

Laidy Maritza López Castañeda

**REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN
BÁSICA DE TELESECUNDARIA, ALDEA SANTA GERTRUDIS, MUNICIPIO DE
QUESADA DEPARTAMENTO DE JUTIAPA**

Asesor: Lic. Ezequiel Arias Rodríguez



**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

Guatemala, mayo de 2009

Este informe fue presentado por la autora como Trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado previo a optar al grado de licenciada en Pedagogía y Administración Educativa

Guatemala, mayo de 2009.

ÍNDICE

Contenido	Página
Introducción	i
CAPÍTULO I	
1. Diagnóstico	1
1.1 Datos generales de la institución	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Objetivos	2
1.1.7 Metas	2
1.1.8 Políticas institucionales	3
1.1.9 Estructura organizacional	3
1.1.10 Recursos (humanos, físicos y financieros)	5
1.2 Procedimientos	7
1.3 Lista y análisis de problemas	7
1.4 Cuadro de análisis de problemas	9
1.5 Análisis de factibilidad y viabilidad	10
1.6 Problema seleccionado	11
1.7 Solución propuesta	11
CAPÍTULO II	
2. Perfil del Proyecto	12
2.1 Aspectos generales	12
2.1.1 Nombre del proyecto	12
2.1.2 Problema	12
2.1.3 Localización	12
2.1.4 Unidad ejecutora	12
2.1.5 Tipo de proyecto	12
2.2 Descripción del proyecto	13
2.3 Justificación	13
2.4 Objetivos del proyecto	13
2.5 Metas	14
2.6 Beneficiarios	14
2.7 Fuentes de financiamiento	14
2.8 Presupuesto	15
2.9 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	16
2.10 Recursos	17

CAPÍTULO III	
3. Proceso de ejecución del proyecto	18
3.1 Actividades y resultados	18
3.2 Productos y logros	19
CAPÍTULO IV	
4. Proceso de evaluación	40
4.1 Evaluación del diagnóstico	40
4.2 Evaluación del perfil	40
4.3 Evaluación de la ejecución	41
4.4 Evaluación final	41
CONCLUSIONES	42
RECOMENDACIONES	43
BIBLIOGRAFÍA	44
APÉNDICE	
ANEXO	

INTRODUCCIÓN

El proyecto “Elaboración del reglamento interno del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa” fue ejecutado como parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Humanidades; como un aporte a la resolución de una necesidad en el centro educativo y de esa forma contribuir con el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje; este proyecto fue ejecutado durante los meses de marzo a agosto del año 2008, financiado por la estudiante epesista.

La ejecución de este proyecto beneficiará directamente a la comunidad educativa del establecimiento, favoreciendo su buen funcionamiento y con esto la calidad de los servicios que ofrece.

Este informe de EPS, está estructurado en cuatro capítulos detallados a continuación.

El Capítulo I, Diagnóstico, contiene los datos que se obtuvieron de la investigación, aplicada al alumnado, personal docente, padres de familia, comité de apoyo y dirección del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria como institución beneficiada; dichos datos se obtuvieron a través de la observación, la entrevista y la encuesta lo que permitió tener un acercamiento directo con dicha institución y de esa manera priorizar y seleccionar la necesidad para buscarle la viabilidad y factibilidad al tomarla como objeto de trabajo del EPS.

En el capítulo II, Perfil del Proyecto, se establecen: los objetivos, metas, recursos, presupuesto y cronograma de actividades, los cuales han sido planteados y estructurados con el fin de entregar el proyecto terminado en el tiempo establecido y que estén adecuados a la solución de la problemática seleccionada.

En el capítulo III, Ejecución del Proyecto (actividad y resultados), se detalla de manera directa la ejecución de cada una de las actividades, de acuerdo a la calendarización y sus productos, resultado del monitoreo de las acciones, registradas en la documentación utilizada como herramientas de apoyo en cada paso del proceso.

El capítulo IV, Proceso de Evaluación; contiene la evaluación de cada una de las etapas del proyecto, para la determinación del cumplimiento de las metas y objetivos así como las conclusiones y recomendaciones. En el apéndice se encuentra la documentación elaborada por la epesista como el plan de sostenibilidad para sustentar la implementación y la efectividad del reglamento interno de la institución, y demás documentación que sustenta el proyecto de EPS, con información recopilada durante el proceso; y en el anexo la documentación complementaria.

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

1.8 Datos generales de la institución

1.8.1 Nombre de la institución

Instituto Nacional de Educación Básica de Tele secundaria

1.8.2 Tipo de institución

De servicios educativos

1.8.3 Ubicación geográfica

Se encuentra ubicada en la aldea Santa Gertrudis en la parte norte del Municipio de Quesada, departamento de Jutiapa (ver anexos mapa departamental y municipal)

1.8.4 Visión

“Promover el desarrollo integral, sostenible y equitativo de la comunidad en los ambientes educativo, económico, salud, social, cultural, cívico y deportivo; a través de la educación de los jóvenes”¹

1.8.5 Misión

“Preparar académica y moralmente a los estudiantes del nivel básico,

por medio de los conocimientos impartidos, que les posibilitarán la oportunidad de ingresar al nivel diversificado y enfrentar las distintas situaciones de la vida en sociedad”²

1.8.6 Objetivos

- Cumplir con lo preceptuado en la Constitución Política de la República, Sección Cuarta, Educación, y el Reglamento de Telesecundaria, Acuerdo Ministerial No. 1129.
- Elevar el nivel educativo, cultural, social, deportivo y económico de la población.
- Mejorar el equipamiento del establecimiento.

1.8.7 Metas

- “Ejecutar lo programado en las diferentes planificaciones anual, por núcleos y de comisión
- Implementar el equipo y materiales necesarios en los tres grados para cumplir con la modalidad de Telesecundaria
- Gestionar ayuda con personas e instituciones especializadas para mejorar el servicio
- Superar la matrícula del ciclo escolar pasado, evidenciando así la cobertura”³

2. Idem

³ Idem

1.8.8 Políticas institucionales

- **Equidad**

“Disponibilidad de atención a todos los jóvenes egresados del nivel primario, deseosos de superación

Atención a más del 60% de la población de las cuatro comunidades a las que presta servicio”

- **Sostenibilidad**

“Utilización adecuada de los recursos financieros

Darle el mantenimiento necesario al equipo e infraestructura del establecimiento”

- **Humanismo**

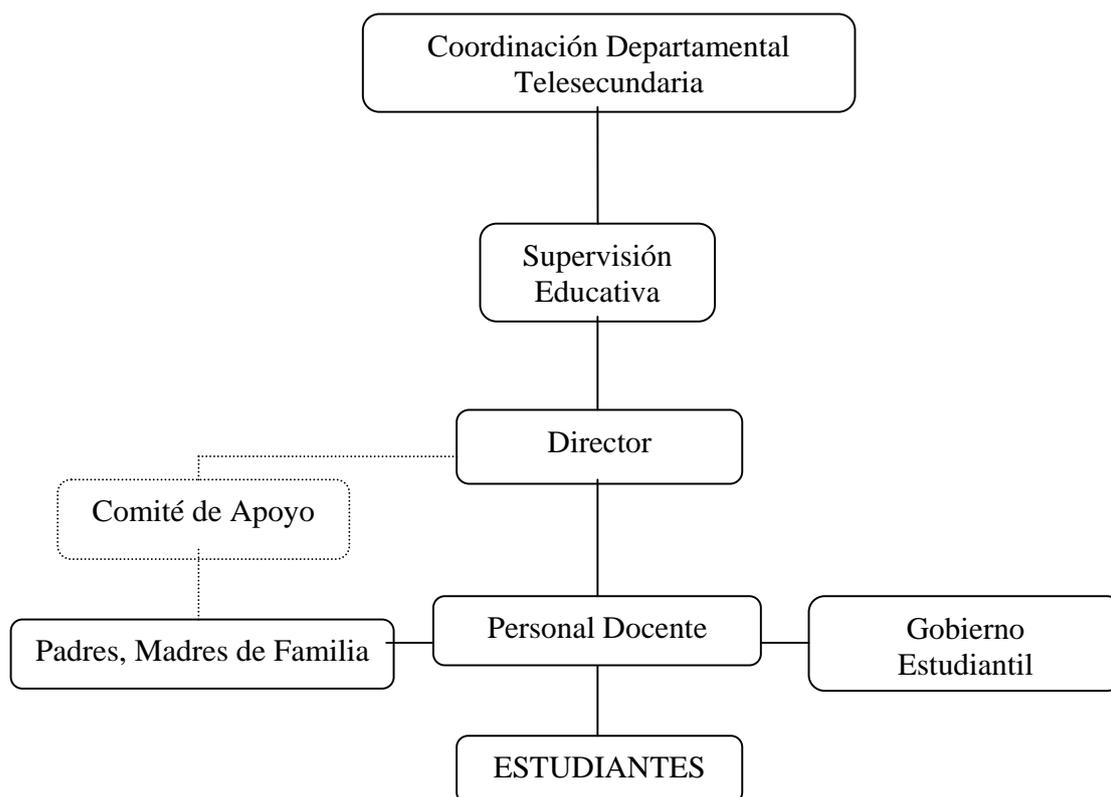
“Fomentar y mantener relaciones cordiales con toda la comunidad educativa”⁴

1.8.9 Estructura Organizacional

Los niveles jerárquicos del establecimiento se establecen en el orden correspondiente: Dirección, Docentes, Estudiantes. Existe un Comité

⁴ Idem

de Apoyo el cual, junto al Gobierno Escolar y Padres de Familia se encargan de promover a favor del buen funcionamiento del Plantel⁵



⁵ Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- “Base Legal de Telesecundaria” pag. 17

1.8.10 Recursos

Humanos

- 3 Docentes con la siguiente designación:
 - 1 Directora, facilitadora de segundo grado básico y encargada de las comisiones de cultura y mantenimiento
 - 1 Facilitadora de segundo grado básico y encargada de la comisión de deportes
 - 1 Facilitador de tercer grado básico y encargado de la comisión de finanzas

- 97 Estudiantes de los cuales 7 constituyen el Gobierno Escolar, el cual se estructura así:
 - 1 Presidenta
 - 1 Vicepresidente
 - 1 Tesorero
 - 1 Secretaria
 - 3 Vocales

- 5 Padres de familia que constituyen el Comité de Apoyo⁶ el cual se estructura así:

⁶ MINEDUC Guatemala 15 Dic. 2003, Reglamento de Telesecundaria, Acuerdo Ministerial No. 1129

- 1 Presidente
- 1 Vicepresidente
- 1 Tesorero
- 1 Secretaria
- 1 Vocal

Físicos

Aproximadamente $\frac{1}{2}$ manzana ocupa el área del terreno del establecimiento; de estos 650 m² están construidos con los diferentes ambientes:

- 6 aulas para las clases
- 1 dirección
- 1 bodega
- 2 servicios sanitarios para señoritas
- 2 servicios sanitarios para varones
- 1 servicio sanitario para docentes
- 1 cocina
- 1 depósito de agua subterráneo

Mobiliario y equipo

- 27 escritorios bi-personales
- 70 escritorios de paleta
- 3 pizarrones
- 2 televisores de 29 " a color
- 2 reproductores de dvd
- 125 dvd's de programas educativos de primer grado básico
- 127 dvd's de programas educativos de segundo grado básico

Financieros

Los recursos económicos que sustentan la institución se obtienen de los siguientes aportes:

- El salario de dos docentes es pagado por el MINEDUC y el otro docente recibe dicha remuneración de la municipalidad
- Cuota de inscripción y colaboración mensual (no obligatoria) de los estudiantes
- Otras actividades

1.9 Procedimientos

Para llevar a cabo la investigación de las necesidades o carencias que afronta el instituto nacional de educación básica de telesecundaria, se utilizó: guías de observación, aplicando cuestionarios, listas de cotejo y un resumen de la información, empleando como guía la matriz de los ocho sectores⁷

Entrevistas

Se practicaron entrevistas a la directora, los docentes, integrantes del comité de apoyo, estudiantes, autoridades educativas y padres de familia a través de cuestionarios

1.10 Lista y análisis de problemas

1.10.1 Necesidades o carencias

- Inexistencia de un reglamento interno que norme el funcionamiento de la institución

7

⁷ USAC, Facultad de Humanidades, Elemento Propedéutico, Edwin García, Lineamientos Generales del EPS

- Usurpación de funciones por parte de integrantes del comité de apoyo
- Inadaptabilidad a la modalidad de telesecundaria por parte de los estudiantes de nuevo ingreso
- Carencia de personal específico para la administración de la institución
- Equipo audio-visual insuficiente
- Carencia de presupuesto para solventar necesidades mínimas
- Carencia de oportunidades de desarrollo económico en la comunidad
- Inasistencia de la comunidad a las actividades educativas organizadas por la institución

1.3.2 Análisis de Problemas

1.11 Análisis de factibilidad y viabilidad

Indicadores		Opción 1	
		Si	No
Financiero			
1.	¿Se cuenta con financiamiento externo?		X
2.	¿Se cuenta con suficientes recursos financieros?	X	
3.	¿El Proyecto se ejecutará con recursos propios?	X	
4.	¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
5.	¿Existe posibilidad de crédito para el proyecto?	X	
Administrativo legal			
6.	¿Se tiene autorización legal para el proyecto?	X	
7.	¿La implementación del proyecto cumple con las leyes del país.	X	
Técnico			
8.	¿Se cuenta con recursos tecnológicos para el proyecto?	X	
9.	¿Se tienen insumos necesarios para el proyecto?	X	
10.	¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
11.	¿Se cuenta con la infraestructura necesaria para el proyecto?	X	
12.	¿El tiempo programado es suficiente para la ejecución del proyecto?	X	
13.	¿Se ha definido claramente las metas?	X	
Político			
14.	¿La Institución será responsable del proyecto?	X	
15.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	
Cultural			
16.	¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X	
17.	¿El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región?	X	
Social			
18.	¿El proyecto beneficia a la mayoría de la población?	X	
19.	¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando su nivel académico?	X	
20.	¿El proyecto genera conflictos entre grupos sociales?		X
Totales...		18	2

