



Facultad de Ciencias de la Educación  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

**Infografía para aspirantes a convocatorias laborales del SIARH de la oficina de reclutamiento y selección de personal de la DIDEDUC en Quetzaltenango**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Víctor Alfonso Cifuentes Escobar

Guatemala  
2021

**Infografía para aspirantes a convocatorias laborales del SIARH de la oficina de reclutamiento y selección de personal de la DIDEDUC en Quetzaltenango**  
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Víctor Alfonso Cifuentes Escobar

Licenciado Erick Antonio Elías Arango (**Asesor**)  
Licenciada María Rebeca Muralles Bautista (**Revisora**)

Guatemala

2021

## **Autoridades Universidad Panamericana**

**M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus**

Rector

**Dra. HC. Alba Aracely Rodríguez de González**

Vicerrectora Académica

**M.A. Cesar Augusto Custodio Cobar**

Vicerrector Administrativo

**EMBA. Adolfo Noguera Bosque**

Secretario General

## **Autoridades Facultad de Ciencias de la Educación**

**M.A. Sandy J. García Gaitán**

Decana

**M.A. Wendy Flores de Mejía**

Vicedecana

**DICTAMEN DE APROBACIÓN**  
**INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL DIRIGIDA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**  
**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

**ASUNTO: Víctor Alfonso Cifuentes Escobar**  
Estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de esta Facultad, solicita autorización para realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida para completar requisitos de graduación.

**Dictamen No. 122 051119**

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir los requisitos para elaborar Informe de Práctica Profesional Dirigida, que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **Infografía para aspirantes a convocatorias laborales del SIARH de la oficina de reclutamiento y selección de personal de la DIEDUC en Quetzaltenango**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración del Informe de Práctica Profesional Dirigida.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, la estudiante, **Víctor Alfonso Cifuentes Escobar**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

  
M.A. Sandy Johana García

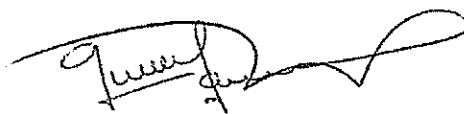


Decana

Facultad de Ciencias de la Educación

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.  
Guatemala, ocho de diciembre de dos mil diecinueve. -----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Infografía para aspirantes a convocatorias laborales del SIARH de la oficina de reclutamiento y selección de personal de la DIDEDUC en Quetzaltenango.** Presentado por la estudiante: **Víctor Alfonso Cifuentes Escobar**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad. Por lo anterior se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



*Lic. Victor Arturo Gramajo Arandi*  
*Asesor*

**UNIVERSIDAD PANAMERICANA**

*UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN,  
Guatemala, 28 de octubre de 2020*


*En virtud de que el Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema **Infografía para aspirantes a convocatorias laborales del SLARH de la oficina de reclutamiento y selección de personal de la DIDEDUC en Quetzaltenango** presentado por el estudiante **Victor Alfonso Cifuentes Escobar** previo a optar al grado académico de **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa** cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.*




**Revisora**  
**María Rebeca Muralles Bautista**  
**Licenciada en Letras**

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, diez de diciembre dos mil veinte.

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **Infografía para aspirantes a convocatorias laborales del SIARH de la oficina de reclutamiento y selección de personal de la DIEDUC en Quetzaltenango**, presentado por la estudiante **Víctor Alfonso Cifuentes Escobar** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la impresión del Informe de Práctica Profesional Dirigida.

  
M.A. Sandy Johana García  
Decana Facultad de Ciencias de la Educación



*Nota. Para efectos legales únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.*



# Contenido

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	1
Marco contextual	1
1.1 Descripción de la institución	1
1.2 Reseña histórica de la institución	2
1.3 Visión y Misión	2
1.3.1 Visión	2
1.3.2 Misión	3
1.4 Estructura organizativa	3
1.4.1 Organigrama	3
1.4.2 Autoridades	4
1.5 Ubicación geográfica	4
1.6 Fortalezas de la institución	5
1.7 Limitantes de la institución	6
1.8 Problemática inicial detectada	6
Capítulo 2	8
Diagnóstico institucional	8
2.1 Problemática	8
2.2 FODA sistémico	8
2.3 Árbol de problemas	12
2.4 Árbol de objetivos	13
2.5 Metodología	14
2.6 Técnicas	14
2.7 Instrumentos	15
2.8 Informantes	16
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	17

Capítulo 3	19
Marco teórico	19
3.1 Proyecto	19
3.2 Implementación	20
3.3 Infografía	20
3.3.1 Características	21
3.4 Informativa	22
3.5 Acompañamiento	23
3.6 Aspirante	23
3.8 Laborales	25
3.9 Administración	26
Capítulo 4	28
Propuesta	28
4.1 Nombre de la propuesta	28
4.2 Introducción	28
4.3 Justificación	29
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	30
4.5 Objetivos	30
4.5.1 Objetivo general	30
4.5.2 Específicos	30
4.6 Estrategia	31
4.7 Resultados esperados	31
4.8 Actividades	32
4.9 Cronograma de actividades	32
4.10 Metodología	34
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	35
4.12 Recursos	35
4.12.1 Humanos	35
4.12.2 Materiales	36

Capítulo 5	38
Sistematización de la propuesta	38
5.1 Experiencia vivida	38
5.2 Reconstrucción histórica	40
5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta	41
Conclusiones	43
Referencias bibliográficas	44
Anexos	46
Anexo 1 Cartas de autoridades	46
Anexo 2 Ficha informativa	47
Anexo 3 Acta de inicio de práctica	48
Anexo 4 Acta de fin de práctica	49
Anexo 5 Galería fotográfica	50

## **Índice de figuras**

Figura 1 Organigrama de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango	3
Figura 2 Organigrama del departamento de recursos humanos	4
Figura 3 Ubicación geográfica de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango	5
Figura 4 Árbol de problemas	12
Figura 5 Árbol de objetivos	13

## **Índice de tablas**

Tabla 1 FODA sistémico	8
Tabla 2 Cronograma de actividades	32
Tabla 3 Presupuesto	36

## Resumen

Anteriormente existían las Direcciones Técnicas Regionales de Educación, que venían funcionando desde el 5 de agosto de 1987, como la de Quetzaltenango que atendía a los departamentos de Totonicapán, Sololá, San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez y Quetzaltenango. Posteriormente se crearon las Direcciones Departamentales de Educación mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996. Desde esa fecha, las DIDEUC se han constituido como instituciones relativamente importantes para la educación nacional. Con unidad, se pretende optimizar y alcanzar un servicio de calidad; tal es el caso de la unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, que en Quetzaltenango es dirigida por la licenciada Ana Patricia Grijalva, y el asistente de unidad, el licenciado Óscar Cojulun.

Mediante un análisis llevado a cabo después de la fase de observación se detectaron las siguientes fortalezas: la unidad de Reclutamiento y Selección de Personal posee equipo de cómputo y sistemas adaptados para brindar los servicios, como convocatorias, reclutamiento, selección, entre otras, logrando así cumplir con los estatutos establecidos por la oficina de recursos humanos a la cual pertenece dentro de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango bajo la guía del respectivo Director Departamental. Dentro de las limitaciones se detectó que no se cuenta con una infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH). Esto genera de una serie de confusiones a los aspirantes y a la vez genera atrasos en los procesos realizados en la unidad, puesto que algunas personas que acuden, sin importar la escolaridad, no logran vincularse correctamente al proceso de convocatoria mediante el sistema descrito. La unidad tiene a su cargo la contratación de varios puestos, como conserjes, cocineros, docentes, directores, administrativos, ingenieros, arquitectos, entre otros. Algunos tienen la necesidad de regresar dos o tres veces a preguntar sobre el proceso de vinculación a convocatorias y otros al no poder realizarlo terminan desesperados y toman la decisión de no realizar el proceso, perdiendo así una posible oportunidad laboral.

Durante la etapa de observación se realizó un FODA sistémico que es una herramienta que se utiliza en empresas, organizaciones, instituciones o en el ámbito personal con el fin primordial de

intervenir de forma profesional en la formulación y aplicación de estrategias para darle seguimiento y evaluar los resultados de estas. De manera directa esta herramienta consiste en detectar los puntos fuertes y débiles. Por ello, se utilizó para determinar cuáles son las fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades de las diferentes áreas de ocupación de la unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, como tales: administrativa, financiera, organización, entre otras, con base en lo descrito se procedió a determinar el nombre de la propuesta de proyecto.

Durante el proceso de práctica destacaron algunas herramientas, como la observación, las entrevistas y las encuestas. Estas ayudaron a detectar las problemáticas de la institución y así darle solución a la dificultad que se ha de priorizar mediante la infografía la cual se describe como una herramienta especializada derivada de la informática, como un factor determinante en la ideación y la ejecución de los sistemas simbólicos de la comunicación. Para realizar una infografía correcta fue necesario utilizar imágenes reales del Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) y las páginas informáticas de Guatempleo utilizadas para la vinculación a las respectivas convocatorias para puestos laborales del MINEDUC. En Quetzaltenango, serían varias personas las beneficiadas al tener acceso fácil y rápido tomando como guía la infografía creada para acompañamiento de todos los aspirantes.

Durante el proceso se tuvo como objetivos: describir específicamente y a profundidad qué es una infografía informativa para dar acompañamiento a los aspirantes a las convocatorias laborales de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango; definir cada uno de los términos implementados en el nombre del proyecto; e implementar la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) en la oficina mencionada.

## **Introducción**

En el presente proyecto de la carrera de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, durante el sexto trimestre, el pensum de estudios incluye la Práctica Profesional Dirigida en la cual se realiza un proyecto educativo y/o administrativo como forma de egreso. En esta propuesta, se presenta el proyecto denominado *Infografía para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Educación en Quetzaltenango*. Esta propuesta busca comunicar la forma correcta de vinculación de forma fácil, sencilla, rápida y eficiente para todos los beneficiarios del servicio.

Idealmente en todas las DIDEDUC se debería contar con este tipo de proyectos como la infografía para que más personas puedan eliminar errores referentes a la vinculación a las convocatorias abiertas en las que desean participar. Esto es importante, ya que el recurso humano es el primer y principal motor de toda entidad existente. Necesariamente debe existir orientación para gestionar correctamente al talento humano, para que los individuos tengan un desarrollo en las habilidades, las capacidades y sean competentes para desenvolverse eficaz y eficientemente en el puesto al que decidieron aplicar. Así se logrará un máximo rendimiento del talento humano en todas las oficinas, las escuelas y los institutos que están a cargo de la Dirección Departamental de Educación y por ende de la Unidad de Recursos Humanos y la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal.

De igual forma, en este informe se pretende detallar qué es una infografía, describir que es acompañamiento para aspirantes a convocatorias laborales, especificar el uso correcto del Sistema de Administración de Recursos Humanos y describir el proceso de implementación de la infografía para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango.

