

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



**Implementación del proceso de Selección y Contratación de personal Docente
en el Colegio Bilingüe Campo Verde**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios Robles

Guatemala
2017

**Implementación del proceso de Selección y Contratación de personal docente
en el Colegio Bilingüe Campo Verde**
(Informe de Práctica Profesional Dirigida)

Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios Robles

Licenciada Edna Portales (Asesora)

Licenciada Noemí Cardona (Revisora)

Guatemala

2017

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 de la Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy Johana 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: Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios Robles
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 22/2017

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: **“Implementación del proceso de Selección y Contratación de personal Docente en el Colegio Bilingüe Campo Verde”**. 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 **Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios Robles**, recibe la aprobación de realizar Informe de Práctica Profesional Dirigida, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.


Licda. Sandy J. García Gaitán
Decana

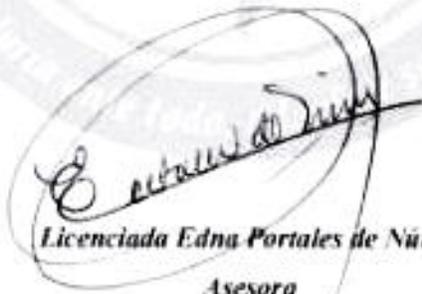
Facultad de Ciencias de la Educación



c.c archivo

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Guatemala, diecisiete de marzo del año dos mil diecisiete -----

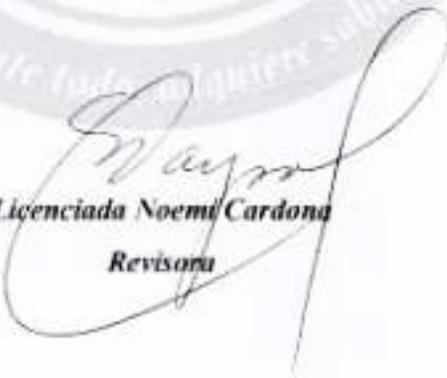
En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **"Implementación del Proceso de Selección y Contratación de Personal Docente en el Colegio Bilingüe Campo Verde"**. Presentado por la estudiante Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios Robles, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Desarrollo Educativo, 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.



Licenciada Edna Portales de Núñez
Asesora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
Guatemala, diecisiete de marzo del año dos mil diecisiete.-----

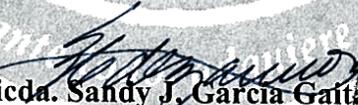
En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Implementación del Proceso de Selección y Contratación de Personal Docente en el Colegio Bilingüe Campo Verde”**. Presentado por la estudiante: Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios Robles, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Desarrollo Educativo, 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.



Licenciada Noemí Cardona
Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, dieciocho de mayo del año dos mil diecisiete. -----

En virtud del Informe de Práctica Profesional Dirigida con el tema: **“Implementación del proceso de Selección y Contratación de personal Docente en el Colegio Bilingüe Campo Verde”**. Presentado por la estudiante **Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios Robles** 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.


Licda. Sandy J. García Gaitán
Decana
Facultad Ciencias de la Educación



Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
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	3
1.3.1 Visión	3
1.3.2 Misión	3
1.4 Estructura organizativa	3
1.4.1 Organigrama	4
1.4.2 Autoridades	4
1.5 Ubicación geográfica	5
1.6 Fortalezas de la institución	5
1.7 Limitantes de la institución	6
1.8 Problemática inicial detectada	6
Capítulo 2	7
Diagnóstico institucional	7
2.1 Problemática	7
2.2 FODA sistémico	7
2.3 Árbol de problemas	10
2.4 Árbol de objetivos	11
2.5 Metodología	12
2.6 Técnicas	13
2.7 Instrumentos	14
2.8 Informantes	17
2.9 Resultados del diagnóstico institucional	17
Capítulo 3	19
Marco teórico	19

3.1 Proceso de Selección y Contratación de Personal docente	19
3.2 Selección	19
3.3 Perfil académico del docente	20
3.4 Área de Recursos Humanos del Centro Educativo	20
3.5 Administración del personal	21
3.5 Evaluación docente	23
Capítulo 4	25
Propuesta	25
4.1 Nombre de la propuesta	25
4.2 Introducción	25
4.3 Justificación	25
4.4 Planteamiento del problema de la propuesta	26
4.5 Objetivos	26
4.5.2 Específicos	27
4.6 Estrategia	27
4.7 Resultados esperados	27
4.8 Actividades	28
4.9Cronograma de actividades	29
4.10 Metodología	30
4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	31
4.12 Recursos	33
4.12.1 Humanos	33
4.13 Presupuesto	33
Capítulo 5	34
Sistematización de la propuesta	34
5.1 Proceso de sistematización	34
5.2 Experiencia vivida	34
5.3 Reconstrucción histórica	35
5.4 Objeto de la sistematización de la propuesta	40
5.5 Principales lecciones aprendidas	42

Conclusiones	44
Referencias Bibliográficas	45
Anexos	46
Anexo 1 Cartas de autoridades	46
Anexo 2 Ficha informativa del estudiante	47
Anexo 3 Constancia indicando que se realizaron 200 horas de práctica	48
Anexo 4 Galeria fotográfica	49

Índice de Figuras

Figura No. 1 Estructura Organizativa	4
Figura No. 2 Ubicación Geográfica	5
Figura No. 3 Árbol de Problemas	10
Figura No. 4 Árbol de Objetivos	11

Índice de Cuadros

Cuadro No. 1 FODA sistémico	42
Cuadro No. 2 Cronograma de actividades	29

Resumen

La Práctica Profesional Dirigida, se estructura de la siguiente forma: El capítulo 1, describe el tipo de institución, reseña histórica del centro educativo, su visión, misión, estructura organizativa y ubicación geográfica. El capítulo 2 contiene un diagnóstico institucional en donde se desarrolla la metodología aplicada, un FODA, árbol de problemas, árbol de objetivos, metodología, las técnicas, instrumentos, informantes, unidad de análisis y resultados del diagnóstico institucional.

En el capítulo 3, se describe la fundamentación teórica, el siguiente capítulo 4 describe la propuesta que se trabajó de acuerdo a la matriz del marco lógico compuesta por introducción, justificación, planteamiento del problema de la propuesta, objetivos, objetivo general, específicos, estrategia, resultados esperados, actividades, cronogramas de actividades, metodología, implementación y sostenibilidad de la propuesta, recursos, humanos, materiales y presupuesto.

El capítulo 5 consiste en la sistematización de la propuesta, vivir la experiencia, objeto de la sistematización de la propuesta, reconstrucción histórica, ordenamiento de la información, análisis e interpretación de la propuesta, elaboración de conclusiones, lecciones aprendidas, conclusiones de la práctica, referencias y anexos.

El proyecto educativo se direcciona a la implementación de un proceso de mejora para la selección y contratación de personal docente, para que en la medida de lo posible se garantice que cada uno de los que conforman el personal que labora en la institución se identifique plenamente con esta, con la convicción de que su labor será eficiente en lo que le corresponde realizar.

Introducción

El Colegio Bilingüe Campo Verde, es la institución educativa donde se realizó el proyecto de práctica profesional dirigida, es una organización en donde se valora al talento humano, considerándolo como uno de los pilares importantes. Su compromiso consiste en educar a través de métodos dinámicos y actualizados para formar seres que vivan en su entorno personal y social los valores humanos. Su visión es contar con personal docente competente que ofrezca al estudiante una educación integral y actualizada. A través del FODA se determinó la revisión, diagnóstico y selección del tema a desarrollar; por lo que se definió que la propuesta de proyecto es la Implementación de un proceso de mejora para la selección y contratación de personal docente.

La propuesta tiene como finalidad el éxito y crecimiento de la institución a través de promover el talento humano, determinar procesos definidos que respondan a la misión, visión y clima organizacional, así como aplicar procesos técnicos de evaluación para los docentes interesados en optar a una oportunidad de trabajo, cuyo propósito implica ofrecer estabilidad, desarrollo y crecimiento dentro de la organización.

Por tal razón el interés es contar con un equipo de trabajo competente desde no solo en la gestión administrativa sino primordialmente en la labor docente, competentes capaces de convivir en un ambiente de trabajo agradable acorde al clima organizacional, liderazgo, comunicación y cultura organizacional, con relaciones satisfactorias de desarrollo, interés y rendimiento profesional, congruentes con los objetivos de la Institución.

Capítulo 1

Marco contextual

1.1 Descripción de la institución

El Centro educativo Colegio Campo Verde El frutal, es una institución privada que trabaja con tres ejes transversales en el modelo pedagógico que implementan con los estudiantes los cuales son: globalización, digitalización y valores.

Las instalaciones cuentan con infraestructura apropiada la cual fue diseñada por arquitectos especializados en la construcción de centros educativos. Estas son amplias seguras, cómodas con diseño estructural adecuado al país; incluyen salones iluminados, canchas deportivas, área de recreación, laboratorios de computación, salones especiales para centros de interés, mini biblioteca, atención a padres, administrativas y amplios parqueos.

El colegio cuenta con garita de acceso y muros perimetrales que garantizan la seguridad de los estudiantes, padres de familia, colaboradores, docentes y administrativos.

Se ha considerado un plan a mediano y largo plazo que les permite un crecimiento ordenado de las instalaciones en el futuro. También es importante mencionar que el tema de diversidad es relevante.

Es una institución con formación bilingüe español-inglés, desde los primeros años de estudio; con base en programas académicos de prestigio a nivel mundial. Facilita una formación integral en el área de Matemática en todos los niveles educativos. A través de experiencias innovadoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje, fortaleciendo las destrezas de razonamiento lógico.

El trabajo de calidad se desarrolla gracias a un equipo de profesionales especializados en las distintas áreas, quienes son capacitados y asesorados de manera presencial, intensiva y

permanente por educadores y pedagogos a nivel internacional. Sistema Uno facilita coaches que garantizan la calidad educativa de los docentes.