1.12 Problema seleccionado

Inexistencia de un reglamento interno en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de Aldea Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa

1.13 Solución propuesta

“Elaboración del reglamento interno del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa, de acuerdo a las necesidades de la institución

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

3.1 Aspectos generales

2.10.1 Nombre del proyecto

Elaboración del reglamento interno del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de la aldea Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa, de acuerdo a las necesidades de la institución

2.10.2 Problema

Inexistencia de un reglamento interno en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de aldea Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa

2.10.3 Localización

Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, aldea Santa Gertrudis, municipio de Quesada del departamento de Jutiapa

2.10.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala

2.10.5 Tipo de proyecto

De proceso educativo

El proyecto consiste en el diseño y elaboración del reglamento interno del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa, el cual normará el funcionamiento de la institución y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa

2.11 Justificación

Realizado el proceso de diagnóstico de la institución, analizados los distintos problemas que la afectan, aplicando los criterios de viabilidad y factibilidad se constató la necesidad de la elaboración del reglamento interno de la institución, pues se tiene conocimiento de diversas situaciones que no han sido reguladas por dicha carencia y que han repercutido evidentemente en los resultados esperados

2.12 Objetivos del proyecto

2.12.1 General

Mejorar los servicios proporcionados a las comunidades que se atiende, a través de la normativa del funcionamiento y las relaciones dentro de la institución

2.12.2 Específicos

- Elaborar un reglamento interno para su implementación en el INEB de Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa
- Divulgar el reglamento interno de la institución a la comunidad educativa, por los medios más efectivos

2.13 Metas

- Implementación del reglamento interno en el INEB de Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa
- Informar a la comunidad educativa de la existencia del reglamento interno para su conocimiento y aplicación

2.14 Beneficiarios

Directos:

- 97 estudiantes
- 3 docentes
- 1 Coordinador técnico administrativo

Indirectos:

- Integrantes del comité de apoyo
- Padres de familia de los estudiantes
- Visitantes y colaboradores de la institución

2.15 Fuentes de financiamiento

Autogestión de la epesista

2.16 Presupuesto

No.	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Valor
1.-	Reuniones con autoridades educativas, padres de familia, docentes y comité de apoyo para recopilar información y llegar a acuerdos	5	Q.200.00	Q.1,000.00
2.-	Tinta color	1	Q.195.00	Q.195.00
3.-	Tinta negra	1	Q.140.00	Q.140.00
4.-	Papel	2 resmas	Q.57.00	Q.114.00
5.-	Fotocopias	315	Q.0.25	Q.81.25
6.	Investigación y consultas			Q.500.00
7.-	Fotografías	15	Q.6.00	Q.90.00
8.-	Encuadernación de documentos	9	Q.20.00	Q.180.00
9.-	Movilización			Q.800.00
10.-	Gastos varios			Q.200.00
11.-	Imprevistos			Q400.00
TOTAL				Q.3,700.25

2.17 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	ACTIVIDADES	Meses Semanas	AÑO 2008												
			Marzo				Abril				Mayo				
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1.	Gestionar la autorización del proyecto con CTA y Directora	P		■	■										
		E		■	■										
2.	Recopilación de datos en las entrevistas a las autoridades, padres de familia, docentes y comité	P				■	■	■							
		E				■	■	■							
3.	Investigación y consultas en Internet y otras fuentes	P							■						
		E							■						
4.	Diseño y creación del reglamento interno	P								■	■	■	■		
		E								■	■	■	■		
5.	Elaboración e impresión de informe del proyecto para su revisión	P											■		
		E											■		
6.	Culminación y entrega de proyecto a autoridades educativas correspondientes	P												■	
		E												■	
7.	Entrega del Informe Final	P													■
		E													■

REFERENCIAS:

P	=	Planificado	■
E	=	Ejecutado	■

2.18 Recursos

2.18.1 Humanos

- Personal técnico del departamento de procesamiento de datos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Licenciados de la comisión revisora de EPS
- Estudiante epesista
- Asesor de EPS
- CTA de distrito
- Docentes de la institución
- Padres de familia de los estudiantes
- Integrantes del comité de apoyo

2.18.2 Materiales

- Papel
- Lapiceros
- Tinta para impresora
- Computadora
- Impresora
- Cámara fotográfica
- Servicio de Internet
- Material impreso

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados

ACTIVIDADES	RESULTADOS
Gestionar la autorización del proyecto con CTA y Directora de la institución	Autorizado el proyecto de elaboración del reglamento interno de la institución
Reunión con CTA para entrevista y acuerdo de fundamentos legales del proyecto	Recopilada la información para la realización del proyecto
Reunión con Directora y docentes de la institución para entrevistas y acuerdo de lineamientos a establecer en el reglamento	Recopilada la información para la conformación de la normativa del reglamento
Reunión con padres de familia, comité de apoyo y docentes de la institución para entrevistas, llenado de cuestionarios y establecimiento de derechos y obligaciones de las partes	Recopilada la información para la conformación de la normativa del reglamento
Investigación y consultas en internet, otros reglamentos, ley de educación nacional y bibliografía de EPS	Recopilado y comparado el material necesario para la conformación del reglamento, fundamentado en bases legales
Diseño y creación del reglamento interno del INEB telesecundaria Sta. Gertrudis	Diseñado y creado el reglamento interno del INEB telesecundaria Sta. Gertrudis
Elaboración e impresión de informe del proyecto para su revisión	Elaborado e impreso el informe, en proceso de revisión
Culminación y entrega de proyecto a autoridades educativas correspondientes	Culminado el proyecto y entregado a las autoridades educativas correspondientes
Entrega del informe final	Entregado el informe final a las autoridades correspondientes para su aprobación

3.2 Productos y logros

Se elaboró el reglamento interno del INEB Telesecundaria de aldea Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa a través de un proceso de investigación, recopilación y creación fundamentada en bases legales, aplicando experiencias de otros epesistas y profesionales con la vivencia de procesos similares, así como los conocimientos de la epesista adquiridos durante su preparación académica en la universidad; logrando la participación de la comunidad educativa, a través de la realización de reuniones con autoridades, personal de la institución, padres de familia, comité de apoyo y algunas personas interesadas en apoyar el proceso, concienciando acerca de los beneficios que representa el contar con un reglamento interno que tiene como fin normar las relaciones de la comunidad educativa en general dentro y fuera de la institución para brindar así un mejor servicio a los usuarios.

El reglamento queda en posesión de la institución, y sus miembros son responsables de su implementación y cumplimiento a partir de la puesta en vigencia, corresponde a las autoridades educativas velar por su aplicación.

***REGLAMENTO INTERNO
DEL
INSTITUTO NACIONAL
DE EDUCACIÓN BÁSICA DE
TELESECUNDARIA
DE ALDEA SANTA GERTRUDIS,
QUESADA, JUTIAPA***



INDICE

Introducción	i
Objetivos (General y Específicos)	1
Consideraciones Generales	2
Capítulo I Disposiciones Fundamentales	3
Capítulo II Fines, Propósitos y Objetivos	4
Capítulo III Organización Administrativa	5
Capítulo IV Régimen Financiero	6
Capítulo V Recursos Humanos y Organización	6
Capítulo VI Funciones, Atribuciones y Derechos	8
Capítulo VII Faltas y Sanciones	15
Capítulo VIII Disposiciones Generales	17
BIBLIOGRAFÍA	18

INTRODUCCIÓN

La elaboración del Reglamento Interno del INEB de Telesecundaria de San Diego, Quesada, Jutiapa, se baso en la necesidad de normar las acciones y relaciones de estudiantes, docentes, comités de apoyo y demás involucrados en el proceso educativo que en dicha institución se desarrolla.

Fundamentado en las distintas leyes que rigen las instancias educativas, administrativas y de derecho nacional, este documento consta de VIII capítulos que incluyen Disposiciones fundamentales, aspectos que regularán y normarán dicho reglamento; Fines, Propósitos y Objetivos, para saber exactamente lo que se pretende alcanzar; Organización Administrativa, la cual establece el orden jerárquico y la correspondencia de la autoridad en sus distintos niveles; Régimen Financiero, en el que se especifica el manejo de los fondos de la institución; Recursos Humanos y Organización, donde se determina la participación de los interesados; Funciones, Atribuciones y Derechos, este capítulo especifica a cada uno de los miembros de la comunidad educativa los límites establecidos en pro de su inclusión en el proceso educativo; Faltas y Sanciones, indica las maneras de aplicación de la normativa que pretende el reglamento; Disposiciones Generales, trata de los aspectos no incluidos en el documento y respecto a la vigencia del mismo.

OBJETIVOS

GENERAL

Normar las relaciones de la comunidad educativa para mejorar los servicios y calidad de la educación, proporcionados a la población.

ESPECÍFICOS

- Fundamentar en la ley las acciones y procedimientos cotidianos del establecimiento para la completa legalidad del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Especificar las funciones y atribuciones de cada una de las partes para la optimización del trabajo de la institución.
- Fomentar la aplicación y el cumplimiento de las leyes tanto en los educandos como en los demás participantes del proceso enseñanza-aprendizaje.

**REGLAMENTO INTERNO
DEL
INSTITUTO NACIONAL
DE EDUCACIÓN BÁSICA DE
TELESECUNDARIA
DE ALDEA SANTA GERTRUDIS,
QUESADA, JUTIAPA**

Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa, 30 de mayo de 2,008

La Coordinación Técnico Administrativa del Municipio de Quesada del
departamento de Jutiapa

CONSIDERANDO

Que conforme a lo estipulado por la Ley de Educación Nacional, la Educación es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador; que el Ministerio de Educación a través de la Dirección Departamental de Educación y la Coordinación Departamental de Telesecundaria, apertura y autoriza el inicio de labores del INEB de Telesecundaria de la aldea Santa Gertrudis del municipio de Quesada del departamento de Jutiapa.

CONSIDERANDO

Que se debe regular la organización y funcionamiento del INEB de Telesecundaria Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa y determinar el ámbito de competencia de cada una de las instancias que intervienen en el proceso educativo, con el propósito de aplicar adecuadamente la metodología de esta modalidad.

CONSIDERANDO

Que es necesario establecer las funciones y atribuciones de las instancias mencionadas anteriormente, para que se pueda cumplir con el objetivo de aplicar adecuadamente la metodología y otros instrumentos respecto al INEB de Telesecundaria Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa.

POR TANTO

Con base en las disposiciones de los Artículos 71 "Derecho a la Educación", 72 "Fines de la Educación", 74 "Educación Obligatoria" y 80 "Promoción de la Ciencia y la Tecnología"; de la Constitución Política de la República; en los Artículos 1 "Normas Generales", 3 "Primacía de la ley", 5 "Ámbito de aplicación de la ley" y 22 "Primacía del interés social" de la Ley del Organismo Judicial; Título I Capítulos I y II "Principios y Fines de la Educación Nacional", Título III Capítulos I y II "Obligaciones y Derechos de la Comunidad Educativa", Título III Subtítulo VI Artículos 74 y 76 Organización de Padres y Maestros; según lo establecido en la Ley de Administración de Edificios Escolares Decreto 58-98; y fundamentados en el Acuerdo Ministerial No. 1129 "Reglamento de Telesecundaria".

ACUERDA

Aprobar el presente Reglamento Interno del Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de Aldea Santa Gertrudis del municipio de Quesada, departamento de Jutiapa, en coordinación con la Dirección, Comité de Apoyo, -en representación de Padres de Familia- y Gobierno Escolar -en representación de los estudiantes-

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1. El INEB de Telesecundaria es una modalidad innovadora con enfoque constructivista en el Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio, cuenta con un pensum de estudios específico avalado por el Ministerio de Educación, aplica una metodología activa y participativa, se apoya en materiales impresos, programas de televisión y resalta la responsabilidad de un solo docente por grado o sección. Atiende a comunidades rurales con énfasis en la proyección comunitaria.

Artículo 2. Este reglamento regulará y normará el funcionamiento del INEB Telesecundaria de Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa, con base a las necesidades que motivaron su creación.

Artículo 3. Los aspectos que regulará y normará el presente reglamento son:

- Administrativo
- Técnico-pedagógico

CAPÍTULO II

FINES, PROPÓSITOS Y OBJETIVOS

Artículo 4. Fines:

- Velar por el estricto cumplimiento de la filosofía, políticas y estrategias que determina la Ley de Educación Nacional
- Contribuir a la formación integral de los jóvenes estudiantes
- Fomentar la participación activa de los jóvenes en la comunidad
- Inculcar en los estudiantes el espíritu de lucha y el logro de los objetivos
- Fomentar en los estudiantes valores morales y humanistas

Artículo 5. Propósitos:

- Ofrecer a la población que atiende, un servicio educativo con el apoyo de los medios electrónicos de comunicación social
- Propiciar la difusión de procesos educativos Multiculturales e Interculturales
- Vincular el Instituto con la comunidad a través de actividades curriculares para su desarrollo sociocultural
- Socializar las experiencias metodológicas entre profesores (as) del Instituto con los de otras modalidades educativas

Artículo 6. Objetivos:

- Atender la demanda del ciclo básico del Nivel Medio de Educación en la aldea Santa Gertrudis y comunidades vecinas
- Proporcionar el servicio educativo en el ciclo básico del Nivel Medio de Educación, a los y las egresados del Nivel Primario
- Mejorar la calidad de vida de la población estudiantil en beneficio de su entorno familiar y comunal
- Contextualizar el proceso enseñanza-aprendizaje a las necesidades de los educandos, con la aplicación de principios tecnológicos

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 7. El SIMAC, por medio de la Coordinación de Telesecundaria, es la entidad del Ministerio de Educación encargada de la asesoría técnica y de coordinar con los Directores Departamentales de Educación el funcionamiento del Instituto de Telesecundaria

Artículo 8. La Dirección Departamental de Educación de Jutiapa cuenta con un profesional con funciones de Coordinador Técnico de Telesecundaria, para organizar las acciones que permiten el desarrollo del modelo con calidad.

