



**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

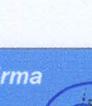
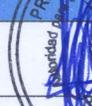
**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 1 de 17

Manual de:

**MANUAL DE PRÁCTICA SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO  
SUSTENTABLE DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE AMATITLÁN  
(DE-SDE-AS-RRHH-VER. 01)**

Aprobado por:	Cargo:	Fecha:	Firma
Ing. Oscar Amed Juárez Sosa	Director Ejecutivo	21/03/18	
Revisado por:	Cargo:	Fecha:	Firma
Arq. Carolina Tobar Zuleta	Sub-directora Ejecutiva	21/03/18	
Revisado por:	Cargo:	Fecha:	Firma
Licda. Dulce María Maldonado	Jefe de Asesoría Jurídica	21/03/18	
Responsable de su aplicación	Cargo:		
Yeimy Rodríguez	Encargada de Planillas Unidad de Recursos Humanos	21/03/18	
<b>Rige a partir de:</b>			





**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 2 de 17

<b>Índice de Contenido</b>		<b>Página</b>
0	Índice de contenido	2
1	Introducción	3
2	Objetivo general	3
3	Objetivos específicos	3
4	Alcance	4
5	Definiciones	5
6	Base legal	6
7	Documentos y/o datos relacionados	7
8	Disposiciones Generales	7
9	Responsabilidades	8
10	Procedimiento	9
10.1	Procedimiento para la requisición de practicantes	9
10.2	Procedimiento de solicitud de estudiantes para realizar prácticas en la Institución	10
11	Flujogramas	12
11.1	Procedimiento para la requisición de practicantes	12
11.2	Procedimiento de solicitud de estudiantes para realizar prácticas en la Institución	13
12	Anexos	14
12.1	Memorándum solicitud de practicantes y pre-practicantes	14
12.2	Requisitos para realizar práctica supervisada	15
12.3	Base de datos practicantes	16
12.4	Confirmación/aceptación para realizar practica supervisada	17



**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 3 de 17

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Dirección Ejecutiva, a través de la Unidad de Recursos Humanos, se complace en poner a disposición de los funcionarios y colaboradores de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán (AMSA), el presente Manual de Práctica Supervisada del Nivel Diversificado, con la certeza de que se convertirá en un valioso instrumento de consulta que permitirá ordenar el proceso de enseñanza-aprendizaje y apoyar a los practicantes que se acercan a la Institución para realizar las horas de práctica que exige el Ministerio de Educación Pública.

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Que la Unidad de Recursos Humanos, funcionarios y empleados de AMSA, cuenten con una guía práctica para organizar, autorizar y coordinar la realización de prácticas de estudiantes de nivel diversificado de centros educativos, públicos y privados, que solicitan acceder a la Institución para realizar esa tarea.

## **3. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- 3.1 Establecer el procedimiento para la organización, autorización, coordinación y realización de las prácticas supervisadas de los estudiantes de los establecimientos educativos que solicitan que sus *alumnos las lleven a cabo en las distintas Divisiones Técnico-Administrativas o Unidades de Apoyo de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán (AMSA).*
- 3.2
- 3.3 Orientar la realización de las pre-prácticas y prácticas supervisadas que realizan los estudiantes, en las distintas Divisiones Técnico-



**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 4 de 17

Administrativas o Unidades de Apoyo de la Institución, para que se pueda cumplir con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- 3.4 Colaborar con los centros educativos que solicitan que sus estudiantes realicen las pre-prácticas y prácticas supervisada, orientándolos sobre el que hacer de la Institución y dotándolos del equipo e insumos necesarios para que se alcancen los objetivos que se han planteado.
- 3.5 Posicionar a la Institución como uno de los centros principales para la realización de las prácticas supervisadas.
- 3.6 Evitar el hacinamiento de practicantes en las áreas de las distintas Divisiones Técnico-Administrativas o Unidades de Apoyo de la Institución, máxime cuando no han sido solicitados por los Jefes o encargados de las mismas.
- 3.7 Aprovechar las capacidades de los estudiantes que vienen a efectuar sus pre-prácticas y prácticas supervisadas, para apoyar el trabajo de las distintas Divisiones Técnico-Administrativas o Unidades de Apoyo de la Institución, en la época en que éstas se realizan, asignándole los medios y recursos adecuados.

#### **4. ALCANCE**

El presente Manual de Práctica Supervisada del Nivel Diversificado en la Institución, es de aplicación obligatoria para todas las Divisiones Técnico-Administrativas y las Unidades de Apoyo de la Institución.