1.2 Reseña histórica de la institución

La Corporación Campos Unidos funda el Colegio Campo verde el Frutal Villa Nueva en el año 2004, con la intención de facilitar en el sector de Villa Nueva una opción educativa donde los estudiantes reciban educación integral, personalizada, cuya meta es que adquieran el control de sus emociones, la capacidad de la socialización y el desenvolvimiento adecuado y exitoso dentro de la sociedad por ello partimos de una base fundada en valores y principios éticos morales y espirituales.

Su fundadora Elena Méndez Ruiz con estudios en problemas de aprendizaje y Licenciada en Educación responde a la necesidad de dar a la población del sector una calidad educativa con herramientas y actividades extracurriculares en donde los estudiantes desarrollen creatividad, pensamiento analítico y crítico.

Uno de los propósitos al crear el Colegio Campo Verde fue incorporar una serie de innovaciones como los proyectos especiales con los cuales otros centros educativos no ofrecen esta oferta académica al sector tales son: Atelier de arte, clases de procesos: horno de pan y huerta escolar, mini biblioteca y centros de interés.

Campo Verde el Frutal actualmente cuenta con los niveles educativos de preprimaria, primaria, básicos y diversificado, con las carreras de: Bachillerato en Ciencias y Letras, Bachillerato en Ciencia y Letras con especialidad en ciencias Biológicas, Bachillerato en Computación y Perito Contador.

Su sistema escolar atiende una amplia población estudiantil contando con 1108 estudiantes, se ofrece una nueva manera de desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de un modelo constructivista, con otro tipo de rol del maestro, diferentes estructuras y dinámica en el aula, distintos ambientes de aprendizaje en general, e innovadoras áreas de desarrollo

fundamentales para que el estudiante pueda desarrollarse como un ciudadano global, pleno y exitoso.

1.3 Visión y misión

1.3.1 Visión

Egresar estudiantes cuyas características respondan a las necesidades educativas de los niveles de preprimaria, primaria, básicos y diversificado del Sistema Nacional de Guatemala.

Mantener comunicación con otros Centros Educativos y con el MINEDUC para promover cambios, aceptar disposiciones y colaborar con el desarrollo de la educación de Guatemala.

El perfil del egreso del alumno pretende que como persona ética y científica puede aplicar a su comunidad los conocimientos adquiridos con el fin de promover el desarrollo social, familiar y personal mediante la proyección de sus destrezas, sentido crítico, de cooperación y equidad.

1.3.2 Misión

Fomentar ciudadanos conscientes de su papel en la sociedad, con altos valores éticos y morales, cuya formación integral garantice su desarrollo armónico psicobiosocial y espiritual.

Formar un cuerpo docente acorde a la filosofía de la institución, cuyos objetivos y mediación educativa colaboren a la concretación del modelo educativo del Ministerio de Educación Nacional, con la misión de ser un Centro Educativo de apoyo, para la educación de todos los niños y jóvenes que se integren al nivel preprimaria, primaria, básicos y diversificado, cumpliendo con lo estipulado en la Ley de Educación.

1.4 Estructura organizativa

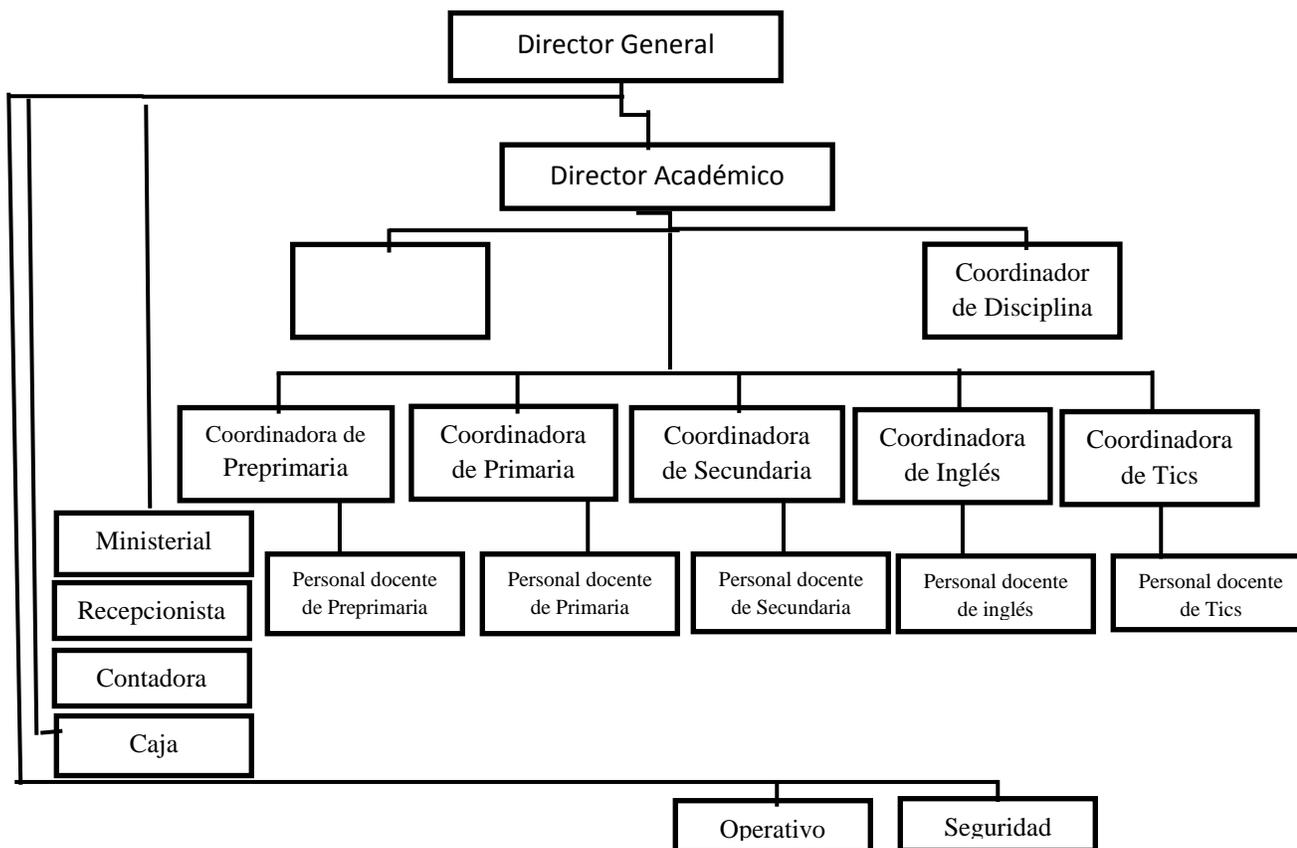
La estructura organizacional es fundamental en las instituciones, define muchas características de cómo está organizada, tiene la función principal de establecer autoridad, jerarquía, cadena de mando, departamentos y coordinaciones, entre otras.

A continuación se presenta el organigrama del centro educativo

1.4.1 Organigrama

Figura No. 1

Organigrama institucional



Fuente: Archivo Colegio Campo Verde “Lisbeth Torres” (2002).

1.4.2 Autoridades

- Directora General Licenciada Edna Escobar
- Director Académico Licenciado Luis Ávila
- Departamento Psicopedagógico Licenciada Isabel Quiñonez
- Coordinador de disciplina Licenciado Mynor Albizures
- Coordinaciones Licenciada Diana Polo

1.5 Ubicación geográfica

El Colegio Bilingüe Campo Verde se encuentra ubicado en el departamento de Guatemala Municipio de Villa Nueva, su dirección es Km. 11.5 Carretera a San Miguel Petapa z. 5 de Villa Nueva y las vías de acceso aledañas son: Boulevard el frutal Villa Nueva, Colonia el frutal 2, condominio Paseo de las fuentes I y II, Comunidad la paz, C.C. Pacific Villa Hermosa.

Figura No. 2

Ubicación georeferencial



Fuente: Archivo Colegio Campo Verde “Lisbeth Torres” (2002).

1.6 Fortalezas de la institución

- Presupuesto financiero para proyectos y programas que optimicen la calidad educativa.
- Infraestructura arquitectónica diseñada para un ambiente de aprendizaje adecuado.
- Coordinaciones por área lo que facilita el trabajo docente y atención a estudiantes.
- Desarrollo e implementación de tecnología para la gestión administrativa, académica y pedagógica.
- Se gestionan proyectos de innovación publicitaria para darse a conocer.

1.7 Limitantes de la institución

- El seguimiento en el proceso disciplinario es incompleto.
- El proceso de selección de personal es deficiente
- Recurrencia en inasistencia del personal docente.
- Expedientes de estudiantes incompletos y desactualizados.
- Falta de programa de seguridad industrial y primeros auxilios dentro de la organización

1.8 Problemática inicial detectada

De acuerdo a las técnicas e instrumentos aplicados se evidenció la inexistencia de un proceso de selección y contratación de personal docente carente de bases técnicas y psicométricas en la institución educativa.

Capítulo 2

Diagnóstico institucional

2.1 Problemática

Actualmente el proceso de selección y contratación de personal representa un reto para la organización debido a que los procesos no cuentan con una evaluación técnica y psicométrica.