Artículo 9. El Coordinador Técnico Departamental de Telesecundaria con aval de la Dirección Departamental de Educación, designará el cargo de Director entre los docentes del Instituto, tomando en cuenta calidad profesional, antigüedad, liderazgo y la opinión de la Supervisión Educativa del sector al que pertenece.

Artículo 10. El INEB de Telesecundaria desarrolla las actividades acordes a la metodología, características, propósitos y objetivos del modelo de telesecundaria. Debe contar con ambientes específicos para realizar las sesiones de aprendizaje, investigaciones científicas, bibliográficas, áreas prácticas y deportivas.

Artículo 11. El INEB de Telesecundaria debe poseer por grado y/o sección el recurso humano, equipo y materiales siguientes:

Por sección es necesario contar con:

- Un docente que cuente con no menos de 20 cursos aprobados en la carrera de PEM
- Un televisor
- Una video casetera o reproductor de DVD
- Videos en formato VHS o DVD
- Mueble de metal u otro material que resguarde el equipo
- Textos específicos de la modalidad de telesecundaria
- Otros que complementen el servicio educativo

Artículo 12. El ciclo escolar está contemplado de enero a noviembre para el desarrollo de las actividades docentes y administrativas. Se trabajará 200 días hábiles, organizados para el cumplimiento de los contenidos en 30 períodos semanales comprendidos en 6 sesiones diarias. Atendiendo las disposiciones de la Coordinación Técnica Administrativa que modifiquen esta disposición.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN FINANCIERO

Artículo 13. Telesecundaria es financiado con fondos del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, asignados al Ministerio de Educación, para sueldos de los docentes responsables de la ejecución del modelo.

Artículo 14. Municipalidad, padres de familia, ONG´s e Instituciones Privadas que funcionan en la jurisdicción del INEB de telesecundaria pueden y/o deben brindar apoyo técnico y/o económico, previa solicitud.

Artículo 15. Debe hacerse efectivo el pago de una cuota de Inscripción al inicio de cada ciclo escolar, por la persona encargada del o la estudiante, (padre, madre o representante legal), debiendo la dirección extender el respectivo recibo. Esta cuota será acorde a las necesidades financieras para cubrir gastos de matrícula, papelería y administración del plantel. Debe ser autorizada por la CTA del sector y deberá justificar plenamente el cobro. Cualquier otro pago o contribución será aprobado por Asamblea General de padres y madres de familia.

CAPÍTULO V

RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Artículo 16. En orden jerárquico el recurso humano con que cuenta el INEB de telesecundaria es el siguiente:

- Coordinador (a) Departamental de Telesecundaria de Jutiapa, juntamente con la ó el Coordinador Técnico Administrativo del municipio de Quesada
- Director (a) del plantel
- Personal docente
- Gobierno Estudiantil, Comité de Apoyo, padres y madres de familia
- Estudiantes

Artículo 17. En el mes de abril de cada año lectivo, debe organizarse la elección democrática del Comité de Apoyo con la participación de todos los padres de familia y/o representantes de los estudiantes legalmente inscritos en el plantel, el cual debe estructurarse de la siguiente manera:

- Un presidente (a)
- Un vicepresidente (a)
- Un secretario (a)
- Un tesorero (a)
- Un vocal

Artículo 18. En el mes de abril de cada año lectivo, debe organizarse la elección democrática del Gobierno Escolar con la participación de todos los estudiantes legalmente inscritos, el cual debe estructurarse de la siguiente manera:

- Un presidente (a)
- Un vicepresidente (a)
- Un secretario (a)
- Un tesorero (a)
- Tres vocales

Artículo 19. Queda a disposición de la Dirección juntamente con los docentes la asignación de grados al inicio de cada ciclo lectivo, atendiendo a la capacitación y experiencia del personal.

CAPÍTULO VI

FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y DERECHOS

Artículo 20. Del (la) Director (a)

- Conducir administrativa, técnica-pedagógica y socioculturalmente al Instituto, apoyándose del personal docente de acuerdo a la planificación respectiva
- Cumplir y hacer cumplir puntualmente el horario establecido en el Instituto
- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, planes, programas y demás disposiciones y requerimientos establecidos internamente y por parte de las autoridades educativas correspondientes
- Representar al Instituto en cualquier actividad o situación requerida
- Autorizar con su firma y sello los documentos legales de uso interno y externo del Instituto
- Organizar el trabajo escolar y extra-escolar, mediante actividades de orientación y supervisión
- Mantener una comunicación sana y constante con las autoridades y la comunidad educativa
- Mantener en orden y actualizados los registros y estadística inherentes a la marcha del plantel
- Organizar reuniones trimestrales con padres de familia, docentes y estudiantes para dar a conocer las calificaciones correspondientes al período concluido y para tratar asuntos varios relacionados con el buen funcionamiento del plantel
- Atender los asuntos suscitados con estudiantes, docentes, padres de familia y/o particulares, fundamentando sus acciones en la legislación, haciendo el debido registro en los libros correspondientes cuando sea necesario
- Actuar con justicia y equidad en la resolución de conflictos y situaciones que surjan en el desarrollo de sus funciones
- Mantener la compostura en todos los aspectos de su trabajo
- Mantener una actitud de cooperación, cordial y humanista encaminada al logro de los objetivos con toda la comunidad educativa

- Organizar las reuniones que sean necesarias con el personal docente para coordinar, planificar y solucionar las actividades y situaciones que se presentan en el transcurso del ciclo escolar
- Informar a las autoridades educativas correspondientes sobre el funcionamiento del plantel
- Administrar los fondos obtenidos por concepto de inscripción
- Manejar y controlar los ingresos y egresos que se generen a través de actividades de diversa índole como donaciones económicas, materiales o tecnológicas, para el servicio y uso exclusivo del Instituto, juntamente con el Comité de Apoyo y el presidente (a) del Gobierno Escolar

Artículo 21. El (la) Director (a) cuenta con los derechos establecidos en la Ley del Servicio Civil, en el Decreto Legislativo 1,485 Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, la Ley de Educación Nacional y la Constitución Política de la república; siendo las autoridades correspondientes las encargadas de su cumplimiento y aplicación cuando la situación lo amerite.

Artículo 22. De los (las) Docentes

- Desarrollar el proceso enseñanza-aprendizaje y promover actividades solidarias, encaminadas al desarrollo socio-económico y cultural de la comunidad
- Velar por el estricto cumplimiento de los fines, propósitos, objetivos y metodología de Telesecundaria
- Cumplir y hacer cumplir los horarios de trabajo establecidos
- Mantener una actitud de cooperación, cordial y humanista encaminada al logro de los objetivos con toda la comunidad educativa
- Cumplir con la planificación anual y por núcleos
- Elaborar y mantener actualizados los cuadros de registro y control del desarrollo de los cursos y su evaluación
- Conocer el entorno ecológico, la realidad socio-económica, histórica, política y cultural del lugar para el logro de la congruencia entre el proceso enseñanza-aprendizaje y la necesidad de desarrollo de las comunidades atendidas
- Mantener en las mejores condiciones de conservación y presentación su equipo, materiales y el aula

- Efectuar al final del ciclo escolar, juntamente con la dirección, un diagnóstico situacional de la comunidad y de la proyección de la población escolar; para sustentar la continuidad del Instituto, verificado por la supervisión respectiva
- Coordinar, planificar y desarrollar en coordinación con la dirección y los estudiantes, las Demostraciones Públicas de lo Aprendido y Vinculaciones con la Comunidad (3 de cada una durante el ciclo escolar)
- Realizar los procesos de evaluación Diagnóstica, Formativa y Sumativa a los estudiantes que atiende, llevando los registros correspondientes
- Dar a conocer a los estudiantes y a la Dirección, las calificaciones obtenidas al final de cada etapa, llenando las tarjetas de registro por estudiante
- Velar por su superación personal y profesional, cuidando su prestigio en la comunidad
- Mantener la compostura en todos los aspectos de su trabajo
- Presentar a la Dirección los cuadros de registro con las calificaciones de cada uno de los estudiantes que atiende, al finalizar el ciclo escolar para la elaboración de los certificados correspondientes
- Mantener una comunicación sana y constante con la Dirección y la comunidad educativa
- Cooperar con la Dirección en todo lo concerniente a la administración del plantel

Artículo 23. Los (las) Docentes cuentan con los derechos establecidos en la Ley del Servicio Civil, en el Decreto Legislativo 1,485 Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, la Ley de Educación Nacional y la Constitución Política de la república; siendo las autoridades correspondientes las encargadas de su cumplimiento y aplicación cuando la situación lo amerite.

Artículo 24. Del Gobierno Escolar

- Participar en la planeación, organización y ejecución de normas, actividades y proyectos de beneficio para su centro educativo
- Promover, desarrollar y fortalecer la vida en democracia y la cultura de paz en el plantel y de ser posible en la comunidad

- Manejar y controlar los ingresos y egresos que se generen a través de actividades de diversa índole, donaciones económicas, materiales ó tecnológicas, para el servicio y uso exclusivo del Instituto, juntamente con la Dirección y el Comité de Apoyo
- Cooperar con el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los estudiantes y docentes
- Velar por el bienestar de las instalaciones físicas del plantel, mobiliario y equipo, juntamente con los docentes y la dirección
- Cooperar en la solución de problemas disciplinarios, a requerimiento de los docentes y/o la dirección
- Promover actividades culturales, sociales, deportivas, de recaudación, de promoción, y desarrollo en colaboración con la comunidad educativa
- Dar a conocer de manera correcta y respetuosa las sugerencias, peticiones, inquietudes y/o inconformidades propias y del resto de la comunidad educativa, a los docentes o a la dirección, para recibir apoyo y buscar solución a las distintas situaciones que se presenten mientras formen parte de dicho Gobierno

Artículo 25. Del Comité de Apoyo

- Promover a favor del funcionamiento del Instituto
- Asistir puntualmente a las reuniones relacionadas al plantel, siempre que sean convocados
- Mantener una comunicación sana y constante con la Dirección del plantel para coordinar el trabajo
- Colaborar en el desarrollo de actividades programadas por el plantel, en beneficio del proceso enseñanza-aprendizaje
- Colaborar en las gestiones realizadas por la dirección y/o gobierno escolar para el mejoramiento del plantel
- Colaborar en la realización de actividades de diversa índole, planificadas y organizadas por el plantel
- Colaborar con la promoción del Instituto en las distintas comunidades que se atienden, para sustentar la continuidad del instituto
- Velar por el bienestar de las instalaciones físicas del plantel, mobiliario y equipo, juntamente con los docentes y la dirección

- Manejar y controlar los ingresos y egresos que se generen a través de actividades de diversa índole, donaciones económicas, materiales ó tecnológicas, para el servicio y uso exclusivo del Instituto, juntamente con la Dirección y el Gobierno Escolar
- Dar a conocer de manera correcta y respetuosa las sugerencias, peticiones, inquietudes y/o inconformidades propias y del resto de la comunidad educativa, a la dirección para recibir apoyo y buscar solución a las distintas situaciones que se presenten mientras formen parte de dicho Comité

Artículo 26. De los padres de familia y/o encargados

- Procurar la mayor participación posible en el proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijos
- Inscribir personalmente a sus hijos en las fechas establecidas
- Cancelar a la dirección la cuota de inscripción y/o aportes, por colaboración o mensualidad aprobados en asamblea general y autorizados por la CTA
- Asistir puntualmente a reuniones, citaciones, actos culturales, actividades sociales, educativas, deportivas, etc. Organizadas por el plantel, a las que fuere invitado
- Velar por que su hijo (a) cumpla con las normas y requerimientos establecidos en el plantel (horarios, uniforme, tareas, participación en actividades dentro y fuera del plantel, etc.)
- Mantener una comunicación sana y constante con la Dirección y docentes del plantel para estar enterado (a) del desempeño de su hijo(a) en sus estudios
- Responsabilizarse por el comportamiento, las acciones y actitudes de su hijo(a) dentro y fuera del plantel cuando estas estén fuera del alcance de la autoridad del mismo
- Dar a conocer de manera correcta y respetuosa las sugerencias, peticiones, inquietudes y/o inconformidades propias al docente de su hijo(a) para recibir apoyo y buscar solución a las distintas situaciones que se presenten en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje
- Colaborar en el desarrollo de actividades programadas por el plantel, en beneficio del proceso enseñanza-aprendizaje
- Velar por el bienestar de las instalaciones físicas del plantel, mobiliario y equipo, juntamente con los docentes, la dirección, comité de apoyo y estudiantes

Artículo 27. De los (las) Estudiantes

- Promover y participar en el Gobierno Escolar del Instituto
- Participar activa y de manera responsable en los procesos de aprendizaje, para mejorar su calidad de vida y de su entorno
- Cumplir con los horarios de clase establecidos, debiendo presentarse al Instituto por lo menos quince minutos antes de las 13:00 horas
- Asistir diariamente a clases debidamente uniformados: los varones con pantalón de vestir color gris, cincho, camisa blanca tipo sport por dentro del pantalón, zapatos adecuados, bien aseados. Las señoritas con falda de cuadros paletoneada, cuatro dedos arriba de las rodillas, blusa blanca tipo sport por dentro de la falda, calcetas altas (no punteras), zapatos adecuados (no de tacón ni plataforma) bien aseadas. De no cumplir con esta disposición deberá presentar nota firmada por el padre de familia o encargado, justificando la falta
- Los varones deberán usar el cabello recortado, sin peinados extravagantes, no usaran aretes u otros accesorios ostentosos, no utilizaran maquillaje de ningún tipo
- Las señoritas deberán usar el cabello bien peinado, con un arreglo personal discreto, no utilizarán maquillaje excesivo ni accesorios ostentosos, en general sin extravagancias
- Utilizar el teléfono celular solamente para llamadas de emergencia, solicitando el permiso al docente quien puede autorizar o no dicha situación
- Respetar y atender a los docentes aunque no sea su maestro de grado
- Respetar la normativa establecida por el docente dentro del aula y sus disposiciones con respecto al desarrollo de la clase
- Dedicarse con esmero al estudio buscando su propia superación y cooperar en la superación de sus compañeros y comunidad
- Ser solidarios equitativos, tolerantes, democráticos, ante sus compañeros del instituto y comunidad
- Actuar con disciplina dentro y fuera del establecimiento, especialmente en presencia de terceros y en actividades y situaciones con miembros de la comunidad y visitantes
- No consumir alimentos en horas de clase ni dentro del aula (deberá hacerlo en la hora de receso y fuera del aula)
- Participar en todas las actividades que planifique y organice el plantel dentro y fuera de las instalaciones