Aplica a los Centros Educativos, públicos o privados, interesados en solicitar que los estudiantes de nivel diversificado realicen las pre-prácticas



**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 5 de 17

y prácticas supervisadas en la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán (AMSA).

## **5. DEFINICIONES**

**Capacidad Institucional:** Es la aptitud con que cuenta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán (AMSA), para que los estudiantes de pre-práctica o práctica supervisada puedan llevarla a cabo las mismas, utilizando el mobiliario y equipo disponible para el efecto.

**Centro Educativo:** Establecimiento destinado a la enseñanza en el nivel diversificado.

**Cupo de practicantes:** Es la cantidad de estudiantes que anualmente pueden recibirse en AMSA, definido por la Unidad de Recursos Humano, derivado a la solicitud de los Jefes de Divisiones Técnico-Administrativas o Encargados de Unidades de Apoyo de la Institución.

**Practicante:** *Estudiante del segundo o último grado de diversificado que lleva a la práctica lo que está aprendiendo en la carrera que estudia y que ha pedido realizarla en la Institución.*

**Pre-practica Supervisada:** Es la acción que se desarrolla en la Institución, con la aplicación de los conocimientos adquiridos por los estudiantes del segundo grado de diversificado, orientada por los Jefes de la División Técnico-Administrativa o Unidad de Apoyo a donde haya sido designado.

**Practica Supervisada:** Es la acción que se desarrolla en la Institución, con la aplicación de los conocimientos adquiridos por los estudiantes del último



**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 6 de 17

grado de diversificado, orientada por los Jefes de la División Técnico-Administrativa o Unidad de Apoyo a donde haya sido designado.

**Pre-practicante:** Estudiante del segundo grado de diversificado que acude a realizar la pre-práctica supervisada en la Institución.

**Supervisor:** Maestro de nivel diversificado, designado por el establecimiento educativo, para orientar a los practicantes que estén realizando la pre-práctica o práctica que les corresponde.

## **6. BASE LEGAL**

- 6.1 Decreto 64-96 del 21 de agosto de 1996. Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.
- 6.2 Acuerdo Gubernativo Número 186-99 del 12 de marzo de 1999, Reglamento de Funcionamiento de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.
- 6.3 Acuerdo del Ministerio de Educación No. 1171-2010 “Definición y Finalidad de la Evaluación de los Aprendizajes”.
- 6.4 Acuerdo del Ministerio de Educación No. 2940-2011 “Reglamento de Evaluación de las Áreas Específicas de Práctica Docente, Práctica Supervisada y Seminario del Nivel de Educación Media, Ciclo de Educación Diversificada de los Subsistemas de Educación Escolar y Extraescolar”.
- 6.5 Acuerdo del Ministerio de Educación No. 244-2018 “Aprobar los Temas de Seminario para Graduandos del Ciclo Escolar 2018: A) Cambio Climático para el Desarrollo Sostenible; y, B) Nueva Ciudadanía y Democracia”.



**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 7 de 17

6.6 Acuerdo Gubernativo No. 226-2008 del 12 de septiembre de 2008 "Ley de Gratuidad de la Educación"

## **7. DOCUMENTOS Y/O DATOS RELACIONADOS**

Documentos y/o datos relacionados	
Solicitud de aspirantes para realizar prácticas supervisadas	
Formulario de requisitos de practicantes y pre-practicantes	
Carta de confirmación de pre-práctica y práctica supervisada	
Base de datos de los aspirantes	

## **8. DISPOSICIONES GENERALES**

- 8.1 La Unidad de Recursos Humanos organiza, ejecuta y controla el programa de práctica supervisada que realizan estudiantes del nivel diversificado de los distintos centros educativos que la solicitan.
- 8.2 Los estudiantes autorizados realizan la práctica supervisada en los meses indicados por el establecimiento, cumpliendo la cantidad de horas estipuladas.
- 8.3 Las Divisiones Técnico-Administrativas y las Unidades de Apoyo de la Institución deben responder, en la fecha que se les indique, el memorándum de la Unidad de Recursos Humanos, en donde se les requiere el número de practicantes y pre-practicantes que estarán aceptando en su respectiva área de trabajo.
- 8.4 Con base en la información recibida de las Divisiones Técnico-Administrativas y de las Unidades de Apoyo de la Institución, y a la disponibilidad de mobiliario y equipo existente en cada una de ellas, la Unidad de Recursos Humanos define el cupo de estudiantes por medio de las solicitudes realizadas por los Jefes de Divisiones Técnico-Administrativas y los Encargados de Unidades de Apoyo de la Institución
- 8.5 La Unidad de Recursos Humanos elabora el cuadro-resumen de los requerimientos de practicantes y pre-practicantes que necesita la Institución y lo traslada a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.



