten que los adultos aprendan y que por lo general el educador debe conocer, pero que nada tienen que ver con la edad de la persona, como por ejemplo:

Ψ Si tiene o no capacidad para aprender algún tema.

Ψ Si su deseo de aprender no es lo suficientemente fuerte.

Ψ Si los temas a desarrollar no le llaman la atención o

Ψ Que las circunstancias no le favorezcan a los asuntos que están tratando durante las actividades de enseñanza- aprendizaje.

1.2.5.2 Características Principales de la Psicología de los Adultos

Todo educador debe reconocer que, dentro de un grupo de personas adultas, siempre existen diferencias que no deben pasar desapercibidas, ya que dentro de ellas encontrará también una serie de características comunes que se podrían aprovechar durante la enseñanza, por ejemplo:

Ψ Algunos son tímidos, inseguros de sus propias habilidades y posibilidades.

Conocer estas características es importante, porque puede aprovecharse para hacerles ver que pueden aprender como cualquier otra persona.

Si el educador identifica estas características comunes en los adultos con quienes trabaja, logrará crear un ambiente de respeto, confianza y seguridad dentro del grupo, lo que permitirá que descubran sus valores y que además se sientan importantes, dándoles participación moderada, incorporando en ellos actitudes positivas.

Para que no pierdan el interés debe estimulárseles constantemente con situaciones agradables que faciliten el desarrollo de sus habilidades, la adquisición de nuevos conocimientos y hacerles sentir seguros para que las cosas las hagan bien, haciendo más productivo el trabajo del educador.

Además de lo anterior, el educador también debe tomar en cuenta las diferencias individuales que se manifiestan en los adultos que integran un grupo con quienes se trabaja, como por ejemplo: hay posibilidad que se encuentre una persona adulta con mucho conocimiento y experiencia y algunos (as) otros no. En general, cada persona adulta puede ser diferente a otras en infinidad de características tales como: la edad, el sexo, intereses, costumbres, experiencias, que deben tomarse en cuenta para preparar el proceso de enseñanza- aprendizaje.

La invitación a personas adultas para la ejecución de actividades de enseñanza, resulta ser un gran compromiso, porque por medio de éstas se aprovecha la participación de las personas y el logro de sus objetivos propuestos; por lo tanto, el enfoque metodológico que todo educador debe aplicar en sus programas de aprendizaje debe involucrar práctica constante, ya que la mejor forma de aprender es haciendo las cosas y que al mismo tiempo motiva una actitud positiva del participante.

CAPITULO II

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

La investigación se realizó en el Centro de Servicio Psicológico “Mayra Vargas Fernández” ubicado en el primer nivel de la Escuela de Ciencias Psicológicas, en el Centro Universitario Metropolitano (CUM), de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

La población que colaboró con la estructura del manual fueron las docentes asesoras de los diferentes programas, así como la directora del Centro.

El manual está dirigido a estudiantes de tercero, cuarto, quinto y terapistas de lenguaje que ingresan por primera vez al Centro.

2.1 Técnicas:

2.1.2 Técnicas de Recolección de Información

2.1.2.1 Observación Documental: Para la fundamentación teórica se investigó en varios libros sobre inducción y capacitación, además se investigó en libro sobre desarrollo del adolescente. Y para la información del CENSEPs se indagó en los documentos proporcionados por las asesoras de cada programa.

2.1.2.2 Entrevista: Se realizó a las docentes para obtener información sobre los programas que asesoran y la metodología que utilizan.

2.2 Instrumentos:

Cuestionario: Se elaboró para entrevistar a los docentes de forma individual.

CAPITULO III

**PROPUESTA DE UN MANUAL DE INDUCCIÓN DEL
CENTRO DE SERVICIO PSICOLÓGICO “MAYRA
VARGAS FERNÁNDEZ” PARA ESTUDIANTES DE
PRIMER INGRESO**



*Bienvenidos al Centro de Servicio
Psicológico - CENSEPs - Mayra
Vargas Fernández*

Manual de Inducción para
estudiantes de primer ingreso.

La información que se encuentra en este Manual fue recopilada a través de entrevistas realizadas a las docentes del Centro de Servicio Psicológico “Mayra Vargas Fernández” (CENSEPs), también se describen los principales puntos que debes conocer sobre él. Dichos puntos se han desarrollado a partir de la experiencia que hemos tenido al haber sido parte de tan prestigioso centro y tenemos la certeza de que por medio de este manual te sentirás seguro(a) y confiado(a) desde el mismo principio de tu experiencia aquí.

Notas

Ψ El trabajo de campo se realiza de lunes a jueves en la jornada vespertina y el día viernes se designa con actividades de formación. En la jornada matutina y sabatina el día de formación es miércoles y sábado en la tarde respectivamente. El día de formación se preparan conferencias , charlas o talleres, cuya finalidad es proporcionarte herramientas que te ayuden en el proceso terapéutico o en el área personal.



Ψ Realizarás visitas domiciliarias y escolares.

Ψ Tus herramientas de trabajo con la población que asiste al Centro es tu filipina y tu caja psicopedagógica, la cual debe contener material psicopedagógico.



Ψ Debes organizar actividades con la población que asiste para la celebración del aniversario del CENSEPs.



9.A continuación te presentamos la descripción de los programas del Censeps

Notas

9.1 Admisión, archivo y referencia

- Los estudiantes de admisión asisten de lunes a viernes de 14:00 a 17:00 horas.
- La población asiste dos veces a la semana de 14:00 a 17:00 horas. Son entrevistados niños de 6 a 12 años, padres y maestros.
- En el programa de Admisión se tiene el primer contacto con la población. Aquí el estudiante entrevista, arma el expediente y asigna el plan o programa en el que va a estar cada persona.



- La metodología a utilizar es discusión de casos.



Notas

En este equipo la estrategia de trabajo cambia, ya que la población solo asiste un día a la semana: viernes de 2:00 a 5:00 p.m. por lo tanto en lugar de ser 16 sesiones de trabajo pasan a ser 24.

9.3 Programa de Seguimiento:

Este programa nace como inquietud de estudiantes de reingreso, ya que vieron la necesidad de brindarles atención en el área de psicología clínica a las personas referidas principalmente de plan 24 y de Pygmalión.

El programa trabaja el área emocional tanto de padres como niños. Las dificultades más frecuentes son: Desintegración familiar, timidez, agresividad, aislamiento, entre otros.