# **Capítulo 1**

## **Marco contextual**

### **1.1 Descripción de la institución**

La Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, ubicada en la cabecera departamental, en la 15 avenida 1-23 de la zona 1, es una entidad que brinda diversos servicios, principalmente al magisterio del departamento. No obstante, los maestros no son los únicos a quienes atiende esta dirección, puesto que existe también relación con directores, alumnos, padres de familia, instituciones del departamento y público en general. Es una institución que atiende de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 16:30 y se caracteriza por ser un ente ágil, eficiente, capaz y experimentado, por la aplicabilidad de la moral y ética.

Anteriormente existían las Direcciones Técnicas Regionales de Educación, que funcionaban desde el 5 de agosto de 1987. La de Quetzaltenango atendía a los departamentos de Totonicapán, Sololá, San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez y Quetzaltenango. Posteriormente se crearon las Direcciones Departamentales de Educación mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996. Desde esa fecha las DIEDUC se han constituido como instituciones relativamente importantes para la educación nacional. Con cada una de sus unidades, se pretende optimizar y alcanzar un servicio de calidad. La unidad de Reclutamiento y Selección de Personal en Quetzaltenango es dirigida por la destacada licenciada Ana Patricia Grijalva, y el asistente de unidad, el licenciado Oscar Cojulun.

Entre las funciones principales de esta oficina están las de reclutar, seleccionar, contratar, entrevistar y solicitar referencias laborales de los aspirantes; así como otras actividades de importancia para la correcta gestión del talento humano y el cumplimiento de los objetivos de la DIEDUC.



## **1.2 Reseña histórica de la institución**

Previo a ser creadas las Direcciones Departamentales de Educación, y en cumplimiento al Decreto No. 70-86 del Congreso de la República de Guatemala, el cual establece la Ley Preliminar de Regionalización, existían las Direcciones Técnicas Regionales de Educación, que fueron establecidas por el Ministerio de Educación a partir del 5 de agosto de 1987. La Dirección Técnica Regional de Educación correspondiente a la Región VI tenía su sede en Quetzaltenango, en la 20 avenida de la zona 1, de la ciudad altense, y la misma atendía a los departamentos de: Totonicapán, Sololá, San Marcos, Retalhuleu, Suchitepéquez y Quetzaltenango. Esta dirección funcionó desde la fecha de su creación hasta mayo de 1996 cuando se dio el cambio de Dirección Técnica Regional de Educación a Dirección Departamental de Educación. La Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango fue creada junto con todas las Direcciones Departamentales mediante el Acuerdo Gubernativo 165-96 de fecha 21 de mayo de 1996.

Actualmente la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, misma que pertenece al departamento de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango es dirigida por la licenciada Ana Patricia Grijalva como jefa de unidad y el licenciado Oscar Cojulun como asistente.

## **1.3 Visión y Misión**

### **1.3.1 Visión**

Ser una unidad responsable y comprometida con la mejora continua de los procesos de recursos humanos y que apoyarían al engrandecimiento de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.

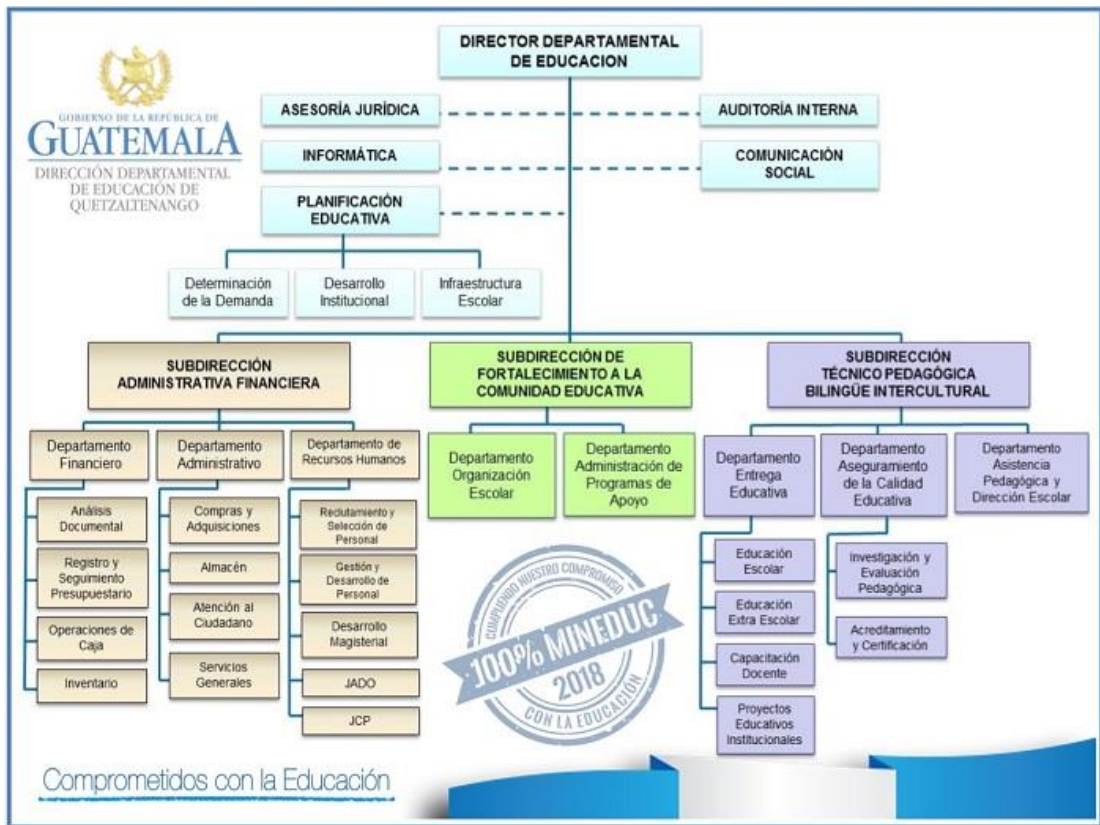
### 1.3.2 Misión

Servir con prontitud y esmero brindando atención eficiente y eficaz de manera personalizada y capacitada velando por el óptimo desempeño del recurso humano; todo enfocado a la satisfacción del usuario que acude a la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango.

## 1.4 Estructura organizativa

### 1.4.1 Organigrama

**Figura 1 Organigrama de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango**



Fuente: [mineduc.gob.gt](http://mineduc.gob.gt) (2020)

**Figura 2 Organigrama del departamento de recursos humanos**



Fuente: [mineduc.gob.gt](http://mineduc.gob.gt) (2020)

#### 1.4.2 Autoridades

Doctor Oscar Hugo Rivas.

Ministro de Educación, Guatemala

Licenciado Carlos Enrique López

Director Departamental de Educación de Quetzaltenango

Licenciada Helen Koopler Canorga

Jefa de Recursos Humanos de Quetzaltenango

Licenciada Ana Patricia Grijalva Minera.

Jefa de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de Quetzaltenango

### 1.5 Ubicación geográfica

Ubicación geográfica de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango

**Departamento:** Quetzaltenango

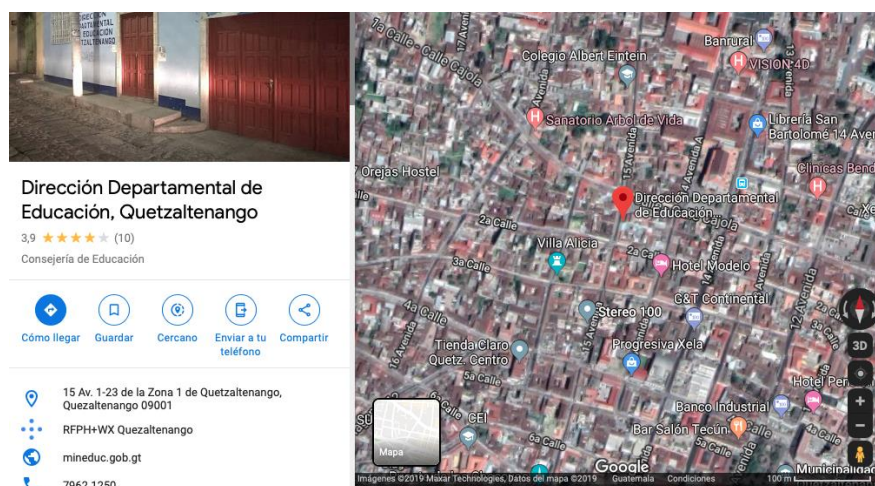
**Municipio:** Quetzaltenango

**Dirección:** 15 avenida 1-23 de la zona 1 de Quetzaltenango

**Vía de acceso:** Viniendo del parque central por la 15 avenida, viniendo del Calvario por la calle Cajolá

**Instituciones aledañas:** Teatro Municipal de Quetzaltenango, Teatro Roma, Instituto Normal para Señoritas de Occidente –INSO-, Instituto Femenino de Educación Básica de Occidente –IFEBO-, entre otras.

**Figura 3 Ubicación geográfica de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango**



Fuente: Google Maps (2020)

## 1.6 Fortalezas de la institución

- Personal profesional, calificado y especializado en las áreas de trabajo como: contratación de personal, entrevistas de trabajo, selección de aspirantes, entre otras.
- Comunicación constante en varias vías con las demás unidades tales como Catalogación y Archivo, Gestión y Desarrollo de Personal, Desarrollo Magisterial, entre otras.
- Archivo físico de documentos actualizados y ordenado.
- Archivo digital con datos de todos los tipos de contratos que van desde personal permanente 011, personal por contrato anual 021, 029, entre otros.

## **1.7 Limitantes de la institución**

- No se cuenta con acompañamiento para los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) de la oficina, Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango.
- No cuenta con una representación visual informativa o diagrama de textos escritos que en cierta manera resuma o explique figurativamente el proceso de vinculación.
- El personal asignado no es suficiente para hacer las tareas de manera eficiente, con rentabilidad óptima y no se pueden realizar las labores de orientación a los aspirantes.
- La oficina no brinda acompañamiento a los aspirantes, debido a que todo el tiempo se tienen tareas por realizar, posponiendo en su mayoría algunas actividades que requieren atención.
- El espacio físico asignado no es suficiente para resguardar toda la documentación que circula y se mantiene dentro de la oficina.
- El aspirante no tiene conocimiento sobre el proceso de vinculación laboral a las convocatorias generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos de la DIDEDUC de Quetzaltenango.

## **1.8 Problemática inicial detectada**

Inicialmente la problemática detectada es que no se cuenta con acompañamiento para los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) de la oficina, Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango, debido a que se carece de una representación visual informativa que oriente a los candidatos. Cuando los aspirantes se presentan con su papelería completa, porque se enteraron de alguna vacante de las diversas áreas que ofrece el Ministerio de Educación, manifiestan que desconocen que deben crear un usuario y una contraseña en la página web Guatempleo y vincularse al número de convocatoria puesto para el efecto, además al explicarles verbalmente muchos no comprenden la información.

