

**Ana Maria Recinos Rodenas**

**Reglamento interno del instituto de educación básica por  
cooperativa, aldea El Coco municipio de Jalpatagua,  
departamento de Jutiapa.**

**Asesor: Lic. Ezequiel Arias Rodríguez**



**Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, mayo 2009**

**Este informe fue presentado por la autora como trabajo de EPS, previo a optar al grado de licenciada en Pedagogía y Administración Educativa**

**Guatemala, mayo de 2009**

## ÍNDICE

Introducción	Página
	i

### CAPÍTULO I

#### DIAGNOSTICO

1.1. Datos generales de la institución	01
1.1.1 Nombre de la institución	01
1.1.2 Tipo de institución	01
1.1.3 Ubicación geográfica	01
1.1.3.1 Croquis de la ubicación geográfica de la institución	02
1.1.4 Visión	03
1.1.5 Misión	03
1.1.6 Objetivos	03
1.1.7 Metas	04
1.1.8 Políticas institucionales	04
1.1.9 Estructura organizacional	04
1.1.9.1 Organigrama	06
1.1.10 Recursos	07
1.1.10.1 Humanos	07
1.1.10.2 Físicos	07
1.1.10.2.1 Plano de La institución educativa	08
1.1.10.3 Financieros	09
1.2 Técnica utilizada para el diagnóstico	10
1.3 Lista de análisis de problemas	10

1.3.1 Necesidades y carencias	10
1.3.2 Análisis del problema	11
1.4. Análisis de viabilidad y factibilidad	13
1.5 El problema seleccionado	13
1.6 Solución propuesta	14

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

2.1 Aspectos generales	15
2.1.1 Nombre del proyecto	15
2.1.2 Problema	15
2.1.3 Localización	15
2.1.4 Unidad ejecutora	15
2.1.5 Tipo de Proyecto	15
2.1.6 Descripción del proyecto	16
2.2 Justificación	16
2.3 Objetivos del proyecto	17
2.3.1 Generales	17
2.3.2 Específicos	17
2.4 Metas	17
2.5 Beneficiarios	17
2.5.1 Directos	17
2.5.2 Indirectos	17
2.6 Fuentes de financiamiento y presupuesto	17
2.6.1 Presupuesto	18

2.7 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	19
2.8 Recursos	20
2.8.1 Humanos	20
2.8.2 Materiales	20

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO**

3.1 Proceso de ejecución del proyecto	21
3.2 Productos y logros	22
3.3 Reglamento Interno del Instituto de educación básica por cooperativa de enseñanza, aldea el Coco, municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa.	23

### **CAPÍTULO IV**

#### **PROCESO DE EVALUACION DEL PROYECTO**

4.1 Evaluación del diagnóstico	57
4.2 Evaluación del perfil	57
4.3 Evaluación de la ejecución	58
4.4 Evaluación final	58
CONCLUSIONES	59
RECOMENDACIONES	60
BIBLIOGRAFÍA	61
APENDICE	62
ANEXOS	

## INTRODUCCIÓN

La ejecución de proyectos es el resultado que ayudan a solventar problemas a las necesidades de una comunidad o institución.

El Informe final de ejecución del proyecto realizado en el Instituto de educación básica por cooperativa, aldea El Coco, municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, el cual se refiere a la elaboración del Reglamento Interno del establecimiento educativo, tomando en cuenta que es una de las necesidades mas comunes e importantes que las instituciones educativas requieren para su aplicación de las funciones tanto para el personal docente, técnico, administrativo, alumnos, padres de familia y directiva, y las distintas comisiones, con ello conocerán y aplicaran las normas estipuladas, en sus derechos, obligaciones y sanciones que se encuentran normadas en dicho reglamento. El proyecto se realizo en cuatro etapas: El diagnóstico, el perfil, la ejecución y la evaluación. El diagnóstico se realizo en varias actividades que permitieron conocer el estado en que se encontraba el Instituto de educación básica, haciendo uso de técnicas de investigación, análisis y observación, para luego realizar el vaciado en las mismas en el cuadro de matriz de ocho sectores, lo cual consistió en ordenar las carencias, para luego quedar con el problema seleccionado. Luego de haber seleccionado el problema, se procedió a completar el proyecto con el titulo del mismo, con sus características, justificación, objetivos y metas, para determinar los beneficios que el mismo traería a la institución.

En la etapa de la ejecución se describen las actividades y los resultados obtenidos, en base a cronograma que permitieron la creación, análisis y establecer las normas y la gestión del Reglamento del establecimiento educativo. En la evaluación se utilizaron instrumentos que permitieron conocer el impacto del proyecto. El fin primordial de este proyecto es propiciar un documento legal que establezca las normativas que rijan las acciones de todos los que intervienen en el que hacer en el establecimiento educativo.