**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 8 de 17

- 8.6 La Unidad de Recursos Humanos recibe solicitudes de los establecimientos educativos hasta completar el cupo según capacidad de la Institución.
- 8.7 Los estudiantes aceptados por la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, deben cumplir con las normas y directrices de la Institución.
- 8.8 El Jefe de la División Técnico-Administrativa o de la Unidad de Apoyo de la Institución, en donde se encuentre ubicado un practicante o pre-practicante, debe comunicar, por escrito, cualquier situación o irregularidad que se suscite durante el período de práctica.
- 8.9 Las situaciones no previstas en el presente manual serán resueltas por la Unidad de Recursos Humanos.

## **9. RESPONSABILIDADES**

- 9.1 El Director Ejecutivo es responsable de la aprobación del presente manual de procedimientos.
- 9.2 El Director Ejecutivo es responsable de la aprobación del cupo de practicantes y pre-practicantes en cada año lectivo.
- 9.3 La Subdirección Ejecutiva, Jefe de Asesoría Jurídica y la encargada de la Unidad de Recursos Humanos son responsables de revisar y firmar el presente manual de procedimientos, garantizando que su contenido responda a las necesidades institucionales y permanezca actualizado.
- 9.4 La encargada de Recursos Humanos es la responsable de:
  - a. Aplicar y supervisar el cumplimiento del presente manual;
  - b. Revisar, firmar y remitir las cartas de aceptación de prácticas a los interesados;
  - c. Supervisar el programa de prácticas supervisadas;
  - d. Diseñar, elaborar y entregar el distintivo (gafete) de estudiante en práctica supervisada.
  - e. Distribuir y ubicar a los practicantes y pre-practicantes, de conformidad con los requerimientos de las distintas Divisiones Técnico-Administrativas y las Unidades de Apoyo de la Institución;



**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 9 de 17

- f. Presentar a los practicantes y pre-practicantes con el Jefe de la División Técnico-Administrativa o de la Unidad de Apoyo de la Institución, que haya solicitado al practicante
- g. Informar al encargado de seguridad de la Institución, la fecha de inducción de los practicantes y pre-practicantes, así mismo el período de prácticas para facilitar su ingreso y egreso a la Institución; y,
- h. Realizar la inducción general tomando como base el "Manual de Bienvenida, Presentación e Inducción del personal de nuevo ingreso a la institución".

## 10. PROCEDIMIENTO

### 10.1 Procedimiento para la requisición de practicantes y pre-practicantes

Responsable	Procedimiento	Tiempo
Unidad de Recursos Humanos	Elabora oficio de requisición de practicantes y lo envía a los Jefes de las Divisiones Técnico-Administrativas y las Unidades de Apoyo de la Institución	2 días
Jefes de las Divisiones Técnico-Administrativas y las Unidades de Apoyo de la Institución	Responden el oficio de Recursos Humanos indicando el número de practicantes y pre-practicantes que estarán aceptando en su respectiva área de trabajo	2 días
Unidad de Recursos Humanos	Con base en la información recibida de las Divisiones Técnico-Administrativas y de las Unidades de Apoyo de la Institución, y a la disponibilidad de mobiliario y equipo existente en cada una de ellas, define el cupo de estudiantes que realizarán la pre-práctica o práctica supervisada.	3 días
Unidad de Recursos Humanos	Elabora cuadro-resumen de los requerimientos de practicantes y pre-practicantes que necesita la Institución y lo traslada a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.	1 día
Dirección Ejecutiva	Aprueba los requerimientos de practicantes y pre-practicantes efectuados por las Divisiones Técnico-Administrativas y de las Unidades de Apoyo de la Institución.	2 días
Unidad de Recursos Humanos	Define el cupo de estudiantes que realizarán la pre-práctica o práctica supervisada	1 día
Unidad de Recursos Humanos	Recibe solicitudes de los establecimiento educativos hasta completar el cupo según capacidad de la Institución.	30 días