También ocurre que varios aspirantes se vinculan a otras convocatorias que no son aptas para el perfil que manejan. Por ejemplo, cocineros que aplican para puestos de arquitectura, de igual forma, al regresar de algún centro de internet no saben que deben confrontar sus documentos en una oficina específica. La confrontación la hace alguien específicamente de la DIEDUC para el respectivo trámite. Todo esto deriva en confusiones y atrasos para los empleados de la oficina de Reclutamiento y Selección, quienes a su vez no son suficientes para atender a los usuarios. De esto resulta que muchos candidatos quedan fuera del proceso por no realizar los pasos adecuados.

## Capítulo 2

### Diagnóstico institucional

#### 2.1 Problemática

Inicialmente la problemática detectada es que no se cuenta con acompañamiento para los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) de la oficina, Reclutamiento y Selección de Personal de la DIEDUC de Quetzaltenango.

#### 2.2 FODA sistémico

**Tabla 1 FODA sistémico**

	<b>Fortalezas (+)</b>	<b>Oportunidades (+)</b>
<b>FODA</b> <b>Área Administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal profesional, calificado y especializado en las áreas de trabajo como: contratación de personal, entrevistas de trabajo, selección de aspirantes, entre otras</li> <li>• Comunicación constante en varias vías con las demás unidades como Catalogación y Archivo, Gestión y Desarrollo de Personal, Desarrollo Magisterial, entre otras</li> <li>• Archivo físico de documentos actualizados y ordenado</li> <li>• Archivo digital con datos de todos los tipos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de practicantes de diferentes universidades para llevar a cabo adecuadamente los procesos administrativos</li> <li>• Instituciones cercanas y ubicadas en puntos que favorecen la diversidad de trámites de la oficina</li> <li>• Centros de internet, librerías, cafeterías, restaurantes cercanos para los visitantes de la entidad</li> <li>• Variedad de vías de acceso a las oficinas</li> <li>• Colaboración entre unidades pertenecientes a otras áreas de la DIEDUC</li> </ul>

	contratos que van desde personal permanente 011, personal por contrato anual 021, 029, entre otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración de otras instituciones como la ONSEC</li> </ul>
<p><b>Debilidades (-)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se cuenta con acompañamiento para los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) de la oficina, Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango</li> <li>• No cuenta con una representación visual informativa o diagrama de textos escritos que en cierta manera resuma o explique figurativamente el proceso de vinculación</li> <li>• Personal asignado insuficiente para cumplir con las tareas de forma correcta, por quien debe hacerlo, cuando debe hacerse y con rentabilidad óptima, para realizar las labores de</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediante el equipo de cómputo se puede diseñar alguna herramienta o recurso para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales.</li> <li>• El personal especializado puede gestionar el cambio o la actualización del equipo.</li> <li>• Solicitud de personal de otras unidades para apoyo en el trabajo de la unidad de Reclutamiento y Selección de Personal</li> <li>• Optimización del recurso tecnológico y humano para lograr cumplir con todas las tareas asignadas a la unidad</li> <li>• Petición a Recursos Humanos para que se provea de otros espacios disponibles para resguardo de expedientes físicos de los contratados</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de los practicantes de las diferentes universidades de Quetzaltenango para crear la herramienta de acompañamiento a los aspirantes a convocatorias laborales</li> <li>• Contemplar la gestión a instituciones no gubernamentales para la donación de equipo de cómputo actualizado y que cumpla con los requerimientos de un buen recurso tecnológico</li> <li>• Asignación de tareas relevantes a los practicantes para que ayuden a cumplir los requerimientos de los jefes inmediatos</li> <li>• Colaboración de personal perteneciente a otras unidades para el cumplimiento de las tareas administrativas</li> </ul>



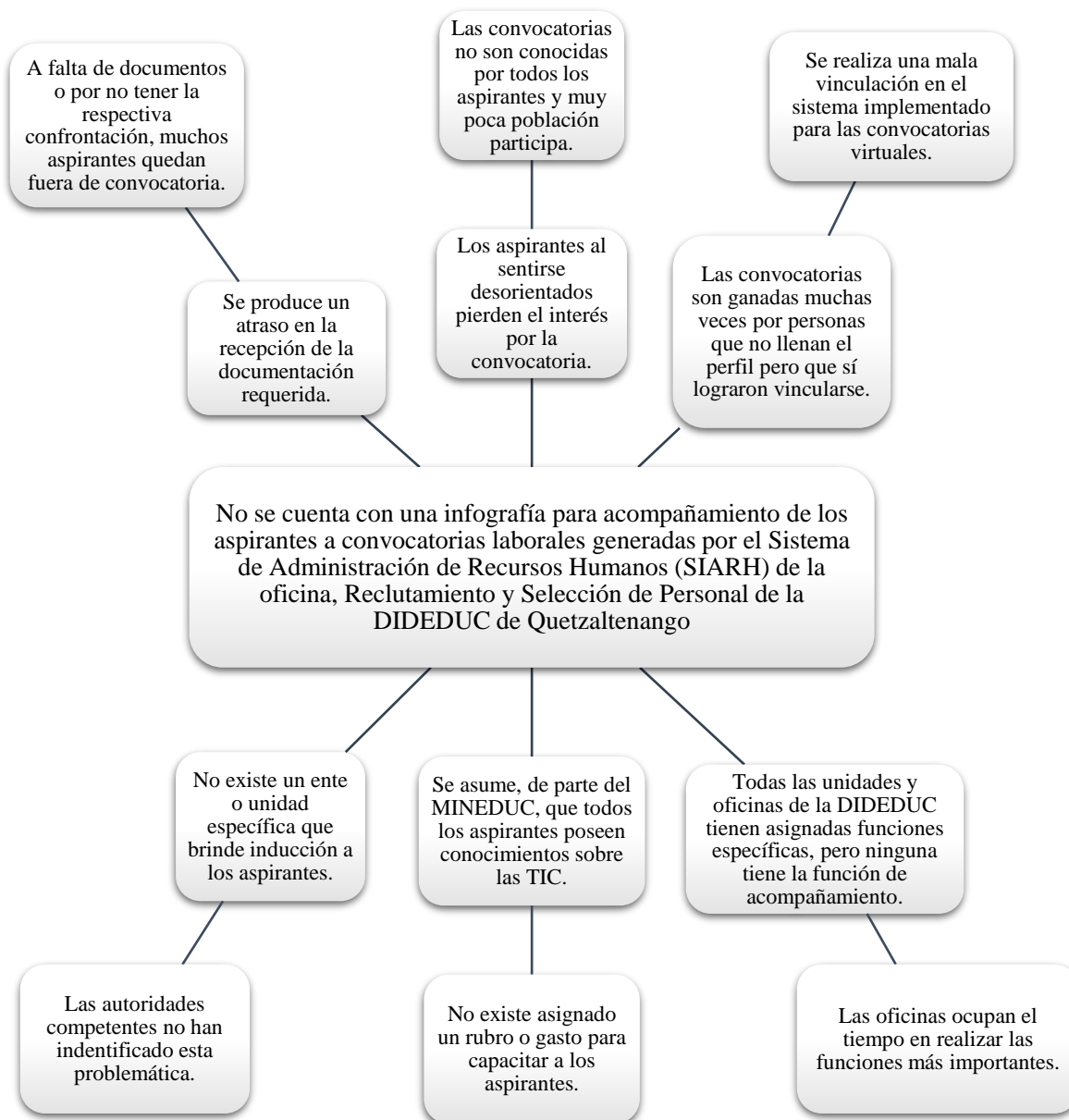
<p>orientación a los aspirantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La oficina no brinda acompañamiento, debido a que todo el tiempo se tienen tareas por realizar, posponiendo en su mayoría algunas actividades que requieren atención.</li> <li>• El espacio físico asignado no es suficiente para resguardar toda la documentación que circula y se mantiene dentro de la oficina.</li> <li>• El aspirante no tiene conocimiento sobre el proceso de vinculación laboral a las convocatorias generadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de otras unidades, como catalogación y archivo para actualizar los archivos digitales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de espacios a los jefes inmediatos para resguardar los documentos y expedientes de los contratados y los aspirantes</li> </ul>
<p><b>Amenazas (-)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de parqueo para vehículos, tanto del personal que labora en la institución como de los visitantes</li> <li>• Corte de energía eléctrica en el edificio que ocupa la Dirección Departamental de Educación</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud al MINEDUC la creación o el alquiler de un parqueo en cercanías de la DIEDUC</li> <li>• Socializar con todas las unidades sobre la solicitud de uno o varios generadores eléctricos para el buen desempeño de las unidades</li> </ul>	<p><b>Estrategias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar convenios con instituciones o comercios que sí tienen parqueo para que los visitantes puedan dejar su vehículo estacionado</li> <li>• Tener disponibles los números de teléfonos de las instituciones como ENERGUATE para saber</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poca información y comunicación con otras instituciones relacionadas en el proceso de reclutamiento y selección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción de circulares o memorandos solicitando la información actualizada para los procesos</li> </ul>	<p>la razón del corte de energía eléctrica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto constante con las diferentes oficinas y unidades locales como las de la ciudad capital</li> </ul>
---	---	--

Fuente: elaboración propia (2020)