La teoría en la que se basa es la cognitivo conductual.

Los días martes se trabajan talleres grupales como: Manejo de estrés, autocontrol, auto concepto, manejo de emociones y autoestima. Los días jueves se trabaja en forma individual, según las necesidades de cada paciente.

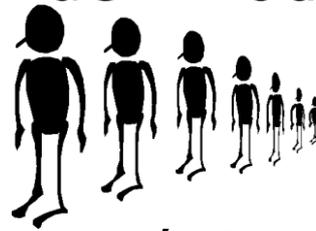


Esperamos que este manual



te sea de utilidad,

para que camines



el mismo propósito del

CENSEPs. Recuerda que TÚ

tienes la llave



alcanzar el éxito profesional y

velar



“niñez guatemalteca”.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

4.1.1 El manual es funcional ya que reúne todos los elementos que el estudiante de primer ingreso debe saber en forma sencilla, clara y amena.

4.1.2 Es una herramienta útil para las docentes del CENSEPs.

4.1.3 El uso adecuado y dinámico del manual puede contribuir a reducir la ansiedad que generalmente padecen los estudiantes de primer ingreso.

4.2 RECOMENDACIONES

4.2.1 Es importante y necesario que las docentes asesoras utilicen el manual elaborado para orientar de mejor forma a los estudiantes que realizan su práctica profesional.

4.2.2 Se recomienda que las docentes asesoras actualicen constantemente este documento para que la información que se transmite año con año sea de validez y confiabilidad.

4.2.3 Las creencias, costumbres, tradiciones y forma de vida de un pueblo van cambiando constantemente, por lo que no es prudente quedarse con las mismas ideas de veinte años atrás. Por lo que se recomienda una revisión y análisis de la misión, visión y objetivos del Centro, y evaluar si con esos principios aún se rige el funcionamiento de la institución.

4.2.4. Tomando en cuenta el punto anterior, se propone que se revise la funcionalidad de las metodologías que se están implementando en la atención de la población y que éstas vayan acorde a la misión, visión y objetivos del Centro.

4.2.5. Se recomienda que las metodologías que se propongan sean compatibles con las necesidades de la situación actual de la niñez guatemalteca; tomando en cuenta que la mayoría de teorías y métodos son de índole internacional.

BIBLIOGRAFÍA

- Arthur, Diane, **Selección Efectiva del Personal**. Traductor: Jorge Cárdenas N. Colombia; Editorial Norma, 1,987, 238 p.p.
- Dessler, Gary, **Administración de Personal**. Cuarta edición. Traductor: Marco Antonio Malfavón M. México; Editorial Prentice Hall, 1,991, 812 p.p.
- Lazzaro, Víctor, **Sistemas y Procedimientos (un manual para los negocios y la industria)**. Segunda edición. Traductor: Mario Bracamonte C. México; Editorial Diana, 1,974, 677 p.p.
- Papalia, Diane E. et. al. **Psicología del Desarrollo**. Octava edición. Traductor: Cecilia Ávila de Baròn.. Colombia; Editorial Mc Graw Hill, 2,001, 837p.p.
- Werther, William B., **Administración de Personal y Recursos Humanos**. Tercera edición. Traductor: Joaquín Mejía G. México; Editorial McGraw-Hill, 1,992, 395 p.p.
- Palencia Solórzano, Lourders Johann, **Propuesta de un manual de capacitación para capacitados**. Tesis 1,998 . Escuela de Ciencias Psicológicas, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Ponce Valencia, Marco Vinicio, **Instructivo para elaborar manuales administrativos**. Tesis 1,998. Escuela de Ciencias Psicológicas, Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Valderramos Muñoz, Brenda Mariana, **Manual de Inducción para personal de nuevo ingreso**. Tesis 2,003. Escuela de Ciencias Psicológicas, Universidad de San Carlos de Guatemala.

ANEXOS

CONTENIDO:

DOCUMENTOS UTILIZADOS EN CENSEPs.

- Ψ Hoja de Referencia Escolar**
- Ψ Entrevista Preliminar**
- Ψ Entrevista Profunda**
- Ψ Historia del Desarrollo del niño**
- Ψ Examen mental**
- Ψ Ficha de observación grupal**
- Ψ Tabla de cotejo de indicadores emocionales**
- Ψ Guía de observación a escuelas**
- Ψ Guía de observación a padres**
- Ψ Guía de visita domiciliar**
- Ψ Informe Psicopedagógico**
- Ψ Carta para referir a otros centros**

REFERENCIA ESCOLAR



FOTOGRAFIA
ENCARGADO (A)



FOTOGRAFIA
NIÑO (a)

Guatemala, de de _____.

Señores
Centro de Servicio Psicológico
"MAYRA VARGAS FERNANDEZ"
Edificio A, Oficina No. 123, 1er. Nivel
Centro Universitario Metropolitano -CUM- Zona 11

(36)

Atentamente solicito a ustedes proporcionen atención profesional psicopedagógica al alumno (a):

Nombres y apellidos completos: _____

Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____

grado escolar actual: _____ grado escolar anterior: _____

Nombre y dirección de la Escuela: _____

Nombre de la Maestro (a): _____

Nombre de la madre: _____

Nombre del padre: _____

Domicilio: _____ Teléfono: _____

El motivo de esta referencia se debe a que el niño (a) presenta:

- a) Bajo rendimiento escolar
- b) Repetición de grados
- c) Dificultad general para aprender o aprendizaje lento
- d) Comportamiento inadecuado en clase
- e) Relaciones inadecuadas con compañeros de clase

000000

➤ Este problema de aprendizaje escolar es consecuencia posiblemente de:

<p>1. Problemas Psicopedagógicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ En lectura ◆ En escritura ◆ En cálculo 	<p>2. Problemas Sensorio-motores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ En su percepción visual ◆ En su percepción auditiva ◆ En su Coordinación Psicomotriz gruesa (Brazos y piernas) ◆ En su Coordinación Psicomotriz fina (Manos y dedos) ◆ En su equilibrio dinámico y estático (Cuerpo)
<p>3. Problemas Intelectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ En su memoria ◆ En su lenguaje verbal ◆ En su razonamiento ◆ Posible deficiencia mental 	<p>4. Problemas Conducta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Timidez excesiva ◆ Aislamiento ◆ Falta de motivación e interés para aprender ◆ Agresividad ◆ Hiperactividad