**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 10 de 17

**10.2 Procedimiento de solicitud de estudiantes para realizar prácticas y pre-prácticas en la Institución**

Responsable	Procedimiento	Tiempo
Estudiante Practicante y Pre-practicante	Presenta solicitud emitida por el establecimiento educativo a la Unidad de Recursos Humanos para realizar prácticas en las distintas Divisiones Técnico-Administrativas y Unidades de Apoyo de la Institución.	15 minutos
Unidad de Recursos Humanos	Recibe y revisa solicitud del centro educativo, que debe incluir los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre completo del estudiante</li> <li>b) Período de práctica solicitado</li> <li>c) Firma del Director del Establecimiento</li> <li>d) Especialidad o carrera que estudia el practicante</li> </ul> Si procede, entrega al estudiante boleta de requisitos para realizar práctica supervisada.	4 días hábiles
Estudiante Practicante y Pre-practicante	Recibe boleta de requisitos para realizar prácticas en la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán. Completa la documentación requerida Entrega expediente a la Unidad de Recursos Humanos de la Institución.	
Unidad de Recursos Humanos	Recibe y revisa el expediente Si procede, elabora y envía respuesta de aceptación a estudiante que solicita realizar prácticas supervisadas en la Institución. El oficio de aceptación debe incluir los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre completo del estudiante/practicante</li> <li>b) Período de práctica</li> <li>c) Fecha y hora de la inducción institucional</li> <li>d) División Técnico-Administrativa o Unidad de Apoyo en donde hará la práctica el estudiante</li> </ul>	2 días
Estudiante Practicante y Pre-practicante	Recibe carta de confirmación de práctica Asiste a la Inducción Institucional	2 horas
Unidad de Recursos Humanos	Organiza y facilita la inducción Institucional Confirma a los practicantes la División o Unidad de Apoyo en donde realizarán la práctica supervisada Informa a los practicantes y pre-practicantes con quien deben abocarse en la División o Unidad de apoyo en la cual	1 días