## 2.3 Árbol de problemas

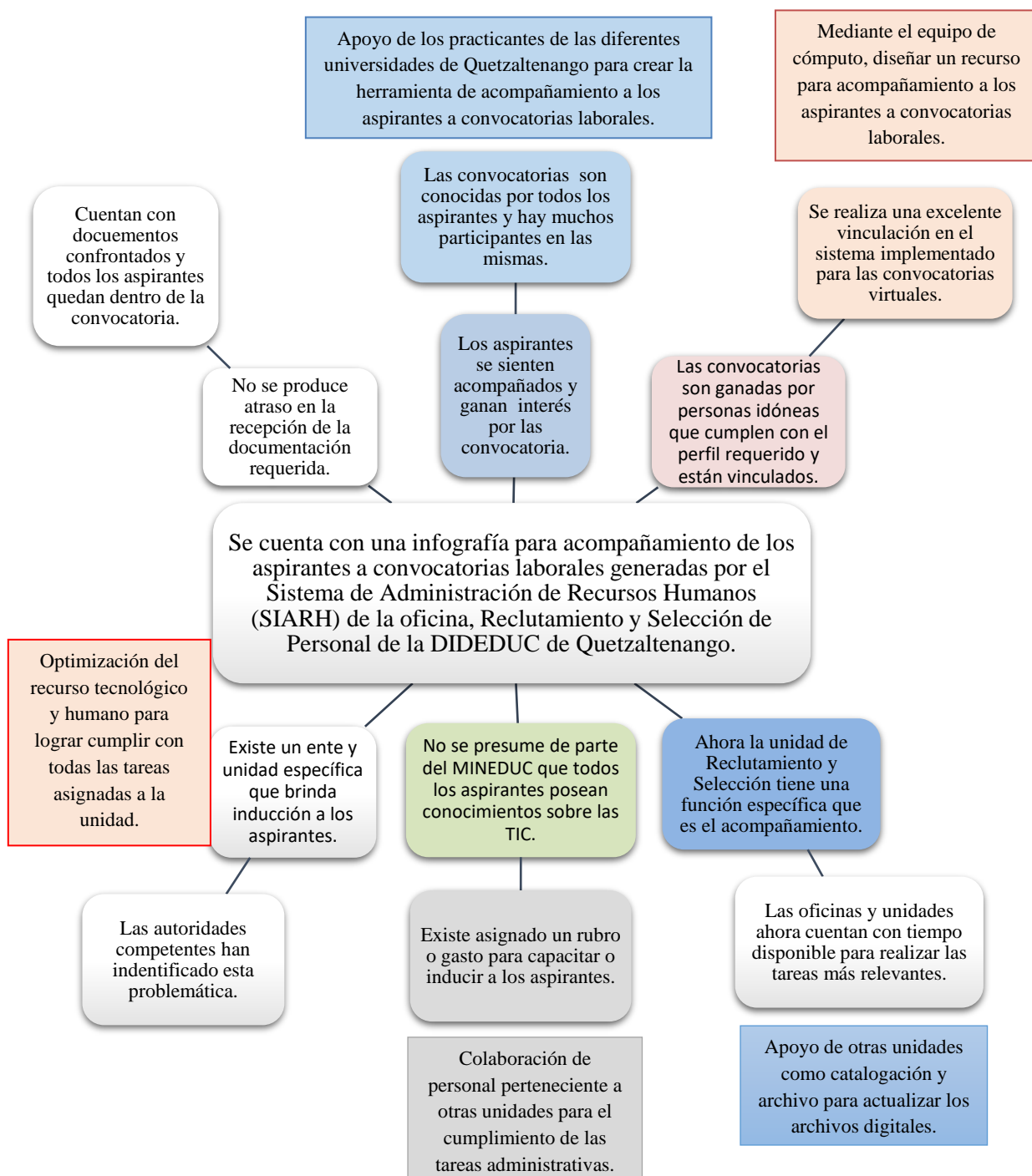
Figura 4 Árbol de problemas



Fuente: elaboración propia (2020)

## 2.4 Árbol de objetivos

Figura 5 Árbol de objetivos



Fuente: elaboración propia (2020)

## **2.5 Metodología**

Hernández Sampieri (2014) afirma que “la metodología de la investigación es el conjunto de procedimientos lógicos a través de los cuales se plantean los problemas y se ponen a pruebas las hipótesis y los instrumentos de trabajo investigados. La metodología es el instrumento que enlaza el sujeto con el objeto de la investigación. Sin metodología es casi imposible llegar a la lógica que conduce al conocimiento. La investigación es un proceso riguroso, cuidadoso y sistematizado en el que se busca resolver problemas. Bien sea de vacío de conocimiento o de gerencia, pero en ambos casos es organizado y garantiza la producción de conocimiento o de alternativas de solución viables. Por ello se dice que la metodología es una ciencia del conocimiento, subordinada a la tecnología y cuyo objeto de estudio es el cómo del conocimiento, trata una serie de conceptos y técnicas que hacen expedito el camino del descubrimiento y de la invención”.

Para realizar el diagnóstico en la Oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DDEDUC de Quetzaltenango, se utilizó esta metodología directamente con la jefa de la unidad por medio de la cual se logró crear un vínculo para saber cuáles son las tareas, funciones, ocupaciones, labores a las que se dedican en la misma, de igual forma adquirir información sobre que tareas se llevan a cabalidad y cuales no se logran cumplir, también se elaboró una guía de entrevista para los miembros de la unidad y posteriormente se entrevistó a los aspirantes de diversas áreas ofertadas, esto permitió conocer a profundidad mediante la observación las debilidades y fortalezas de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, partiendo del punto de vista de los diversos informantes para el efecto.

## **2.6 Técnicas**

Rodríguez Peñuelas (2010) opina que “las técnicas, son los medios empleados para recolectar información entre las que destacan, la observación, cuestionario, entrevistas, encuestas y otras de diagnóstico institucional”.

En el transcurso del proceso de práctica profesional supervisada y diagnóstico institucional de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIEDUC de Quetzaltenango, inicialmente se procedió con la técnica de la Observación de la variedad de actividades de carácter administrativo realizadas por la Jefa de Unidad y su respectivo Asistente, misma que dio paso a conocer cuáles son las funciones que ambos cumplen, posterior a esa fase, se elaboró y aplicó una entrevista directa a la jefa de unidad, esa actividad logró profundizar y conocer de cerca el trabajo que se realiza en la oficina, por supuesto se tuvo colaboración constante en todos los procesos a los que fue permitido tener acceso, siendo todo esto un gran placer, porque se está efectuando de manera correcta el trabajo y las funciones de los encargados de la unidad.

El fin primordial de elaborar y ejecutar estas técnicas es el de conocer tanto las debilidades o aspectos deficientes, como al igual los aspectos positivos o fortalezas de la oficina, mismos datos que permiten elaborar el diagnóstico de las áreas diversas de Reclutamiento y Selección y con ello crear o elaborar estrategias para disminuir o eliminar algunos inconvenientes o problemáticas encontradas.

## **2.7 Instrumentos**

Silva y Pelachano (1979) definen que “la entrevista, es la relación directa entre personas por la vía oral, que se planta unos objetivos claros y prefijados, al menos por parte del entrevistador, con una asignación de papeles diferenciales, entre el entrevistador y el entrevistado, lo que supone una relación asimétrica”.

Grasso (2006) afirma que “la encuesta es un procedimiento que permite explorar cuestiones que hacen a la subjetividad y al mismo tiempo obtener esa información de un número considerable de personas, por ejemplo: permite explorar la opinión pública y los valores vigentes de la sociedad, temas de significación científica y de importancia en las sociedades democráticas”.

Roberto Espinosa (2013) define que el FODA “es un instrumento de diagnóstico utilizado por una empresa u organización con la finalidad de intervenir profesionalmente tanto en la formulación y

aplicación de estrategias como en su seguimiento para hacer una evaluación y control de resultados, consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que diagnostican la situación interna de una organización, así como la evaluación externa, marcado por las oportunidades y las amenazas... esta matriz es usada en las instituciones para obtener el marco general en que operan, con el fin de obtener conclusiones que permitan superar su situación en el futuro, es considerada una de las técnicas de planificación estratégica”.

Se elaboró una encuesta dirigida a los aspirantes de convocatorias a puestos laborales de la DIDEDUC de Quetzaltenango para conocer algunas dificultades que pudieran presentar en las diversas gestiones que se hacen en la oficina, esto permite conocer a fondo que muchos aspirantes no poseen conocimientos en informática básica, a su vez la jefa de unidad y su asistente coinciden en que los aspirantes presentan dificultades para vincularse virtualmente a las convocatorias laborales para diversos puestos.

## **2.8 Informantes**

**Jefa de Unidad:** licenciada Ana Patricia Grijalva, quien permitió la realización de la práctica profesional dirigida en la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal, quien a su vez fue colaboradora y facilitadora de información relevante y que dentro de sus funciones destacan: convocar, reclutar, seleccionar, entrevistar y contratar a personal para diferentes puestos del MINEDUC.

**Asistente de Unidad:** licenciado Oscar Cojulun, encargado de apoyar en todos los procesos de la unidad a la jefa de la unidad. Dentro de las funciones comunes están: convocar, reclutar, seleccionar, entrevistar y contratar a personal para diferentes puestos del MINEDUC y todas las asignadas por su jefa inmediata.

Aspirantes a convocatorias labores de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal: Todas las personas que optan a un cargo laboral dentro de las instituciones del MINEDUC destacan

personas como: cocineros, conserjes, maestros, directores, operativos, licenciados, arquitectos, ingenieros, entre otros.

A todos los que visitaron la oficina en el periodo de práctica, se les aplicó una encuesta, para determinar las diversas problemáticas, tanto las fortalezas como debilidades; oportunidades y amenazas de la institución, a su vez las dificultades que podrían presentar los aspirantes en procesos de contratación temporal o permanente.

## **2.9 Resultados del diagnóstico institucional**

En el periodo que se da el proceso de la Práctica Profesional Dirigida en la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, con el objetivo de elaborar una propuesta para realizar un proyecto de carácter administrativo, partiendo de las funciones propias de dicha unidad, fue indispensable construir un diagnóstico institucional, partiendo de la información proporcionada por los aspirantes a convocatorias laborales y los encargados de la Unidad de Reclutamiento y Selección de la DIEDUC de Quetzaltenango, siendo ellos los principales actores en el proceso de reclutamiento, selección, entrevistas y contratación de personal, a quienes mediante la aplicación de instrumentos como: la encuesta y entrevista, se logró obtener información para la creación de un FODA sistémico, mismo que permitió conocer en cuanto a las fortalezas y oportunidades como también las debilidades y amenazas indicadas de la unidad. Abarcando la parte administrativa y organizacional y con apoyo del asesor se logra determinar el nombre del proyecto del cual se realiza la propuesta.

Dentro de los hallazgos negativos se pudo constatar que existe gran deficiencia respecto a la forma de vinculación en convocatorias laborales, desconocimiento del proceso confrontación de papelerías por parte de los aspirantes, inexperiencia en el uso de la tecnología y sistemas de informática y generalmente conocimiento superficial del proceso.

Ya teniendo en cuenta todos los factores estudiados, se determina con claridad que es necesario elaborar una infografía informativa con los pasos necesarios para poder vincularse correctamente



a las convocatorias digitales generadas por el sistema dispuesto para lo mismo, ya que los aspirantes han presentado dificultades con el uso de la plataforma de Guatempleo y no logran realizar el proceso de forma correcta, vinculándose incluso a otras convocatorias que no son las que habían deseado en un inicio, por supuesto quedando sin ningún efecto esa vinculación fallida. Por lo tanto, se realiza la infografía informativa para evitar vinculaciones erróneas y a su vez para facilitar el proceso a todos aquellos que lo requieran en su momento.

## **Capítulo 3**

### **Marco teórico**

#### **3.1 Proyecto**

Pozner (2000) asegura que “las prácticas de planificación normativa en curso han otorgado al término “proyecto” una connotación programática. Lo que es necesario dejar en claro es que, en su fundamento, el proyecto es de naturaleza filosófica y política, y solo posteriormente, es programático. Es decir, a partir de la traducción estratégica de los fines e intencionalidades en objetivos y medios, que se construye una fuerza coherente de acción o programa organizacional”.

Lavín y Del Solar (2000) aportan que “para definir proyecto se debe comenzar con el origen de la palabra el cual es proyectar, misma que significa “lanzar”, “arrojar”. Algunos autores registran ciertas acepciones de las cuales hemos seleccionado aquellas que nos parecen que recogen el sentido original”.

**Proyectar:** idear, disponer o proponer un plan para ejecutar algo.

**Proyecto:** imagen anticipada de una situación o del estado a que podría llegar lo que uno se propone hacer. Trabajo, redacción preparatoria, primer estado, descripción, modelo anterior a la realización.