- No permanecer fuera de las aulas durante el desarrollo de las clases o actividades de distinta índole
- No retirarse del establecimiento en horas de clase sin la autorización del docente y la dirección
- Velar por el buen estado del edificio, mobiliario, equipo, libros, implementos y demás material; de causar algún daño a estos, deberá responsabilizarse por su reparación y/o reposición
- No ingresar al establecimiento ningún tipo de arma ni artículos como: cigarrillos, licor o cualquier otro tipo de droga
- No ingresar a personas ajenas al establecimiento sin previa autorización
- Acatar las disposiciones del presente reglamento y las que emanen del compromiso de responsabilidades con las autoridades, inmediatamente después de adquirir su calidad de estudiante del Instituto al cumplir con el requisito de inscripción

Artículo 28. Son derechos de los estudiantes:

- Respeto a sus valores culturales y a su condición de ser humano por parte de la comunidad educativa
- Optar a su traslado a cualquier centro educativo del ciclo básico sin realizar equivalencias, ya que los estudios tienen plena validez del Ministerio de Educación
- Los (las) egresados (as) de telesecundaria pueden optar a cualquier centro educativo del ciclo diversificado del nivel medio, sin realizar equivalencias
- El alumno (a) que provenga de otros establecimientos no recuperará cursos pendientes en los institutos de telesecundaria, debiendo realizar la recuperación en el centro educativo de donde provenga
- Recibir educación y orientación formativa
- Ser escuchado en sus peticiones y problemas

CAPÍTULO VII

FALTAS Y SANCIONES

Artículo 29. Se incurre en falta al contravenir las disposiciones del presente reglamento

Artículo 30. Las faltas y hechos cometidos por los docentes y director (a) serán sancionados de acuerdo a la Ley de Servicio Civil y disposiciones de la CTA

Artículo 31. Las faltas cometidas por los estudiantes serán sancionadas de acuerdo al compromiso de responsabilidades firmado al momento de su inscripción y del presente reglamento

Artículo 32. Las faltas cometidas por los estudiantes se clasifican así: Leves, Graves y Gravísimas

Artículo 33. Son faltas leves los hechos de poca trascendencia cometidos por los estudiantes

Artículo 34. Son faltas graves los hechos que impliquen falta de respeto a la autoridad y docentes, sustracción de documentos o bienes de los docentes, compañeros, del establecimiento, manifestación de rebeldía hacia el cumplimiento de las disposiciones establecidas, portación de armas blancas y/o de fuego, consumo de cualquier tipo de drogas, comportamientos fuera de la moral, otras a juicio de la dirección

Artículo 35. Son faltas gravísimas los hechos cuya trascendencia atente contra el honor, la vida, la dignidad y el pudor de la comunidad educativa, así como aquellos hechos calificados como tales por los docentes, el director y la CTA

Artículo 36. Las sanciones serán aplicadas de acuerdo a la intensidad de la falta, especificándose así: amonestación verbal, amonestación verbal en presencia del padre o encargado, suspensión hasta por un mes faccionando el acta correspondiente y como última instancia la expulsión del establecimiento

Artículo 37. El tratamiento de faltas y sanciones estará condicionado al procedimiento que establezca la CTA , la Dirección y los docentes, según sea la situación

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 38. Todos aquellos aspectos no incluidos en el presente reglamento que requieran de resolución, serán sujetos de análisis y dictamen específico de la CTA, Dirección y Docentes en concordancia con la normativa legal aplicable

Artículo 39. El presente reglamento entra en vigencia al ser aprobado por las autoridades correspondientes.

Aldea Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa, mayo de 2,008

BIBLIOGRAFÍA

1. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Legislativo no. 12-91 (Ley de Educación Nacional).
2. Congreso de la República de Guatemala, C.A. Constitución Política de la República.
3. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Legislativo no. 1748 (Ley de Servicio Civil).
4. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- 2003 “Base Legal de Telesecundaria”
5. Editorial Norma. Guatemala. 2002 Gil Montepeque, Jovita; Barrios, Marina Alejandra; Villeda Recinos, Víctor Ricardo. Recopilación Comentada de Leyes, Reglamentos, Resoluciones y Circulares Educativas. 2ª. Edición
6. MINEDUC Guatemala 2003 Acuerdo Ministerial No. 1129 Reglamento de Telesecundaria

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACION

4.1 Evaluación del diagnóstico

La evaluación de esta fase se efectuó a través de una lista de cotejo, la cual permitió observar los distintos momentos de realización con sus limitantes durante la ejecución

Con la técnica de la matriz de los ocho sectores, se listaron y priorizaron los problemas, esto permitió conocer y detectar el problema seleccionado: Inexistencia de un reglamento interno en el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria de aldea Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa.

Se tomó como base el plan de diagnóstico enfatizando el logro de los objetivos, el desarrollo de las actividades en el tiempo programado, utilizando las técnicas de recopilación de información del diagnóstico. Los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento verificaron que se cumplió con los objetivos propuestos.

4.2 Evaluación del perfil

En esta etapa, la epesista en coordinación con la directora del INEB de Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, evaluaron el perfil del proyecto, utilizando para ello la gráfica de Gantt, de acuerdo al problema seleccionado, en cada uno de sus componentes, aplicando los criterios de pertinencia, coherencia, factibilidad y viabilidad con el objeto de asegurar el éxito del proyecto, obteniéndose como resultados que la coordinación técnico administrativa aprobara la ejecución del mismo; existiendo la debida congruencia entre cada uno de los componentes del perfil del proyecto

4.3 Evaluación de la ejecución

Como punto de partida para la evaluación de la ejecución del proyecto se tomo en cuenta el cronograma de actividades previstas en el perfil del proyecto; aplicando como instrumento de evaluación la modalidad de monitoreo a través de un diario de campo, con base en los criterios de factibilidad y viabilidad, lo que permitió el seguimiento y control de la calidad de la información recopilada y la estructuración del proyecto, costo y tiempo obteniéndose como resultado la materialización del reglamento interno del establecimiento y la elaboración del plan de sostenibilidad

4.4 Evaluación Final

Esta se llevó a cabo por medio de una evaluación de impacto elaborada por la epesista a través de una entrevista y de un cuestionario dirigidos a docentes y alumnos; la cual permitió analizar los resultados de aceptabilidad del proyecto, así mismo por medio del instrumento denominado evaluación del proceso se verificó el resultado de un 100 % del cumplimiento de las actividades programadas, objetivos alcanzados y la entrega del proyecto finalizado a las autoridades educativas

CONCLUSIONES

1. Se elaboró el reglamento interno del INEB Telesecundaria Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa
2. Se establecieron las condiciones dentro del Reglamento Interno como normativa que propició el mejorar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa del INEB Telesecundaria Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa
3. Se desarrolló un plan de contingencia que involucra a las autoridades educativas, personal docente, padres de familia y comité de apoyo del INEB Telesecundaria Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa, con el objetivo de establecer la duración y la sostenibilidad del proyecto.

RECOMENDACIONES

1. A la dirección administrativa del plantel aportar los recursos necesarios para que el Reglamento Interno del INEB de Telesecundaria de aldea Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa, llegue a cada uno de los estudiantes inscritos en el plantel educativo.
2. A los miembros integrantes de la comunidad educativa el estricto y pleno conocimiento de la existencia del Reglamento del INEB de Telesecundaria de aldea Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa, con el objetivo de conocer su situación legal dentro de las relaciones de su sector con el establecimiento educativo, tanto en sus derechos como en sus obligaciones.
3. A las autoridades del Ministerio de Educación, que se tenga una constante vigilancia de la aplicación del reglamento, una completa evaluación periódica de lo dispuesto en dicho reglamento así como una revisión contextual de los resultados para así coadyuvar a la sostenibilidad del proyecto.

BIBLIOGRAFÍA

7. AYALA RAMÍREZ, Jaime & JARAMILLO S., Luis Javier. Guía de gestión de proyectos. Editora Guadalupe Ltda.. Santa Fe, Bogotá D.C. Colombia. 1998. 105 pp.
8. BACA URBINA, Gabriel. Evaluación de proyectos. 3ª. Edición. McGraw-Hill. México. 1996. 339 pp.
9. BOSCO BERNAL, Juan. Formulación, ejecución y evaluación de proyectos educativos a nivel local. 2ª. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S. A. San José Costa Rica. 1993. 169 pp.
10. Dirección General de Gestión de Calidad Educativa –DIGECADE- 2003 “Base Legal de Telesecundaria”
11. Editorial Piedra Santa, Guatemala 2001. Aldana de Insaustí, Aida . Planificación Curricular.
12. Ediciones Superación. Guatemala. 2004 García García, Edwin. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS). 5ª. Edición.
13. Editorial Norma. Guatemala. 2002 Gil Montepeque, Jovita; Barrios, Marina Alejandra; Villeda Recinos, Víctor Ricardo. Recopilación Comentada de Leyes, Reglamentos, Resoluciones y Circulares Educativas. 2ª. Edición.
14. GIL, Gladis. Curso: formulación y evaluación de proyectos. Compilación de documentos. Ministerio de Finanzas Públicas. Guatemala. 1998.
15. GUANDALINI, Bruno. Guía para la elaboración, diseño y administración de proyectos (aspectos generales). 2ª. Edición. UNESCO/CAP. Litografía Lil S. A. San José, Costa Rica. 1993. 72 pp.

16.INEB Telesecundaria Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa 2008 Plan Operativo Anual.

17.ZEA SANDOVAL, Miguel Angel, CASTRO MONTENEGRO, Héctor Santiago. Formulación y evaluación de proyectos. SEGEPLAN. Guatemala. 1994. 195 pp.

APPENDICE

Quesada, Jutiapa 10 de marzo de 2008

PEM
Daniel Arturo Quiñónez Soto
Coordinador Técnico Administrativo
Quesada, Jutiapa

Es motivo de gusto saludarle con el respeto que se merece, deseándole bienestar y éxito en el desempeño de tan importante cargo administrativo.

A través de la presente **SOLICITO** a usted me autorice por medio de resolución, la realización de mi E. P. S. en el cual pretendo hacer un aporte pedagógico consistente en un **“REGLAMENTO INTERNO”** para el INEB de Telesecundaria de la aldea Santa Gertrudis del municipio de Quesada, el cual no cuenta con dicho instrumento que regule las relaciones entre los miembros de su comunidad educativa.

En espera de una respuesta positiva me despido respetuosamente agradeciendo de antemano la atención que brinde a la presente

Atentamente,

PEM Laidy Maritza López Castañeda
Estudiante Epesista de la Facultad de
Humanidades USAC Barberena,
Santa Rosa

**CRONOGRAMA PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL
DEL INEB TELESECUNDARIA DE SANTA GERTRUDIS,
QUESADA, JUTIAPA**

ACTIVIDADES A REALIZAR	AÑO 2,008								RESPONSABLES	
	MARZO				ABRIL					
	1	2	3	4	1	2	3	4		
Solicitar autorización del proyecto de EPS al Coordinador Técnico Administrativo	■									Estudiante epesista
Solicitar autorización del proyecto de EPS a la Directora de la institución		■								Estudiante epesista
Realizar observación de la situación física de la la institución			■							Estudiante epesista
Entrevista al personal docente de la institución aplicando instrumentos para la obtención de la información requerida			■							Estudiante epesista
Entrevista con miembros del Comité de Apoyo aplicando instrumentos para la obtención de la información requerida			■							Estudiante epesista
Consultar fuentes bibliográficas			■							Estudiante epesista
Clasificar y ordenar la información obtenida				■						Estudiante epesista

ACTIVIDADES A REALIZAR	AÑO 2,008								RESPONSABLES
	1	2	3	4	1	2	3	4	
	Fotografiar el edificio				■				
Estructurar el Diagnóstico					■	■			Estudiante epesista
Elaboración del informe del Diagnóstico						■	■		Estudiante epesista
Entrega del informe del Diagnóstico al asesor del EPS								■	Estudiante epesista

**GUÍA PARA LA ENTREVISTA A LA DIRECTORA DEL INEB DE
TELESECUNDARIA DE ALDEA SANTA GERTRUDIS QUESADA, JUTIAPA
PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO
“ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO”**

- ✚ 1.- ¿Considera que es necesaria la creación e implementación de un reglamento interno en la institución que ud. dirige? Si o No ¿Por qué?
- ✚ 2.- ¿Le gustaría participar en la creación de un reglamento interno para la institución que ud. dirige? Si o No ¿Por qué?
- ✚ 3.- ¿Está de acuerdo en aportar información para la creación de un reglamento interno para la institución que ud. dirige? Si o No

1. Medidas del establecimiento (cuerdas, metros, varas, manzanas)
2. Cómo está organizado el gobierno interno del establecimiento
3. Organización administrativa
4. Recreación interna (qué actividades realizan para los alumnos)
5. Cómo funcionan las comunicaciones (directora, docentes, alumnos, padres de familia)
6. Qué grupos religiosos existen (docentes, alumnos, personal administrativo)
7. Dirección del establecimiento y vías de acceso
8. Código del establecimiento
9. Historia del establecimiento (cómo fue su origen, fundadores u organizadores, sucesos o acontecimientos especiales)
10. Área construida en metros
11. Área verde o descubierta
12. Estado de conservación (área construida y área verde)
13. Locales disponibles
14. Condiciones y usos de los locales
15. Cuántos ambientes existen, salones de clase, oficinas, bodega, cocina, sanitarios, biblioteca, salón de usos múltiples, canchas, talleres, otros
16. Fuentes de financiamiento (Presupuesto de la Nación, tienda, donaciones, otras)
17. Costos (salarios, materiales y suministros, reparaciones y construcciones, mantenimiento, pago de servicios de agua, energía eléctrica, teléfono, otros)
18. Cómo se controlan las finanzas (estado de cuentas, disponibilidad de fondos, auditoría interna y externa, manejo de libros contables, otros controles)

