

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE  
INGENIERÍA EN GESTIÓN AMBIENTAL LOCAL**

---

**GUÍA PROGRAMÁTICA DEL CURSO  
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN**

**1. DATOS GENERALES**

- a) Área: GT (Gestión del Territorio)
- b) Código: GT-02
- c) Créditos: 3
- d) Cursos requisito: Ninguno
- e) Cursos que apertura: Sociología de Guatemala (GT-04, Segundo Ciclo)
- f) Ciclo: Primero
- g) Año lectivo: 2023
- h) Responsable: Inga. Agra. Dayryn Estéfany Girón de Zuquino

**2. DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

El curso “Técnicas de Comunicación” ha sido estructurado para brindar herramientas que permitan al futuro profesional, desarrollar habilidades comunicativas para participar con otras personas en diferentes tareas y proyectos. Plantea situaciones que atiendan a las características de la comunicación, así como a los obstáculos que suelen impedirla, limitarla o distorsionarla. Se ha focalizado especialmente en el desarrollo de habilidades para escuchar con atención y formular preguntas para comprender los mensajes; hablar con claridad y en forma sintética, sin desviarse del tema; facilitar las intervenciones de otros con las respuestas que se les dan; leer comprensivamente y escribir atendiendo a propósitos claros y destinatarios concretos. El contenido está orientado primordialmente a favorecer la comunicación oral y escrita eficaz, apoyada en el adecuado uso de herramientas de comunicación visual y de las tecnologías de información y comunicación, lo cual favorezca el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y el buen desempeño profesional.

### **3. COMPETENCIAS**

La estructura del curso pretende contribuir en el desarrollo de diferentes competencias profesionales, a través de resultados de aprendizaje específicos. Se indican a continuación dichas competencias.

#### **3.1 Competencias Genéricas**

- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad creativa
- Habilidades interpersonales

#### **3.2 Competencias Transversales**

- **Género**  
Promueve la participación activa de mujeres y juventud en la gestión ambiental
- **Multiculturalidad**  
Demuestra respeto por los valores ancestrales y multiculturalidad
- **Valores y ética**  
Fomenta el trabajo en equipo y la comunicación efectiva

#### **3.3 Competencias profesionales específicas**

- Desarrollar habilidades para relacionarse con individuos de distinto nivel socio-económico y cultural.
- Participar activamente en las discusiones y foros donde se plantea la problemática del desarrollo económico-social desde la perspectiva ambiental.
- Implementar el uso de nuevas tecnologías - Tecnologías de la Información y Comunicación / TIC's -.
- Promover el adecuado acceso a la información para la sociedad civil que lleve a la protección del ambiente.

#### 4. DESARROLLO DEL CONTENIDO

Resultado de aprendizaje	Contenido	Técnicas y Recursos	Período	Evaluación	Punteo
Aplica principios para la comunicación eficaz y asertiva en sus relaciones interpersonales	<b>UNIDAD I. Comunicación Eficaz</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases conceptuales de la comunicación: Definición, elementos, características, funciones y tipos</li> <li>• Barreras a la comunicación</li> <li>• Habilidades personales previas a la comunicación (Sensibilización de los sentidos, enfoque, habilidades lógicas y creativas, inteligencia emocional)</li> <li>• Habilidades comunicativas</li> <li>• Técnicas de comunicación eficaz</li> <li>• Comunicación asertiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discusión grupal</li> <li>• Lectura dirigida de documentos</li> <li>• Ejercicios prácticos basados en contenido de clases</li> </ul>	Semanas 1 - 3	Ejercicios de comunicación eficaz y asertiva	04 Pts.
Coordina adecuadamente el lenguaje verbal y no verbal en las situaciones de comunicación oral unidireccional y con grupos de trabajo	<b>UNIDAD II. Comunicación verbal oral</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje verbal y no verbal en la comunicación oral</li> <li>• Técnicas para hablar en público</li> <li>• Herramientas de apoyo visual</li> <li>• Características de un facilitador</li> <li>• Técnicas de participación oral individual y colectiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discusión grupal</li> <li>• Investigación</li> <li>• Ejercicios prácticos, basados en contenido de clase.</li> </ul>	Semanas 4 - 6	Desarrollo de técnica de comunicación oral colectiva	04 Pts.
<b>Examen Parcial I</b>				<b>Semana 6</b>	<b>15 Pts.</b>