0000

000000

0000

000000

➤ Estas son las cualidades y capacidades del niño (a) y que le permitirán continuar su desarrollo psicopedagógico:

<p>1. Area Psicopedagógica</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Lee bien <input type="checkbox"/> Y le gusta leer <input type="checkbox"/> ◆ Escribe bien <input type="checkbox"/> Y le gusta escribir <input type="checkbox"/> ◆ Tiene habilidad numérica <input type="checkbox"/> Y le gustan los números <input type="checkbox"/> ◆ Tiene comprensión de lectura <input type="checkbox"/> Y le agrada leer <input type="checkbox"/> ◆ Tiene capacidad en las siguientes materias o actividades: <p>a) _____ b) _____</p> <p>c) _____</p>	<p>2. Area Psicomotriz:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Tiene Coordinación psicomotriz gruesa adecuada (Brazos y piernas) <input type="checkbox"/> ◆ Tiene coordinación psicomotriz fina adecuada (manos, dedos) <input type="checkbox"/> Tiene habilidad para: ◆ Dibujar <input type="checkbox"/> ◆ Hacer manualidades <input type="checkbox"/> ◆ Bailar <input type="checkbox"/> ◆ Otros _____
<p>3. Area Intelectiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Su período de atención es apropiado para el aprendizaje en clase <input type="checkbox"/> ◆ Tiene buena memoria <input type="checkbox"/> ◆ Se expresa apropiadamente en forma verbal <input type="checkbox"/> ◆ Su comprensión es adecuada <input type="checkbox"/> ◆ Es curioso (a) <input type="checkbox"/> ◆ Es ingenioso (a), creativo (a) <input type="checkbox"/> ◆ Tiene capacidades artísticas <input type="checkbox"/> 	<p>4. Area del Comportamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Es sociable y amistoso (a) <input type="checkbox"/> ◆ Es cariñoso (a) y dulce <input type="checkbox"/> ◆ Se interesa y esfuerza en sus estudios <input type="checkbox"/> ◆ Es colaborador y participativo (a) <input type="checkbox"/>
<p>5. Area de la Actividad Física:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Es fuerte, vigoroso (a) <input type="checkbox"/> ◆ Es saludable y activo (a) <input type="checkbox"/> ◆ Participa en deportes <input type="checkbox"/> ◆ ¿Cuáles? _____ 	<p>6. Area Psicosocial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Es líder <input type="checkbox"/> ◆ Es agradable, simpático (a) <input type="checkbox"/> ◆ Es disciplinado (a) <input type="checkbox"/> ◆ Es constante, perseverante <input type="checkbox"/> ◆ Tiene iniciativa <input type="checkbox"/> ◆ Es participativo (a) <input type="checkbox"/> ◆ Es alegre, optimista <input type="checkbox"/> ◆ Es ordenado (a) <input type="checkbox"/> ◆ Es generoso (a) <input type="checkbox"/> ◆ Es afectivo (a) <input type="checkbox"/> ◆ Otros: _____

OBSERVACIONES Maestro (a): _____

Referido por: _____

Nombres y apellidos Completos

(f) _____

(Sello)

Vo. Bo. _____

(f) Director (a) de la Escuela

FECHA DE INSCRIPCIÓN:	HORA:
------------------------------	--------------

IMPORTANTE:

1. LAS INSCRIPCIONES SE REALIZAN LOS MARTES Y MIERCOLES A LAS 14:00 HORAS. En la Oficina 123 Edificio A Centro Universitario Metropolitano -CUM- 9na Avenida 9-14 zona 11.
2. Adjunte a esta solicitud una fotocopia de la partida de nacimiento del niño (a) referido y una foto reciente tamaño cédula del niño (a) y una de la Madre, el Padre o el Encargado (a)
3. Para la inscripción debe presentarse el niño acompañado de sus padres.

Para mayor información llamar a los teléfonos 2485-1916 / 2485-1900, Ext. 113, FAX 2485-1916 de 08:00 a 16:00 Horas



Servicio al que ingresa:

Fecha de cita:

A. DATOS DEL NIÑO		Fecha de ingreso: D M A		Expediente: AÑO - NÚMERO CORRELATIVO	
1o. Apellido		2o. Apellido		3o. Nombre	
Sexo: F - M		Lugar y Fecha de Nacimiento		Edad: Años Meses	
Domicilio:					

B. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		Nombre:	
Dirección:			
Teléfono:		Jornada: Matutina <input type="checkbox"/> Vespertina <input type="checkbox"/>	

C. MOTIVO DE CONSULTA (Referencia Escolar)			
El motivo de la referencia se debe a que el niño(a) presenta:			(Marque solamente uno)
C.1 Bajo Rendimiento Escolar: <input type="checkbox"/>	C.2 Repetición de Grado: <input type="checkbox"/>	C.3 Dificultad General para Aprender o Aprendizaje lento: <input type="checkbox"/>	
Este problema de aprendizaje escolar es consecuencia <u>posiblemente</u> de:			
1. Problemas Psicopedagógicos	2. Problemas sensorio motores	3. Problemas Intelectivos	
1.1 Problemas de lectura <input type="checkbox"/>	2.1 Percepción visual <input type="checkbox"/>	3.1 Problemas de atención <input type="checkbox"/>	
1.2 Problemas de escritura <input type="checkbox"/>	2.2 Percepción auditiva <input type="checkbox"/>	3.2 Problemas de memoria <input type="checkbox"/>	
1.3 problemas de cálculo <input type="checkbox"/>	2.3 Coordinación psicomotriz gruesa <input type="checkbox"/>	3.3 Problemas de lenguaje <input type="checkbox"/>	
	2.4 Coordinación psicomotriz fina <input type="checkbox"/>	3.4 Problemas de razonamiento <input type="checkbox"/>	
	2.5 Equilibrio dinámico y estático <input type="checkbox"/>	3.5 Deficiencia Mental <input type="checkbox"/>	
4. Problemas de Conducta	4.1 Timidez <input type="checkbox"/>	4.2 Aislamiento <input type="checkbox"/>	4.3 Falta de motivación e interés para aprender <input type="checkbox"/>
	4.4 Agresividad <input type="checkbox"/>	4.5 Hiperactividad <input type="checkbox"/>	(Datos tomados de la referencia escolar)