# **CAPÍTULO I**

## **DIAGNÓSTICO**

### 1.1 Datos Generales de la institución

#### 1.1.1 Nombre de la institución:

Instituto de educación básica por cooperativa

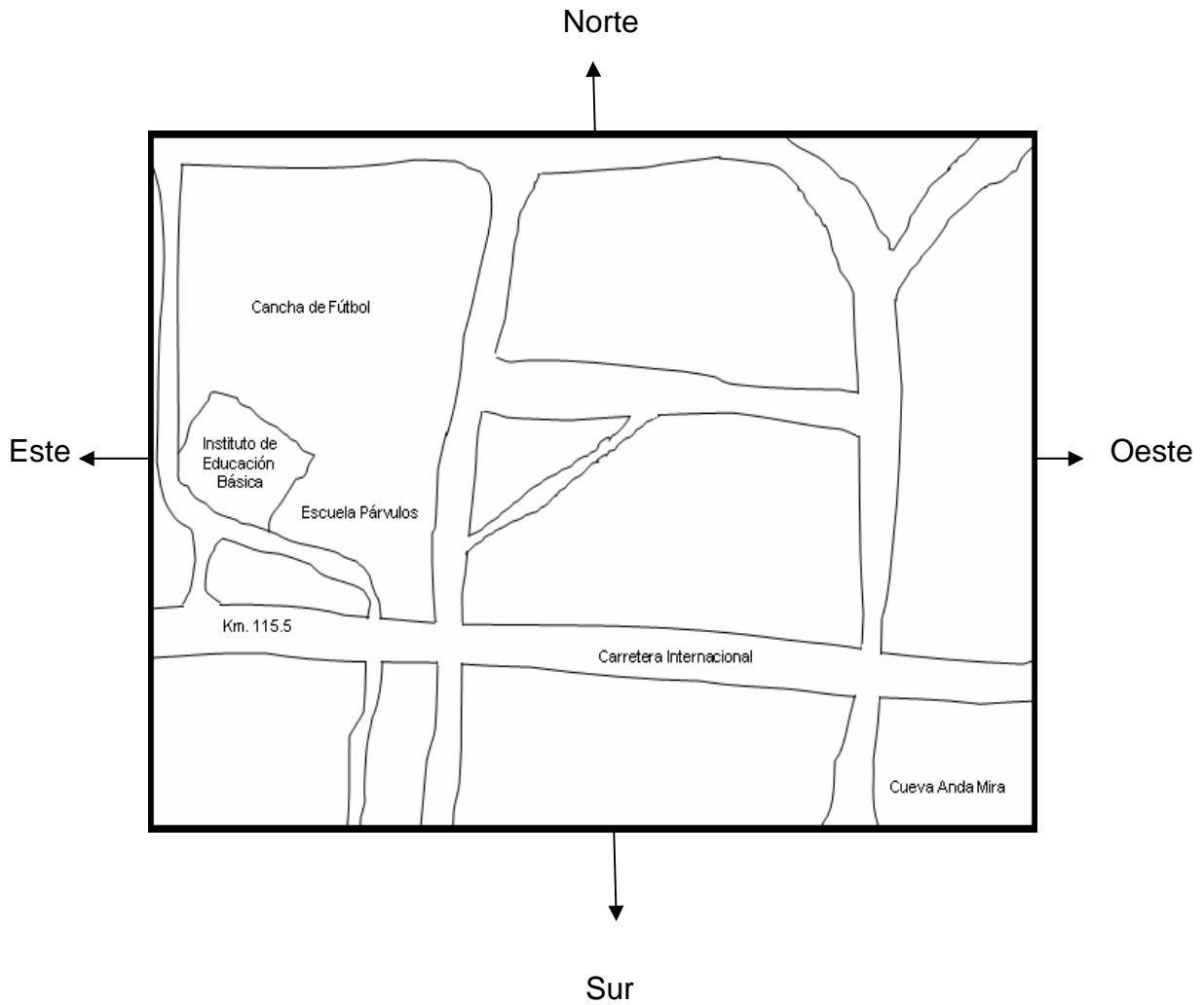
#### 1.1.2 Tipo de institución

Es una institución que presta servicio educativo en el nivel medio, ciclo básico, en jornada vespertina, imparten primero segundo y tercer grado básico, bajo régimen económico tripartito recibe subvención estatal, municipal y la colegiatura de parte de los padres de familia.

#### 1.1.3 Ubicación geográfica

Se encuentra ubicado al este del municipio en el kilómetro 115.5 carretera interamericana en la aldea el Coco, municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, colinda al norte con Templo católico, al sur con la cancha de fútbol y básquetbol, al este con la calle principal, al oeste con la escuela nacional de educación Primaria Republica de Alemania.

1.1.3.1 Croquis del instituto educación básica por cooperativa, aldea El Coco, municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa.



**Fuente.** Plan Operativo Anual 2008 del Instituto por cooperativa, aldea El Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.



#### 1.1.4 Visión

“Brindar cobertura Educativa en el nivel Básico, egresando estudiantes capaces de continuar sus estudios en cualquier carrera del nivel medio o desempeñarse en el campo laboral, para contribuir al desarrollo socio económico de su comunidad.”<sup>1</sup>

#### 1.1.5 Misión

“Que los estudiantes al finalizar el ciclo de educación básica posean los conocimientos, habilidades, destrezas y cambios de conducta positiva así como formar ciudadanos con una cultura general, con bases morales y éticas que le permitan seleccionar y culminar una carrera del nivel medio con satisfacción”.<sup>2</sup>

#### 1.1.6 Objetivos

- “Acercarle a todos los alumnos y alumnas de la zona el pan del saber con la creación de un instituto en la región.
- Contribuir al mejoramiento formativo e informativo de la población, proporcionándole la educación a precios accesibles.
- Facilitar a la población el acceso a la educación.
- Fomentar e incrementar la participación directa de la municipalidad, padres de familia y el sector privado en los programas de desarrollo educativo de la comunidad.
- Fortalecer los valores morales, culturales e intelectuales en los estudiantes.
- Proporcionar una educación eficiente, preparando a los alumnos para el grado inmediato superior”.<sup>3</sup>