19. Existen libros de controles (asistencia, conocimientos, actas, finanzas, otros)
20. Se cuenta con un día en especial para atención a los padres de familia
21. Recursos humanos:
 - a) Total de trabajadores (docentes, administrativos, de servicio)
 - b) Personal que se incorpora o retira anualmente (aproximadamente cuántos)
 - c) Antigüedad del personal (en forma general)
 - d) Asistencia del personal a sus labores
 - e) Residencia del personal
 - f) Horario de labores
22. Usuarios:
 - a) Cantidad de alumnos (por grados, secciones y sexo)
 - b) Comportamiento de alumnos
 - c) Edades de los alumnos
 - d) Situación socio-económica de los alumnos
23. Sector currículum:
 - a) Área que cubre el establecimiento
 - b) Programas especiales
 - c) Formas de elaborar el horario
 - d) Horario de atención a los alumnos y alumnas
 - e) Horas dedicadas a las actividades normales
 - f) Número de docentes que elaboran su material
 - g) Número de docentes que utilizan textos
 - h) Tipo de textos que se utilizan
 - i) Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico
 - j) Fuentes de obtención de los materiales didácticos
 - k) Metodología utilizada por los docentes
 - l) Criterios para agrupar a los alumnos
 - m) Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos
 - n) Tipos de técnicas utilizadas para la enseñanza-aprendizaje
 - o) Capacitaciones recibidas por los docentes
 - p) Criterios utilizados para la evaluación
 - q) Tipos de evaluación
 - r) Frecuencia de la evaluación
 - s) Instrumentos para evaluar
24. Sector administrativo
 - a) Tipos de planes utilizados (corto, mediano y largo plazo)
 - b) Forma de implementar los planes
 - c) Existen planes de contingencia

- d) Existen niveles jerárquicos de organización
- e) Existe manual de funciones
- f) Existen medios informativos internos
- g) Existe tablero para información a usuarios y docentes
- h) Qué tipo de medios se utilizan para dar información
- i) Cómo se realiza la supervisión de actividades
- j) Existe inventario de actividades
- k) Qué normas de control se llevan
- l) Qué mecanismos de supervisión se utilizan
- m) Qué personal es el encargado de la supervisión
- n) Cómo se encuentra organizado el personal (comisiones)

25. Sector relaciones:

- a) Forma de atención a los alumnos, padres de familia y docentes
- b) Con qué instituciones existen intercambios (de cooperación, culturales, sociales y deportivas)
- c) Qué actividades culturales realizan (concursos, exposiciones, desfiles, etc.)
- d) Con qué instituciones mantienen relaciones de asociación y proyección

26. Sector filosófico, político, legal:

- a) Principios filosóficos del establecimiento
- b) Visión
- c) Misión
- d) Políticas del establecimiento
- e) Estrategias del establecimiento
- f) Objetivos del establecimiento
- g) Metas
- h) Acuerdo o resolución de creación del establecimiento
- i) Otros aspectos legales que se relacionan al funcionamiento del establecimiento

**CROQUIS DEL EDIFICIO DEL INEB
TELESECUNDARIA SANTA GERTRUDIS,
QUESADA, JUTIAPA**



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

FECHA	LUGAR	ACTIVIDADES	LOGROS
10/03/2008	Coordinación Técnico Administrativa, Quesada, Jutiapa	1. Solicitar autorización del Proyecto de EPS con el CTA	- Autorización concedida
12-mar-08	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	2. Entrevista con Directora para solicitar autorización del proyecto de EPS	- Autorización concedida
14/03/2008	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	3. Reunión con comité de apoyo y padres de familia para informarles del proyecto	- Comité y padres de familia enterados de la realización del proyecto de EPS
17-mar-08	Coordinación Técnico Administrativa, Quesada, Jutiapa	4. Entrevista con CTA para la obtención de información necesaria para el diagnóstico	- Información recabada
18-mar-08	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	5. Entrevista con Directora y personal docente para la aplicación de Matriz de los 8 sectores	- Información recabada
19-mar-08	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	6. Consulta a la ley de educación nacional para fundamentar el proyecto	- Información recabada

FECHA	LUGAR	ACTIVIDADES	LOGROS
20-mar-08	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	7. Observación de las instalaciones	- Elaborado el cuadro cualicuantitativo
21-mar-08	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	8. Entrevista con miembros del Comité	- Se obtuvo el apoyo de los miembros del Comité
22/03/2008 al 30/03/2008	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa Facultad de Humanidades, USAC Barberena	9. Recopilación de información bibliográfica y estructuración del informe	- Información recabada, informe estructurado
31/03/2008	USAC Barberena	10. Presentación del informe de la fase de Diagnóstico	- Entregado en la fecha establecida

ANOTACIONES

(f) _____

Laidy Maritza López Castañeda
Estudiante Epesista
Carné 200251297

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

I SECTOR COMUNIDAD

AREAS	INDICADORES
1.- Geográfica	<p>1.1 Localización: la aldea Santa Gertrudis está ubicada al norte del municipio de Quesada, Jutiapa a 8 kms. De la cabecera municipal</p> <p>1.2 Clima: su clima es templado la mayor parte del año, aumentando la temperatura durante el verano; Suelo: es fértil, dedicado en su mayoría a la agricultura</p> <p>1.3 Recursos naturales: cuenta con terrenos comunales y privados dedicados exclusivamente para bosques maderables y para leña; también existen dos nacimientos de agua que abastecen a la comunidad y un riachuelo que la rodea</p>
2.- Histórica	<p>2.1 Primeros pobladores: fueron personas ladinas, algunos de ellos con raíces Xincas</p> <p>2.2 Sucesos históricos importantes: se dice que había una dama adinerada que era la dueña de todas las tierras de los alrededores y que nunca tuvo familia, por lo que al morir repartió las tierras a sus trabajadores según había sido su servicio y lealtad hacia ella</p> <p>2.4 Lugares de orgullo local: se cuenta con una preciosa caída de agua, aunque no es muy conocida por encontrarse en terrenos privados, es visitada por habitantes de aldeas vecinas, considerándose este uno de los factores de su conservación en estado natural, pues el agua es cristalina y sus alrededores están cubiertos por espesa vegetación</p>
3.- Política	<p>3.1 Gobierno local: la máxima autoridad en la comunidad la ejerce el Concejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- cuyos miembros constituyen a su vez la organización administrativa comunal</p>

<p>4.- Social</p>	<p>4.1 Ocupación de los habitantes: en su mayoría se dedican a la agricultura de subsistencia; algunos se dedican a la albañilería, carpintería, crianza de ganado vacuno, al comercio, otros tantos se desempeñan en diversas ocupaciones debiendo viajar fuera de la comunidad, a la capital regularmente, otros prefieren emigrar al extranjero por la falta de oportunidades de trabajo y las mujeres en su mayoría son amas de casa</p> <p>4.2 Producción y distribución de productos: la mayoría de las personas de la comunidad producen lo necesario para la satisfacción de sus necesidades básicas, teniendo que comprar aquellos productos que nos son propios del lugar</p> <p>4.3 Agencias educacionales: la comunidad cuenta con una escuela oficial de párvulos, una escuela oficial de primaria, un instituto oficial de educación básica y una academia de mecanografía privada</p> <p>4.4 Agencias sociales de salud: a un costado de la plaza se encuentra ubicado el Puesto de Salud, el cual funciona financiado por el Ministerio de Salud Pública</p> <p>4.5 Vivienda: los tipos de vivienda que predominan son las de adobe y techo de teja, con piso de cemento, existen algunas construcciones recientes de block y techo de lámina</p> <p>4.6 Centros de recreación: al centro de la población se ubica la Plaza, que cuenta con una cancha polideportiva y en el terreno del complejo educativo se ubica la cancha de fútbol, estas dos instalaciones sirven de espacio recreativo</p>
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>4.7 Transporte: para movilizarse de un lugar a otro se cuenta con el servicio de transporte colectivo, el cual funciona gracias a pequeños empresarios transportistas; aunque son utilizados aún el caballo y muy escasamente carretas haladas por bueyes, la bicicleta y motocicleta</p> <p>4.8 Comunicaciones: se cuenta con servicio de telefonía móvil proporcionado por empresas privadas, acceso a canales de radio y televisión nacionales e internacionales; la carretera que comunica con el municipio está siendo asfaltada.</p> <p>4.9 Grupos religiosos: existen tres predominantes, el catolicismo y dos protestantes de distinta orden</p> <p>4.10 Asociaciones sociales: para velar por el mejoramiento de la comunidad en general existe el comité del agua, el comité de apoyo del INEB y dos juntas escolares de padres de familia</p> <p>4.11 Composición étnica: en un 100% la población es ladina, algunos de raíces Xincas</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II SECTOR INSTITUCIÓN

Áreas	Indicadores
1.- Localización Geográfica	<p>1.1 Ubicación: Complejo Educativo, aldea Santa Gertrudis municipio de Quesada, del departamento de Jutiapa</p> <p>1.2 Vías de acceso: carretera asfaltada en un 90% que comunica con aldea Los Comunes, Palmeras y el Municipio de Quesada al sur, carretera de terracería que comunica con las aldeas La Brea, Laguna Seca y Monte Verde al norte, al noroeste con aldea El Tule y caminos vecinales que comunican con aldea El Salitrillo al sur y cacerío El Ciprés al noreste</p>
2.- Localización Administrativa	<p>2.1 Tipo de institución: educativa, oficial, del nivel medio, ciclo básico</p> <p>2.2 Región, área, Distrito: 22-17-27 Código:</p>
3.- Historia de la Institución	<p>3.1 Origen: el INEB de Telesecundaria tiene su origen en el año 2005 como un proyecto de desarrollo para la aldea de Santa Gertrudis, y comunidades vecinas, para tener cobertura en educación al alcance de todos</p> <p>3.2 Fundadores: fueron los integrantes del COCODE del período 2004/2005 quienes apoyados por miembros de la comunidad y las autoridades en funciones, realizaron los trámites y gestiones necesarias para su autorización y apertura; aunque cabe mencionar que la idea se venía gestando desde varios años atrás</p> <p>3.3 Sucesos o épocas especiales: fue en agosto de 2005 cuando se terminó la construcción del edificio del INEB de Telesecundaria, y su autorización fue emitida por la Dirección Departamental de Educación en el mes de octubre de 2005 para su apertura e inicio de labores en enero de 2006</p>

<p>4.- Edificio</p>	<p>4.1 Área construida: aproximadamente el edificio con todas sus estructuras ocupa un área de 650 mts²</p> <p>4.2 Área descubierta: se cuenta con espacios abiertos que juntos miden aproximadamente mts²; se tiene contemplado jardinizar ciertas áreas, tomando en cuenta que ya existen árboles de considerable tamaño distribuidos en estos espacios</p> <p>4.3 Estado de conservación: en general el edificio se encuentra muy bien conservado a pesar de no contar con muro perimetral que lo resguarde</p> <p>4.4 Locales disponibles: se cuenta con 6 ambientes para aulas, dirección con su bodega, cocina con bodega</p> <p>4.5 Condiciones de uso: por ser el edificio construido específicamente para la Telesecundaria, el uso de todos sus ambientes no está condicionado de ninguna manera; únicamente se ha cedido una de las aulas en desuso a la escuela primaria para atender debidamente a una sección, por no contar esta con el espacio adecuado para cubrir tal necesidad.</p>
<p>5.- Ambientes</p>	<p>5.1 Salones específicos: se utilizan tres de las seis aulas disponibles para atender a los tres grados, solo 2 de ellos cuentan con equipo audiovisual y algunos estudiantes utilizan escritorios prestados por la escuela primaria</p> <p>5.2 Oficinas: se cuenta con un espacio específico y adecuado para la dirección del plantel que consta de dos ambientes, uno de ingreso restringido que resguarda material impreso archivos y papelería de interés, y el otro de acceso libre, para atender a visitantes realizar reuniones de docentes y otras actividades administrativas; ninguno cuenta con mobiliario apropiado ni suficiente</p>

	<p>5.3 Cocina: se dispone de un espacio destinado al funcionamiento de la cocina</p> <p>5.4 Servicios sanitarios: existen dos servicios sanitarios para señoritas, dos para varones y uno para docentes, todos con sus respectivos lavamanos ubicados en ambientes separados para mayor comodidad de los usuarios, con la limitante de que se cuenta con un depósito de agua aereo además del subterráneo, pero no se utiliza por falta de instalación, el agua se lleva en cubetas</p> <p>5.5 Bodega: se dispone de un ambiente exclusivo para bodega, el cual se encuentra funcionando adecuadamente</p> <p>5.6 Salón multiusos: es una de las aulas la utilizada para realizar sesiones, talleres, impartir charlas, etc.</p> <p>5.7 Canchas: no se cuenta con canchas deportivas propias, pero debido a que el edificio forma parte del complejo educativo de la comunidad, está ubicado frente a la cancha de fútbol de la cual se dispone sin mayores limitantes, además se tiene acceso a la cancha polideportiva que está ubicada al centro de la población, disponiendo de ella cuando se necesita</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III SECTOR FINANZAS

Áreas	Indicadores
1.- Fuentes de Financiamiento	Esta institución no posee ninguna fuente de financiamiento que aporte una cantidad fija periódicamente, las necesidades se solventan a través de gestión, colaboraciones y recaudaciones
2.- Costos	<p>2.1 Salarios: los salarios de dos de los docentes son cubiertos por el MINEDUC, el otro es cubierto por la municipalidad</p> <p>2.2 Materiales y suministros: estas necesidades son cubiertas a través de gestión, con fondos de los docentes y en algunos casos de los estudiantes</p> <p>2.3 Servicios profesionales: se acude al espíritu de colaboración de profesionales de la comunidad cuando sus servicios son requeridos</p> <p>2.4 Reparaciones y construcciones: este aspecto se solventa aprovechando la vinculación con la comunidad a manera de colaboración con el plantel por parte de personas <u>con</u> cedoras locales</p> <p>2.5 Mantenimiento: son los mismos estudiantes, en algunos casos padres de familia y maestros quienes se encargan de estas acciones sin recibir remuneración alguna</p> <p>2.6 Servicios generales: el servicio de energía eléctrica es pagado gracias a la colaboración de los padres de familia, el servicio de agua está exento de pago por tratarse de una institución educativa oficial</p>
3.- Control de Finanzas	3.1 Manejo de libros contables: se cuenta con un libro de caja habilitado para el registro de los ingresos y egresos que se tienen así como con un libro de inventario en donde se registra la existencia de bienes propiedad de la institución