Pozner propone dos componentes fundamentales para un proyecto:

- Componente de creatividad e inventiva, de sueños, deseos, utopía
- Componente de acción y organización necesarios para construir ese futuro deseable y posible.

García (1982), por su parte, plantea que proyecto, es “la acción coordinada y organizada de un conjunto de personas, en la persecución de una finalidad compartida”.

Cuando se necesita hablar de proyectos, en el ámbito educativo, es necesario tomar en cuenta varios factores, los cuales pueden partir del contexto educativo; posterior a eso, determinar las necesidades más relevantes de la comunidad educativa y plasmar la idea de hacia donde se quiere

llegar. Para que no quede solo en idea, es fundamental actuar para concretar ese futuro. En este caso particular se pretende lograr la implementación de una infografía que facilitará varios procesos en la DIDEDUC de Quetzaltenango, referente a las convocatorias a plazas vacantes de diversas ramas.

### **3.2 Implementación**

Castañeda (2005) define la implementación como “hacer lo que se debe hacer de manera correcta, por quien debe hacerlo cuando debe hacerse y con rentabilidad óptima”.

La implementación es poner a funcionar algo o llevar a cabo alguna acción, es por eso que partiendo del significado, se busca poner a funcionar dentro y fuera de la Dirección Departamental de Educación DIDEDUC de Quetzaltenango, una infografía informativa, que esté al alcance de todos los aspirantes a convocatorias y que sirva de guía para conocer lo que se requiere para poder postularse a una plaza, sea por contrato o presupuestado dentro de la institución siendo el ente rector el Ministerio de Educación MINEDUC.

### **3.3 Infografía**

Valero (2008) dice que “la infografía es una representación visual informativa o diagrama de textos escritos que en cierta manera resume o explica figurativamente. En ella diversos tipos de gráficos y signos no lingüísticos y lingüísticos (pictogramas, ideogramas y (logogramas: es un grafema, unidad mínima de un sistema de escritura que por sí sola representa una palabra, lexema o morfema.) formando descripciones, secuencias expositivas, argumentativas o narrativas, e incluso, interpretaciones. La presentación gráfica figurativa envuelve o glosa los textos concretos y puede o no adoptar la forma de una secuencia animada, pudiendo incluir sonidos. De intención ante todo didáctica, la infografía nació como un medio de transmitir información gráficamente de forma más dinámica, viva e imaginativa que la meramente tipográfica. A los documentos elaborados con esta técnica se los denomina infogramas”.

### 3.3.1 Características

Modernamente el término se ha extendido para designar diagramas dinámicos o extensos animados interactivos que integran Imagen generada por una computadora y aparecen, por ejemplo, en la prensa electrónica para informar secuencial y didácticamente sobre fenómenos complejos de un modo resumido para no gastar más tiempo leyendo un texto extenso.

En el entorno bidimensional su patrón más común y repetido consiste en situar una imagen en el contenido central y, en sus costados, frisos de información con imágenes y textos explicativos. Como ya se ha dicho, la infografía se aplica principalmente en revistas, documentos, periódicos, folletos, páginas de Internet, educación, libros, etc. El propósito es que los gráficos llamen la atención de quien los visualiza por los colores, imágenes o diseños. Como su impacto visual es muy elevado, provoca virilidad en la publicación e incrementa en forma exponencial su alcance.

La infografía debe parecerse a una noticia o artículo noticioso y, por tanto, responder a las preguntas qué, quién, cuándo, dónde, cómo y por qué; pero, además, debe mostrar elementos visuales y dirigirse por un criterio periodístico que no solo divulgue, sino profundice y mejore la información de los contextos que aborda en cada momento teniendo en cuenta que el principal obstáculo que debe afrontar es su ininteligibilidad. Para combatirla, la infografía periodística debe cumplir estas ocho características:

- Que dé significado a una información plena e independiente.
- Que proporcione información suficientemente actualizada.
- Que permita comprender el suceso acontecido.
- Que contenga información escrita con formas tipográficas.
- Que contenga elementos icónicos precisos.
- Que pueda tener capacidad informativa suficiente y sobrada para tener entidad propia, o que realice funciones de síntesis o complemento de la información escrita.
- Que proporcione cierta sensación estética (no imprescindible).
- Que no contenga errores, contradicciones o faltas de concordancia.

José Luis Valero Sancho también afirma dice que “la infografía que es en realidad mucho más que una herramienta especializada derivada de la informática, pues si la técnica es siempre una servidora, es también una configuradora, o un factor determinante en la ideación y la ejecución de los sistemas simbólicos de la comunicación”.

Mediante la creación de una serie de imágenes con sentido lógico a su vez acompañadas de pequeños textos, se planea dar a conocer de forma detallada y específica, los pasos que cada aspirante a una convocatoria debe de completar, para evitar que algunos queden fuera por no haber cumplido con algún paso por sencillo que sea, muchos lo hacen por desconocimiento y algunos otros por distracción o por haberse confiado y lastimosamente existen fechas de cierre; y ya para cuando se dan cuenta es demasiado tarde, puesto que ya no se pueden hacer cambios de ningún tipo y eso provoca que queden totalmente fuera de proceso, hay que destacar que a la unidad de Reclutamiento y Selección de Personal acuden para optar a plazas vacantes personas muy preparadas académicamente, (maestros, ingenieros, arquitectos, entre otros) pero que también les ayudará mucho la guía infográfica, como también personas sin ningún tipo de preparación o incluso sin saber leer pero si muy especialistas en su oficio (cocineros, conserjes, entre otros) es por esto que las imágenes jugarán un papel muy importante dentro de esta infografía que se creará en la DIDEDUC de Quetzaltenango.

### **3.4 Informativa**

Llano indica que “se ha dicho que la acción informativa consiste en la actualización de la potencia cognoscitiva del destinatario, por parte de un mensaje de naturaleza variada (oral, escrita, musical, coreográfica, entre otras)”.

Iramain (2006) destaca que la acción informativa, es en consecuencia, “un acto, (actividad inmanente: praxis), en cuanto que la posesión inmaterial de una forma lo es. Y proceso (actividad transeúnte: *poiesis*), en cuanto que la recepción de esas formas es secuencial, sujeta a la temporalidad del lenguaje”.

La información hoy en día juega un papel muy importante, la mayor parte de acciones que se realizan son en respuesta a lo que se percibe con los sentidos y al conjunto de todas esas sensaciones también se les puede catalogar como información, la cual se usa para desenvolverse en varios ámbitos de la vida. Particularmente hablando de los procesos que se llevan a cabo en la DIEDUC de Quetzaltenango se debe poseer información importante y relevante para que se pueda responder acorde a los pasos necesarios para participar en una convocatoria laboral.

### **3.5 Acompañamiento**

Guzmán (2002) expresa que “para tener una idea general sobre acompañamiento, se encuentra una definición en el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, donde se define como acompañamiento a la acción y efecto de acompañar, gente que acompaña a alguna, acompañar se define como estar o ir en compañía de otro, participar en los sentimientos del otro”.

Haciendo uso de la tecnología y aunque distantes, incluso desde un país a otro se puede dar acompañamiento a otro ser humano, para guiarlo en los aspectos que sean necesarios. El ser humano se ha apoderado tanto de las imágenes como medio de comunicación que se usan en la cotidianidad, se hace más fácil interpretar una imagen que una serie de textos o párrafos, probablemente se deba a que desde la infancia se enseñen muchas cosas por medio de imágenes o figuras sencillas; por ejemplo, los niños cuando aprenden a leer utilizan como base las imágenes. Por esa razón se considera que una infografía informativa para los procesos de convocatorias laborales es la clave para evitar que los aspirantes queden fuera de algún proceso de contratación.

### **3.6 Aspirante**

Garcés (2008) afirma que “sobre el verbo aspirar se crean los nombres aspiración y aspirante. Así, en el verbo aspirar se traduce a pretender o desear algo, rige un complemento preposicional con a (aspirar un cargo)”.

El Diccionario de la Lengua Española por otra parte, indica que un aspirante es una “persona que pretende un empleo, distinción o título, entre otras”.

Pretender de forma general es algo que se hace casi a diario. Sin embargo, basado en las necesidades primarias del hombre, la alimentación, vestuario, entre otras, una de las pretensiones más importantes del ser humano es encontrar un empleo, en el cual se pueda desempeñar para poder suplir con todas las necesidades, sean primarias o secundarias. Dentro de los países con menores índices de empleo se encuentra Guatemala en donde existen cada año miles y miles de graduandos que esperan encontrar un empleo al siguiente año de graduarse. Es allí donde empieza la pretensión, misma que los convierte en aspirantes para diversos trabajos, según sea la especialidad o el área para desempeñarse, pero absolutamente todos desean recibir una remuneración a cambio de su trabajo físico o mental. Varias instituciones o empresas publican las plazas vacantes y es allí donde miles de personas hacen largas filas para lograr formar parte de alguna institución o empresa.

### **3.7 Convocatoria**

De acuerdo con el texto de Grupo Editorial Océano (1990) una convocatoria es un “anuncio o escrito con que se convoca”. A su vez, dice que convocar significa “llamar a varias personas para que concurren a lugar o acto determinado. Aclamar algo al público con sus voces”.

Dentro de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, el proceso de convocatoria se realiza conforme a lo estipulado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, quienes son los encargados de detallar los perfiles necesarios para optar a un cargo dentro de la institución, a su vez se realiza la publicación respectiva de la convocatoria a plazas vacantes y en su momento los aspirantes se presentan a llenar una serie de requerimientos tanto virtuales como físicos.

Los anuncios forman parte de la publicidad y es lo que regularmente se hace cuando se desea dar a conocer información a las personas, también se puede decir que convocar es hacer un llamado para asistir a un lugar determinado para llevar a cabo alguna actividad. Las convocatorias laborales

son la forma para que los aspirantes a diversos puestos se presenten a optar a un cargo. Existen varios tipos de puestos dentro del MINEDUC, los cuales se gestionan a través de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIEDUC de Quetzaltenango y para que las personas se enteren de los mismos se convocan por varios medios como: escritos, digitales, anuncios, entre otros.

### **3.8 Laborales**

Hannah (1993) define labor de la siguiente forma: "es una actividad que corresponde a los procesos biológicos del cuerpo". A su vez alude que "Por medio de dicha labor, los hombres producen lo vitalmente necesario que debe alimentar el proceso de la vida, del cuerpo humano, tal como es el comer, el beber, el respirar, el vestirse, el dormir, entre otros. Y dado que este proceso vital, a pesar de conducirnos en un progreso rectilíneo de declive, lo que significa nacer, crecer, reproducir y morir, es en sí mismo circular. Esto implica que la propia actividad de la labor debe seguir el ciclo de la vida, el movimiento circular de nuestras funciones corporales, es decir que la actividad de la labor no conduce nunca a un fin, mientras dure la vida es indefinidamente repetitiva".