**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

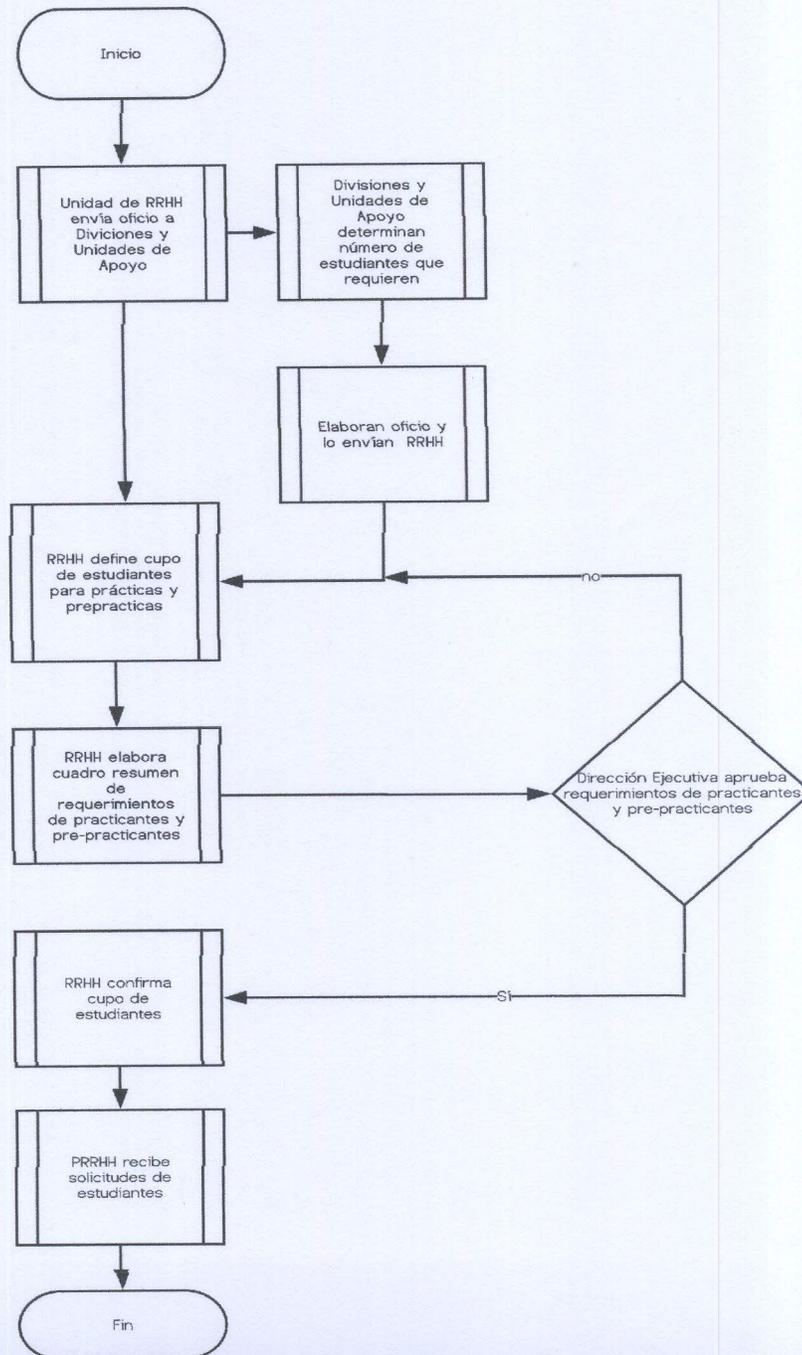
Página 11 de 17

	realizará las practicas Procede a la presentación de o los practicantes a las Autoridades Superiores de la División o Unidad de Apoyo a la que fueron asignados.	
Estudiante Practicante y Pre-practicante	Realiza su período de prácticas en la División o Unidad de Apoyo a la que fue asignado, observando las normas establecidas por la Institución para todos los trabajadores. Entrega formulario de evaluación emitido por el establecimiento educativo, a la autoridad superior de la División o Unidad de Apoyo a la que fue asignado, para la evaluación correspondiente.	200 horas
Autoridad Superior de la División o Unidad de Apoyo a la que fue asignado el practicante o pre-practicante	Emite evaluación en el formulario enviado por el Establecimiento Educativo Entrega al practicante el formulario de evaluación debidamente firmado y sellado	½ hora
Estudiante Practicante y Pre-practicante	Recibe formulario de evaluación debidamente firmado y sellado por Autoridad Superior de la División o Unidad de Apoyo en la que realizó la practica supervisada	½ hora