---

1. Instituto de educación básica por cooperativa, aldea El Cocco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa. POA 2008

2. Idem.

3. Idem

### 1.1.7 Metas

- Aumentar en un 100% la inscripción para el primer grado básico, así como el fortalecimiento de un porcentaje mayor de las relaciones interpersonales con otros establecimientos educativos.
- Aumentar un 100% la calidad del servicio educativo que se le presta a la comunidad y aldeas circunvecinas, estimular en los educandos su propia superación y mejoramiento de las condiciones sociales y económicas,

### 1.1.8 Políticas Institucionales

- Proporcionar atención adecuada a los estudiantes con relación a los servicios que presta el establecimiento.
- Asistir a las capacitaciones que proporciona el Ministerio de Educación.
- Cumplir con la planificación anual elaborada en conjunto con el personal docente.
- Formar a los alumnos y alumnas a efecto que puedan continuar sus estudios en los niveles superiores del sistema educativo o en los diversos tipos de educación.
- Fomentar en el alumno los valores éticos, morales y espirituales, para participar solidariamente en actividades del bien común.
- Impulsar el desarrollo socio- cultural de la comunidad y aldeas circunvecinas.
- Desarrollar actitudes y capacidades innovadoras con metodologías participativas.
- Proponer soluciones a los problemas seleccionados con la cobertura de servicios que pueda prestar el Instituto.

### 1.1.9. Estructura organizacional

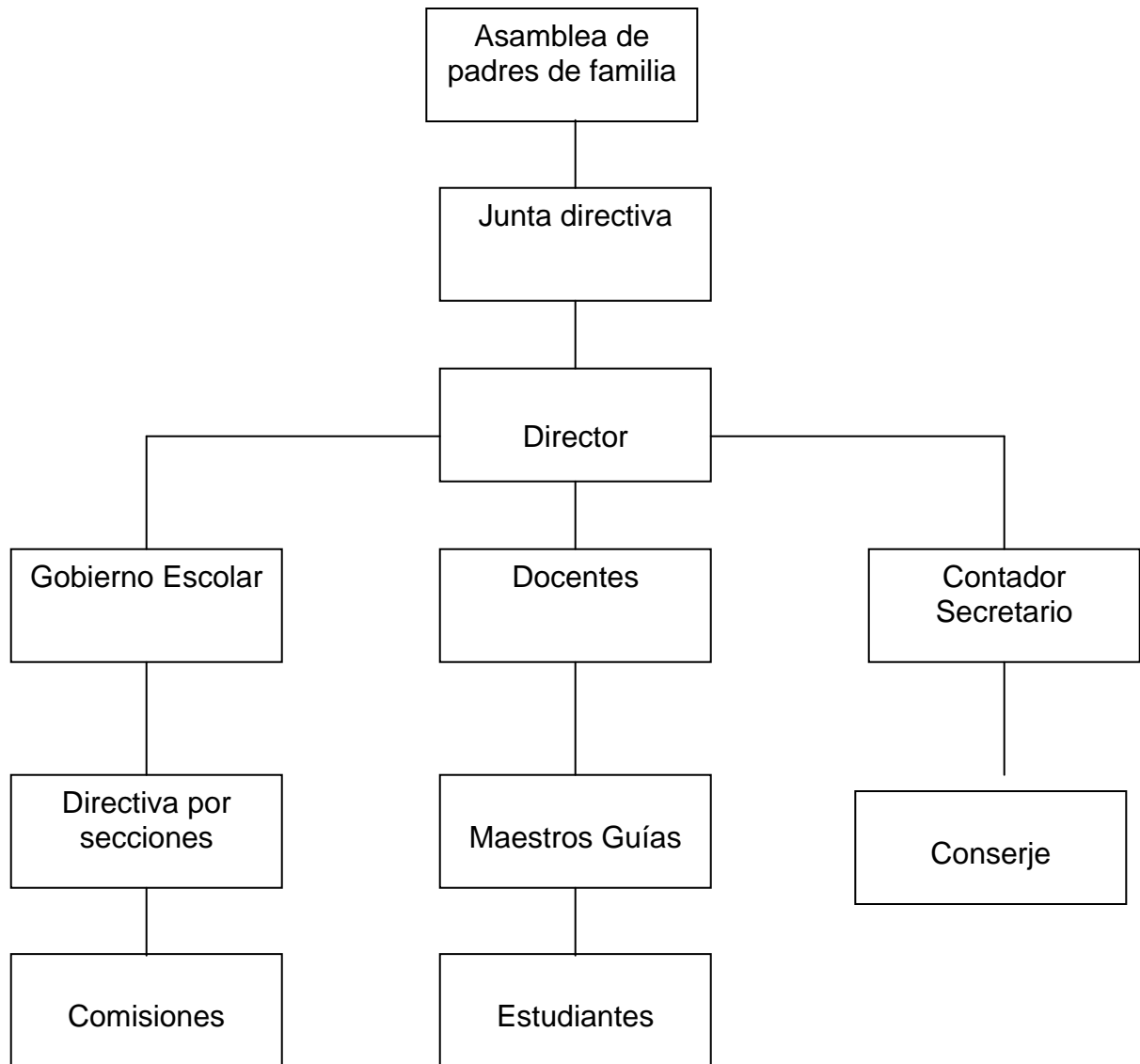
El Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza esta Organizado de la siguiente forma,

- Asamblea general: integrada por todos los padres de familia.
- Junta Directiva: Es la encargada de velar por el mantenimiento, funcionamiento y la implementación de material didáctico y medios que auxilien y fortalezcan la enseñanza.