El trabajo dignifica al hombre, así se repite varias veces el refrán, y es bastante profundo, ya que el humano a través de su esfuerzo busca encontrar las soluciones o satisfacciones para su vivir, no importando el tipo de labor que se realice para conseguir cumplir con metas, sueños, proyectos, entre otras. El trabajo dignifica porque es gratificante ganarse día con día lo necesario, a diferencia de otras personas que buscan la obtención de dinero fácil haciendo actividades ilícitas.

- **Generada:** Grupo Editorial Océano (1990) Define generador como "procedimiento para la preparación de programas procesables por computadora que permite el empleo del equipo computacional por personal no especializado en programación". A su vez la palabra generar es producir o procrear algo.



- **Sistema:** Grupo Editorial Océano (1990) define como “conjunto de reglas o principios ordenados que tienen un fin, dentro de la computación es un programa que, formando parte de un sistema operativo permite el manejo de ficheros digitales, mismo que es creado por un lenguaje de programación que es transformado a lenguaje máquina para darle el uso necesario. Sirve para controlar todas las operaciones que puede efectuar una computadora. A su vez es un sistema operativo que hace cualquier consulta o demanda de datos por parte de uno o varios usuarios sea contestada de forma inmediata”.

### 3.9 Administración

Fayol, citado en García Montero (2017), afirma que "administración es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar". Robbins y Coulter, por otra parte, dicen que la administración es el “proceso de coordinar e integrar actividades de trabajo para que se lleven a cabo eficiente y eficazmente con otras personas y por medio de ellas”. También aseveran que van acompañados de eficiencia, es decir, “relación entre insumos y productos, cuya meta es minimizar el costo por concepto de recursos”. y eficacia, o sea alcanzar las metas.

Por otra parte, toma como referencia que “la palabra administración se forma del prefijo ad, hacia, y de *ministratio*. Esta última palabra viene a su vez de *minister*, vocablo compuesto de *minus*, comparativo de inferioridad, y del sufijo *ter*, que sirve como término para comparación. La etimología de *minister*, es enteramente opuesta a la de *magister*: de *magis*, comparativo de superioridad, y de *ter*”.

Es un procedimiento bastante completo que busca dirigir diversas acciones, mismo que deben tener un orden o secuencia lógica, apoyado por uno de los principales elementos que es el recurso humano, para lograr metas en común, hablando de alguna empresa o institución pretende alcanzar objetivos propios, sea la producción, ventas, comercialización, entre otras. El administrador debe tener cualidades elementales para que los subordinados puedan seguir las indicaciones emitidas por el líder de la empresa o institución. En algunos casos se cae en el problema de ser jefe y solo dar órdenes, cuando lo ideal es ser un líder que pueda por medio de su ejemplo inspirar, ser parte

del asunto, apoyar a todos los miembros de la organización para mantener un clima agradable y que todos estén satisfechos en su puesto de trabajo.

- **Recursos:** Grupo Editorial Océano (1990) dice que son “bienes, medios de subsistencia, elementos de que una colectividad puede echar mano para acudir o cubrir una necesidad o llevar a cabo una empresa”.
- **Humanos:** Grupo Editorial Océano (1990) afirma que es “referente a la naturaleza humana, género humano, muchedumbre de personas. Por su lado humano es lo relativo al hombre o propio de él”.
- **Reclutamiento:** Grupo Editorial Océano (1990) lo define como “alistar reclutas, buscar o allegar gente para una obra o un propósito determinado., por su lado recluta es mozo alistado voluntariamente en alguna área”.
- **Selección:** Grupo Editorial Océano (1990) lo conceptualiza como “acción y efecto de seleccionar, es decir de escoger o elegir”.
- **Personal:** Grupo Editorial Océano (1990) indica que es un “conjunto de las personas que pertenecen a determinada clase, corporación o dependencia, puede ser conjunto de obreros o empleados de una empresa”.

## **Capítulo 4**

### **Propuesta**

#### **4.1 Nombre de la propuesta**

Proyecto implementación de infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) de la oficina, Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango.

#### **4.2 Introducción**

En la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango se precisa detallar una guía concreta y de fácil acceso visual para los aspirantes a convocatorias laborales de la DIDEDUC. Ya que al no contar con ella se desperdicia el tiempo y los recursos de los aspirantes y de los encargados de unidad, pues al no estar vinculados correctamente no se puede proceder a los siguientes pasos que son: llenado de solicitud de puesto, confrontación de papelería y asignación de un código para estar constantemente verificando el proceso de la convocatoria.

Basado en la observación realizada en la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal se crea el proyecto de implementación de infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH). Todo esto con las sugerencias y consejos de la Jefa de Unidad de la oficina descrita.

De igual forma con esta propuesta se quieren alcanzar varios objetivos, como detallar que es infografía informativa, describir que es el acompañamiento para aspirantes a convocatorias laborales, especificar el uso correcto del sistema de administración de Recursos Humanos e Implementar la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Educación del Departamento de Quetzaltenango.

### **4.3 Justificación**

La Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango y el conjunto de las oficinas relacionadas tienen como objetivo principal la atención en general a todos los aspectos educativos, estar pendiente de la comunidad educativa y mantener constante comunicación con supervisores, directores, docentes, alumnos, padres de familia, instituciones de relación, autoridades, entre otras. Tal es el caso de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal, que a su vez en todo lo concerniente con los aspirantes a plazas vacantes o plazas nuevas por contrato debe convocar, seleccionar, entrevistar y contratar a personal para áreas diversas, como docencia, conserjería, arquitectura, ingenierías, dirección, entre otras. Además, debe mantener todos los procesos que se realizan al día para que estén al alcance de quienes lo requieran.

Es necesario y de carácter urgente que todos los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos cuenten con una infografía que sirva de acompañamiento para la correcta vinculación al sistema implementado para asociarse satisfactoriamente al puesto deseado ya que la falta de esa información provoca una serie de complicaciones en el proceso.

Es necesario que la jefa de la unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIEDUC de Quetzaltenango cumpla con todos los requerimientos que le exigen tanto el Director Departamental, como Auditoría Interna y otras instituciones o personas que requieren los servicios, pero, elementalmente, que se cumpla con la asesoría adecuada para los aspirantes a convocatorias laborales. Por esta razón se propone la implementación de la infografía informativa para colaborar con el trabajo que se realiza en la unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, respondiendo así a la necesidad detectada en el FODA lo cual trascenderá de manera positiva para el proceso administrativo de reclutamiento, selección, entrevistas y contratación de personal.

## **4.4 Planteamiento del problema de la propuesta**

Basado en el diagnóstico de la observación y la entrevista efectuada en la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango, la cual fue realizada a los aspirantes y personal de la unidad, se detectó la necesidad de crear e implementar una representación visual informativa o diagrama de textos escritos que en cierta manera resumiera o exñocara figurativamente el proceso a seguir para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH). Debido a que no existe una guía explicativa que apoye a los aspirantes a convocatorias laborales de esta dependencia. Lo anterior descrito fue producto del minucioso análisis que se hizo en el FODA sistémico, mismo que arrojó como primordial acción la implementación de la infografía de los pasos a seguir para el adecuado acompañamiento de los aspirantes a vacantes laborales.

## **4.5 Objetivos**

### **4.5.1 Objetivo general**

Implementar una infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) de la oficina, Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango.

### **4.5.2 Específicos**

- Detallar qué es una infografía de carácter informativo
- Describir que es el acompañamiento para aspirantes a convocatorias labores
- Especificar el uso correcto del sistema de administración de Recursos Humanos
- Implementar la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango

## **4.6 Estrategia**

Henry Mintzberg enuncia que la estrategia es un plan, una especie de curso constantemente determinado, una guía o una serie de guías para abordar una situación específica. (Andrade & Fernández, 1987). Conforme a esta definición, las estrategias se elaboran antes de las acciones en las que se aplican y se desarrollan de manera consciente para un propósito determinado.

- Describir el acompañamiento y detallar la infografía informativa para que sea de utilidad para los aspirantes a convocatorias laborales
- Especificar el uso de la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal
- Implementar la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIEDUC de Quetzaltenango

## **4.7 Resultados esperados**

- Los aspirantes están preparados para la correcta vinculación a convocatorias laborales.
- La jefa y el asistente de unidad brindan de manera gratuita la infografía informativa a los aspirantes y con ello su labor es eficiente y se brinda el acompañamiento necesario. Las demás unidades poseen ejemplares de la infografía para distribuirlos al público en general que los requiera.
- Los aspirantes manejan correctamente la página dispuesta para la vinculación a convocatorias labores.
- La jefa de recursos humanos y todo el personal a su cargo agilizan sus labores en cuanto a los procesos propios de sus funciones.

## 4.8 Actividades

- Implementar la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) de la oficina, Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango.
- Dar a conocer la infografía informativa al personal de la unidad de reclutamiento y selección para que ellos la difundan por medios físicos o digitales.
- Requerir de la intervención del departamento de informática para que con la ayuda del ingeniero en sistemas a cargo se pueda diseñar la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales.
- Elaborar cartas de solicitud al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango para presentarle la propuesta y que él la autorice.

## 4.9 Cronograma de actividades

**Tabla 2 Cronograma de actividades**

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes/Enero	Mes/Febrero	Mes/Marzo	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detallar la infografía informativa es esencial para el progreso del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los aspirantes están preparados para la correcta vinculación a convocatorias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar cartas de solicitud al Director Departamental de Educación de Quetzaltenango para presentarle la propuesta y que el mismo la autorice.</li> </ul>	X			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir el acompañamiento para que sea de utilidad a los aspirantes a convocatorias laborales.</li> <li>• Especificar el uso de la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal.</li> <li>• Efectuar e imprimir la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La jefa y asistente de unidad brindan de manera gratuita la infografía informativa a los aspirantes y con ello su labor es eficiente y se brinda el acompañamiento necesario.</li> <li>• Los aspirantes manejan correctamente la página dispuesta para la vinculación a convocatorias labores.</li> <li>• Las demás unidades poseen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerir de la intervención del departamento de Informática para que mediante el ingeniero en sistemas a cargo se pueda diseñar la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales.</li> <li>• Dar a conocer la infografía informativa al personal de la unidad de Reclutamiento y selección para que ellos la difundan por medios físicos o digitales.</li> </ul>		X		
				X		



<p>infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango.</p>	<p>ejemplares de la infografía para distribuirlos al público en general que los requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La jefa de Recursos Humanos agiliza sus labores en cuanto a los procesos propios de sus funciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) de la oficina, Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango.</li> </ul>			X	
--	--	--	--	--	---	--

Fuente: elaboración propia (2020)

#### 4.10 Metodología

En un proyecto de investigación se entiende como la exposición escrita de los juicios aplicados en la elección de la metodología indistintamente si se trata de cualitativa o cuantitativa.

Para la obtención de información se manejó la técnica de la observación en la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango; esto por medio de la encuesta y la entrevista, lo cual ayudo a determinar el problema a solucionar de forma prevalecida.