D. Referencia Familiar		Opinión de los padres sobre el problema del(a) niño(a):	

E. Impresión Psicológica en la primera entrevista del(a) niño(a):	

F. Impresión Psicológica en la primera entrevista de los padres o encargados	

G. DATOS DE LOS PADRES			
G.1 DATOS DEL PADRE		Nombre:	
Domicilio:			
Teléfono:		Edad:	Escolaridad:
Religión:			
Lugar y Fecha de Nacimiento:			
Ocupación:		Lugar y dirección de su trabajo:	

Ingreso económico mensual en quetzales:

de 400 a 600	<input type="checkbox"/>	de 801 a 1000	<input type="checkbox"/>	de 1501 a 2000	<input type="checkbox"/>	de 3001 a 4000	<input type="checkbox"/>
de 601 a 800	<input type="checkbox"/>	de 1001 a 1500	<input type="checkbox"/>	de 2001 a 3000	<input type="checkbox"/>	4001 y más	<input type="checkbox"/>

(Únicamente para el interior de la República) procedencia:

G.2 DATOS DE LA MADRE Nombre:

Domicilio:

Teléfono: Edad: Escolaridad: Religión:

Lugar y Fecha de Nacimiento:

Ocupación:

Lugar y dirección de su trabajo:

Teléfono: En caso de emergencia llamar al teléfono:

Ingreso económico mensual en quetzales:

de 400 a 600	<input type="checkbox"/>	de 801 a 1000	<input type="checkbox"/>	de 1501 a 2000	<input type="checkbox"/>	de 3001 a 4000	<input type="checkbox"/>
de 601 a 800	<input type="checkbox"/>	de 1001 a 1500	<input type="checkbox"/>	de 2001 a 3000	<input type="checkbox"/>	4001 y más	<input type="checkbox"/>

G.3 INFORMACIÓN DE LA FAMILIA

Número de integrantes en la familia, Adultos: Niños: Hogar: Integrado Desintegrado

Ingreso económico familiar: Q

H. DATOS DEL SERVICIO AL QUE INGRESA

Motivo de la Consulta:

Psicopedagogía Escolar Psicopedagogía Especial Terapia del Lenguaje

Jornada Matutina Jornada Vespertina Jornada Sabatina

Nombres y apellidos de quien entrevistó: Carnet:

(f)

I. AUTORIZACION PARA EVALUACIONES Y TRATAMIENTO

Autorizo al Centro de Servicio Psicológico "MAYRA VARGAS FERNANDEZ" de la escuela de Ciencias Psicológicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que se le practiquen a mi hijo(a) las evaluaciones psicológicas, psicopedagógicas, médicas y sociales, necesarias y sus respectivos tratamientos.

Re. con el niño:

(f)

(o impresión digital)

J. Observaciones:

K. SUPERVISION PROFESIONAL

Nombre del Psicólogo Responsable del Servicio:

Colegiado Número: Vo. Bo.

Fecha de Revisión:

Papelería presentada:

Referencia Escolar D. F. H.

Partida de nacimiento Otro:

(f)

ENTREVISTA

I. DATOS GENERALES:

Nombre del (la) niño (a) _____
Edad _____ Escolaridad _____
Lugar y fecha de nacimiento _____
Dirección _____ Tel: _____
Nombre del padre _____
Edad _____ Ocupación _____
Escolaridad: _____
Nombre de la madre _____
Edad _____ Ocupación _____
Escolaridad _____
Nombre del evaluador _____
Fecha _____

II. MOTIVO DE CONSULTA

III. HISTORIA CLINICA

ANTECEDENTES FAMILIARES:

Expediente No. _____

HISTORIA DEL DESARROLLO

Nombre: _____
 Fecha de Nacimiento _____ Lugar de Nacimiento _____
 Sexo _____ Edad: años _____ meses _____
 Nombre de la madre _____ Edad _____
 Ocupación _____ Dirección _____
 Nombre del padre _____ Edad _____
 Ocupación _____ Dirección _____
 Centro _____

1. EMBARAZO:
 ¿Planificado? _____ ¿A término? _____ ¿Sufrió de alguna enfermedad
 como rubéola, sarampión, etc. durante el embarazo? _____
 ¿Tomo algún medicamento durante el embarazo? _____ ¿Cúales? _____

2. PARTO:
 Tipo de parto: Espontáneo _____ Inducido _____ Cesárea _____ Utilizaron
 forceps _____ Describe que recuerdo tiene el parto _____
 Duración del parto _____ ¿Hubo complicaciones? _____ ¿Qué tipo? _____
 Peso del niño/a al nacer _____ ¿Nació normal? _____ ¿Cianótico? _____
 ¿Respiro pronto? _____ ¿Estuvo en incubadora? _____ ¿Por qué? _____
 ¿Qué complicaciones tuvo? _____
 ¿En que lugar nació? _____
 ¿Quién atendió el parto? _____
 Primera impresión de la madre al ver al niño/a _____
 Primera impresión del padre al ver al niño/a _____

3. ALIMENTACIÓN:
 ¿Lactancia materna o pacha? _____
 Razón por haber escogido uno u otro _____
 Edad que empezó a dar alimentos sólidos _____ ¿A que edad termino la lactancia
 materna? _____ ¿Hubo cólicos? _____ ¿Alergias alimenticias? _____
 ¿Cómo ha sido el apetito del niño? _____

4. SUEÑO:

¿Ha sido inquieto al dormir? _____ ¿Duerme bien? _____
¿Presenta resistencia para ir a la cama? _____ ¿Habla dormido? _____
¿Despierta gritando o llorando? _____ ¿Dice tener pesadillas? _____
¿Tiene miedo? _____ Explique _____

5. ENTRENAMIENTO:

¿A que edad le empezó a enseñar a ir al inodoro? _____
¿A que edad empezó a controlar esfínteres? _____
¿Cómo lo educa? _____
¿Fue difícil? _____
Observaciones _____

6. LENGUAJE HABLADO:

¿Gorjeo? _____ ¿Balbuceo? _____ ¿A que edad dijo sus primeras palabras? _____
¿Qué palabras? _____ ¿A que edad empezó a unir palabras y decir frases? _____ Si no habla, ¿A que edad se dieron cuenta? _____
¿Cómo se comunica? _____