Conformada por:

- Presidente (Padre de familia)
- Vicepresidente (Director del establecimiento)
- Secretario (Padre de familia)
- Secretario Contador (profesional al servicio)
- Vocal I (Un docente representante del claustro)
- Vocal II (El representante de Educación ante el Consejo municipal)
- Vocal III (Padre de familia)

1.1.9.1. Organigrama del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, Aldea El Coco, Jalpatagua, Jutiapa.



**Fuente:** Instituto de educación básica por cooperativa, aldea el Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa, POA 2008.

## 1.1.10. Recursos

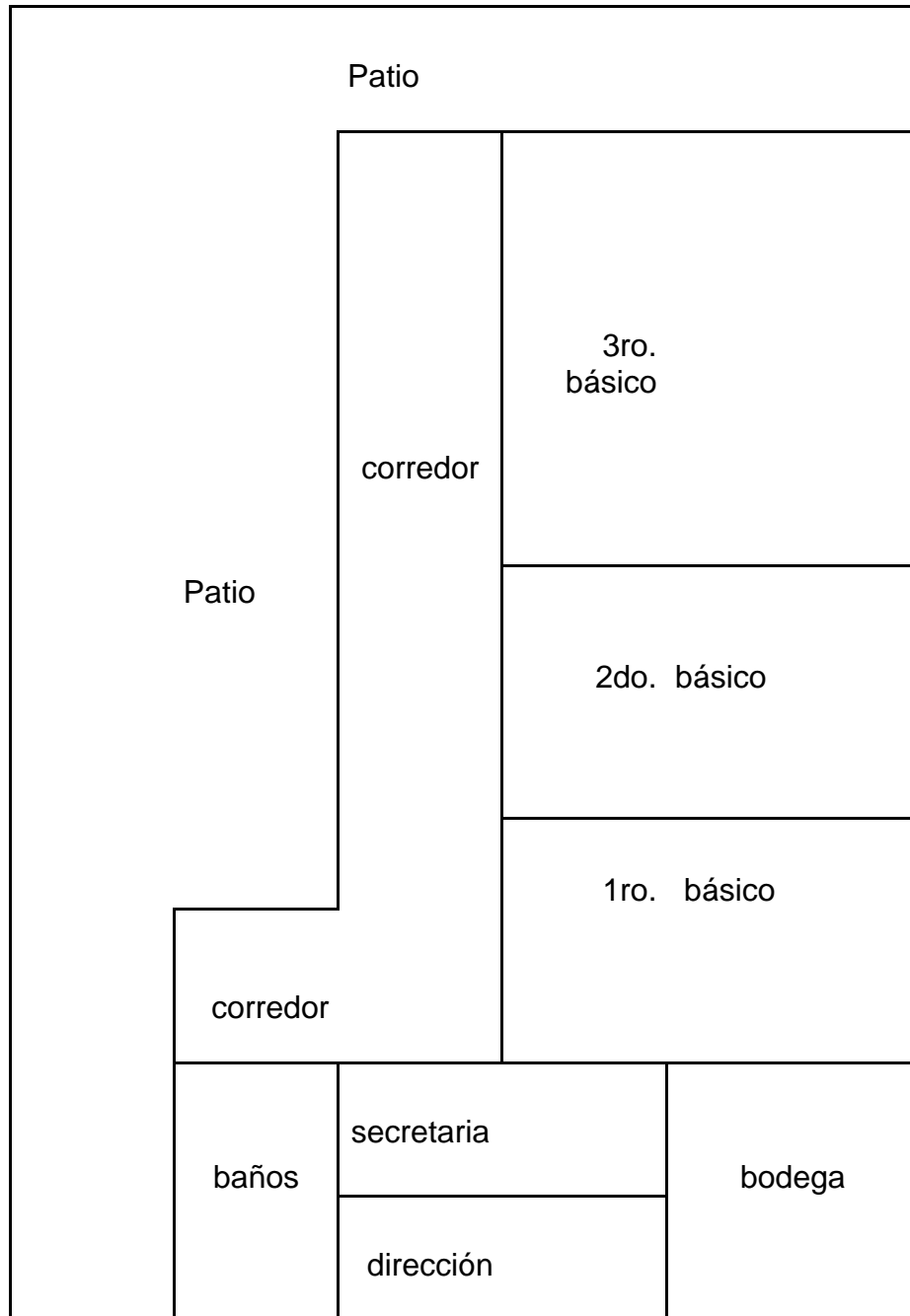
### 1.1.10.1 Humanos

- 1 Director Administrativo
- 1 Secretario Contador
- 8 Docentes
- 1 Conserje

### 1.1.10.2 Físicos

- 1 Edificio propio
- 1 Dirección
- 1 Secretaria
- 3 Sanitarios
- 1 bodega
- 3 salones de clases
- 1 galera para cocina
- 1 corredor

1.1.10.2.1 Plano del Instituto de Educación Básica por Cooperativa aldea El Coco, municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.



**Fuente:** Instituto de educación básica por cooperativa, aldea El Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa. POA 2008

### 1.1.10.3. Financieros:

El Instituto de Educación Básica por Cooperativa de la aldea El Coco, municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa, cuenta con los siguientes ingresos, la subvención estatal a través del Ministerio de Educación, municipal y la colegiatura que pagan los padres de familia.