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

Áreas	Indicadores
1.- Personal Operativo	<p>1.1 Total de laborantes: la institución cuenta con tres personas que laboran en ella de manera fija</p> <p>1.2 Antigüedad del personal: la directora es la docente que cuenta con mayor tiempo de laborar en la institución habiendo iniciado en 2006, la docente encargada del primer grado inició sus labores en el año 2007 y el docente encargado de segundo grado inició laborando en esta institución en enero de 2008</p> <p>1.3 Asistencia del personal: los tres docentes que laboran en la institución asisten regularmente de lunes a viernes en jornada vespertina, de enero a noviembre, legalmente cuentan con autorización de tres permisos durante el ciclo escolar, así como las veces que sean necesarias cuando se justifique cita en el IGSS debiendo presentar el permiso con por lo menos un día de anticipación adjuntando los comprobantes respectivos</p> <p>1.4 Residencia del personal: la directora, encargada de atender a tercer grado y el profesor encargado de segundo grado residen en la comunidad, la profesora encargada de primer grado reside en la cabecera municipal, debiendo trasladarse a diario al lugar de trabajo</p> <p>1.5 Horarios: los tres grados son atendidos en un horario de lunes a viernes de 13:00 a 18:00 hrs. Con un receso de 15:30 a 16:00 hrs. Para el desarrollo de las clases; se programan talleres de capacitación y productividad en horarios especiales adecuados a las posibilidades de las personas que colaboran como instructores</p>

<p>2.- Personal Administrativo</p>	<p>Las actividades administrativas estan bajo la responsabilidad de la Directora, siendo ella la encargada de coordinar con sus compañeros las acciones necesarias para su cumplimiento, pues la dirección es un cargo que se debe desempeñar conjuntamente al cargo de docente sin recibir remuneración extra</p>
<p>3.- Usuarios</p>	<p>3.1 Cantidad de usuarios: la institución atiende a 97 estudiantes distribuidos en los tres grados</p> <p>3.2 Comportamiento anual de usuarios: el instituto se abrió con 27 estudiantes para el ciclo escolar 2006, en el 2007 la matrícula fue de 31 estudiantes de nuevo ingreso que sumados a los 26 de reingreso debido a que uno de ellos no pudo continuar estudiando, hacían un total de 57 y para el ciclo escolar 2008 la matrícula de nuevo ingreso fue de 40, haciendo un total con los de reingreso de 97 estudiantes</p> <p>3.3 Clasificación de usuarios por sexo: de los 97 estudiantes 52 son varones y 45 son mujeres; por edad: 13 tienen 12 años 14 tienen 13 años 19 tienen 14 años 22 tienen 15 años 17 tienen 16 años 10 tienen 17 años 2 tienen 18 años</p> <p>por procedencia: el instituto atiende a 19 estudiantes de aldea Los Comunes 21 estudiantes de aldea El Salitrillo 15 estudiantes de aldea La Brea 29 estudiantes de aldea Santa Gertrudis 5 estudiantes de aldea Monte Verde 7 estudiantes del cacerío El Ciprés 1 estudiante del municipio de Quesada</p>

	<p>3.4 Situación socioeconómica: los jóvenes estudiantes en su mayoría proceden de hogares integrados, campesinos, que trabajan media jornada para ayudar al sustento de la familia y poder costear sus estudios, existen casos especiales en los que los jóvenes están bajo la responsabilidad de familiares como abuelos y/o tíos debido a que los padres trabajan fuera de la comunidad, en su mayoría las madres de familia no tienen completa la educación primaria, entre los padres existen muchos que terminaron la primaria y aprendieron un oficio que practican conjunto a la agricultura</p>
<p>4.- Personal de Servicio</p>	<p>El instituto no cuenta con personal de servicio únicamente laboran en él los tres docentes que tienen bajo su responsabilidad su completo funcionamiento</p>

V SECTOR CURRICULUM
OP ERACIONES / ACCIONES

Áreas	Indicadores
1.- Plan de estudios/ Servicios	<p>1.1 Nivel que atiende: nivel medio, ciclo básico</p> <p>1.2 Áreas que cubre: Área académica Primer Grado Básico: Español, Matemáticas, Ciencias Sociales (Historia Universal I, Geografía General, Civismo), Biología, Introducción a la Física y Química, Lengua Extranjera (Inglés) Área de Actividades de Desarrollo: Expresión y Apreciación Artística, Educación Física, Educación Tecnológica Área académica Segundo Grado Básico: Español, Matemáticas, Ciencias Sociales (Historia Universal II, Geografía General, Civismo), Biología, Física, Química, Lengua Extranjera Área de Actividades de Desarrollo: Expresión y Apreciación Artística, Educación Física, Educación Tecnológica Área Académica Tercer Grado: Español, Matemáticas, Ciencias Sociales (Historia de Guatemala), Orientación Educativa, Física, Química, Lengua Extranjera Área de Actividades de Desarrollo: Expresión y Apreciación Artística, Educación Física, Educación Tecnológica</p> <p>1.3 Programas especiales: se trabaja en coordinación con DIGECADE el programa de educación en el tema de VIH Y SIDA, y a partir del mes de agosto/2008 la implementación del programa de los GAS en coordinación con el Ministerio de Salud</p> <p>1.4 Actividades curriculares: además de las contempladas en programa de estudios del MINEDUC, como parte de la modalidad de Telesecundaria se realizan 3 Demostraciones Públicas de lo Aprendido como parte del proceso de evaluación trimestral</p>

	<p>1.5 Currículum oculto: realización de actividades de celebración como carnaval, día de la madre, día del padre, concursos, entre otras</p> <p>1.6 Tipo de acciones que realiza: como parte del proceso de evaluación trimestral y paralelamente a la demostración pública de lo aprendido, se planifican y realizan 3 vinculaciones con la comunidad, acciones que consisten en la detección de problemas en la comunidad y la solución de estos con la colaboración de la comunidad</p> <p>1.7 Tipo de servicios: educativo, no lucrativo</p> <p>1.8 Procesos productivos: como parte de la planificación se tienen programados distintos talleres en donde se elaboran productos y se prestan servicios para los cuales los jóvenes reciben instrucción por personas especializadas, lo que les da distintas opciones de productividad adecuados al medio en el que se desarrollan</p>
2.- Horario institucional	<p>2.1 Tipo de horario: Se trabaja de 13:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes el horario es variado en cierta manera flexible distribuyendo el tiempo en base al reglamento de telesecundaria, con ciertas variantes cuando se planifican los talleres que, por estar a cargo de colaboradores de la comunidad, se adaptan a las disposiciones de dichos especialistas debido a que no cobran por los servicios prestados; así también se incluyen las actividades extra-aula como celebraciones, y colaboraciones prestadas a distintas instituciones que lo soliciten.</p> <p>2.2 Maneras de elaborar el horario: se toma como base la disposición del MINEDUC que determina un número específico de sesiones semanales,</p>

	<p>2.3 Horas de atención para los usuarios: cinco horas diarias de lunes a viernes</p> <p>2.4 Horas dedicadas a las actividades normales: según horaulario y calendario</p> <p>2.5 Horas dedicadas a actividades especiales: variable según planificación, horaularios y calendario</p> <p>2.6 Tipo de jornada: vespertina</p>
<p>3.- Material didáctico</p>	<p>3.1 Número de docentes que confeccionan su material: los tres docentes elaboran su material didáctico dependiendo de los contenidos de cada núcleo</p> <p>3.2 Número de docentes que utilizan textos: los tres docentes utilizan textos debido a la modalidad de Telesecundaria</p> <p>3.3 Tipos de textos que se utilizan: en Telesecundaria se exige la utilización de una "Guía de aprendizaje" y un libro de "Conceptos Básicos", Volumen I, II y III, impreso específicamente para esta modalidad se deben trabajar en un período aproximado de 65 días hábiles c/juego. Además se utilizan textos específicos para los cursos de Expresión Artística, Educación Física y Educ. Tecnológica y la guía de planificación y realización de la Demostración Pública de lo Aprendido.(la guía y el concepto son utilizados por docentes y estudiantes, los demás textos únicamente por los docentes) - estos también son impresos específicamente para su uso en telesecundaria</p>

	<p>3.4 Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración del material didáctico: la modalidad de Telesecundaria exige que en determinados cursos (Física, Química, Matemáticas, Expresión Artística, Geografía) los estudiantes elaboren parte del material didáctico necesario para la clase, son los textos, durante el desarrollo de las clases, los que indican los momentos para su elaboración</p> <p>3.5 Materias/materiales utilizados: por la clase de población a la que atiende la telesecundaria, las materias requeridas para la elaboración de implementos utilizados en clase, son de reciclaje en su mayoría, y de fácil acceso, incluso de desecho como semillas, papel periódico, recipientes reciclados, etc.</p> <p>3.6 Fuentes de obtención de las materias: regularmente se obtienen las materias utilizadas de la naturaleza, las personas de la comunidad colaboran en ocasiones con los estudiantes, y en casos especiales son los docentes los encargados de buscarlos cuando no se encuentran en la comunidad, a veces con fondos propios, y otras con fondos de los estudiantes</p> <p>3.7 Elaboración de productos: es en los talleres realizados en donde los estudiantes elaboran productos para uso personal, casero de servicio para el plantel y en casos especiales para la venta (ej. Tejidos de distintos materiales, alimentos, adornos y utensilios de bambú entre otros)</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>4.- Métodos y técnicas/ procedimientos</p>	<p>4.1 Metodología utilizada por los docentes: en la modalidad de telesecundaria la metodología utilizada está fundamentada en los principios filosófico, epistemológico, pedagógico social, es participativa, democrática, de transformación y mejoramiento del entorno; emplea elementos tecnológicos, ayudas audio visuales para una educación a distancia que provocan el auto-aprendizaje con la guía del docente quien se encarga de fortalecer el proceso en las clases presenciales junto a los programas educativos de televisión y el material impreso específico de Telesecundaria</p> <p>4.2 Criterios para agrupar a los alumnos: se toma en cuenta para la agrupación de los alumnos únicamente el criterio de equidad pues se trata de lograr la sana convivencia y la compenetración en cuestión de género, aptitudes, destrezas y complementación</p> <p>4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos: se realizan en promedio 4 excursiones durante el ciclo escolar, con intención de recreación en algunos casos y educativa en otros, así como visitas a lugares dentro de la comunidad cuando el desarrollo de alguna materia así lo requiera</p> <p>4.4 Planeamiento: los docentes deben elaborar una planificación anual y por núcleos, durante el ciclo escolar, en estos planes se establecen días específicos para horizontes de telesecundaria, demostración de lo aprendido, vinculación con la comunidad y perspectivas del camino recorrido; también existen los planes por comisión, (cultura, deportes, limpieza)</p>
-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>4.5 Capacitación: es el MINEDUC el responsable de la capacitación de los docentes, realizandola por etapas de acuerdo al tiempo de trabajo de cada uno; durante el primer año de trabajo en la institución se recibe la Inducción a la modalidad de telesecundaria, en adelante se capacita sobre la metodología, el uso de la tecnología en el aula, planificación y realización de demostración de lo aprendido y circulación con la comunidad, perspectivas del camino recorrido, entre otras. Bajo la dirección de DIGECADE se capacita a los docentes para trabajar el programa de información y prevención del VIH Y SIDA</p> <p>4.6 Inscripciones: se realiza la inscripción de los alumnos a partir de la primera semana del mes de enero hasta el último día hábil del mes de marzo de cada ciclo escolar, debiendo inscribirse al inicio de cada ciclo para cursar los grados respectivos</p> <p>4.7 Convocatoria, selección, contratación del personal: es el comité de apoyo y/o el COCODE de la comunidad quien se encarga de proponer a los posibles aspirantes a la contratación para desempeñar el cargo de facilitadores en la institución, se hace la selección de acuerdo a la preparación académica de los docentes aspirantes, así como el apoyo de los comités ya mencionados y la disponibilidad que estos tengan de laborar en forma Ad-honorem (sin recibir pago alguno) mientras le es asignado el contrato por parte del MINEDUC (esto puede durar de 4 a 8 meses como mínimo); cuando la comunidad no propone candidatos, es la coordinación departamental la que se encarga de la asignación del personal necesario; en ocasiones también colaboran las municipalidades asignando personal con contrato municipal mientras entra al sistema del MINEDUC</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>5.- Evaluación</p>	<p>5.1 Criterios utilizados para evaluar en general: la evaluación se considera como un proceso que permite enriquecer los aspectos que intervienen en la actividad escolar</p> <p>5.2 Tipos de evaluación: Diagnóstica, de proceso o Formativa, de resultados o Sumativa</p> <p>5.3 Características de los criterios de la evaluación: continua, integral, sistemática, flexible, interpretativa, participativa, formativa</p> <p>5.4 Instrumentos para evaluar: en el libro "Guía de aprendizaje" utilizado en la modalidad de telesecundaria aparecen los ejercicios dosificados de acuerdo a los contenidos de cada sesión de clase, en donde se realiza la evaluación utilizando cuestionarios, esquemas ejercicios de pareo, discusiones, y series de preguntas y respuestas, entre otros</p>
-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