Durante las diferentes etapas se llevaron a cabo varias actividades que permitieron alcanzar lo propuesto en este proyecto, las cuales son las siguientes:

- Diseño de la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales.
- Solicitud al departamento de informática de la DIDEDUC de Quetzaltenango el apoyo necesario para el desarrollo del proyecto.
- Presentación a los miembros de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango la infografía para solicitar sus sugerencias
- Implementación y divulgación de la infografía por medios físicos y digitales
- Asignación y resguardo de la infografía a los encargados de la oficina, para que se le pueda dar mantenimiento o actualizarla cuando sea prudente

#### **4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta**

La implementación de la representación visual o figurativa estará a cargo de la jefa de unidad de Reclutamiento y Selección de Personal y su respectivo asistente y de ser autorizado por el Director Departamental se apoyarán en el ingeniero en sistemas del departamento de informática de la DIDEDUC de Quetzaltenango.

La jefa de Reclutamiento y Selección de Personal y el asistente de la unidad serán los responsables de la distribución o divulgación del esquema de los pasos a seguir para la vinculación. También serán los encargados directos de realizar los cambios, modificaciones o actualizaciones de esta para que no quede obsoleta. De la misma forma, serán los responsables de que la información se encuentre a la vista de todo el público y que se mantenga impecable.

#### **4.12 Recursos**

##### 4.12.1 Humanos

Los informantes que participaron en el desarrollo de la idea y la implementación del proyecto fueron:

- Jefa de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango

- Asistente de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango
- Jefe de Informática de la DIDEDUC de Quetzaltenango

#### 4.12.2 Materiales

Para la viabilidad del proyecto fue necesario contar con los siguientes materiales:

- Computadoras
- Mantas vinílicas en blanco para imprimir la serigrafía
- Internet
- Hojas de papel bond o similar
- Impresoras, entre otros

### 4.13 Presupuesto

Se describen de manera detallada los gastos en que incurrió para llevar a cabo la propuesta.

**Tabla 3 Presupuesto**

Actividades	Recursos		Costo
	Humanos	Materiales	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales.</li> </ul>	Diseñador y alumno practicante de la UPANA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora</li> <li>• Programas informáticos</li> <li>• Internet</li> </ul>	Q300
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificar el uso de la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el</li> </ul>	Jefa de unidad y asistente de la oficina de Reclutamiento y Selección de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computadora</li> <li>• Proyector</li> <li>• Plantilla de la infografía</li> <li>• Papel bond</li> </ul>	Q50

Sistema de Administración de Recursos Humanos de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal.	Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar e imprimir la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango.</li> </ul>	Estudiante practicante de la UPANA y personal de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantas vinílicas</li> <li>• Papel bond o similar</li> <li>• Impresora</li> </ul>	Q350
<b>TOTAL</b>			Q700

Fuente: elaboración propia (2020)

## **Capítulo 5**

### **Sistematización de la propuesta**

#### **5.1 Experiencia vivida**

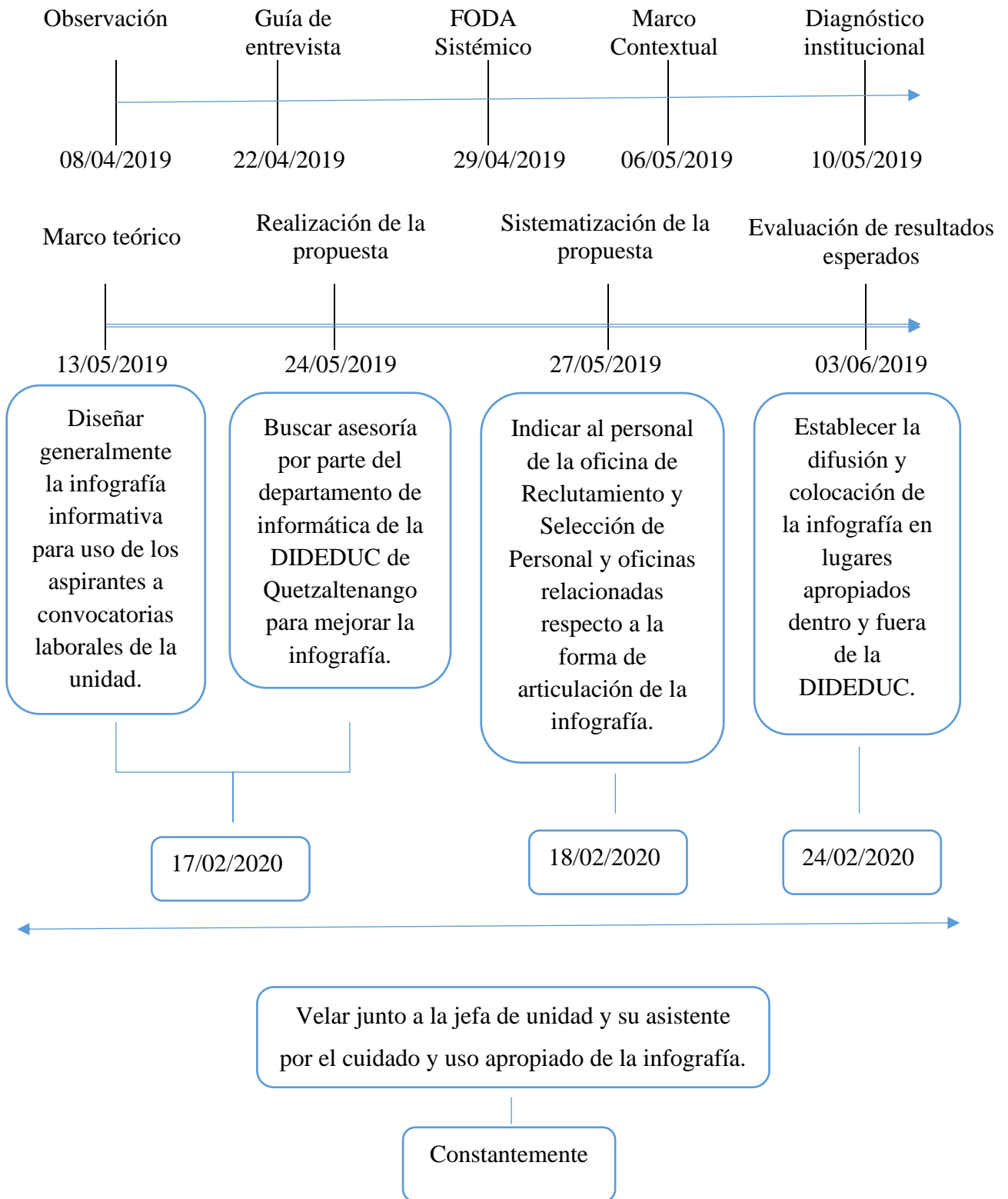
La práctica profesional dirigida es un proceso que se conforma de varias etapas importantes. Por tal razón, es de suma importancia sistematizar dichas fases para que sea de utilidad a cualquier individuo que lo necesite. La práctica fue realizada en la Oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, en acompañamiento y asesoría de la jefa de unidad y su asistente, como también de los diferentes aspirantes que visitan a diario la oficina con el fin de ser tomados en cuenta en los procesos y funciones propias de la unidad que son reclutar, seleccionar, entrevistar, contratar. Se tomó la opinión de los informantes citados para preparar las soluciones en cuanto al problema que fue detectado como importante para la unidad.

Inicialmente con la observación se detectó de manera superficial la problemática. Esta fase tuvo una duración de tres días y permitió conocer las deficiencias en cuanto a la vinculación en convocatorias laborales que los aspirantes presentaban, ya que lo hacían mal, no culminaban el proceso o terminaban ligados a un puesto distinto al que deseaban y esto producía un atraso en los procesos.

Posteriormente la fase de auxiliatura sirvió para obtener más datos por parte de los informantes y de esa manera constatar nuevamente que el problema inicial detectado merecía atención inmediata. Se logró obtener información para realizar el FODA sistémico, mismo en el que se dejaron por escrito todas las estrategias a implementar para darle solución a la dificultad. Seguidamente y tomando en cuenta que en la Dirección Departamental de Educación cuenta con un departamento de informática, se tuvo en mente y consideración la participación del departamento para colaboración en la elaboración y el diseño de la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias labores de la unidad de Reclutamiento y Selección de Personal.

La etapa de práctica directa y formal se llevó a cabo del 08 de abril al 07 de junio del año 2019, en la cual se tuvo contacto directo con los diversos sistemas informáticos, utilizados en la unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, en los cuales el alumno practicante colaboró con los procesos directos en cuanto a la vinculación de aspirantes para darle continuidad al trabajo realizado y de esa manera dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades superiores. dentro de esta fase de sistematización quedarán plasmadas las fechas que fueron de suma importancia para el proceso de la Práctica Profesional Supervisada.

## 5.2 Reconstrucción histórica



### **5.3 Objeto de la sistematización de la propuesta**

A falta de un acompañamiento directo por parte de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango, dirigida a los aspirantes de convocatorias laborales, se manifestó la propuesta de elaborar un diagrama de textos figurativamente, que serviría de acompañamiento para los aspirantes a convocatorias labores generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos, la cual contará con información relevante para la correcta vinculación y que estará disponible para todos aquellos aspirantes que deseen tener la información clara y precisa sobre los pasos a seguir.

La propuesta fue aceptada por todo el personal y los aspirantes involucrados, ya que facilitaría la labor a los miembros de la unidad y las oficinas relacionadas con el proceso y por supuesto a los aspirantes. Ahora existe un instrumento que facilita la inducción de los aspirantes por medio de la unidad de Reclutamiento y no se producen atrasos en la recepción de expedientes y documentación requerida. Además, se cuenta con documentos confrontados y los aspirantes quedan dentro de la convocatoria esperando ser llamados para entrevista y ser contratados. Principalmente los aspirantes se sienten acompañados y la información llega a cada vez a más personas con deseos de laborar. Las convocatorias son ganadas por personas que sí cumplen con los requisitos y son idóneas según el perfil requerido. Asimismo, se optimiza el recurso tecnológico y humano para cumplir a cabalidad las tareas propias de la unidad.

Al estar ya implementada la infografía informativa y que los empleados de la unidad brinden correctamente la información, se logrará obtener los resultados esperados con este proyecto.

### **5.4 Principales lecciones aprendidas**

- Lamentablemente existen otro tipo de problemáticas dentro de la unidad, para poder solventarlas se deben implementar diversos medios utilizados para recolectar información (técnicas), de igual forma entrevistas, encuestas y FODAS (instrumentos o herramientas),



según sea el caso, esto con el fin de facilitar la labor que se desempeña en la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la cual dependen otras unidades.

- Es importante la colaboración del conjunto de personas pertenecientes a otras unidades para lograr cumplir con la gran carga laboral que existe en la unidad de Reclutamiento y Selección, ya que va desde mantener al día los expedientes de docentes, cocineros, conserjes, entre otros. La colaboración debe ser constante en los procesos de más demanda.
- Todas las autoridades de la DIDEDUC deben mantener un interés alto, respecto a facilitar que los practicantes puedan realizar su práctica profesional y de esa forma hacer lo que se debe hacer de manera correcta, por quien se debe hacer para alcanzar una rentabilidad óptima, al igual las nuevas ideas o planes para ejecutar algo que coadyuven a cumplir eficaz y eficientemente con todos los procesos.