No	CONCEPTO	INGRESO ANUAL
1.	Ministerio de Educación	Q 64,998.00
2.	Municipalidad	Q 10,000.00
3.	Padres de familia	Q. 31,500.00
	Total de ingresos Anual	Q. 106,498.00

No.	CONCEPTO	EGRESO ANUAL
1	Salario personal Técnico-administrativo	Q. 44,000.00
2	Personal Docente	Q. 55,000.00
3	Personal Operativo	Q. 3,000.00
4	Material de Oficina	Q. 1,000.00
5	Energía eléctrica y agua	Q. 1,000.00
6	Tren de aseo	Q. 600.00
	Total de egresos.	Q. 104,600.00

Fuente: Instituto de educación básica por cooperativa, aldea el Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa. POA. 2008.

## 1.2. Técnica utilizada para el diagnóstico guía:

- Matriz de sectores

Para recopilar la información necesaria, del instituto se utilizó la matriz de sectores, por medio de la cual se identificó las necesidades, a través de guías de observación e investigación documental.

- Entrevistas:

Se practicaron entrevistas, al personal técnico administrativo y docente del establecimiento, por medio de cuestionamientos orales y escritos.

## 1.3 Lista y análisis de problemas

### 1.3.1 Necesidades o carencias:

- Falta de áreas recreativa
- Falta Taller para el área de educación para el hogar y artes Industriales.
- Falta de ornamentación.
- Falta de una cancha de básquetbol y fútbol
- Ausencia de salón de usos múltiples,
- Falta de personal que labore como guardián
- Inexistencia de manual de funciones
- Inexistencia de reglamento interno
- Ausencia de mobiliario y equipo de oficina
- Ausencia cátedras para docentes
- Falta depósito de agua
- Falta de presupuesto para ejecución de proyectos
- Ausencia Sala específica para catedráticos



### 1.3.2 Análisis del problema

Problema	Factores que lo originan	Soluciones
1. Inseguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de muro perimetral.</li> <li>2. Ausencia de balcones</li> <li>3. Ausencia de guardián</li> <li>4. no hay puertas de metal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. construir muro perimetral</li> <li>2. colocar balcones</li> <li>3. contratar guardián</li> <li>4. cambiar puerta de madera por metal</li> </ol>
2. Pobreza de soporte operativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. no se cuenta con equipo audiovisual</li> <li>2. material y recursos ausolitos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. adquirir equipo audiovisual</li> <li>2. renovar y actualizar recursos</li> </ol>
3. mobiliario en malas condiciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. no están cómodos los alumnos.</li> <li>2. bajo rendimiento rendimiento.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buscar ayuda económica por medio de actividades que permitan la recaudación de fondos.</li> </ol>
4. Insalubridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. no hay deposito de agua</li> <li>2. poco agua en los servicios sanitarios</li> <li>3. basura dentro del establecimiento.,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. colocar depósitos de agua para consumo.</li> <li>2. colocar depósitos de agua en sanitarios.</li> <li>3. colocar colectores de basura</li> </ol>

<p>5. Desorden administrativo</p>	<p>1. No se cuenta con un manual de funciones 2. No llevan control de asistencia del personal</p>	<p>1. Implantar un manual de funciones. 2. Establecer un mecanismo de control de asistencia.</p>
<p>6. Indisciplina</p>	<p>1. No se cuenta con un reglamento interno</p>	<p>1. Que se elabore un Reglamento que norme las actividades del personal y alumnos.</p>
<p>7. Malas relaciones humanas</p>	<p>1. no hay adecuados canales de comunicación. 2. no se atiende bien al usuario.</p>	<p>1. organizar sistemas de Información. 2. organizar cursos de relaciones humanas.</p>

#### 1.4 Análisis de viabilidad y factibilidad

Elaboración del Reglamento interno del Instituto de Educación Básica por Cooperativa, aldea El Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.

Indicadores	Opción 1	
	Si	No
Financiero		
1. El proyecto se ejecutara con recursos propios	x	
2. Se cuenta con suficientes recursos financieros	x	
3. Existen posibilidades de créditos para el proyecto.	x	
4. Se cuenta con dinero extra para situaciones inesperadas	x	
5. Se cuenta con financiamiento externo		x
Administración Legal		
6. Se encuentra bien establecida la cobertura del proyecto	x	
7. Se tiene autorización para la realización del proyecto	x	
8. El proyecto cumple con las leyes del país	x	
Técnico		
9. Se cuenta con los recursos tecnológicos para el proyecto.	x	
10. El proyecto es viable para los docentes.	x	
11. Se tienen insumos necesarios para el proyecto	x	
12. Se tiene bien definida la cobertura para el proyecto	x	
13. Se cuenta con la infraestructura necesaria	x	
14. El tiempo programado es suficiente para el proyecto	x	
15. Es beneficioso el proyecto para la comunidad educativa	x	
16. Se ha definido claramente las metas	x	
Político		
17. La institución será responsable del proyecto	x	
18. El proyecto es de vital importancia para la institución	x	
Cultural		
19. Se cuenta con los recursos humanos para la realización	x	
20. Los beneficiarios apoyan el proyecto.	x	
21. El proyecto está diseñado acorde al aspecto religioso.	x	

Social		
22. El proyecto beneficia a la mayoría de la población.	x	
23. El proyecto genera conflictos entre grupos sociales.		x
Totales	21	2

### 1.5 Problema seleccionado

Falta de un normativo que ordene y armonice las funciones del personal Técnico - administrativo, docentes y alumnos, del Instituto de educación básica por cooperativa de la aldea El Coco, municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa.