2.2 FODA sistémico

Cuadro No 1
FODA Sistémico

	Fortalezas	Oportunidades
FODA del Área Administrativa	Se cuenta con presupuesto para elaboración de proyectos y programas que optimicen la calidad educativa.	Gestionar opciones con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales y universidades para promover el desarrollo de programas y proyectos que coadyuven a la calidad educativa en la institución educativa.
	La infraestructura cumple con estándares de calidad, espacios amplios, iluminación, ventilación y un ambiente adecuado para estudiantes y personal docente.	Promover el uso adecuado de las instalaciones para el desarrollo de programas y proyectos sociales con la comunidad educativa, haciendo un uso adecuado de la infraestructura del edificio escolar.
	Equipo estructurado de coordinaciones por especialidades para un trabajo docente eficiente y atención adecuada a estudiantes.	Coordinar con universidades y organizaciones para el desarrollo docente con un programa de becas de forma anual para crecimiento profesional dentro de la institución.
	Desarrollo e implementación de tecnología para la	Gestionar formación del personal docente y administrativo con el Ministerio de Educación, organizaciones, INTECAP para

	gestión administrativa, académica y pedagógica	optimizar el uso de la tecnología de información y comunicación para innovar los procesos que se realizan en la gestión administrativa y pedagógica.
	Oportunidades de crecimiento para los trabajadores dentro de la institución educativa.	Coordinar con Universidades, Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para fortalecer el talento humano de la institución y mejorar continuamente sus competencias laborales.
Debilidades	Estrategias	Estrategias
El Control y seguimiento en el proceso disciplinario está incompleto y deficiente.	Indagar los controles y responsables de implementar procesos disciplinarios asertivos en la institución educativa.	Gestionar con universidades y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales la implementación de disciplina asertiva que incluya a la comunidad educativa.
El proceso de selección de personal es deficiente.	Implementar una propuesta de mejora para el proceso de selección y contratación de personal docente.	Gestionar con universidades y empresas especializadas la implementación de procesos de selección y contratación de personal idóneos, desarrollados con el apoyo de dirección general.
Recurrencia en inasistencia del personal docente. En los tres niveles	Revisar los registros y control de asistencia del personal docente en el centro educativo.	Coordinar con la Supervisión Educativa y el Ministerio de Trabajo proceso de información dirigido a los docentes para que tengan pleno conocimiento de sus obligaciones.
Manejo desordenado en expedientes de estudiantes con papelería incompleta y desactualizada	Establecer criterios para el proceso de revisión de la documentación de los expedientes y requisitos al momento de ingreso de cada estudiante.	Gestionar con la Supervisión Educativa la formación a personal administrativo para orientar cómo deben conformarse los expedientes de estudios.
Desconocimiento en caso de emergencia desastres y primeros auxilios dentro de la	Elaborar el plan escolar de emergencias del centro educativo.	Gestionar con organizaciones encargadas de prevención de accidentes y primeros auxilios la elaboración de un plan escolar de emergencias

organización.		
Amenazas	Estrategias	Estrategias
Construcción del centro educativo en una zona catalogada de alto riesgo.	Analizar riesgos potenciales y definir planes de contingencia en caso de emergencias y desastres.	Gestionar con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales la evaluación y análisis de riesgo para tener conocimiento de las zonas más vulnerables y elaborar planes de contingencia para la prevención, mitigación y respuesta en casos de emergencias.
Ubicación geográfica en la cercanía del río de aguas negras	Evaluar técnicamente la situación actual del río de aguas negras y sus soluciones.	Coordinar con la Municipalidad de Villa Nueva y Universidades la evaluación de conducción de aguas negras a los colectores o cargas respectivas.
Carga de tránsito vehicular en el sector y genera atrasos en el horario escolar	Coordinar con padres de familia normas básicas para contribuir con la fluidez del tránsito vehicular en el sector en los horarios de ingreso y egreso	Gestionar apoyo con la Policía Municipal de Tránsito y la Municipalidad en horarios especiales para agilizar la movilización del tránsito cuando ingresen o egresen los estudiantes y personal al centro educativo.
Incumplimiento de algunos padres de familia en el pago de sus cuotas.	Dar a conocer a los padres de familia las obligaciones adquiridas en relación al cumplimiento de pago por servicios prestados en el centro educativo.	Gestionar con instituciones como la Dirección de Atención al Consumidor, Procuraduría de Derechos Humanos y el Ministerio de Educación talleres para dar a conocer los derechos y obligaciones de los padres de familia con relación al compromiso de realizar los pagos por servicios prestados.
Diversidad de centros educativos cercanos compitiendo para atraer estudiantes	Implementar estrategias innovadoras para publicitar el centro educativo y renovar la oferta académica para atraer clientes.	Contratar a un profesional o empresa para que diseñe diversas estrategias de mercadotecnia para publicitar el centro educativo.

2.3 Árbol de problemas

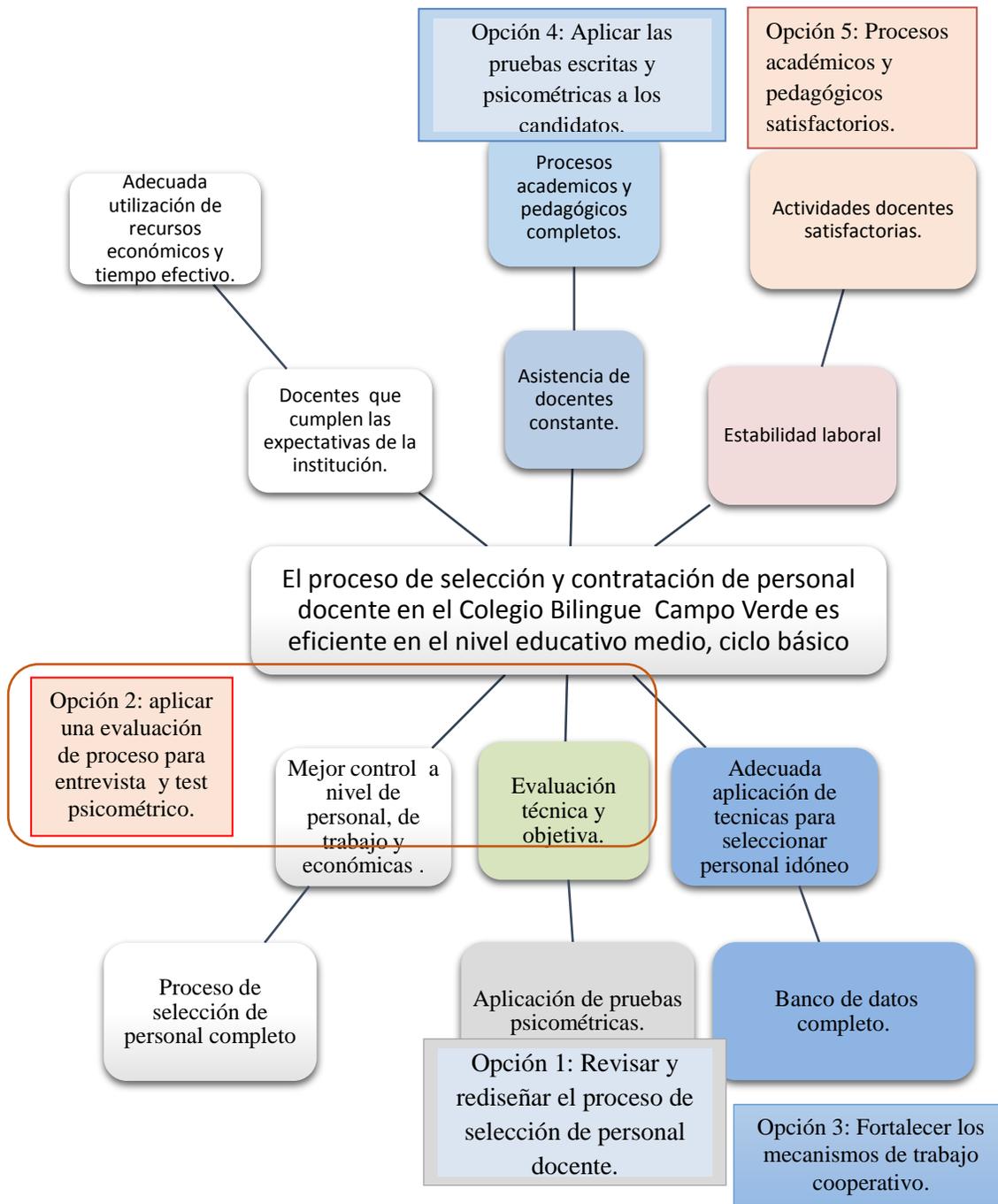
Figura No. 3



Fuente: Elaboración propia (2016).

2.4 Árbol de objetivos

Figura No. 4



Fuente: Elaboración propia (2016).

2.5 Metodología

“La investigación acción es el proceso de reflexión por el cual en un área determinada, donde se desea mejorar la práctica o la comprensión personal, el profesional en ejercicio lleva a cabo un estudio -en primer lugar, para definir con claridad el problema; en segundo lugar, para especificar un plan de acción [...] Luego se emprende una evaluación para comprobar y establecer la efectividad de la acción tomada. Por último, los participantes reflexionan, explican los progresos y comunican estos resultados a la comunidad de investigadores de la acción. La investigación acción es un estudio científico auto reflexivo de los profesionales para mejorar la práctica”. (McKernan, 1999).

La investigación debe ser objetiva, no pretender generalizar los resultados a poblaciones más amplias. Los estudios siguen un patrón predecible. Se efectúa una medición numérica estructurada. La meta principal es la construcción y el investigador comienza examinando la demostración de teorías, mundo social y en este proceso desarrolla una teoría consistente con la que observa qué ocurre. Utiliza la lógica o razonamiento deductivo La indagación se mueve entre los eventos y su interpretación. (Sampieri, 2006).

Avila (2006) se refiere a la investigación como “Un proceso mediante el cual se intenta encontrar de manera sistemática y con hechos demostrables la respuesta a una pregunta de investigación o la solución de un problema”.

La metodología utilizada en el diseño del FODA del Colegio Bilingüe Campo Verde, fue a través de un proceso en el que participaron de forma voluntaria y directa los coordinadores de áreas, la coordinadora del departamento de recursos humanos, el director académico y la estudiante practicante. Para ello fue necesario efectuar reuniones informativas en las que se utilizó: una guía de observación, entrevista con cada uno de los mencionados y se consolidó la información recopilada.

2.6 Técnicas

Técnica

Es el conjunto de instrumentos y medios a través de los cuales se efectúa la investigación y solo se aplica a una ciencia. La diferencia entre método y técnica, es que el método se refiere a un conjunto de pasos y etapas que deben cumplirse en una investigación y este se aplica a varias ciencias mientras que técnica, es el conjunto de instrumentos en el cual se efectúa el método.