7. DESARROLLO MOTOR:

¿A que edad sostuvo la cabeza? _____ ¿A que edad se volteo? _____
¿A que edad se sentó solo? _____ ¿A que edad gateo? _____
¿A que edad se paro solo? _____ ¿A que edad camino solo? _____
¿Cómo son sus movimientos en general? _____
¿Cuáles son sus actividades físicas preferidas? _____

8. DESARROLLO SEXUAL:

¿A que edad se dio cuenta de la diferencia de las niñas y los niños? _____
¿Cómo lo expreso? _____
¿Cómo y cuando expreso curiosidad por el origen de los niños y niñas? _____
¿Cómo respondieron los padres a esta curiosidad? _____
¿Se ha tocado sus genitales? _____ ¿Cómo han reaccionado los padres? _____
¿Qué preparación se le ha dado al niño/a acerca de la sexualidad? _____

9. HISTORIA ESCOLAR:

¿A que edad se le llevo por primera vez a la guardería o a la escuela? _____
¿Cuál ha sido su aprovechamiento escolar? _____
¿Cómo se relaciona con sus compañeros/as de escuela? _____
¿Cómo se relaciona con sus maestros? _____

¿Cómo se han sentido los padres hacia los éxitos o fracasos que el menor ha tenido en la escuela? _____

10. HISTORIA DE LA SALUD:

¿Qué enfermedades ha tenido y a qué edad? _____

¿Qué tratamiento ha tenido? _____

¿Ha tenido accidentes? _____

¿Qué efecto han tenido esas enfermedades o accidentes en el niño/a y en la familia? _____

¿Ha estado hospitalizado? _____ ¿Dónde? _____

¿Cuándo? _____ ¿Por qué? _____

11. DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD:

¿Es cariñoso/a con sus padres? _____ ¿Con sus hermanos/as? _____

¿Con otros familiares? _____ ¿A qué edad sonrió primera vez? _____

¿Reaccionó con miedo ante los extraños alguna vez? _____

¿Qué tan intensamente expresaba sus sentimientos cuando era pequeño/a? _____

¿Cómo expresa sus sentimientos ahora? _____

¿Cuándo se le niega algo, cómo reacciona? _____

¿Presenta berrinches? _____ ¿Qué hacen los padres? _____

¿Cómo describe el carácter del menor en la actualidad? (temperamento estable, berrinchudo, de mal humor, afectuoso, alegre, reservado, etc.) _____

12. PATRONES DE JUEGO:

¿Cuáles han sido sus juguetes favoritos? _____

¿A qué juega? _____

¿Qué actividades o juegos le interesan? _____

¿Le gustan los animales? _____ ¿Qué animales prefiere? _____

¿Cómo trata a los animales? _____

13. DISCIPLINA:

¿Es disciplinado? _____ ¿Quién tiene la responsabilidad de la conducta del niño/a? _____

¿Quién da ordenes en la casa? _____

¿Lo castigan? _____ ¿Cómo lo castigan? _____

¿Cuál es la reacción al castigo? _____

14. RELACIONES:

¿Quién se relaciona con el niño/a en forma más cercana? _____

¿Cómo se relaciona con sus hermanos/as, tíos, tías, abuelos, primos? _____

¿Tiene amigos? _____ ¿Tiene mejor amigo? _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
 ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS

Centro de Servicio Psicológico
 "MAYRA VARGAS FERNANDEZ"



EXAMEN MENTAL

APARIENCIA GENERAL ACTITUD Y FORMA DE SER

1. estable _____
2. retraído _____
3. desconfiado _____
4. desafiante _____
5. hostil _____
6. no habla _____
7. ansioso _____
8. accesible _____
9. evasivo _____
10. demente _____
11. intencional _____
12. auto despreciativo _____
13. limpio _____
14. arreglo personal _____

ESTADO DE CONCIENCIA

1. alerta _____
2. obnubilado _____
3. confuso _____
4. desconcertado _____
5. _____

ESTADO DE ANIMO Y EMOCION PREVALENTE

1. eufórico _____
2. alegre _____
3. exaltado _____
4. deprimido _____
5. triste _____
6. decaído _____
7. apático _____
8. apropiado _____
9. inapropiado _____
10. oscilación adecuada _____
11. resérvalo (poco profundo) _____
12. plano _____

OBSERVACIONES GENERALES:

SINTESIS:

ACTIVIDAD MOTORA

1. actividad aumentada _____
2. actividad disminuida _____
3. manetismo _____
4. lta _____
5. posturas peculiares _____
6. hace muecas _____
7. norma _____

ASOCIACION Y FLUJO DE IDEAS; CARACTERISTICAS DEL LENGUAJE

1. lenguaje coherente _____
2. lenguaje incoherente _____
3. circunstancialidad _____

CONTENIDO DE IDEAS

1. ideas homicidas _____
2. ilusiones _____
3. ideas suicidas _____
4. ideas de referencia _____
5. otras _____

SENSORIUM

1. orientado en persona _____
2. orientado en lugar _____
3. orientación en tiempo _____

INTELIGENCIA

1. conceptual (pensamiento concreto, pensamiento abstracto) _____
2. juicio _____
3. introspección (Insight) _____

MEMORIA

1. reciente _____
2. remota _____

SINTOMAS ESPECIALES DE DEPRESION

1. pérdida de apello _____
2. pérdida de peso _____
3. disminución de la libido _____
4. dificultad de conciliar el sueño _____
5. se despierta temprano _____
6. se siente cansado _____
7. falta de interés en actividades anteriormente atractivas _____
8. preferir no levantarse por la mañana _____
9. sensación de angustia _____
10. sensación de inhabilidad _____
11. sensación de no ser querido _____
12. sensación de desesperanza _____
13. sensación de inutilidad _____
14. Otros _____



FICHA DE OBSERVACIÓN GRUPAL

INFORME GENERAL

Nombre del niño: _____

Edad: _____ Escolaridad: _____

No. de Expediente: _____ Fecha: _____

Responsable: _____

CONDUCTAS OBSERVADAS

	SI	NO	A VECES
ATENCIÓN			
Constante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Variable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPRESIÓN			
Comprende instrucciones y las ejecuta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Necesita mayor explicación para comprender.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No comprende explicaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONCENTRACIÓN			
Constante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Variable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ausente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VERBALIZACIÓN			
Muy platicador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lo necesario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solo si se le estimula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No plática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPORTAMIENTO EN GRUPO			
Respeto a sus compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Golpea a sus compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colabora con la maestra y sus compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Destruye material de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respeto y sigue instrucciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Líder a) Positivo <input type="checkbox"/> b) Negativo <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poca iniciativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	SI	NO	A VECES
AFFECTIVIDAD			
Agresivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Llora con facilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es miedoso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es tímido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es inestable en su comportamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Necesita estímulo para trabajar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es tolerante ante el fracaso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es cariñoso y comunicativo con sus compañeros y maestros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es independiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DESARROLLO SOCIAL