### 1.6 Solución propuesta

Elaborar un Reglamento Interno del Instituto de educación básica por cooperativa de la aldea El Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa., con base legal, en el cual se propongan los derechos, obligaciones y sanciones para el personal Técnico -Administrativo, Docentes, alumnos, personal operativo y demás personas que formen parte de La comunidad educativa.

## **CAPITULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO.**

#### 2.1 Aspectos Generales

##### 2.1.1 Nombre del Proyecto

Reglamento Interno del instituto de Educación Básica por Cooperativa  
Aldea El Coco, municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa.

##### 2.1.2 Problema

No se cuenta con una base legal para normar las relaciones laborales del personal técnico administrativo, docentes, operativas y estudiantes dentro del centro educativo, con respecto a derechos, obligaciones y sanciones.

##### 2.1.3 Localización

Instituto de Educación Básica por Cooperativa, se encuentra localizado en el Kilómetro 115.5 carretera interamericana, aldea el Coco, municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa.

##### 2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

##### 2.1.5 Tipo de Proyecto

Servicios y procesos educativos.

### 2.1.6 Descripción de proyecto

El proyecto consiste en elaborar un Reglamento Interno, basado en los derechos Humanos, las leyes generales de educación, Reglamento de Institutos por cooperativa y las normas y disposiciones particulares del Instituto, tomando como finalidad normar las obligaciones, derechos, prohibiciones y sanciones del personal técnico-administrativo, personal docente, operativo, estudiantes y padres de familia, del Instituto por cooperativa de la aldea El Coco municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa. Con el propósito de prestar un mejor servicio, tomando en cuenta el orden y la disciplina.

### 2.2 Justificación

Por medio del Reglamento Interno se va a regular la convivencia pacífica del personal docente, director, secretaria, personal de servicio, padres de familia, involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje de la institución educativa. Mediante la recopilación de información al momento de hacer el diagnóstico se evidenció de las necesidades que se encuentran en el Instituto por cooperativa de en la aldea El Coco municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa, La aprobación y la aplicación del mismo, se pretende hacer de las actividades en el proceso de enseñanza y aprendizaje, se realicen en una forma propicia para la comunidad educativa, así fortalecer la disciplina, orden, democracia, libertad y justicia en las acciones educativas escolares y extraescolares.

## 2.3 Objetivo

### 2.3.1 General

Propiciar a La dirección un documento legal, que fundamente todas las actividades escolares.

### 2.3.2 Específicos

- Concienciar al alumno para que sea un agente de cambio.
- Definir en el educando habilidades, destrezas y actitudes positivas favorables para su formación personal.
- Presentar a la comunidad educativa, actitudes favorables para lograr una disciplina, orden, libertad y justicia.
- Responsabilizar a cada uno de los miembros de la comunidad educativa a desarrollar su rol específico dentro de la organización.

## 2.4 Metas

Dar a conocer en un 100% dentro del establecimiento que existe un fundamento debidamente autorizado por las autoridades competentes, que norma las acciones de todas las actividades escolares y extraescolares.

## 2.5 Beneficiarios

2.5.1 Directos: el director

2.5.2 Indirectos: estudiantes, docentes, personal operativo y padres de familia

## 2.6 Fuentes de financiamiento y presupuesto.

Autogestión del epesista

## 2.6.1 Presupuesto

Descripción	cantidad	Precio unitario	Valor
Resma papel bond	1	Q.40.00	Q. 40.00
Tinta color negro	1	Q.60.00	Q. 60.00
Discos (CD)	2	Q.15.00	Q. 30.00
Combustible y lubricantes			Q. 500.00
Fotocopias			Q. 150.00
Alimentación			Q. 300.00
Empastado del informe	3	Q. 50.00	Q. 150.00
Imprevistos			Q. 800.00
Total			Q .2,150.00



## 2.7 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	ACTIVIDADES	MES															
		SEMANA	Junio				Julio				agosto						
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Gestión ante el coordinador técnico Administrativo y director.	P	■														
		E	▨														
2	Entrevista a personal técnico administrativo	P	■														
		E	▨														
3	Entrevista a personal Docente	P	■														
		E	▨	▨													
4	Entrevista a Junta Directiva del Instituto	P		■													
		E		▨	▨												
5	Análisis de la información	P			■												
		E			▨	▨											
6	Crear reglamento interno.	P				■											
		E				▨	▨										
7	Impresión de documento.	P						■									
		E						▨	▨								
8	Entrega del documento al director	P							■								
		E							▨	▨							
9	Entrega del documento al supervisor educativo.	P								■							
		E								▨	▨						
10	Elaboración del informe final	P									■						
		E									▨	▨					
11	Entrega del informe final	P											■				
		E											▨	▨			

■ Planificado.