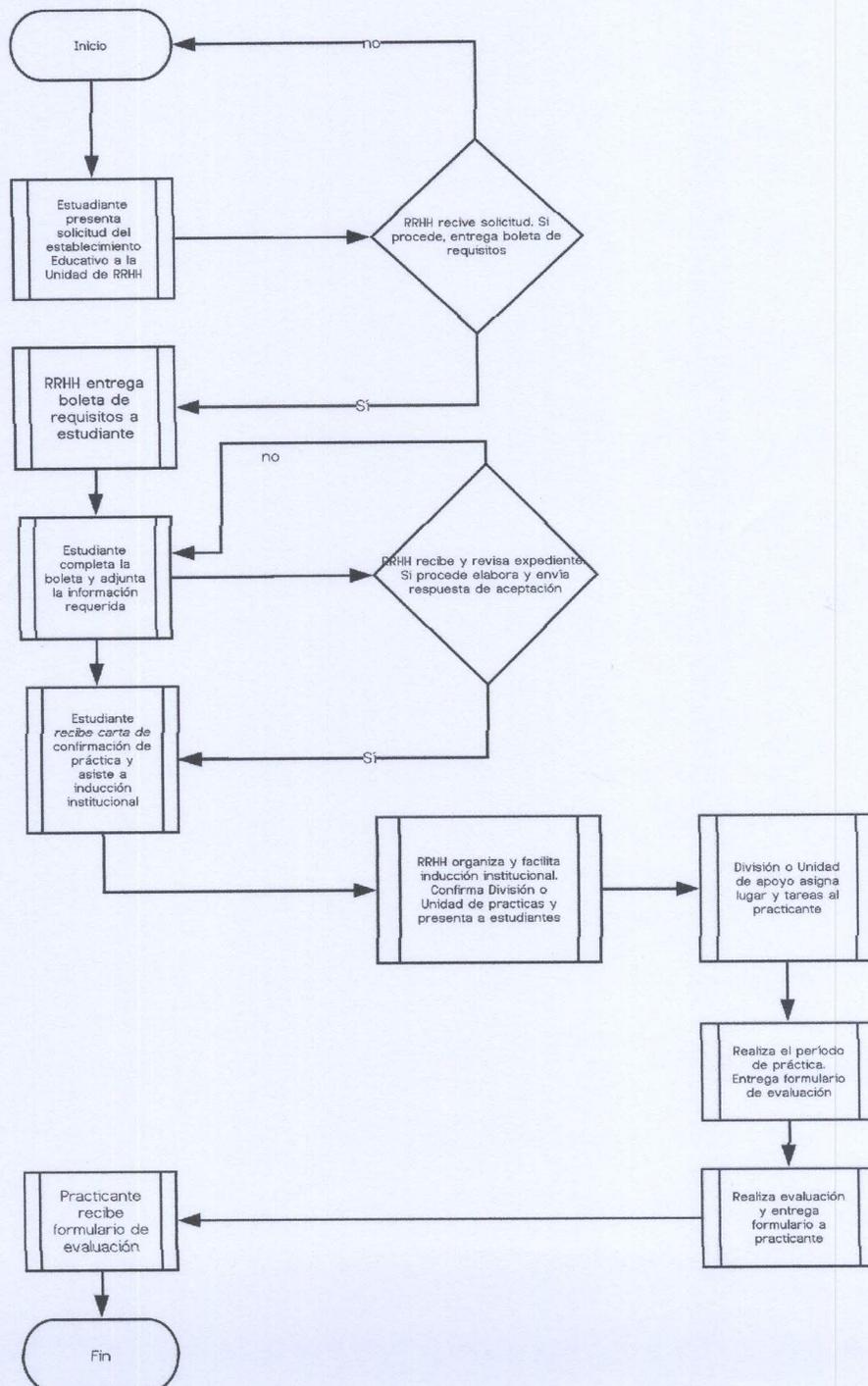
## 11. FLUJOGRAMAS

### 11.1 Procedimiento para la requisición de practicantes y pre-practicantes





### 11.2 Procedimiento de solicitud de estudiantes para realizar prácticas en la Institución





**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 14 de 17

## 12. ANEXOS

### 12.1 Memorándum solicitud de practicantes y pre-practicantes



**Autoridad para el Manejo Sustentable de la  
Cuenca y del Lago de Amatitlán**

**MEMORANDUM No. URRHH- xx (año).**

**PARA:** Jefes de las Divisiones Técnico-Administrativas y Unidades de Apoyo de la Institución

**DE:** Unidad de Recursos Humanos

**ASUNTO:** Solicitud de practicantes y pre-practicantes para 2018

**FECHA:** xx

Con el propósito de establecer el número (cupo) de practicantes y pre-practicantes que se estarán aceptando durante este año, solicitamos se sirvan trasladar a la Unidad de Recursos Humanos, a más tardar el xx de xx(mes) de xx(año), el requerimiento de los practicantes y pre-practicantes que estarán aceptando en su División o Unidad de Apoyo correspondiente, para lo cual se les solicita utilizar el siguiente formato:

Cantidad	Área donde se requiere	Especialidad o carrera que está estudiando el practicante o pre-practicante	mes

La Unidad de Recursos Humanos tiene como objetivo cubrir, en su totalidad, el requerimiento presentado, aunque desde ya agradeceremos su comprensión dado que la cantidad de estudiantes que se estarán aceptando dependerá de las solicitudes recibidas.

De otra parte, también les agradeceremos tener en cuenta la fecha límite de recepción de solicitudes.

Atentamente,



**Autoridad para el Manejo  
Sustentable de la Cuenca y del Lago  
de Amatitlán**

**MANUAL DE PRÁCTICA  
SUPERVISADA DEL NIVEL  
DIVERSIFICADO EN LA INSTITUCIÓN**

**DE-SDE-AS-RRHH-2018  
VERSIÓN I**

Página 15 de 17

## 12.2 Requisitos para realizar pre-práctica y práctica supervisada



**Autoridad para el Manejo Sustentable de la  
Cuenca y del Lago de Amatitlán**

### REQUISITOS PARA REALIZAR PRE-PRÁCTICAS Y PRÁCTICAS SUPERVISADAS

1. Curriculum Vitae
2. Carta de recomendación, en original, con los datos personales  
De la persona que lo refiere
3. Solicitud para realizar prácticas supervisadas, firmada por el  
Director del Establecimiento Educativo
4. Fotocopia del DPI, si es mayor de edad
5. Fotocopia de la partida de nacimiento, si es menor de edad
6. Una fotografía reciente, tamaño cédula

**Nota: La documentación entregada no constituye ningún compromiso de aceptación por parte de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán, los estudiantes deben de cumplir con los requisitos y recibir la carta de confirmación.**