Se integra al grupo con facilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se relaciona con el grupo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es aceptado por el grupo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Participa en actividades generales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Espontáneamente Cuando se le estimula

OBSERVACIONES: _____

(f) _____
 Responsable

(f) _____
 Docente -Asesora

(TRABAJEMOS POR LA NIÑEZ GUATEMALTECA)



9

Tabla de Cotejo de Indicadores Emocionales

No.	Concepto	1ª. Prueba	2ª. Prueba	Indicador de Observación
1.	Integración pobre			
2.	Sombreado Cara			
3.	Sombreado cuerpo extremidades			
4.	Sombreado manos, cuello			
5.	Asimetría de extremidades			
6.	Figura inclinada			
7.	Figura pequeña			
8.	Figura grande			
9.	Transparencias			
10.	Cabeza Pequeña			
11.	Ojos bizcos			
12.	Dientes			
13.	Brazos cortos			
14.	Brazos largos			
15.	Brazos pegados			
16.	Manos grandes			
17.	Manos omitidas			
18.	Piernas juntas			
19.	Genitales			
20.	Mounstro, Figura grotesca			
21.	2 ó 3 figuras			
22.	Sol			
23.	Nubes, lluvia			
24.	Figura cortada por el borde			
Omisión de:				
1.	Ojos			
2.	Nariz			
3.	Boca			
4.	Cuerpo			
5.	Brazos			
6.	Piernas			
7.	Pies			
8.	Cuello			



GUÍA DE OBSERVACIÓN A ESCUELAS

I. IDENTIFICACION

Nombre del niño en evaluación: _____

Expediente No. _____ Nombre de la Escuela: _____

_____ Dirección: _____

Teléfono: _____ Distrito: _____ Jornada: _____

Nombre del Director (a): _____

Nombre del maestro (a) del niño en evaluación: _____

Fecha de Visita: _____ Psicólogo (a) que realizó la visita: _____

II. INSTALACIONES Y CONSTRUCCION DE LA ESCUELA (Subraye)

Edificio Construido para escuela Si No

Tipo de Construcción:
Ladrillo Block o Concreto Madera Lamina

Construcción de una sola planta

Construcción de dos plantas o más

Condiciones del Edificio
Buenas Regulares Malas

III. CONDICIONES GENERALES DE LA POBLACION

Número total de alumnos en la escuela: _____

Número promedio de alumnos por sección: _____

Número de alumnos en la sección del niño en evaluación: _____

Número de maestros de la escuela: _____

IV. CONDICIONES DEL AULA DEL ALUMNO EN EVALUACION

Amplitud del aula en relación al número de alumnos:

Buena _____ Regular _____ Mala _____

Ventilación del aula:

Buena _____ Regular _____ Mala _____

Iluminación:

Buena _____ Regular _____ Mala _____

Decoración:

Buena _____ Regular _____ Mala _____

Aislamiento de ruidos externos:

Buena _____ Regular _____ Mala _____

Aislamiento de interrupciones ajenas al aula:

Buena _____ Regular _____ Mala _____

Los escritorios de los alumnos son: (Subtraye)

Adecuados _____ Poco adecuados _____ Inadecuados _____

El mobiliario es suficiente para el número de niños: Si _____ No _____

El estado de los pizarrones es:

Buena _____ Regular _____ Mala _____

La higiene del aula es:

Buena _____ Regular _____ Mala _____

V. AREAS DE RECREO

Hay áreas destinadas al recreo de los niños: Si _____ No _____

Describe ofrecen seguridad: Si _____ No _____

Cuentan con juegos mecánicos y/o canchas deportivas: Si _____ No _____

De qué tipo? _____

VI. AL DIRECTOR (A) Y MAESTRO (A) DEL NIÑO (A) EN EVALUACION SE LE OBSERVO:

	Director	Maestro
♦ Dinámico		
♦ Flexible		
♦ Organizado		
♦ Responsable		
♦ Afectivo		
♦ Entusiasta		
♦ Colaborador		
♦ Receptivo		
♦ Accesible		
♦ Con iniciativa		
♦ Conocimiento de Censeps		
♦ Interés por el niño en evaluación		
♦ Con opinión positiva del niño en evaluación		
♦ Actitud positiva ante el niño en evaluación		
♦ Interés por capacitación en Censeps		
♦ Interés por capacitación en otras instituciones		

Qué opinan de la familia del niño en evaluación:

Varios:

Conclusión del estudiante practicante luego de la visita:

Nombre de la Psicóloga que realizó la visita: _____

No. De Carné: _____

F) _____
 Psicóloga que realizó la visita

Nombre del Asesor (a): _____

F) _____
 Asesor (a)

Comunicación Interfamiliar:

Sentimientos a expresar en cuanto a su hijo (a), en actividades donde la madre (padre) dan a conocer la dinámica familiar.

1. Se refiere al hijo (a) con sentimientos sobreprotectores.....
2. Se refiere al hijo con cólera.....
3. Se refiere al hijo con indiferencia.

Qué clase de comunicación maneja la madre (padre) cuando expresa sus sentimientos al resto de la familia.

1. Directa (Lo que pasó hoy me hace sentir desilusionado (a).....)
2. Indirecta (No puedes siquiera llegar a casa temprano).....
3. Metafórica (Me quita un peso de encima).

Introspección:

1. Expresa espontáneamente sus sentimientos.
2. Se da insight en el padre durante la observación.

3. Qué tipo de insight: Racional: _____
Emotivo: _____

4. Mecanismos de defebusa que utiliza con más frecuencia:

Proyección
Negación
Racionalización.....
Represión.....
Desplazamiento
Formación reactiva.....
Disociación.....
Sublimación.....