Comprende mensajes escritos, identificando el tipo de documento y los elementos que lo caracterizan.	<b>UNIDAD III. Comunicación Escrita: La lectura</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proceso lector</li> <li>• Tipos de lectura</li> <li>• Disfunciones en la lectura</li> <li>• Estrategias para mejorar la comprensión de escritos</li> <li>• Leer para comprender</li> <li>• Leer para recordar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura dirigida de documentos</li> <li>• Ejercicios prácticos</li> <li>• Plan de lectura</li> </ul>	Semanas 7 - 9	Ejercicios de memorización y comprensión de lectura	04 Pts.
Estructura mensajes escritos, expresando las ideas con lenguaje claro, conciso, adecuado a cada textos académicos	<b>UNIDAD IV. Comunicación Escrita: Redacción de textos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de textos</li> <li>• Organización del material</li> <li>• Estructura de la composición</li> <li>• Técnicas y formas básicas de la composición</li> <li>• Normas generales de redacción</li> <li>• Técnicas para mejorar la comunicación escrita.</li> <li>• Normas de redacción de documentos académicos y científicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura dirigida de documentos</li> <li>• Investigación</li> <li>• Ejercicios prácticos, basados en contenido de clase</li> </ul>	Semanas 10 - 14	Ejercicios prácticos de comunicación escrita	04 Pts.
<b>Examen Parcial II</b>			<b>Semana 12</b>		<b>15</b>
Identifica elementos básicos para la utilización de las TIC's como herramienta para la gestión ambiental.	<b>UNIDAD V. Tecnologías de la información y comunicación para la gestión ambiental</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de comunicación y su influencia en la sociedad</li> <li>• Tecnologías de la información y comunicación</li> <li>• Aplicaciones de la comunicación en la gestión ambiental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discusión grupal</li> <li>• Investigación</li> <li>• Ejercicios prácticos, basados en contenido de clase</li> </ul>	Semanas 15 - 16	Investigación sobre el uso de las TIC's en procesos de gestión ambiental	04 Pts.
<b>Examen Final</b>			<b>Semana 17</b>		<b>30</b>

## 5. PUNTUACIÓN DE LA EVALUACIÓN

<b>EVALUACIÓN</b>	<b>Ponderación</b>
<b>EVALUACIÓN DE CONTENIDO</b>	<b>20</b>
1. Ejercicios de comunicación eficaz y asertiva	04
2. Desarrollo de técnica de comunicación oral colectiva	04
3. Ejercicios de memorización y comprensión de lectura	04
4. Ejercicios prácticos de comunicación escrita	04
5. Investigación sobre el uso de las TIC en procesos de gestión ambiental	04
<b>LABORATORIOS</b>	<b>20</b>
1. Habilidades comunicacionales	04
2. Técnicas para hablar en público	04
3. Técnicas para la gestión de grupos	04
4. Redacción académica	04
5. Comunicación en la gestión ambiental	04
<b>EXAMENES PARCIALES</b>	<b>30</b>
Parcial I	15
Parcial II	15
<b>ZONA</b>	<b>70</b>
<b>EXAMEN FINAL</b>	<b>30</b>
<b>NOTA FINAL</b>	<b>100</b>

### Observaciones:

- Para tener derecho a exámenes parciales y final, se debe contar con una participación mínima del 80%, la cual se estima a partir de la asistencia a sesiones virtuales/presenciales y la entrega de tareas, trabajos u otras actividades planificadas dentro del curso o por la carrera.
- La zona mínima para tener derecho a examen final es de 31 puntos, mientras que el curso se aprueba con una nota mínima de 61 puntos, según el reglamento de evaluación.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

CARE Internacional; Fundación Avina. 2012. Comunicación e incidencia. Programa Unificado de Fortalecimiento de Capacidades. Módulo 2. Cuenca, EC. 112 p.

Chiocci, C.; Di Alessio, M. 2005. Manual de competencias básicas en comunicación. 1 ed. Banco Interamericano de Desarrollo. Buenos Aires, AR. 70 p.

Federación española de municipios y provincias (FEMP). s.f. Manual técnico de comunicación efectiva sobre residuos para entidades locales. 30 p.

González, S. 2011a. Habilidades de comunicación y escucha. Tennessee, Estados Unidos. Grupo Nelson. 171 p.

González, S. 2011b. Habilidades de comunicación hablada. Tennessee, Estados Unidos. Grupo Nelson. 175 p.

González, S. 2011c. Habilidades de comunicación escrita. Tennessee, Estados Unidos. Grupo Nelson. 171 p.

Ham, S. 1992. Interpretación Ambiental: Una guía práctica para gente con grandes ideas y presupuestos pequeños. Trad. Charpentier, C. Estados Unidos. 437 p.

Instituto Costarricense de Electricidad (ICE). s.f.. Técnicas de Comunicación oral. 2 ed. Colección "Desarrollo personal y laboral". 40 p.

KIDSAVE. s.f. Manual de competencias conversacionales. Colombia. 36 p.

Océano. 2006. Máster biblioteca práctica de comunicación. Barcelona, España. Editorial Océano. 8 volúmenes.