Rodríguez Peñuelas (2008:10) afirma que las técnicas, son los medios empleados para recolectar información, entre las que destacan la observación, cuestionario, entrevistas, encuestas. Las técnicas utilizadas fueron:

La observación

Es la acción de observar, de mirar detenidamente, en el sentido del investigador es la experiencia, es el proceso de mirar detenidamente, o sea, en sentido amplio, el experimento, el proceso de someter conductas de algunas cosas o condiciones manipuladas de acuerdo a ciertos principios para llevar a cabo la observación.

Observación significa también el conjunto de cosas observadas, el conjunto de datos y conjunto de fenómenos. En este sentido, que pudiéramos llamar objetivo, observación equivale a dato, a fenómeno, a hechos (Pardinas 2005) .Si el investigador consigna con precisión los datos observados, los resultados pueden arrojar datos que enriquezcan el proceso de trabajo.

FODA sistémico

El FODA sistémico del centro educativo, la observación directa y la entrevista dirigida facilitó una información amplia y confiable lo que permitió determinar las deficiencias que el centro educativo presenta y de las cuales en consenso con el director académico, se priorizaron y consolidaron para definir la problemática administrativa encontrada.

Entrevista

La entrevista es una herramienta que permite realizar un trabajo reflexivo para la organización de los temas posibles que se abordaran en la entrevista y no constituye un protocolo estructurado de preguntas, es una lista de áreas generales a partir de las cuales se organizaran a partir de los temas sobre los que trataran las preguntas. León (2006).

La entrevista se realizó a coordinadores de área y grado, departamento de orientación y psicología y director de secundaria, quienes respondieron y ofrecieron información oportuna, para la elaboración del informe de Practica Profesional.

La aplicación de las técnicas en el proceso de diagnóstico fue importante debido a que cada una de ellas permitió desarrollar puntos clave para determinar las fases que se deben estructurar en cada etapa del proyecto.

2.7 Instrumentos

Los instrumentos de la investigación, se puede indicar, según Hernández (1991), que los mismos, sirven para recoger los datos de la investigación. De la misma manera, el autor manifiesta que un instrumento de medición adecuado, es el que registra los datos observables, de forma que representen verdaderamente a las variables que el investigador tiene por objeto.

Guía de observación

Rojas (2002) afirma que “es un conjunto de preguntas elaboradas con base a ciertos objetivos e hipótesis formuladas correctamente a fin de orientar nuestra observación”.

Cuestionario

La entrevista es una herramienta que permite realizar un trabajo reflexivo para la organización de los temas posibles que se abordaran en la entrevista y no constituye un protocolo estructurado de preguntas, es una lista de áreas generales a partir de las cuales se organizaran a partir de los temas sobre los que trataran las preguntas. León (2006).

Según Manuel Galán Amador (2007) “El cuestionario es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos del proyecto de investigación. El cuestionario permite estandarizar e integrar el proceso de recopilación de datos. Un diseño mal construido e inadecuado conlleva a recoger información incompleta, datos no precisos de esta manera genera información nada confiable. Por esta razón el cuestionario es en definitiva un conjunto de preguntas respecto a una o más variables que se van a medir”.

FODA sistémico

Definido como matriz TOWS (por sus siglas en inglés) esta técnica surgió dentro del ámbito de la planeación estratégica del desarrollo empresarial y como herramienta de análisis situacional es muy útil para describir el estado de una institución en un momento dado que posibilita tomar decisiones que determina acciones para el futuro. Las variables que se trabajan en el FODA son las siguientes:

Fortalezas: lo constituyen todos los aspectos favorables de la institución y que garantizan la obtención de sus objetivos.

Oportunidades: Lo constituyen las condiciones o factores que convienen y favorecen externamente a la expansión o mantenimiento de la institución, demanda, expansiones etc.

Debilidades: lo constituyen las condiciones, los procesos de la institución que no funcionan adecuadamente y limitan alcanzar los objetivos.

Amenazas: Son los factores externos que afectan, dificultan el desarrollo o estabilidad de la institución, los sistemas de seguridad, fluctuaciones de moneda, situaciones políticas del país etc. Saltz Tol, (2010).

El FODA en el Colegio Bilingüe Campo Verde determinó las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que prevalecen en ese centro educativo. Este instrumento permitió hacer un diagnóstico objetivo.

Se entrevistó al director académico responsable de supervisar y facilitar el proceso de práctica de la estudiante, iniciando con la autorización respectiva, y se definieron las acciones para obtener la información necesaria en cada etapa.

Para ello fue preciso entrevistar a cada coordinador y determinar la problemática a resolver. Se utilizó la bitácora donde se elaboró el registro de las actividades diarias.

Bitácora

De acuerdo por lo estipulado por el pedagogo Gómez (2012), una bitácora es un cuaderno en el que los estudiantes que enfrentan un proceso de investigación, registran todos los datos que aporten información valiosa para el enriquecimiento del trabajo a desarrollar.

La bitácora es la memoria ordenada de los sucesos y las acciones que se realizan desde el primer día hasta el último en una investigación.

Durante el ejercicio de Práctica Profesional en el Colegio Bilingüe Campo Verde se utilizó cada uno de los instrumentos descritos para registrar las actividades realizadas por la estudiante.

Cada uno de los instrumentos aplicados en el proyecto fueron determinantes para su aplicación debido a que cada uno permitió establecer las necesidades que el centro educativo presentó.

2.8 Informantes

Taylor, (1989) afirma: “El informante es una persona capaz de aportar información sobre el elemento de estudio, además de ser clave es una persona que sitúa en el campo y ayuda en el proceso de selección de participantes en el caso de realizar entrevistas o grupos focales. Ambos conceptos también provienen de la etnografía siendo el informante la persona que facilita la entrada y clave en el proceso, por lo tanto los informantes son personas claves que permiten al investigador acercarse y comprender en profundidad la realidad social a estudiar”.

Los informantes en el proceso son: el director académico, coordinadores y personal de recursos humanos que proporcionaron información en cada paso del diagnóstico, donde se aplicaron los instrumentos de entrevista, guía de observación y bitácora.

2.9 Resultados del diagnóstico institucional

Para la obtención de resultados en el colegio Bilingüe Campo Verde, se analizó el FODA sistémico donde se detectaron varias debilidades del centro educativo, las cuales fueron propuestas ante las autoridades para que se aprobará la más importante como tema para trabajar durante la práctica profesional.

Los hallazgos encontrados fueron: recurrencia en inasistencia del personal docente En los tres niveles.

Manejo desordenado en expedientes de estudiantes con papelería incompleta y desactualizada

Desconocimiento en caso de emergencia desastres y primeros auxilios dentro de la organización.

Las debilidades se dieron a conocer al director académico, quien determinó que para ofrecer una educación de calidad el personal debe contar con la preparación académica profesional

competente requerida según el perfil de la institución, en virtud de lo anterior se concluyó que el proceso de selección y contratación de personal es deficiente, razón por la cual se presentan situaciones complejas con el cuerpo docente.

Capítulo 3

Marco teórico

3.1 Proceso de Selección y Contratación de Personal docente

Los centros educativos tienen la necesidad de incorporar docentes competentes para las vacantes disponibles, y para ello es necesario estructurar un proceso de selección y contratación del personal idóneo que responda a las necesidades de la institución y el éxito de los procesos educativos, además constituye uno de los factores que determinan el éxito o fracaso del centro educativo.

3.2 Selección

La etapa de selección es el proceso que comprende, tanto la recopilación de información sobre los candidatos a un puesto de trabajo, como la determinación de quién o quiénes deberán contratarse.

La selección de personal a través del método de reclutamiento debe contar con personas que posean competencias y atributos como valores agregados a los que el centro educativo solicita y puede resultar de beneficio en la calidad del trabajo que se realiza.

Chiavenato (2007) afirma que “puede definirse la selección de personal como “La elección del hombre adecuado para el cargo adecuado, o más ampliamente, entre los candidatos reclutados, aquellos más adecuados a los cargos existentes en la empresa, con miras a mantener o a aumentar la eficiencia y el desempeño laboral”. La selección de personal trata de obtener, por tanto dos resultados:

- Personas adecuadas para el puesto.
- Personas que además de adecuadas sean eficientes en el puesto.

Es conveniente entender el proceso de selección de personal como un sistema eliminatorio de personas, sino más bien la búsqueda de aquel candidato que, comparativamente tiene más posibilidades de adaptarse a las exigencias de su entorno y de desarrollarse con él.

3.3 Perfil académico del docente

Se debe considerar tres elementos esenciales: Preparación profesional, características personales y experiencia. La preparación profesional se refiere a sus competencias técnicas profesionales como docente. Las características personales se refieren a la personalidad del docente. La experiencia se refiere a las capacidades desarrolladas en la práctica docente.

Por dicha razón es indispensable diseñar e implementar un proceso de selección de personal docente que permite incorporar a personal idóneo, conforme a los objetivos y estrategia de la organización.

Es significativo definir las plazas realmente necesarias, es común ver casos de instituciones que incluso al inicio del año académico no tienen el equipo docente completo por no dimensionar adecuadamente las plazas a cubrir.

3.4 Área de Recursos Humanos del Centro Educativo

El departamento de recursos humanos, o RRHH (también llamado departamento de personal) es el responsable de la selección y contratación del personal idóneo para cada puesto laboral vacante, y también del mantenimiento de un plantel laboral con posibilidades y comodidades, en buenos ambientes, con respeto y tolerancia.

Este sector se encarga de atender todas las necesidades y situaciones referidas al personal humano de una organización. Ante puestos vacantes, es el responsable de determinar el perfil solicitado, de realizar el reclutamiento y selección del personal, realizar las entrevistas y, finalmente, recomendar a la dirección general los aspirantes para ocupar los cargos.

El centro educativo determina la competitividad y requisitos fundamentales para ofrecer un servicio de calidad en todas sus áreas, genera el desarrollo de habilidades y competencias en su

personal, lo cual se refleja en la capacidad de encontrar, desarrollar y potencializar las habilidades y competencias de los docentes en el proceso de selección y contratación por ello el departamento de recursos humanos se encarga de determinar y avalar cada proceso.