Áreas	Indicadores
1.- Planeamiento	<p>1.1 Tipo de planes: los planes elaborados para su desarrollo son a corto y mediano plazo, basados en el tiempo de duración del ciclo escolar.</p> <p>1.2 Elementos de los planes: los planes por núcleo son a corto plazo, los elementos que los componen son objetivos, contenidos y actividades; los planes de comisión son a largo plazo y en estos se contemplan las actividades para mantener y mejorar infraestructura mobiliario y equipo, saneamiento ambiental, aprendizaje y recreación de los alumnos, etc. además se elabora el plan de contingencia así como el Plan Operativo Anual</p> <p>1.3 Forma de implementar los planes: desarrollo por núcleos para lograr las competencias</p> <p>1.4 Base de los planes: los planes son fundamentados por las políticas educativas del MINEDUC, además existe para la modalidad de Telesecundaria el acuerdo ministerial No. ADG 31-2001 y el Acuerdo Ministerial No. 1129 que contienen los lineamientos de funcionamiento</p> <p>1.5 Planes de contingencia: se elabora una planificación que incluye orientación a la comunidad educativa sobre el qué hacer en caso de desastres naturales como alud, derrumbes, correntadas y terremotos, la cual se aplica al tipo de terreno, lugar y tipo de construcción, clima y geografía del lugar, además del qué hacer en caso de desastres provocados como incendios forestales, explosiones, balaceras, entre otros.</p>

<p>2.- Organización</p>	<p>2.1 Niveles jerárquicos de organización: Dirección Departamental de Educación, <u>Co</u>ordinación Técnico Administrativa, Dirección, Personal Docente, Estudiantes</p> <p>2.2 Organigrama: este se desprende del organigrama general que se presenta en el acuerdo ministerial No. 1129 "Reglamento interno de Telesecundaria, el cual muestra la estructura organizacional desde el Despacho Ministerial que es el primer puesto en orden gerárquico nacional, hasta llegar a los estudiantes quienes ocupan el extremo contrario de dicho orden. (anexos)</p> <p>2.3 Funciones cargo/nivel: la CDT en colaboración con la CTA, dirigen y coordinan el funcionamiento de los planteles de Telesecundaria a nivel Departamental. la CTA supervisa, orienta y coordina el funcionamiento de los planteles de Telesecundaria a nivel Municipal. el (la) Director (a) orienta, supervisa y coordina el funcionamiento del plantel. los (las) Docentes implementan y desarrollan los planes educativos para alcanzar las competencias en los educandos y colaboran en la realización de otras actividades planificadas</p> <p>2.4 Existencia o no de manuales de funciones: Ley de educación Nacional Ley de Servicio Civil Decreto 1485 Acuerdo Ministerial No. 39 "creación del programa de Telesecundaria" Acuerdo Ministerial No. ADG 31-2001 "Jornada de trabajo de Telesecundaria" Acuerdo Ministerial No. 1129 "Reglamento de Telesecundaria"</p>
-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>2.5 Régimen de trabajo: el programa de TS debe desarrollarse en 200 días hábiles por lo que la jornada se establece de 13:00 a 21:00 horas de lunes a viernes en dos fases: Fase presencial, desarrollo de sesiones de trabajo docente y vinculación con la comunidad de 13:00 a 19:00 horas Fase Técnico-Administrativa, desarrollo de aspectos de planificación, administración, elaboración de materiales de 19:00 a 21:00 hrs. (acuerdo ministerial No. ADG-31-2001)</p>
<p>3.- Coordinación</p>	<p>3.1 Existencia o no de manuales informativos internos: no existen</p> <p>3.2 Existencia o no de carteles: si existen</p> <p>3.3 Formularios para las comunicacines escritas: no existen</p> <p>3.4 Tipos de comunicación: Orales y escritas</p> <p>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal: el hecho de contar únicamente con tres docentes permite realizar estas reuniones semanalmente, dedicandoles un tiempo prudencial, adecuado al horario de trabajo</p> <p>3.6 Reuniones de programación: estas son realizadas mensualmente, guiadas por el POA</p>
<p>4.- Control</p>	<p>4.1 Normas de control: Horarios, revisión de planes. Evaluaciones, cuadros de resultados, tarjetas de notas</p> <p>4.2 Registro de asistencia: la dirección pone en funcionamiento el libro de asistencia del personal al inicio del ciclo lectivo y lo deshabilita al cierre del mismo, en este cada docente debe anotar su hora de ingreso y de salida diariamente, anotando la directora las inasistencias ya sea justificadas o no, adjuntando a un archivo específico las notas y documentos que respalden dichas inasistencias</p>

	<p>4.3 Inventario de actividades realizadas: se elabora durante el desarrollo de las mismas a lo largo del ciclo escolar, debiendo entregar un documento con la recopilación de las mismas a la CTA, guardando una copia firmada de recibido en el archivo de la dirección</p> <p>4.4 Actualización de inventarios físicos de la institución: se mantiene un control constante de adquisiciones y bajas de las propiedades de la institución, realizando su registro cuando se requiere, pues cuando se recibe implementación por parte del MINEDUC se exige presentar el comprobante de su ingreso al inventario</p>
5.- Supervisión	<p>5.1 Mecanismos de supervisión: esta se efectúa por medio de visitas, informes, reuniones periódicas</p> <p>5.2 Periodicidad de supervisión: de tres a cuatro veces durante el ciclo escolar</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión: Coordinador Técnico Administrativo, Coordinador Departamental de Telesecundaria, Comisiones enviadas por el MINEDUC</p> <p>5.4 Tipo de supervisión: procedimentales y presenciales</p> <p>5.5 Instrumentos de supervisión: cuestionarios, entrevistas, listas de cotejo</p>

VII SECTOR DE RELACIONES

Áreas	Indicadores
1.- Institución/usuarios	<p>1.1 Estado-forma de atención a los usuarios la atención es personalizada, y es la directora y los docentes quienes se encargan de dar esta atención de forma cortés, respetuosa, con igualdad y amabilidad</p> <p>1.2 Intercambios deportivos: se realizan visitas de intercambio deportivo con otras instituciones educativas de la comunidad, y de otras telesecundarias del departamento, con la respectiva autorización del CTA y de los padres de familia</p> <p>1.3 Actividades sociales: se programa la fiesta de bienvenida aprovechando la celebración del día del cariño, se realiza una fiesta para el fin de ciclo y una vez al año se realiza una kermes para la sana convivencia de la comunidad educativa</p> <p>1.4 Actividades Culturales: realización de concursos folklóricos, exposiciones de distintas temáticas, momentos cívicos alusivos, celebraciones de días festivos como día de la madre, del padre, carnaval, 15 de septiembre, día de la raza, entre otros</p> <p>1.5 Actividades académicas: demostraciones públicas de lo aprendido, charlas de información y prevención de enfermedades comunes y VIH Y SIDA, presentación de trabajos de investigación</p>
2.- Institución con otras Instituciones	<p>2.1 Cooperación: se coordina apoyo mutuo con el Ministerio de Salud, COCODE, Ministerio de Cultura y Deportes, con escuelas de las comunidades cercanas, con otras telesecundarias, colegios, institutos del departamento, Juzgado de Paz, TSE</p>

	<p>2.2 Culturales: concursos de bailes folckloricos, presentación de estampas guatemaltecas, exposiciones de periódicos murales, concurso anual de barriletes gigantes</p> <p>2.3 Sociales: organización de kermeses, celebración del aniversario del instituto, pregriras de promoción del instituto</p>
<p>3.- Institución con la Comunidad</p>	<p>3.1 Con agencias locales y nacionales: (municipales y otros) con la municipalidad a través del COCODE, instituciones privadas</p> <p>3.2 Asociaciones locales: con clubes deportivos, Conjuve, Grupos juveniles religiosos,</p> <p>3.3 Proyección: la manera en que la telesecundaria se proyecta a la comunidad es en la realización de 3 vinculaciones por ciclo escolar, en donde los estudiantes dan solución a distintas problemáticas en la comunidad con la colaboración de todos; además realiza actividades sociales, culturales, deportivas y educativas con cierta regularidad</p> <p>3.4 Extensión: el trabajo realizado se extiende a nivel comunidades, municipal, departamental y además mantiene lazos con una institución educativa de Jaen España, a través de los personeros de una ONG que funciona en el municipio apoyando la educación como uno de sus tantos oficios</p>

VIII SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

Áreas	Indicadores
<p>1.- Filosofía de la Institución</p>	<p>1.1 Principios filosóficos de la institución: Equidad, Sostenibilidad, Humanismo</p> <p>1.2 Visión: promover el desarrollo integral, sostenible y equitativo, de la comunidad en los ambientes educativo, económico, salud, social, cultural, cívico y deportivo, a través de la educación de los jóvenes</p> <p>1.3 Misión: Preparar académica y moralmente a los estudiantes del nivel básico, por medio de los conocimientos impartidos, que les posibilitarán la oportunidad de ingreso al nivel diversificado y enfrentar las distintas situaciones de la vida en sociedad</p>
<p>2.- Políticas de la Institución</p>	<p>2.1 Políticas institucionales: Disponibilidad de atención a todos los jóvenes egresados del nivel primario, deseosos de superación, atención a más del 60% de la población de las 4 comunidades a las que presta servicio</p> <p>Utilización adecuada de los recursos darle el mantenimiento necesario al equipo e infraestructura del establecimiento</p> <p>Fomentar y mantener relaciones cordiales con toda la comunidad educativa</p> <p>2.2 Estrategias: participación activa de toda la comunidad educativa en el proceso educativo de los jóvenes estudiantes, concientización de la responsabilidad de educar a las nuevas generaciones, implementación de escuela de padres</p>

<p>3.- Aspectos Legales</p>	<p>3.1 Personería jurídica: no se cuenta con esta</p> <p>3.2 Marco legal que abarca la institución: Constitución Política de la República Leyes: Ley de educación Nacional Ley de Servicio Civil Decreto 1485 Acuerdo Ministerial No. 39 "creación del programa de Telesecundaria" Acuerdo Ministerial No. ADG 31-2001 "Jornada de trabajo de Telesecundaria" Acuerdo Ministerial No. 1129 "Reglamento de Telesecundaria" Decreto 1485</p> <p>3.3 Reglamentos Internos: no existen</p>
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CUADRO PARA EL ANÁLISIS CUALICUANTITATIVO DE LAS
CONDICIONES FÍSICAS DEL EDIFICIO QUE OCUPA EL INEB DE TELESECUNDARIA
DE LA ALDEA SANTA GERTRUDIS, QUESADA, JUTIAPA**

Elementos	Factores									Situación Óptima	Situación Real	Calificación	Prioridad
	Pintura	Agua	Ornato	Limpieza	Luz y ventilación	Adecuación	Orden	Eficiencia	Funcionalidad				
Puertas	3			2		3		3	3	15	14	93%	4
Ventanas	3			3	3	2		3	3	18	17	94%	5
Aulas	3		3	3	3	3	3	3	3	24	24	100%	0
Paredes Exteriores	3			3		3		3	3	15	15	100%	0
Pisos				3		3		3	3	12	12	100%	0
Baños	3	2		2	3	3	3	3	3	24	22	92%	3
Escritorios p Estudiantes	3			3		1		3	1	15	11	73%	2
Mobiliario	0			0		0		0	0	15	0	0%	1
Techo					3	3		3	3	12	12	100%	0
Área de Recreo				2	3	3		3	3	15	14	93%	4

Situación Óptima	21	3	3	27	15	30	6	30	30
Situación Real	18	2	3	21	15	24	6	27	25

Calificación en %	86%	67%	100%	78%	100%	80%	100%	90%	83%
Prioridad	5	1	0	2	0	3	0	6	4

INTERPRETACIÓN DEL CUADRO DE ANÁLISIS CUALICUANTITATIVO APLICADO EN LA OBSERVACIÓN DEL ASPECTO FÍSICO DEL PLANTEL, COMO PARTE DE LA FASE DE DIAGNÓSTICO

Como se puede observar en el cuadro para el análisis cualicuantitativo de las condiciones físicas del establecimiento y en base a las necesidades y adecuación de las aulas y servicios con que este cuenta, se colocan en orden de prioridad para poder hacer las mejoras respectivas de acuerdo a los resultados obtenidos.

Orden según prioridad en cuanto a los Elementos observados:

- 1º. Mobiliario**
- 2º. Escritorios para estudiantes**
- 3º. Baños**

Se tiene como prioridad uno el Mobiliario, pues por la inexistencia de cátedras para los docentes, anaqueles para los libros y material didáctico, archivadores para documentos y materiales de especial cuidado, así como el mobiliario para equipar la dirección y poder atender de manera adecuada a los usuarios de esta; se considera el mayor problema a solucionar porque la inexistencia de mobiliario causa incomodidad a los docentes, estudiantes y demás personas que sufren esta carencia.

Como prioridad dos se tienen los escritorios para los estudiantes pues a pesar de contar con suficiente cantidad, de estar estos en óptimas condiciones y cumplir con el aspecto de eficiencia, el diseño no es el adecuado para la comodidad de los estudiantes que tienen que utilizar dos módulos de considerable tamaño, así como sus cuadernos, diccionarios y otros útiles en el desarrollo de sus clases diarias.

Con la prioridad tres se tienen los servicios sanitarios, los que a pesar de estar en muy buenas condiciones con respecto a la limpieza, adecuación, funcionalidad, etc. Tienen el inconveniente de no estar conectados a la tubería del agua, por lo que se debe poner el agua en ellos con un recipiente, la cual es traída del depósito que se encuentra a unos metros de los baños; y esto provoca incomodidad en su utilización.

Orden según prioridad en cuanto a los Factores observados:

- 1º. Agua**
- 2º. Limpieza**
- 3º. Adecuación**

El factor Agua es el que se encuentra ubicado como prioridad uno, pues a pesar de que el edificio cuenta con el servicio, la instalación surge únicamente al depósito subterráneo con que se cuenta, y para hacerla llegar a las llaves, lavamanos y servicios sanitarios es necesario realizar la conexión del depósito aéreo, y con esto se solucionaría el problema.