Actitudes:

1. Se muestra indiferente a la actividad.
2. Agrede verbalmente a los demás.....
3. Lastima o golpea a los demás.....

4. Hace gestos hostiles a los demás
5. Lanza desafíos a los demás.....
6. Se aleja del grupo cuando se trabaja...
7. Se muestra apático al trabajo.....
8. Se muestra apático para relacionarse con los demás.
9. No presta a los demás sus cosas.....
10. Quiere que la atención sea solo para él (ella).....
11. Se muestra afable con los demás.....
12. Se comunica verbalmente con los demás...
13. Habla poco cuando realiza alguna actividad.
14. Aporta con materiales cuando se necesitan.
15. Aporta ideas cuando es necesario.....
16. Pone atención a las pláticas.....
17. Escucha con interés a los demás.....

Conductas:

1. Expresa verbalmente no agraderle la actividad.....
2. Expresa gestualmente no agraderle la actividad.....
3. Expresa sentir dolor de cabeza.....
4. Se comunica verbalmente con otras madres...
5. Se le ve nervioso cuando recibe una opinión desfavorable.....
6. Mueve su cuerpo excesivamente para que otros (lo) (la) miren.....
7. Cuando lo critican hace gestos.....

GUIA DE VISITA DOMICILIARIA

1. DATOS GENERALES DEL NIÑO/NIÑA:

Nombre: _____

2. SITUACION SOCIAL FAMILIAR:

2.1 Situación actual del hogar: Integrado: No integrado:

2.2 Número de miembros de la familia:

Masculino _____

Femenino _____

TOTAL _____

2.3 Actitudes de los miembros del grupo familiar:

La relación entre padres o encargados y los hijos e hijas es:

- a) Armónica
- b) Conflictiva
- c) Indiferente
- d) Competitiva
- e) De dominación-sumisión
- f) Otros (especifique) _____

2.4 La relación del niño (a) con sus hermanos es:

- a) Armónica
- b) Conflictiva
- c) Indiferente
- d) Competitiva
- e) De dominación-sumisión
- f) Otros (especifique) _____

2.5 La actitud de los padres hacia el (la) niño (a) en evaluación es:

- a) Cariñosa
- b) Comprensiva
- c) Permisiva
- d) Punitiva
- e) Exigente
- f) Indiferente
- g) Rechazante
- h) Otros (especifique) _____

2.6 La actitud de los padres ante el problema del niño o niña en evaluación es:

- a) Interés
- b) Indiferencia
- c) Rechazo
- d) Negación
- e) Desconocimiento
- f) Incomprensión

Otros (especifique) _____

2.7 La actitud de los padres hacia los psicólogos visitantes es:

- a) Amable
- b) Comunicativa
- c) Hostil
- d) Falsa

2.8 La relación social de los vecinos con la familia visitada es:

- a) Indiferente
- b) Intromisión
- c) Amistad
- d) Hostilidad
- e) Aceptación hacia el niño (a)
- f) Rechazo hacia el niño (a)

Otros (especifique) _____

2.9 La relación vecinal del niño o niña visitados con otros niños (as) es:

- a) Conocen al niño
- b) Se expresan bien de él o ella
- c) Juegan con él o ella
- d) Lo aceptan en su grupo
- e) Realizan juegos constructivos
- f) Son agredidos por el niño
- g) Agreden al niño (a)
- h) Otros (especifique)

2.10 Aporte o ingreso total familiar:

- De Q. 300.00 a Q. 500.00
- 500.00 a 1,000.00
- 1,000.00 a 1,500.00
- 1,500.00 o más

3. SITUACION HABITACIONAL:

3.1 Ubicación de la vivienda

Area domiciliar:

- a) Barrio
- b) Zona residencial
- c) Zona comercial
- d) Suburbio
- e) Asentamiento
- f) Barrio marginal
- g) Aldea, caserío
- h) Otros (especifique)

3.2 Area urbanizada: Si: No:

3.3 Características de la vivienda:

- a) Casa formal
- b) Apartamento independiente
- c) Pieza o cuarto independiente
- d) Palomar
- e) Cobacha
- Otros (especifique) _____

3.4 Tipo de construcción:

- a) Mixto (concreto, terraza, ladrillo, block)
- b) Adobe
- c) Madera
- Otros (especifique) _____

3.5 Ambiente de la vivienda:

- a) Sala
- b) Comedor
- c) Cocina
- d) Dormitorios (No.) _____
- Otros (especifique) _____

3.6 Presentación de los ambientes:

- a) Iluminación
- b) Ventilación
- c) Higiene
- d) Decoración

3.7 Apreciación de los ambientes:

- a) Agradable
- b) Tranquilo
- c) Desagradable
- d) Descuidado o abandonado
- Otros (especifique) _____

3.8 Comodidades de la vivienda:

- a) Muebles de sala
- b) Muebles de comedor
- c) Muebles de cocina
- d) Muebles de dormitorio
- Otros (especifique) _____

3.9 Servicios de la vivienda:

- a) Energía eléctrica
- b) Agua potable
- c) Teléfono
- d) Drenajes
- e) Sanitario
- f) Baño
- g) Pila
- h) Depósito de basura
- Otros (especifique) _____

3.10 Servicios públicos del área urbanizada:

- a) Energía Eléctrica
- f) Bordillos y banquetas

- b) Agua potable
 - c) Teléfono
 - d) Drenajes
 - e) Vías de acceso:
 - terracería
 - balastadas
 - asfaltadas
 - Otros (especifique) _____
- g) Transporte público o colectivo
 - h) Areas de recreación para niños:
 - parques
 - plazas
 - canchas deportivas

3.11 Servicios educativos, sociales y municipales:

- a) Escuelas, colegios
- b) Hospitales, dispensarios o centros de salud
- c) Salones municipales
- d) Mercados
- e) Municipalidad, alcaldía auxiliar
- f) Parques, áreas verdes
- Otros (especifique) _____

3.12 Servicios comerciales:

- a) Supermercados
- b) Farmacias
- Otros (especifique) _____

3.13 Areas inadecuadas para la actividad del niño o niña, cercanas a su domicilio:

- a) Cantinas
- b) Prostíbulos
- c) Barrancos
- d) Aguas negras
- e) Basureros
- f) Otros (especifique) _____