Identificar las vías de convocatoria más idóneas, es decir, aquellas que aprobarán llegar al docente que se debe incorporar. En ese sentido, además de los anuncios en periódicos, encontramos ahora muchas opciones como los portales en internet (Computrabajo, Laborum, Aptitus, etc), las bolsas de trabajo de las universidades, o los servicios de empresas o consultoras.

Es por ello que quienes realizan la selección de personal de manera profesional suelen ser aquellas personas que se han formado en áreas de recursos humanos aunque en las evaluaciones intervienen profesionales como Psicólogos donde cuenta la formación académica, la instrucción profesional, los antecedentes y las referencias laborales del candidato, también sus actitudes, aptitudes, aspiraciones, objetivos, metas y visión de sí mismo como persona y como profesional trabajador, con el fin de preservar los puestos necesarios para el logro de los fines institucionales y la calidad de los servicios que el centro educativo ofrece.

3.5 Administración del personal

A principios de este siglo, la Administración de Personal inició a evolucionar como campo de especialización por su propia cuenta. Su crecimiento fue inducido por los nuevos conocimientos generados por el movimiento de la Administración Científica y la Psicología Industrial. El Movimiento Sindicalista y del Bienestar, que iba tomando auge hacia fines del siglo XIX, también ayudó a la necesidad de formalizar la Administración de Personal, que sus inicios tenía como función principal, velar por determinadas necesidades de los trabajadores, como vivienda, educación, atención médica y otros.

Lo anterior indica que desde tiempos atrás ya se veía la necesidad de crear administradores de personales capacitados y especializados en el área, por lo que era significativo terminar con las improvisaciones y las personas que sin ninguna preparación asumían el rol de jefe de personal.

A medida que los beneficios de las funciones de personal fueron cada vez más reconocidos y aceptados, se fue expandiendo el ámbito de los programas de personal y pensando en la idea de una Administración del Recurso Humano que ahora es llamado también Talento Humano.

Maria Teresa Lepeley (2008) afirma que “En la Era del Conocimiento las sociedades enfrentan desafíos extraordinarios en desarrollo organizacional que no tienen precedente histórico. El rápido avance del conocimiento, la tecnología y las comunicaciones instantáneas han tenido un impacto profundo y masivo en la educación y en la forma de “producir” educación.

Mondy y Noé (2005) afirman que “La administración de recursos humanos es la utilización de las personas como recursos para lograr objetivos organizacionales”.

Así mismo indican que las relaciones personales entre el talento humano y la comunidad educativa son necesarias por lo que se debe manejar una política que permita reclutar, capacitar, evaluar, remunerar y ofrecer un clima organizacional que garantice un ambiente estable, ético y seguro, esto es buscar las estrategias más idóneas para la selección del personal, desde la función del director.

Velarde (2006) agrega “Es muy importante saber bien los requisitos del cargo que se busca y el perfil que debe cumplir el candidato, con el fin de que el proceso resulte exitoso tanto para los que participan en él, como para la empresa”.

Existen seis características claves que se debe detectar en los candidatos antes de contratar:

Actitud: ¿Hay abundancia de ‘puedo hacerlo’ o desgana y el foco puesto en los obstáculos?

Inteligencia: ¿Pueden hacer el trabajo o aprender rápidamente cómo hacer el trabajo?

Carácter: ¿Cuáles son sus valores personales fundamentales?

Motivación: ¿Son auto-motivados para lograr sus metas y las tuyas?

Experiencia: ¿Qué han hecho en el pasado para prepararse para lo que usted quiere que hagan ahora?

Encajar: ¿Encaja realmente en vuestra cultura, valores organizacionales, puede ayudarle a lograr su misión y avanzar en su visión?

Todo proceso de selección requiere del tiempo necesario para encontrar al candidato más adecuado, así como de un trabajo anterior de definición de puestos de trabajo y de definición de los perfiles de los trabajadores que necesitamos para nuestra organización. (Barceló, 2009).

Es por ello que el centro educativo Bilingüe Campo Verde cuenta con el departamento de recursos humanos encargado de garantizar las calidades y elegir al docente apropiado para la institución de acuerdo no sólo con sus habilidades y destrezas para desempeñar el trabajo requerido, si no también evaluando otras condiciones y actitudes personales que puedan impactar de manera positiva en la organización: responsabilidad, compañerismo, respeto, honestidad, transparencia, etc.

3.5 Evaluación docente

Ingresar las hojas de vida revisadas y convocar a los docentes aptos para la evaluación.

Evaluación: El punto neural de todo el proceso. Se aconsejan las siguientes modelos:

La evaluación debe considerar las siguientes fases en el siguiente orden y de manera sucesiva y eliminatória: Evaluación de Hojas de vida, Evaluación psicológica, Evaluación de conocimientos, Evaluación de competencias (clase modelo), Indagación de referencias personales y Entrevista personal.

Sobre la evaluación de las hojas de vida, se sugiere hacerlo de manera cualitativa y cuantitativa, mediante algún sistema de puntuación objetiva (conforme al perfil ideal del puesto). De esta forma los candidatos pueden ser evaluados desde un inicio y el proceso se sea más objetivo.

La evaluación psicológica debe estar a cargo de un especialista en el tema (el psicólogo de la institución), quien sugerirá la batería de pruebas adecuada para el perfil requerido.

El examen de conocimientos o pedagógico debe considerar la evaluación de la manera de elaborar las respuestas, capacidad de síntesis y redacción didáctica. Los exámenes de preguntas objetivas ofrecerán más facilidades para la corrección, pero no aportará datos importantes sobre el dominio didáctico de los temas.

La clase modelo debe considerar la evaluación de tres aspectos: dominio del tema, didáctica (el cual comprende uso de pizarra, voz, dominio del espacio, presentación de la clase y demás recursos didácticos) y manejo de contingencias. Sobre el último punto se recomienda lanzar preguntas que pongan en aprietos al postulante, de esta forma evaluaremos su experiencia.

Sobre la indagación de referencias personales, obtener la siguiente información: Evaluación general del desempeño del postulante, cualidades, aspectos a mejorar, motivos de retiro y si por último se recomienda contratar al postulante.

A la entrevista personal llegarán aquellos que han salido ventajosos en las evaluaciones anteriores esto permitirá profundizar acerca de las competencias de los postulantes.

Capítulo 4

Propuesta

4.1 Nombre de la propuesta

Implementación de un proceso de mejora para la selección y contratación de personal docente en el Colegio Bilingüe Campo Verde municipio Villa nueva, Departamento de Guatemala.

4.2 Introducción

El Colegio Bilingüe Campo Verde, es una institución conformada por una comunidad educativa procedente de diferentes zonas de la capital con cobertura en los niveles de educación: preprimaria, primaria, medio y diversificado. La forma en que su personal trabaja e interacciona entre sí, determina en gran medida el éxito y crecimiento de la organización. En este sentido, es importante la selección del personal, que requiere de procesos definidos, que respondan a los objetivos de la institución educativa.

Por tal motivo, es necesario que exista una forma rigurosa y eficaz de reunir al personal mejor calificado posible para el éxito de la organización.

En ese sentido se presenta la “Implementación del proceso de selección y contratación de personal docente en el Colegio Bilingüe Campo Verde en el área de secundaria” institución cuyas funciones requieren contar con personal técnico y profesionalmente preparados para atender los servicios que la población de Guatemala requiere en materia de educación.

4.3 Justificación

El personal docente del Colegio Bilingüe Campo Verde, es el factor fundamental para lograr alcanzar las metas y conseguir calidad en el proceso de enseñanza aprendizaje, por ello es importante mejorar e implementar el proceso de selección de personal docente.

Debido a las necesidades del centro educativo, se considera conveniente diseñar y presentar una propuesta de mejora, donde el personal docente responda con las calidades profesionales y académicas requeridas para el puesto en que se va a ser contratado. El proceso, debe garantizar la selección que responda a la excelencia académica, fortalezca las relaciones interpersonales y procure un ambiente laboral agradable y provechoso.

Debiéndose cumplir con el proceso adecuado para que los docentes se desarrollen eficientemente en cada una de las áreas de trabajo y logren los resultados establecidos de acuerdo a la estrategia del centro educativo así lograr alcanzar y superar las expectativas del puesto de trabajo para aumentar la satisfacción de la comunidad educativa.

4.4 Planteamiento del problema de la propuesta

El Colegio Bilingüe Campo Verde es una institución con principios basados en la calidad y excelencia educativa, la pedagogía es un pilar fundamental en la formación integral de los estudiantes y son los docentes los encargados de la formación intelectual, por ello es que el proceso de selección de personal docente se ha mostrado deficiente debido a que los procesos de contratación están incompletos.

Cómo mejorar e implementar un proceso que permita seleccionar y contratación del personal docente idóneo que responda a las expectativas que el centro educativo requiere.

4.5 Objetivos

4.5.1 Objetivo general

Implementar una propuesta de mejora para el proceso de selección y contratación del personal docente del Colegio Bilingüe Campo Verde, que garantice una eficaz contratación que responda integralmente a las calidades académicas profesionales que requiere cada puesto.

4.5.2 Específicos

- Identificar las competencias laborales y personales idóneas para desempeñar el puesto de docente.
- Gestionar la conformación del equipo de profesionales del área de recursos humanos para la operativización del plan de trabajo.
- Diseñar un banco de datos con perfiles idóneos para contratación de personal docente en forma inmediata.

4.6 Estrategia

La gestión administrativa en las instituciones educativas también incluye una serie de procesos para la selección del personal, que incide sustantivamente en la calidad de los servicios educativos que la institución educativa ofrece a los usuarios, particularmente cuando se refiere a formación integral de la niñez y juventud. Es por ello que con base a lo observado y priorizado se ha considerado trabajar en un proceso de mejora de la selección y contratación del personal docente, estimando no solo las competencias laborales sino personales de los candidatos, que se identifiquen con el perfil diseñado para responder a la visión y misión institucional.