▨ Ejecutado

## 2.8 Recursos

### 2.8.1 Humanos

- Secretaría académica
- Asesor del EPS
- Epesista
- Supervisor educativo 22-12-29
- Director departamental
- Director del establecimiento
- Secretaria contador

### 2.8.2 Materiales

- Fotocopias
- hojas de papel
- computadora
- Impresora
- cartuchos de tinta
- discos
- frasco de tinta
- 01 US

**CAPITULO III**  
**PROCESO DE EJECUCION DEL PROYECTO**

3.1. Actividades	Resultados
Gestión ante el Coordinador Técnico Administrativo Educativo, y el director del Instituto.	Se cuenta con la disponibilidad y apoyo del CTA, y el director del establecimiento.
Entrevista con el personal técnico administrativo	Se entrevisto al director y secretario contador, sobre la importancia de la experiencia y conocimiento de la problemática que se presenta por necesidades existentes en el plantel.
Entrevista al personal docente.	Se entrevisto al personal docente, tomándose en cuenta la experiencias de cada uno, en cuanto al orden y disciplina en el plantel.
Entrevista a la junta directiva del Instituto.	Entrevista a los integrantes de la junta de la cooperativa, considerando algunos aspectos importantes.
Análisis de información recopilada.	Luego de reunir información, se analizó y se consideró, proceder a la elaboración del proyecto.
Crear reglamento Interno	Se elaboró el documento que contiene los derechos, obligaciones, sanciones de la comunidad educativa.
Entrega del documento al director	Se entregó al director del Instituto una impresión del documento, para la revisión

Entrega al supervisor educativo jurisdiccional, una impresión del reglamento Interno	Se procedió a entregar una impresión al supervisor educativo, para revisión y de el visto bueno o indique las enmiendas necesarias.
Reunión con la comunidad educativa	Se convocó a una reunión a la comunidad educativa para darles a conocer el reglamento.
Elaboración y entrega del informe final del proyecto	Se elaboró y se entregó el informe final de acuerdo a las especificaciones del EPS, a autoridades competentes.

### 3.2. Productos y logros

#### 3.2.1 Producto

Reglamento interno del Instituto de educación básica por cooperativa, aldea El Coco municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa.

#### 3.2.2 Logros

- Aceptación por el personal técnico
- Socialización del reglamento
- Asamblea con padres de familia

**Ana Maria Recinos Rodenas**



**Reglamento Interno del Instituto de educación básica por cooperativa, aldea El  
Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa**



**Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, mayo 2009**

## ÍNDICE

Introducción	i
Objetivo general	01
Objetivos específicos	01
Capitulo I, Naturaleza y fines	04
Capitulo II, Organización	05
Capitulo III, Obligaciones	07
Capitulo IV Derechos	20
Capitulo V Sanciones	24
Conclusiones	29
Recomendaciones	30
Bibliografía	31

## INTRODUCCIÓN

Considerando las necesidades existentes en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa, aldea El Coco, municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa. Se detectaron varios problemas que solucionar, entre ellos se encuentra la inexistencia de una base legal que determine los lineamientos específicos para las acciones para cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del centro educativo.

Por lo tanto, se realizaron las gestiones necesarias, para poder realizar dicho proyecto, el cual esta estructurado en capítulos, consiste en la elaboración de un Reglamento Interno de donde emanan las obligaciones, con las que tiene que cumplir, Los derechos que tienen facultad de exigir a su favor, las sanciones que pueden aplicarse en determinado momento a la comunidad educativa, la cual está integrada por el personal técnico administrativo, docentes, estudiantes, personal operativo, padres de familia, junta directiva y las diferentes comisiones organizadas en el establecimiento.

Para la elaboración del presente reglamento interno, se considero necesario tomar en cuenta Los derechos universales del niño, las leyes generales de educación, el reglamento de Institutos por cooperativa y disposiciones particulares del establecimiento.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Implementar un reglamento interno educativo para los estudiantes el personal técnico administrativo y docente del Instituto de educación básica por cooperativa, aldea El Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa que norme sus actividades y comportamiento.

### **Objetivos específicos**

1. Entregar al director del Instituto de educación básica por cooperativa de la aldea el Coco municipio Jalpatagua departamento de Jutiapa un documento que le ayude legalmente en la administración educativa.
2. Informar a la comunidad educativa, que cuenta con un reglamento que norma las actividades educativas.
3. Dar a conocer al personal técnico y administrativo, docentes y alumnos sus derechos, obligaciones y sanciones que tienen en el centro educativo.



**Reglamento interno del Instituto de educación básica por cooperativa, aldea el  
Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.**

El señor director del Instituto de educación básica por cooperativa de la aldea el  
Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.

**CONSIDERANDO**

Que para el buen funcionamiento de la labor educativa del Instituto de educación  
básica por cooperativa de la aldea El Coco municipio de Jalpatagua departamento de  
Jutiapa es necesario establecer procedimientos de orden pedagógico y  
administrativo.

**CONSIDERANDO**

Que se hace necesario establecer un normativo que oriente y armonice las  
actividades de toda la comunidad educativa con la finalidad de elevar el nivel de  
calidad, eficiencia y eficacia del sistema educativo en el establecimiento.

**CONSIDERANDO**

Que en la Ley de Educación Nacional, se establecen los derechos, obligaciones y  
sanciones que tienen la comunidad educativa con el fin de regular un mejor  
funcionamiento en el proceso enseñanza aprendizaje.

**POR LO TANTO**

Con fundamento en lo que determina La Constitución Política de Guatemala, La Ley de Educación Nacional, La declaración de los derechos Humanos, La declaración de los derechos del niño y adolescentes y la resolución que el ministerio de educación de la creación del Instituto de educación básica por cooperativa de la aldea El Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.

**ACUERDA**

Elaborar el Reglamento Interno del Instituto de educación básica por cooperativa de la aldea El Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.