## **Conclusiones**

La práctica es un proceso importante que permite al estudiante practicante apegarse a la realidad de los contextos, administrativos, educativos, sociales, entre otros. Por tal motivo, en la misma se refiere la importancia de la creación de una infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes a convocatorias laborales generadas por el Sistema de Administración de Recursos Humanos de la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango.

La oficina de Reclutamiento y Selección de Personal de la DIDEDUC de Quetzaltenango tiene un rol muy importante, ya que de la misma depende todo el recurso humano y contrata a una gran diversidad de profesionales y aspirantes con oficios específicos que son requeridos para lograr alcanzar los objetivos a nivel nacional del MINEDUC.

La práctica relacionó y creó un vínculo importante entre el practicante, personal de la unidad, aspirantes y demás personas que se relacionan en el contexto de la DIDEDUC de Quetzaltenango, logrando de esa manera mejorar algunos métodos y técnicas empleados por el recurso humano de la institución, quienes a su vez brindan atención de calidad.

Tomando como punto de partida toda la información obtenida se llegó a la conclusión de elaborar la propuesta de este proyecto, para que fuera una herramienta que facilitara el proceso (reclutamiento, selección, entrevista y contratación) a cualquier persona, sin importar nivel académico o conocimientos tecnológicos que la misma posea.

Se definió que la infografía informativa para acompañamiento de los aspirantes fuera una representación visual informativa o diagrama de textos escritos que resumiera o explicara figurativamente la información necesaria para poder vincularse virtualmente a las convocatorias.

## Referencias


- Andrade, S., & Fernández, M. (1987). *Las 5 P de la estrategia* . Obtenido de Profesor Salvador Andrade: <http://andrader0.tripod.com/docs/paradigmas/las5ps.pdf>
- Castañeda Martínez, L. (2005). *Implementación del arte de convertir los planes en negocios en resultados rentables*. México: Panorama.
- Diccionario de la Lengua Española. (s.f.). *Definición de Aspirante*. Obtenido de DRAE: <https://dle.rae.es/aspirante?m=form>
- Espinosa, R. (2013). *La matriz de análisis DAFO (FODA)*. Obtenido de robertoespinosa.com: <https://robertoespinosa.es/2013/07/29/la-matriz-de-analisis-dafo-foda>
- García Huidobro, J. E. (1982). *Alfabetización y educación de adultos en la región andina*. México: UNESCO, OREALC, CREFAL.
- García Montero, L. (2017). *La administración a través del tiempo y el desarrollo de las teorías administrativas*. Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/la-administracion-traves-del-tiempo-desarrollo-las-teorias-administrativas/>
- Grasso, L. (2006). *Encuestas: elementos para su diseño y análisis*. Córdoba: Encuentro Grupo Editor.
- Grupo Editorial Océano. (1990). *Concepto de "recursos"*.
- Hernández Sampieri, R. (2014). *Metodología de la investigación*. Ciudad de México: Mc Graw Hill.
- Iramain, J. L. (2006). *Teoría de la acción informativa* . Buenos Aires: Editorial Dunken.
- Lavín, S., & Del Solar, S. (2000). *El proyecto educativo institucional como herramienta de transformación de la vida escolar: guía metodológica para los centros educativos*. Santiago: Lom Ediciones.
- Pozner, P. (2000). *Competencias para la profesionalización de la gestión educativa*. Obtenido de Pastoral de Juventud : <http://pastoraldejuventud.org.ar/instituto/wordpress/>
- Rodríguez Peñuelas, M. A. (2010). *Métodos de investigación: diseño de proyectos y desarrollo de tesis en ciencias administrativas, organizacionales y sociales*. México: Universidad Autónoma de México.

Silva, F., & Pelachano, V. (1979). *La entrevista*. Valencia: Facultad de Filosofía, Psicología y Ciencias de la Educación.

Valerio Sancho, J. L. (2008). La infografía digital en el ciberperiodismo. *Revista latina de comunicación social*. doi:10.4185/RLCS-63-2008-799-492-504

## Anexos

### Anexo 1 Cartas de autoridades

 UNIVERSIDAD PANAMERICANA  
FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango 24 de marzo de 2019

Licda. Helene Jacqueline Coppler Camarga  
Jefa de Recursos Humanos  
DIDEDUC  
Quetzaltenango

Respetable Licda. Coppler


Para la Universidad Panamericana es un gusto poder saludarle y al mismo tiempo felicitarla por tan ardua labor en pro de la educación guatemalteca.



El motivo de la presente es para comentarle que los alumnos del quinto trimestre de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, llevan dentro de su pensum de estudios el curso de Práctica Profesional Dirigida, la cual tiene una duración de 200 horas efectivas.

Por lo anteriormente expuesto, solicito respetuosamente, que el alumno/a Victor Alfonso Cifuentes Escobar, quien se identifica con No. de carné 201801575 se le permita realizar el proceso de Práctica Profesional Dirigida en la Institución que Ud. Dignamente dirige.

Agradeciendo de antemano su atención prestada a la presente, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

  
Lic. Ervin R. Porras Samudio  
Coordinador Sede San Juan Ostuncalco  
Cel. 53397357

  
  
*2019/03/24*  
*Quetzaltenango*

## Anexo 2 Ficha informativa



### 1. Datos personales del estudiante

- a. Nombre completo del estudiante Practicante: Víctor Alfonso Cifuentes Escobar.
- b. Carné: 000044549
- c. Fecha de Nacimiento: 16 de julio de 1,990 Edad: 29 años
- d. Dirección: 7ma. Avenida Callejón No 7, Zona 2, Palestina de Los Altos, Quetzaltenango, Guatemala.
- e. Número de teléfonos: \_\_\_\_\_ Móvil: 45126820
- f. Dirección electrónica: [vicsuscif@gmail.com](mailto:vicsuscif@gmail.com)

### 2. Datos de la institución educativa en donde realizó la Práctica Administrativa

- a. Nombre de la institución educativa: Reclutamiento y Selección de Personal DIDEDUC, Quetzaltenango.
- b. Nombre del jefe inmediato: Licda. Ana Patricia Grijalva.
- c. Dirección: 15 Av. 1-23 de la zona 1, de Quetzaltenango.
- d. Números de teléfonos: \_\_\_\_\_ 79621290
- e. Dirección electrónica: [agrijalva@mineduc.edu.gt](mailto:agrijalva@mineduc.edu.gt)

### 3. Datos de la práctica

- a. Período del: 08 de abril de 2019 al: 07 de junio de 2019

### 4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

- b. Por la institución educativa. Nombre y firma:

Licda. Ana Patricia Grijalva.

- c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma:

Lic. Erick Antonio Elías Arango

5. Lugar y fecha del informe: San Juan Ostuncalco, 14 de junio de 2019

### Anexo 3 Acta de inicio de práctica

LA INFRASCrita COORDINADORA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LA RECEPCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE QUETZALTENANGO, CERTIFICA: QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS REGISTRO QTZ-547-2017, AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, DELEGACIÓN DE QUETZALTENANGO, EN DONDE A FOLIOS NÚMERO 54 y 55 SE ENCUENTRA EL ACTA No.11-2019. QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 11-2019

En el municipio de Quetzaltenango del departamento de Quetzaltenango, reunidos en el local que ocupa la Dirección Departamental de Educación en la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, siendo las 12:00 horas del día lunes, de fecha ocho de abril del año dos mil diecinueve, estando presentes Licda. Ana Patricia Grijalva Minera, jefa de unidad, Lic. Oscar Cojulun asistente de unidad y el estudiante de la Universidad Panamericana con sede en San Juan Ostuncalco, Victor Alfonso Cifuentes Escobar, identificado con carné número (201801575) de la carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** La licenciada Ana Patricia Grijalva Minera, da la bienvenida de manera formal y la recepción adecuada al estudiante en mención, generalmente la encarga de unidad explica las funciones que se desempeñan en dicha oficina. **SEGUNDO:** El estudiante expresa su gratitud por el espacio que se le permite para realizar la práctica de la carrera indicada, misma que requiere doscientas horas (200) para su finalización, iniciando en la fecha mencionada, realizando la praxis en los días: lunes a viernes en horario mixto. **TERCERO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente, veinte minutos después de su inicio, firmamos quienes intervenimos.

  
Licda. Ana Patricia Grijalva Minera  
Coordinadora de Reclutamiento y Selección  
DIDEDUC, Quetzaltenango




## Anexo 4 Acta de fin de práctica

LA INFRASCRITA COORDINADORA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE LA RECEPCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE QUETZALTENANGO, CERTIFICA: QUE TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS REGISTRO QTZ-547-2017, AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, DELEGACIÓN DE QUETZALTENANGO, EN DONDE A FOLIOS NÚMERO 69 y 70 SE ENCUENTRA EL ACTA No.16-2019. QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

Acta No. 16-2019

En el municipio de Quetzaltenango del departamento de Quetzaltenango, reunidos en el local que ocupa la Dirección Departamental de Educación en la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal, siendo las 16:00 horas del día lunes, de fecha diez de junio del año dos mil diecinueve, estando presentes Licda. Ana Patricia Grijalva Minera, jefa de unidad, el estudiante de la Universidad Panamericana con sede en San Juan Ostuncalco, Víctor Alfonso Cifuentes Escobar, identificado con carné número (201801575) de la carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** La Licda. Ana Patricia Grijalva agradece verbalmente al estudiante por el apoyo brindado a la unidad, mismo que contribuye al funcionamiento correcto de esta oficina, **SEGUNDO:** En virtud del requerimiento de la Universidad Panamericana en cuanto al tiempo establecido de la práctica, se hace constar que el estudiante en mención cumplió satisfactoriamente las doscientas horas (200) las cuales se comprueban por medio de las hojas de asistencia que han sido firmadas para el efecto. **TERCERO:** El estudiante expresa verbalmente su agradecimiento a la Jefa de Unidad y en nombre de la Universidad a la que pertenece, externa haber aprendido muchas cosas nuevas en el proceso, mismas que son de suma importancia en la formación a nivel Licenciatura. **CUARTO:** No habiendo más que hacer constar, se da por finalizada la presente, diez minutos después de su inicio, firmamos quienes intervenimos.

  
Licda. Ana Patricia Grijalva Minera  
Coordinadora de Reclutamiento y Selección  
DIDEDUC, Quetzaltenango

*(Circular stamp: Dirección Departamental de Educación, Quetzaltenango)*



## Anexo 5 Galería fotográfica

**Fotografía 1 Revisando expedientes de los aspirantes a convocatorias laborales**



Fuente: fotografía propia (2020)

**Fotografía 2 Día de práctica en la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal**



Fuente: fotografía propia (2020)

**Fotografía 3 Revisión del libro de actas de la unidad**



Fuente: fotografía propia (2020)

#### Fotografía 4



Fuente: fotografía propia (2020)