4.7 Resultados esperados

La institución educativa cuenta con un proceso técnicamente bien diseñado e implementado para la selección y contratación del personal. Si los elementos anteriores a la selección se consideraron cuidadosamente y los pasos de la selección se llevaron de forma adecuada, lo cual permite garantizar que el nuevo docente sea idóneo para el puesto y su desempeño sea eficaz y eficiente. Un buen docente constituye la mejor prueba de que el proceso de selección se llevó a cabo en forma adecuada. Al existir una plaza vacante se toma una decisión conjunta entre la Dirección general y el director de área y se procederá a identificar al candidato que está en el

banco de elegibles para que proceda a ocupar la vacante y se realice la contratación de manera inmediata.

Diseñar la propuesta del proceso de mejora para la selección y contratación del personal docente.

Autorizar el proyecto por parte de dirección general.

Publicar la convocatoria en un medio de comunicación escrito para aplicar a la contratación de plaza de docentes en la institución educativa.

Evaluar al personal docente de nuevo ingreso con los requerimientos de dirección general

Contratar personal calificado para ocupar plazas.

Elaborar un banco de Datos con expedientes de docentes evaluados para contratación inmediata.

4.8 Actividades

Investigar en distintas fuentes los instrumentos y test psicométricos a utilizar en la implementación.

Presentar el proyecto para su revisión, autorización e implementación.

Conformar el equipo interdisciplinario en el área de recursos humanos para desarrollar el proceso de selección y contratación.

Por medio de un anuncio en Prensa libre se convoca a docentes para enviar su hoja de vida al centro educativo a través de un correo electrónico.

Convocatoria de personal docente seleccionado con los requerimientos de dirección general.

Seleccionar los expedientes con punteos altos para siguiente fase.

Coordinadores de área visualizan y evalúan las clases modelos para elección de candidatos.

Evaluación de resultados para conformar equipos por especialidad. Y nivel.

Planificar y programar citas a docentes con dirección general para contratación.

Expedientes ordenados en banco de datos de acuerdo a especialidad, para contratación inmediata.

4.9 Cronograma de actividades

Cuadro No 2
Actividades

Estrategia	Resultados esperados	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Observaciones
Implementar una propuesta de mejora para el proceso de selección y contratación de personal docente.	Diseñar la propuesta del proceso de mejora para la selección y contratación de personal docente.	Investigar en distintas fuentes los instrumentos y test psicométricos a utilizar en la implementación	X			
	Autorizar el proyecto por parte de dirección general.	Presentar el proyecto para su revisión, autorización e implementación.				
	Publicar la convocatoria en un medio de comunicación escrito para aplicar a la contratación de plaza de docentes en la institución educativa.	Conformar el equipo interdisciplinario en el área de recursos humanos para desarrollar el proceso de selección y contratación.			X	
	Evaluar al personal docente de nuevo ingreso	Por medio de un anuncio en Prensa libre se convoca a docentes para enviar su hoja de vida al centro				

personal que se aplican en el centro educativo, para luego realizar cambios que permitan mejorarlos y adaptarlos a la filosofía, misión y visión de dicha institución.

Determinar la situación actual del proceso de selección y contratación de personal docente presente en el Colegio Bilingüe Campo Verde municipio Villa nueva, Departamento de Guatemala.

Diseñar los perfiles de los docentes requeridos de acuerdo a lo establecido en dirección general.

Conformar el conjunto de test pedagógicos y psicométricos para cada docente en el proceso.

Establecer los pasos de la metodología que permita al departamento de recursos humanos mejorar al personal de nuevo ingreso para que el mismo sea eficiente y productivo.

Aplicación de cada una de las etapas implementadas para realizar el proyecto con el personal encargado de ejecutarlo.

La aplicación de esta metodología para el proceso de selección y contratación de personal docente, permite mejorar el desempeño debido a que se dirige al talento humano a mejorar sus capacidades. Promueve un buen clima laboral.

Elaborar cada expediente con la información adquirida en cada fase del proceso de selección de personal.

Chiavenato afirma “Las personas son los elementos vivos y los impulsores de la organización, capaces de dotarla de la inteligencia, talento y aprendizaje indispensables para su constante renovación y competitividad en un mundo lleno de cambios y desafíos. Las personas poseen un increíble don de crecimiento y de desarrollo personal; por lo tanto, deben ser vistas como fuente de impulso propio y no como agentes inertes o estáticos”.

4.11 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

En coordinación con el departamento de recursos humanos del Colegio bilingüe Campo Verde la estudiante ejecutó el proceso de mejora de la selección y contratación de personal docente en todos los niveles, se contó permanentemente con el apoyo de las autoridades de la institución educativa, se cumplió con el proceso y se procedió a cumplir paso a paso con el cronograma de actividades, el resultado fue impresionante no solo para la cantidad de candidatos sino porque se hizo un proceso técnicamente bien estructurado y el equipo conformado evidenció la experiencia de trabajo y se empoderó a fin de dar el seguimiento respectivo y su aplicación en lo sucesivo.

La estudiante practicante y el equipo ejecutor realiza sus funciones de manera responsable y eficiente en la ejecución del proceso del proyecto.

Los Coordinadores de niveles y áreas apoyaron en todo momento las actividades del proyecto y aceptaron participar en la ejecución.

Los Directores de cada nivel educativo manifestaron una actitud positiva en las actividades del proceso de selección de personal docente.

La Dirección general acompañó cada una de las etapas del proceso.

La Dirección general autorizó los gastos del proyecto.

La temporalidad del proyecto se ajusta a las necesidades que se presentaron en el centro educativo, con las fechas establecidas, se llevaron a cabo las horas de prácticas quedando así los expedientes con personal competente para ser contratado inmediatamente.

Para la sostenibilidad del proyecto se debe considerar que el equipo de recursos humanos dará el seguimiento y la verificación de cada etapa para ir mejorando el proceso y contratar a los docentes adecuados para cada plaza vacante.

La factibilidad del proceso a través del equipo que llevó a cabo cada una de las etapas, viabilidad debido al apoyo económico y presupuesto del centro educativo y por ultimo medirlo para que el proceso se mantenga controlado a través del departamento de recursos humanos y darle continuidad al proceso de acuerdo a los resultados obtenidos en la contratación de personal docente.

4.12 Recursos

4.12.1 Humanos

Directora general, director académico del área de secundaria, directora del área de preprimaria y primaria, Departamento de Recursos Humanos, aspirantes.

4.12.2 Materiales

Anuncios en Prensa escrita

Internet y teléfono

Papelería, folders, ganchos y solicitudes

Impresiones, computadora y lápices

Refrigerios

4.13 Presupuesto

Insumos	Costos
Anuncio en Prensa escrita	Q.200.00
Internet y teléfono	Q. 500.00
Papelería, folders, ganchos y solicitudes.	Q. 500.00
Refrigerios	Q. 250.00
Impresiones, computadora y lápices	Q. 100.00
Total	Q. 1550.00

Capítulo 5

Sistematización de la propuesta

5.1 Proceso de sistematización

La sistematización es el proceso permanente, acumulativo, de creación de conocimientos a partir de una experiencia de intervención en una realidad social, como un primer nivel de teorización sobre la práctica. En este sentido, la sistematización representa una articulación entre teoría y práctica, que apunta a mejorar la intervención desde lo que ella misma enseña. A la vez, propicia la unión entre el saber popular y el análisis académico, rescata los aprendizajes logrados en la práctica cotidiana de los sectores populares y, en la medida en que se les devuelva, contribuye a potenciar su capacidad de reconocerse como sujetos portadores de conocimientos, experiencias y posibilidades de ser actores de la transformación social.

5.2 Experiencia vivida

El proceso de Práctica Profesional Dirigida se realizó en el Colegio Bilingüe Campo Verde, El Frutal municipio de Villa nueva, del departamento de Guatemala, donde la primera etapa consistió en recoger información para elaborar el diagnóstico institucional que permitió detectar y priorizar la problemática educativa de mayor relevancia. Las 200 horas de práctica dieron inicio el 1 de agosto del 2016, según consta en el acta No. 04-2016, del libro de actas que se lleva en el centro educativo. La fecha de culminación de la práctica fue el 27 de octubre del 2016, con la conclusión de las fases para un total de 200 horas y la ejecución del proyecto educativo.

El área en la que se desarrolló la Práctica Profesional Dirigida fue en el campo de la educación, específicamente en el área administrativa. Para esto se contó con la participación del personal de recursos humanos, técnico y administrativo del Colegio Bilingüe Campo Verde. El ejercicio de práctica fue autorizado por la Directora del establecimiento, Licenciada Edna Lucrecia Escobar y el Licenciado Luis Alberto Ávila Marroquín, y ejecutado por la estudiante Profesora de Segunda Enseñanza en Pedagogía y Ciencias Sociales Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios Robles. La

realización fue posible porque se contó con los recursos necesarios y suficientes para su desarrollo. El resultado fue el diseño y ejecución de proceso de selección y contratación de personal docente para el Colegio Bilingüe Campo Verde Villa Nueva, departamento de Guatemala cuyo objetivo fue estructurar una propuesta de mejora para el proceso de selección y contratación del personal docente que garantice una eficaz contratación y que responda integralmente a las calidades académicas profesionales que requiere cada puesto.

Se presenta una reconstrucción ordenada de lo que fue aconteciendo en la experiencia del diseño y la implementación de la propuesta tal como sucedió, de forma cronológica y de acuerdo a los distintos períodos contenidos en el cronograma presentado.

5.3 Reconstrucción histórica

El día 1 de agosto de 2016, se inició la práctica profesional en el área que ocupa el departamento ministerial, donde la encargada describió las funciones del mismo y como este se vincula al Ministerio de Educación, también se conoció lo relativo a los expedientes de los estudiantes y del centro de práctica.

Durante las dos primeras semanas de práctica profesional el trabajo consistió en ordenar los expedientes de los estudiantes y papelería hasta completar expedientes con sus respectivos códigos.

El día 10 de agosto de 2016, se solicitó información del centro educativo que consistió en la misión, visión, reseña histórica, organigrama croquis y se entregaron circulares para completar papelería y expedientes de estudiantes graduandos.