La limpieza se tiene como prioridad dos de los factores observados, pues si bien es cierto que dentro de los distintos ambientes con que cuenta el edificio, la limpieza es buena, es en las áreas de recreo, patios y entrada en que ésta es deficiente, detectándose como causa del problema el no contar con un muro perimetral que circule las instalaciones, esto permite que los estudiantes de la escuela primaria, que se encuentra al lado, dejen su basura por todas las áreas ya mencionadas, pues se verificó que los estudiantes del INEB Telesecundaria realizan a diario la limpieza minuciosamente, pero al día siguiente se encuentran con la basura que dejan los niños por la mañana, teniendo que lidiar con el problema a diario.

Como prioridad tres se tiene el factor adecuación, pues a través de la observación se constató que las ventanas de las aulas cumplen con los demás factores requeridos, pero que por su ubicación incomodan a los usuarios porque en horas de la tarde el sol se convierte en problema para los estudiantes y docentes pues el sol alumbraba directamente lo que provoca calor y problemas de visibilidad cuando se escribe, lee u observan los programas televisivos.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

FECHA	LUGAR	ACTIVIDADES	LOGROS
10/03/2008	Coordinación Técnico Administrativa, Quesada, Jutiapa	1. Solicitar autorización del Proyecto de EPS con el CTA	- Autorización concedida
12-mar-08	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	2. Entrevista con Directora para solicitar autorización del proyecto de EPS	- Autorización concedida
14/03/2008	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	3. Reunión con comité de apoyo y padres de familia para informarles del proyecto	- Comité y padres de familia enterados de la realización del proyecto de EPS
17-mar-08	Coordinación Técnico Administrativa, Quesada, Jutiapa	4. Entrevista con CTA para la obtención de información necesaria para el diagnóstico	- Información recabada
18-mar-08	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	5. Entrevista con Directora y personal docente para la aplicación de Matriz de los 8 sectores	- Información recabada
19-mar-08	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	6. Consulta a la ley de educación nacional para fundamentar el proyecto	- Información recabada

FECHA	LUGAR	ACTIVIDADES	LOGROS
20-mar-08	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	7. Observación de las instalaciones	- Elaborado el cuadro cualicuantitativo
21-mar-08	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa	8. Entrevista con miembros del Comité	- Se obtuvo el apoyo de los miembros del Comité
22/03/2008 al 30/03/2008	INEB Telesecundaria Sta. Gertrudis, Quesada, Jutiapa Facultad de Humanidades, USAC Barberena	9. Recopilación de información bibliográfica y estructuración del informe	- Información recabada, informe estructurado
31/03/2008	USAC Barberena	10. Presentación del informe de la fase de Diagnóstico	- Entregado en la fecha establecida

ANOTACIONES _____

(f) _____

Laidy Maritza López Castañeda

Estudiante Epesista

Carné 200251297

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES

No.	Actividades	Responsables	AÑO 2 0 0 8																		
			Marzo		Abril				Mayo				Junio				Julio				Ag
			3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1
1	Solicitud de autorización del proyecto de EPS	Estudiante epesista	■	■																	
2	Diagnóstico Institucional Recopilación de información con la comunidad educativa	Estudiante epesista		■	■	■															
*	Investigación, consultas de la ley, entrevistas y aplicación de instrumentos	Estudiante epesista				■	■														
3	Perfil del Proyecto Estructuración del proyecto	Estudiante					■	■													
4	Ejecución del Proyecto Diseño y creación del Reglamento Interno de la institución	Estudiante epesista						■	■	■											
5	Entrega del proyecto a las autoridades correspondientes para su publicación e implementación	Estudiante epesista									■										
6	Evaluación del Proyecto Aplicación de distintas herramientas para la evaluación de c/u de las fases del proyecto	Estudiante epesista, Autoridades Educativas, correspondientes, Asesor de EPS		■	■	■	■	■	■	■											
7	Elaboración y revisión del informe	Epesista, comisión revisora USAC											■	■	■	■	■	■	■	■	

**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO
“ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO”
DEL INEB DE TELESECUNDARIA
STA. GERTRUDIS, QUESADA, JUTIAPA**

1. ¿El nombre del proyecto se relaciona con el problema seleccionado?
SI NO
2. ¿Cumple el perfil del proyecto con los lineamientos establecidos por la institución?
SI NO
3. ¿Existe relación entre los objetivos, metas y actividades planteadas?
SI NO
4. ¿Cuenta el proyecto con un cronograma de actividades?
SI NO
5. ¿Las actividades planteadas llevan al logro de los objetivos y metas?
SI NO
6. ¿Se determinaron las fuentes de financiamiento?
SI NO
7. ¿Se elaboró un presupuesto detallado de los costos del proyecto?
SI NO
8. ¿Se involucró a las autoridades educativas en la formulación del proyecto?
SI NO
9. ¿Cuenta el proyecto con la autorización de las autoridades educativas?
SI NO
10. ¿Cuenta el proyecto con la aprobación del director (a) del establecimiento?
SI NO

**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN
DEL PROYECTO
“ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO”
DEL INEB DE TELESECUNDARIA
STA. GERTRUDIS, QUESADA, JUTIAPA**

1. ¿Se obtuvo la autorización del proyecto por parte del CTA en el tiempo previsto?
SI NO
2. ¿Se ejecutaron las acciones de acuerdo a lo estipulado en el cronograma de actividades?
SI NO
3. ¿Llevaron las actividades programadas a la consecución de los objetivos y metas planteados?
SI NO
4. ¿Fue suficiente el presupuesto para la ejecución del proyecto?
SI NO
5. ¿Se entregó el proyecto a las autoridades correspondientes en el tiempo previsto?
SI NO
6. ¿Se informó a la comunidad educativa de la institución acerca de la existencia e implementación del Reglamento Interno?
SI NO
7. ¿Se entregó el informe de la fase de Ejecución del Proyecto, en la fecha prevista, a la comisión revisora?
SI NO

**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO
“ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO”
DEL INEB DE TELESECUNDARIA
STA. GERTRUDIS, QUESADA, JUTIAPA**

1. ¿Se obtuvo un reglamento interno acorde a la comunidad educativa de la institución?

SI

NO

2. ¿Se implementó el reglamento interno para toda la comunidad educativa de la institución?

SI

NO

3. ¿Se informó a la comunidad educativa acerca de la existencia e implementación del reglamento interno de la institución?

SI

NO

4. ¿Se cuenta con el plan de sostenibilidad del proyecto ejecutado?

SI

NO

5. ¿El proyecto realizado fortalece a la comunidad educativa en el proceso enseñanza-aprendizaje?

SI

NO

PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO EDUCATIVO
"REGLAMENTO INTERNO"
DEL INEB DE TELESECUNDARIA DE
ALDEA SANTA GERTRUDIS, QUESADA, JUTIAPA

I IDENTIFICACIÓN

- | | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1. Establecimiento: | INEB Telesecundaria Santa Gertrudis,
Quesada, Jutiapa |
| 2. Fecha: | |
| 3. Duración: | 2 años a partir de su entrada en vigencia |
| 4. Responsables: | Directora, docentes, y otras autoridades
Educativas competentes |

II JUSTIFICACIÓN:

Creado e implementado el Reglamento Interno del INEB de Telesecundaria de la aldea Santa Gertrudis, Quesada, Jutiapa, se hace necesaria la creación e implementación del respectivo Plan de Sostenibilidad para garantizar la puesta en práctica y el buen funcionamiento de la normativa que este proporciona a la institución; y como es bien sabido, todos los aspectos relacionados con la buena administración de una institución deben estar actualizados y responder a las exigencias de los usuarios, que cambian con ellos, por lo tanto el presente Plan es fundamental para encaminar las acciones al logro de los objetivos planteados.

III OBJETIVOS:

General:

- Actualizar el Reglamento Interno de la institución, de acuerdo a las nuevas disposiciones legales y a los requerimientos de la comunidad educativa para el logro de sus objetivos.

Específicos:

- Verificar al final de cada ciclo escolar la efectividad del Reglamento Interno en su aplicación con la comunidad educativa
- Compartir opiniones entre autoridades educativas, padres de familia, comité de apoyo y estudiantes, acerca de las necesidades administrativas que surgen durante el ciclo escolar para buscar las soluciones más eficientes.

- Actualizar periódicamente los conocimientos de las autoridades educativas, acerca de las disposiciones del MINEDUC.

IV ACTIVIDADES

- Organizar reuniones con el personal docente para la evaluación de los resultados de la aplicación del Reglamento Interno, el logro de los objetivos, así como sus limitantes y encontrar las posibles mejoras.
- Organizar reuniones con padres de familia y comité de apoyo para conocer su punto de vista acerca de los resultados de la aplicación del Reglamento Interno, para dar a conocer sus inquietudes y sugerencias para su posible implementación. (cada fin de ciclo)
- Realizar asambleas con los estudiantes para conocer su punto de vista acerca de las normativas que son aplicadas, sus beneficios, deficiencias, limitantes y las mejoras que puedan sugerir para su posible implementación (al finalizar el ciclo escolar)
- Mantener constante comunicación con la Coordinación Técnico Administrativa, Coordinación Departamental de Telesecundarias y otros Institutos de telesecundaria para estar enterados de las normativas, los requerimientos y disposiciones que provengan del MINEDUC y otras instituciones que trabajan paralelamente con la Institución (MINISTERIO DE SALUD, CONRED, etc.)
- Realizar los cambios o mejoras al Reglamento Interno cuando, a través de el estudio, evaluación y análisis respectivo, sean determinados como necesarios.

V RECURSOS

Humanos:

- Directora del Establecimiento
- Docentes del Establecimiento
- CTA
- Comité de Apoyo
- Padres de familia
- Estudiantes

Materiales

- Reglamento Interno del INEB TS Sta. Gertrudis
- Documentación proveniente del MINEDUC
- Papel
- Lapiceros
- Computadora e impresora

VI EVALUACIÓN:

Se hará a través de la realización de asambleas con la comunidad educativa, aplicando cuestionarios y entrevistas, analizando luego los resultados.

**EDIFICIO QUE OCUPA EL INEB DE TELESECUNDARIA SANTA GERTRUDIS,
QUESADA, JUTIAPA**

Estos son los 6 locales destinados para las aulas de las cuales 3 están siendo utilizados por los estudiantes de 1°. , 2°. , y 3°. grados



Vista trasera de la dirección del plantel
Y el servicio sanitario para docentes.



Vista frontal de la dirección.



Estos son los sanitarios de estudiantes
que están divididos para la privacidad
de varones y señoritas.



Este es el corredor con que cuentan las
aulas, este brinda mayor comodidad a
estudiantes, docentes y visitantes.



Se realizó una reunión con estudiantes para darles participación en la realización del proyecto.



En su respectiva reunión tuvieron participación también los docentes para dar sus aportes en la creación del Reglamento Interno del Plantel.



Los integrantes del Comité de Apoyo también tuvieron participación activa para discutir las partes que les corresponden con respecto al desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo al nuevo Reglamento Interno.



ANEXOS

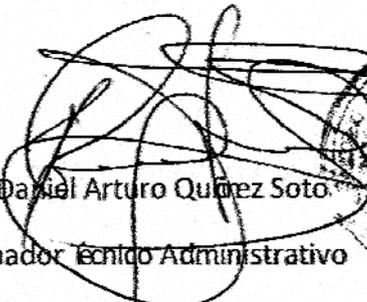
Coordinación Técnica Administrativa
Distrito Escolar 22-17-27
Quesada, Jutiapa

Quesada, Jutiapa, 10 de marzo de 2,008

PEM Laidy Maritza López Castañeda

En respuesta a la solicitud presentada a esta institución como autoridad competente para que se le autorice la realización de su Ejercicio Profesional Supervisado consistente en el aporte pedagógico denominado "Elaboración del Reglamento Interno del INEB de Telesecundaria de aldea Santa Gertrudis, de este municipio; me permito comunicarle que esta Coordinación Técnico Administrativa autoriza dicho proceso, solicitando mantener una comunicación constante para conocer el desarrollo y el producto final del mismo, antes de emitir la resolución que dará validez legal al aporte pedagógico en mención.

Atentamente,


PEM. Daniel Arturo Quirós Soto
Coordinador Técnico Administrativo
22-17-27 Quesada, Jutiapa



1.3.2 Análisis de Problemas

SECTOR	PRINCIPALES CARENCIAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	ALTERNATIVA POSIBLE PARA SU SOLUCIÓN
Filosófico Político, Legal	Inexistencia de un reglamento interno que norme el funcionamiento de la institución	Poco tiempo de funcionamiento de la institución	Elaboración de un reglamento interno de acuerdo a las necesidades de la institución
Administrativo	Usurpación de funciones por parte de integrantes del comité de apoyo	Desinformación de los integrantes del comité de apoyo	Proporcionar información precisa al comité cuando es electo en asamblea estableciendo los límites según los derechos y obligaciones de las partes
Curriculum	Inadabtabilidad a la modalidad de trabajo de la institución por parte de los estudiantes de nuevo ingreso	Desinformación de los interesados por la poca difusión por parte de las autoridades educativas	Implementación de charlas informativas dirigidas a las comunidades a quienes se atiende
Recursos Humanos	Carencia de personal específico para la administración de la institución	Presupuesto limitado por parte del MINEDUC	Gestionar con las autoridades pertinentes la asignación de Director sin grado y/o solicitar la colaboración de la comunidad para hacer la contratación
Institución	Equipo Audio-Visual insuficiente	Falta de implementación por parte del MINEDUC	Realizar gestiones y llevar a cabo actividades de recaudación para su obtención
Finanzas	Carencia de presupuesto para solventar necesidades mínimas de la institución	Falta de presupuesto asignado por el MINEDUC	Gestionar autorización de una cuota mínima de colaboración mensual por parte de los estudiantes
Comunidad	Carencia de oportunidades de desarrollo económico en la comunidad	Cultura de conformismo e indiferencia ante las exigencias de la sociedad actual por parte de los pobladores de la comunidad	Implementación de asociaciones que promuevan el desarrollo económico a través de la educación en el tema y capacitaciones
Relaciones	Inasistencia de la comunidad a las actividades educativas organizadas por la institución	Desinterés de la comunidad por cultivarse	Involucrar activamente a los padres de los estudiantes en este tipo de actividades para motivar la participación de personas ajenas a la institución