4. SITUACION DE LA SALUD Y ALIMENTACION:

4.1 Medidas tomadas ante los problemas de salud de cualquier miembro del grupo familiar:

- a) Vecinos parientes
- b) Curandero
- c) Automedicación
- d) Farmacéutico
- e) Comadrona
- f) Puesto de salud
- g) Centro de Salud
- h) Hospital público
- i) Seguro Social
- j) Clínica particular
- Otros (especifique) _____

Medidas tomadas ante los problemas de salud de cualquier miembro del grupo familiar:

4.2 El servicio de salud al que acude es cercano a su domicilio SI NO
Otros (especifique) _____

4.3 Han recibido algún tipo de orientación en salud SI NO
Cuál? _____

4.4 Dieta alimenticia:

ALIMENTOS	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
Carnes			
Verduras			
Frijoles			
Arroz			
Huevos			
Pastas			
Lácteos			
Pan			
Tortillas			
Frutas			
Incaparina			
Café			

5. SITUACION DE EDUCACION DE LA FAMILIA

5.1 Profesión u oficio de los padres:

a) Padre: _____

b) Madre: _____

5.2 Escolaridad de la familia:

PARENTESCO	ESCOLARIDAD
PADRE	
MADRE	
HERMANOS	
OTROS MIEMBROS	

5.3 Los centros educativos a los cuales asisten los hijos son de tipo:

- a) Estatal
- b) Privado
- c) Cooperativa
- d) Otros _____

5.4 Existen centros educativos cercanos a la vivienda: SI NO

6. SITUACION DE RECREACION DE LA FAMILIA

6.1 Frecuencia con la que participan en actividades de recreación

- a) Semanal
- b) Mensual
- c) Anual
- d) Ocasional
- e) Nunca
- f) Otros (especifique) _____

6.2 Tipo de recreación utilizada:

- a) Paseos
- b) Centros de diversión
- c) Areas deportivas
- d) Parques
- e) Areas deportivas
- f) Fiestas
- g) Televisión
- h) Otros (especifique) _____

6.3 Participa el niño en algún deporte o actividad artística:

- a) Fútbol
- b) Baloncesto
- c) Voley bol
- d) Natación
- e) Canto o música
- f) Teatro o danza
- g) Pintura
- h) Otros (especifique) _____

Observaciones Generales:

7. CONCLUSIONES

7.1 De la situación socio-familiar: _____

7.2 De la situación habitacional: _____

7.3 De la situación de salud y alimentación: _____

7.4 De la situación educativa: _____

7.5 De la situación recreativa: _____

7.6 Propios del estudiante-practicante:

8. RECOMENDACIONES:

8.1 De la situación socio-familiar: _____

8.2 De la situación habitacional: _____

8.3 De la situación de salud y alimentación: _____

8.4 De la situación educativa: _____

8.5 De la situación recreativa: _____

8.6 Propias del estudiante-practicante:

Nombre del estudiante-practicante que realizó la visita: _____
Carnet No. _____

(f) _____

fecha en que se realizó la visita: _____

Vo.Bo.
Nombre de Docente Asesor: _____

(f) _____



INFORME PSICOPEDAGÓGICO

Profesor: _____

Escuela: _____

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, para informarle que: _____

Recibió atención en este Centro en las fechas comprendidas del: _____

_____ de _____ al _____

En el Servicio de: _____

Sus principales problemas son:

a) _____

b) _____

c) _____

Sus principales capacidades, que pueden ayudarlo a superar los problemas y mejorar su confianza en sí mismo son:

a) _____

b) _____

c) _____

Recomendaciones generales:

a) _____

b) _____

c) _____

RECOMENDACIONES:

Para mejorar su desarrollo y adaptación escolar:

a) _____

b) _____

c) _____

Para mejorar su psicomotricidad:

a) _____

b) _____

Para mejorar su lenguaje y comunicación:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Para mejorar su sensopercepción:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Para mejorar su memoria:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Para mejorar su lecto-escritura y cálculo:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Otros:

Agradecemos su apoyo en este sentido, pues el mismo constituye un elemento muy valioso para que juntos logremos resultados más positivos.

Atentamente,

f) _____
Docente Asesor

f) _____
Psicólogo Practicante

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLOGICAS
Centro Universitario Metropolitano -CUM-
Centro de Servicio Psicológico
"MAYRA VARGAS FERNÁNDEZ"
9ª. Avenida 9-45 Zona 11



*niños con hiperactividad
se manda al Centro de
Salud No 1*

Guatemala _____ de _____ de _____

Reciba un cordial saludo del personal de este Centro, quienes de manera respetuosa nos permitimos referir a:

quien presenta: _____

y necesita: _____;

servicio con el que no contamos.

Por ello, solicitamos amablemente se le evalúe y se le brinde la terapia correspondiente en esa institución a su digno cargo.

Atentamente,
"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

(f) _____

Psicólogo@ Practicante

Nombre: _____

Programa: _____

(f) _____

Va.Bo. Docente-Asesora

Nombre: _____

¡TRABAJEMOS POR LA NIÑEZ GUATEMALTECA!

Resumen

La propuesta de un Manual de Inducción del Centro Psicológico “Mayra Vargas Fernandez” tiene como finalidad colaborar en la formación de los estudiantes de Primer Ingreso.

Los objetivos del presente Manual son: 1. Informar los programas y servicios que brinda el Centro. 2. Compartir con el estudiante el valor académico, práctico e histórico del Centro Psicológico. 3. Proporcionar al estudiante un medio de información sobre la estructura organizativa y programas que se realizan en CENSEPs. 4. Esquematizar la metodología de trabajo que se realiza en cada programa.

El presente informe reúne varios elementos que intervienen en la enseñanza-aprendizaje de la población a quien va dirigido dicho manual. En una parte del Manual se hace énfasis en la estructura de un Manual, las ventajas y limitaciones, así como la necesidad de los mismos. También se describe el ambiente físico adecuado que se debe tener al momento de dar la inducción y las características interpersonales y de personalidad que debe tener la persona que da la inducción. Para que tenga mayor validez la inducción el inductor debe tomar en cuenta los principios básicos de la psicología de la enseñanza del adulto y la forma más adecuada de explicar un conocimiento para que se tenga una mejor retentiva.

Por último, se describen los sucesos importantes del Centro desde su creación hasta la actualidad, misión, visión y objetivos. También incluye la descripción de las actividades de cada programa que funciona en CENSEPs, con la finalidad de introducir al estudiante en su área de trabajo.