El día 16 de agosto se iniciaron las reuniones con cada coordinador de área y grado para planificar actividades de apoyo en el proceso de práctica administrativa.

El día 18 de agosto se planificó la feria del libro con la coordinadora de área la cual consistió en organizar la semana de actividades culturales, aprobaciones y firmas de autoridades para la fecha estipulada, solicitud de personas invitadas, solicitud de libros para exponer, autorización del salón de usos múltiples, material didáctico para decorar stand de cada docente de grado que participó, circular para los personajes de novelas románticas por grado, y circular para asistencia de padres de familia.

El día 19 de agosto, se llevó a cabo otra reunión, con la participación de la coordinadora de ciencias sociales para trabajar puntos importantes de las funciones de cada coordinador, siendo algunas de ellas la revisión de documentos administrativos, planificaciones de docentes, procesos académicos y pedagógicos de cada estudiante por grado y sección, reportes disciplinarios, control de estudiantes y la organización de las actividades patrias próximas a celebrarse dentro del centro educativo. También se integraron las comisiones para esta celebración y se informó al personal de cada área sobre los aspectos a trabajar, por medio de un memorándum informativo.

El día 23 de agosto, se tuvo la reunión con el coordinador del área de matemáticas donde se conocieron sus funciones y las actividades planificadas para la feria numérica con el fin de integrar estas a la feria cultural. Dada su importancia, se consideró realizar llamadas telefónicas a los padres de familia para garantizar la participación de los estudiantes en dicha actividad.

El día 25 de agosto, se realizó una reunión con el director de secundaria donde se evaluaron los aspectos importantes para la elaboración del FODA y se programó una cita donde otros colaboradores a través de la técnica lluvia de ideas, participaron haciendo propuestas para alcanzar los objetivos de esta semana de actividades. Los coordinadores de área presentaron tres propuestas: Implementación y mejora del proceso de selección y contratación de docente para el área de secundaria, creación del programa de primeros auxilios para el personal docente, y reformar y aplicar el proceso de mejora, orden y actualización de los expedientes de estudiantes y del departamento ministerial.

El 26 de agosto, a solicitud de la coordinadora del área científica, se apoyó el diseño y la elaboración de horarios para cubrir a los docentes que por diferentes motivos no asistieron a sus

labores, se revisó y clasificó el correo electrónico, principalmente los mensajes provenientes de padres de familia y autoridades ministeriales. También se dio respuesta a cada mensaje o solicitud ingresada por internet, con el visto bueno de la autoridad correspondiente. Otra de las actividades consistió en ordenar el material de bodega, así como los de oficina, se repartió y entregó material didáctico a cada docente y se ingresaron notas y calificaciones a la plataforma.

Durante la semana del 29 de agosto al 1 de septiembre, se realizó la feria del libro la que consistió en 3 fases que se llevaron a cabo bajo la supervisión de la coordinadora general y los docentes del área de literatura de cada grado. Está contó con stands para cada casa editora invitada y el personal docente ejecutó la logística de toda la actividad.

La siguiente fase fue la presentación de las novelas románticas y obras literarias por parte de los estudiantes a cargo, para ello se revisó y supervisó que el escenario estuviera de acuerdo a cada temática, los horarios de ingreso de padres, estudiantes y espectadores; librerías ordenadas y material didáctico, los marcos decorativos con los personajes de cada obra y salón limpio y ordenado.

La tercera fase consistió en la presentación de talleristas de diferentes editoriales que ofrecían métodos y técnicas de lectura así mismo el interés por la literatura, culminando con la obra literaria de quinto bachillerato en ciencias y letras llamadas Sherlock Holmes.

En la reunión del día 2 de septiembre, la responsable del departamento de recursos humanos proporcionó información importante para la elaboración del informe de práctica luego se apoyó a las diferentes coordinaciones con la redacción de circulares de docentes a padres de familia, entrega de planificaciones docentes, evaluaciones y revisión de materiales didácticos.

El día 7 de septiembre, se presentó a dirección general las tres propuestas para la realización del proyecto, quedando como prioridad la mejora e implementación del proceso de selección y contratación de personal docente en el área de secundaria. Se contó con la autorización para trabajar en el departamento de recursos humanos y el departamento de psicología para la

aplicación de pruebas psicométricas, de igual manera con el financiamiento para el presupuesto y gastos de ejecución de cada etapa del proyecto.

El día 9 de Septiembre, se llevó a cabo una reunión con la psicóloga y orientadora del centro educativo, Licenciada Isabel Berthet quien explicó los aspectos a favor y en contra del proceso de selección y contratación de personal. Remarcó que debe existir una serie de pasos y filtros para que los aspirantes sean bien seleccionados y se eviten las deficiencias en algunas áreas y grados que afectaran a otros docentes, estudiantes y coordinadores.

El día 12 de Septiembre, debido a las investigaciones realizadas la Licenciada Brenda Zacarías informó sobre la importancia de contar con un banco de datos de aspirantes evaluados para contratación inmediata y para ello contar con personal calificado que reúna todas las competencias y conocimientos académicos para los puestos vacantes.

En esta misma oportunidad, se presentó a dirección general la planificación de todas las actividades a realizar para la ejecución del proyecto con horarios y fechas, siendo todo aprobado para todas las áreas y niveles educativos de la institución, cambiando así el nombre de la propuesta. Así mismo se presentaron los instrumentos a trabajar consistentes una prueba psicológica, una pedagógica, entrevista con cada coordinador y la presentación de una clase modelo por aspirante, la que consistió en desarrollar un tema seleccionado previamente.

La calificación y análisis de resultados de cada aspirante así como la devolución de las pruebas correspondió a la estudiante practicante, con la supervisión y acompañamiento de la psicóloga de la institución.

Ya aprobado el proyecto, se envió a imprimir todo el material necesario para su ejecución, se conformaron los expedientes para cada aspirante a evaluar, se prepararon los materiales didácticos y de informática (computadora y cañonera) para la clase modelo. Dado que este proceso requirió de varias horas se ofreció a cada aspirante un refrigerio.

Cada expediente se integró con:

Solicitud de trabajo, datos generales y específicos de cada aspirante, evaluaciones escritas y por especialidad, listados de verificación de cada proceso, observaciones por cada etapa, y observaciones con datos importantes de cada entrevista realizada por los coordinadores de área.

El día 21 de septiembre, se realizó la preparación de un anuncio en Prensa Libre y OXL para convocar a profesionales interesados en formar parte del equipo Campo Verde, así mismo la selección de hojas de vida en el correo asignado.

El día 23 de septiembre, se trabajó la agenda para el día de la convocatoria de aspirantes seleccionados que llenaron los requisitos para cada puesto y nivel, se solicitó el salón de usos múltiples, cañonera, copias, refrigerio y expedientes ordenados con cada prueba a realizar y el horario establecido por dirección general.

El día 27 de septiembre, se clasificó las hojas de vida de acuerdo a cada nivel, área y perfiles establecidos por dirección general, fue un trabajo de varios días ya que se recibieron alrededor de doscientos cincuenta solicitudes de empleo. Procesos que debían alternarse con las evaluaciones finales de los estudiantes, en los que el apoyo consistió en: cuidados de salones, despedidas de graduandos, seminario de diversificado, supervisión de clases resultados de evaluaciones finales y elaboración de promedios.

El día 6 de octubre, se finalizaron los preparativos para la convocatoria de aspirantes a plazas, llamadas telefónicas, solicitudes impresas, evaluaciones, y agenda para cada día.

El 12 de octubre, se presentaron las aspirantes para el nivel de preprimaria, el 13 el nivel de primaria, secundaria y diversificado quedando la agenda de la siguiente manera: bienvenida por parte de los directores de cada nivel, perfil del docente, metodología y competencias y cualidades que cada docente Campo Verde debe poseer, instrucciones para cada etapa del proceso, recorrido por las instalaciones, refrigerio y despedida, a cargo de la estudiante practicante.

Durante los siguientes cinco días se llevó a cabo la calificación de todos los expedientes y preparación para la siguiente fase que consistió en una entrevista con cada coordinador de área y

clase modelo, para ello cada coordinador tenía una lista de verificación en donde escribió los aspectos importantes de cada candidato, quedando este registro en cada expediente. De acuerdo a los resultados obtenidos dirección general evaluó la participación de la siguiente fase.

El día 18 de octubre, se realizaron llamadas telefónicas a los aspirantes seleccionados para la siguiente fase que consistió en una entrevista con cada director de nivel. También se realizaron llamadas telefónicas y se verificó la veracidad de la información.

El día 24 de octubre, se procedió a la depuración de expedientes de candidatos que no tenían aprobadas las etapas del proceso con el resultado esperado por parte de dirección general y se inició la elaboración del banco de datos de los expedientes que calificaron para las plazas vacantes.

Por último se seleccionaron y se convocaron a los profesionales que respondieron con el perfil requerido por el centro educativo y con el proceso de selección para una entrevista con dirección general, donde se presentó el paquete de beneficios, sueldos, horarios, contrato para el siguiente año, requisitos para la documentación requerida para formalizar la contratación y detalles de bienvenida como colaborador del centro educativo Campo Verde.

5.4 Objeto de la sistematización de la propuesta

En el texto sobre evaluación y sistematización de proyectos sociales, Zapata (2009) refiere que la sistematización es “un acto de conocimiento ligado a una experiencia práctica. Como acto de conocimiento pretende explicaciones científicas sobre los acontecimientos, es decir, se plantea como una modalidad de investigación... pero si bien, la sistematización se nutre de la acción, no se agota allí, pues las acciones de un proyecto de investigación difieren de la sistematización, ya que ésta requiere espacios y tiempos específicos, actores determinados, métodos y destrezas particulares”.

La Implementación del proceso de mejora de selección y contratación de personal docente en el Colegio Bilingüe Campo Verde municipio Villa nueva, Departamento de Guatemala, se desarrolló para responder a la necesidad de mejorar los procesos en el departamento de recursos humanos, donde se evaluó a través del FODA, y en consenso con dirección general, se determinó el proyecto a ejecutar y se presentaron los siguientes objetivos:

Revisar y rediseñar el proceso de selección de aspirantes a docentes, aplicar una evaluación de proceso para entrevista, aplicación, calificación e interpretación de test psicométricos para cada aspirante a un puesto, donde se espera cumplir con las expectativas de la institución y ofrecer a los colaboradores una estabilidad laboral, fortalecer los mecanismos de trabajo cooperativo para completar con el banco de datos.

Las actividades se trabajaron en cuatro etapas:

Tabla No. 1
Fases del proyecto

Fase 1	<p>Selección:</p> <p>Se revisaron las hojas de vida, verificando que tengan las aptitudes básicas, en este caso todos deben cumplir con ser maestros y poseer cedula docente.</p>	<p>Previo, para llamadas telefónicas.</p>
Fase 2	<p>Aplicación de instrumentos:</p> <p>Después de convocarlos vía telefónica, se les citó para una charla informativa, donde se da a conocer el perfil de maestro Campo Verde.</p>	<p>Se llenó la solicitud</p> <p>Se realizaron evaluaciones pedagógicas.</p> <p>Se convocó a los candidatos seleccionados para entrevistas.</p>
Fase 3	<p>Entrevistas:</p> <p>Se entrevistó con el coordinador de Área, clase modelo y entrevista con Director de Nivel.</p>	<p>Después de dar informe de coordinación a Dirección, se trasladó el expediente a Dirección General, con observaciones.</p>

Fase 4	Entrevista Final: Entrevista con Directora General.	
--------	--	--

Fuente: Elaboración propia (2016).

Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Proyecto aprobado, presupuesto autorizado, contratar personal competente para ocupar plazas vacantes, docentes contratados con el nivel académico que necesita el centro educativo, nuevo equipo de personal para evaluar y ejecutar proyecto, expedientes aprobados para contratación inmediata en banco de datos.

5.5 Principales lecciones aprendidas

El departamento de recursos humanos es de gran importancia para la selección del personal ya que son sus acciones las que determinan la calidad del desempeño docente. Se requiere que este departamento, cuente con un proceso establecido y los recursos humanos y materiales necesarios para su implementación.

La estructura y organización del centro de práctica favoreció el diseño de un proyecto de contratación, por medio del cual se definieron los métodos, técnicas y estrategias propias de la selección de personal, que respondieron a sus necesidades.

Las competencias académicas y personales determinan esencialmente la calidad en el desempeño docente, por lo que es preciso que todo aspirante cuente con estos requisitos. Esto se pudo observar al momento de supervisar el ejercicio docente dentro de los salones de clase como parte del proceso de evaluación.

La formación académica obtenida en la Universidad Panamericana, fue una fortaleza en el proceso de evaluación, diagnóstico y diseño del proyecto de “Selección y contratación de personal docente” que se desarrolló en el centro educativo Colegio Bilingüe Campó Verde, El Frutal Villa Nueva, y que dio respuesta a la necesidad detectada.

La experiencia en cada una de las etapas fue significativa debido al impacto que provocó con todos los colaboradores del centro educativo, generando actitudes en algunos casos positivas, y en su mayoría negativas debido a la afluencia de personas que se presentaron para optar a un puesto en la institución.

El impacto que generó la propuesta descrita solo para el nivel medio, permitió ampliar el proyecto a todos los niveles que atiende el centro educativo.

El apoyo por parte de la dirección general, coordinadores de área y docentes, se manifestó en la implementación y ejecución de la propuesta de selección y contratación docente.

Conclusiones

La propuesta diseñada y presentada a los directivos del centro educativo Colegio Campo Verde, El frutal Villanueva, respondió a las necesidades identificadas a través del FODA y fue aprobada para su ejecución.

La descripción de los perfiles de puestos para el área docente del Colegio Campo Verde, se basó en la importancia que tienen las competencias académicas y personales para el desempeño laboral, al momento de realizar el proceso de selección.

La contratación basada en un proceso de selección estructurado, dio como respuesta un equipo profesional capaz de operativizar los planes y proyectos del centro educativo Colegio Bilingüe Campo Verde, El Frutal Villa Nueva.

La base de datos con que cuenta la institución educativa, es producto del ejercicio de práctica supervisada realizada y significa una fortaleza y una oportunidad para la contratación docente y el éxito académico.

Referencias

Bibliográficas

Alma, D. C. (2014). *Elaboración de Proyectos de Investigación*. (5a Edición)

Chiavenato, Idalberto. (1994). *Administración de Recursos Humanos*. Santafé de Bogota, Colombia: Mc.Graw Hill.

Hernández Sampieri, R. (2007). *Metodología de la Investigación*. México: Mc. Graw Hill.

Swam, W. S. (1992). *Cómo Escoger el Personal Adecuado*. Colombia: Editorial Norma.

Werther, W. D. (1991). *Administración de personal y Recursos Humanos*. (3a Edición) México: Mc Graw Hill.

Anexos

Anexo 1

Carta de Autoridades



Guatemala, 11 de julio 2016

Director
Lic. Luis Ávila
Colegio Campo Verde
El Frutal, Villa Nueva

Respetable licenciado:

Reciba un cordial saludo de la Coordinación del Campus Central de la Facultad de Ciencias de la Educación. El motivo de la presente es solicitar su colaboración con esta Casa de Estudios para que la estudiante **Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios Robles**, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, pueda realizar la Práctica Administrativa en la institución que usted dignamente dirige.

Dicha práctica se encuentra contemplada para iniciar el 1 de agosto al 25 de octubre en un horario de 8:00 a 15:00 horas. Deberá cumplir con 200 horas según lo estipulado por el proyecto de carrera y el Reglamento Académico.

La práctica será coordinada por la licenciada Edna Portales, quien oportunamente estará realizando visitas de monitoreo y supervisión.

Agradezco su atención y buenos oficios, al permitir que la estudiante pueda cumplir con un requisito académico y proyectar la filosofía y labor social de Universidad Panamericana.

Atentamente,


M. Sc. Claudia Ruiz de Estrada
Coordinadora
Facultad de Ciencias de la Educación



Anexo 2

Ficha informativa del estudiante

Anexo 2

Ficha informativa del estudiante

FICHA INFORMATIVA DEL ESTUDIANTE

1. Datos personales del estudiante

a. Nombre completo del/la estudiante practicante: Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios R.
b. Carné: 1118990
c. Fecha de nacimiento: 12 de diciembre de 1975 Edad 40 años
d. Dirección: 23 avenida 31-49 Condominio Paseo de las Fuentes 2 zona 7 San Miguel Petapa
e. Números de teléfonos: 66297668 móvil: 59793070
a. Dirección _____ electrónica: <u>celeste172812@gmail.com</u>

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

i. Nombre de la institución educativa: Colegio Bilingüe Campo Verde
ii. Nombre del jefe inmediato: Licenciado Luis Alberto Ávila Marroquín
iii. Dirección: Kilometro 11.5 carretera a San Miguel Petapa zona 5 de Villa Nueva Boulevard El Frotal
iv. Números de teléfonos: 22234545
v. Dirección electrónica: info@colegio campoverde.edu.gt

3. Datos de la práctica

a. Período del: 1 de agosto al: 25 de octubre de 2016

4. Nombre del jefe inmediato y/o supervisor

b. Por la institución educativa. Nombre y firma: <u>Licenciado Luis Alberto Ávila Marroquín</u>
c. Por la Universidad Panamericana: Nombre y firma: <u>Licenciada Edna Portales</u>
A. Lugar y fecha del informe: _____

Firma y sello de la Institución Educativa.

Vo. Bo. Catedrática Práctica Supervisada.



COLEGIO
DIRECCIÓN
SECUNDARIA
CAMPO VERDE

Anexo 3

Constancia de autoridad de las 200 horas

Certificación de acta de inicio y final

EL INFRASCrito DIRECTOR DEL COLEGIO CAMPOS VERDES, DEL MUNICIPIO DE VILLA NUEVA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DEL ESTABLECIMIENTO, EN DONDE APARECE EL ACTA CERO CUATRO GUION DOS MIL DIECEISEIS EN EL FOLIO DIECINUEVE EN DONDE LITERALMENTE DICE: -----

Acta No. 04-2016

En el Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala a las ocho horas del día doce de julio del año dos mil dieciséis, reunidos en la Dirección del Centro Educativo del Colegio Campos Verdes, ubicado en el kilómetro once punto cinco carretera a San Miguel Petapa, zona cinco de Villa Nueva Boulevard El Frutal, las siguientes personas Licenciado Luis Alberto Avila Marroquin Director del Nivel de Básicos y Diversificado, así como la Profesora Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios Robles, para hacer constancia de los siguiente. **PRIMERO:** Se tiene a la vista el oficio S/N de fecha once de julio de la Universidad Panamericana, en donde indica que la estudiante Celeste Emili Lupita Lucrecia Barrios Robles, estudiante de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, pueda realizar su práctica profesional Administrativa, de doscientas horas, que debe iniciar a partir del uno de agosto del presente año. **SEGUNDO:** Se le da la bienvenida así mismo los lineamientos y atribuciones que tendrá en la Práctica administrativa, la cual se realizará en el horario de ocho horas a quince horas, de lunes a viernes. No habiendo nada más que hacer constar se da por terminada la presente media hora después de su inicio en el mismo lugar y fecha firmando para dejar constancia los que en ella intervinimos. Aparecen firmas ilegibles.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO DE VILLA NUEVA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, A LOS DOCE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECEISEIS.


Lic. Luis Alberto Avila Marroquin
DIRECTOR DE NIVEL



Anexo 4

Galería Fotográfica

Información general de cada una de las etapas de evaluación para personal del nivel de preprimaria



Fuente: Elaboración propia (2016).

Aspirantes evaluándose del área de primaria en el segundo día.



Fuente: Elaboración propia (2016).

Elaboración de expedientes para aspirantes a cada puesto en el área de secundaria.



Fuente: Elaboración propia (2016).

Profesionales de secundaria en el tercer día de evaluación.



Fuente: Elaboración propia (2016).