## **CAPITULO I**

### **NATURALEZA Y FINES**

#### **Artículo 1. Fundamentos**

Su naturaleza se fundamenta en el que el Instituto se una institución de servicio educativos, por lo que debe contar con un reglamento que regule su normal funcionamiento y que se basa en los derechos universales del niño, las leyes Generales de Educación, Reglamento de Institutos por Cooperativas y las normas y disposiciones particulares del Instituto, tiene como fin normar las relaciones del Personal Técnico-Administrativo, Docentes, Alumnos y personal operativo dentro del Instituto y servir de guía a Padres de familia.

#### **Artículo 2. Participación**

Para que este Reglamento Interno tenga cumplimiento, debe participar conjuntamente el personal técnico-administrativo, Personal docente, estudiantes, padres de familia y la junta directiva del plantel educativo, por lo tanto debe estar conformado como lo establece el Acuerdo Ministerial No.58 Reglamentos de institutos por cooperativas.

#### **Artículo 3. Objetivos**

Son propósitos que la comunidad educativa pretende en mediano, largo y corto plazo, estos son cambios que permiten a cada un desarrollo integral, los cuales se presenta a continuación.

1. Sensibilizar al educando para que sea ente de su propia formación educacional.
2. fomentar en cada miembro de la comunidad educativa la responsabilidad del papel tan importante que tiene dentro de la organización.

3. apoyar a todo fortalecimiento educativo en todas las disposiciones como: el orden, la justicia, democracia que se practiquen en el establecimiento y en sus acciones escolares y extraescolares.
4. Concienciar el estudiante que sea sujeto de su propia educación.

## **CAPITULO II ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 4. Estructura organizativa**

El instituto de educación básica por cooperativa, aldea El Coco, municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa, está organizado de la siguiente forma:

#### **A. Asamblea General**

Está formada por todos los padres de familia

#### **B. Junta directiva**

Es la representación legal de La cooperativa, la cual puede delegarla en su presidente o su vicepresidente. Así mismos será la responsable elaborar su propio reglamento, el que será autorizado por La dirección departamental de educación, velar por el mantenimiento que necesite el edificio, como controlar, coordinar, supervisar, e implementar con material didáctico y medios auxiliares para fortalecer la enseñanza, deberá estar integrado como lo emana el capítulo IV. artículo 13 de reglamento de institutos por cooperativas.

Estará conformado de la siguiente manera.

- Presidente (padre de familia)
- Vicepresidente (director del plantel)
- Secretario (padre de familia)
- Secretario contador
- Vocal 1 (un docente representante del claustro )
- Vocal II(el representante de educación ante el consejo municipal)
- Vocal III (padre de familia)

#### **C. Personal técnico administrativo.**

Director (a): La junta directiva de la cooperativa presenta al supervisor educativo o coordinador Técnico Administrativo respectivo, los expedientes la terna de personas profesionales y seleccionan a la persona idónea que convenga al establecimiento, adjuntan el aval del Alcalde municipal, dictamina, providencia y eleva a control académico de la unidad de desarrollo educativo de la dirección departamental de Jutiapa, para que se realice el tramite respectivo.

Secretario contador: será nombrado por el director, con el aval del supervisor educativo o el coordinador técnico- administrativo jurisdiccional.

#### **D. Personal docente.**

Será integrado por maestros especializados en el nivel o maestros de educación primaria catalogados en la clase "B" que tengan estudios de profesorado de enseñanza media ó capacitación en la asignatura. Y serán nombrados por el director con aval de la junta directiva de la cooperativa y visto bueno del supervisor educativo o del coordinador técnico administrativo jurisdiccional.

#### **E. Comisiones.**

La cooperativa también tendrá del personal técnico administrativo, personal docente, grupos de personas organizadas en comisiones tales como.

- Cultura
- Disciplina
- Deportes
- Evaluación
- Finanzas
- Ornato y limpieza

### **CAPITULO III OBLIGACIONES**

Pera mejorar el funcionamiento del instituto por cooperativa de aldea El Coco, Jalpatagua, Jutiapa, se determinan las atribuciones para cada miembro de la comunidad educativa, las que a continuación se describen.

#### **Artículo 5: Del director.**

El director es la persona idónea que tiene bajo su responsabilidad la representación del establecimiento, por lo que debe tener un amplio conocimiento sobre el que hacer administrativo, para no violar los derechos y hacer que se cumpla con las obligaciones contraídas por cada miembro de la comunidad educativa, sin cometer injusticias. Por lo que a continuación se dan a conocer las obligaciones del mismo.

1. Cumplir con el horario de trabajo de 13:00 a 18:00 horas.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia del personal, y revisar que los catedráticos cumplan con su función de firmar el mismo, que debe estar previamente autorizado por la supervisión educativa 22-12-29 del municipio de Jalpatagua, departamento Jutiapa.
3. .Cumplir y vetar por que la institución cumpla con las leyes reglamentos y demás disposiciones del ministerio de educación.
4. Requerir, revisar y evaluar las planificaciones bimestrales de los docentes.
5. Organizar, orientar, coordinar y evaluar las actividades planificadas en el establecimiento
6. Coordinar el proceso de inscripción de los alumnos al iniciar cada ciclo escolar.
7. Representar oficialmente al establecimiento en actividades en las cuales sea convocado.
8. Requerir a las diferentes comisiones las planificaciones acorde a su responsabilidad, para conocer las actividades extra-aula organizadas para reforzar las actividades docentes.
9. Delegar responsabilidades en las comisiones de trabajo, al secretario y personal docente.
10. Convocar a reuniones al personal docente, para tener conocimiento sobre los avances, o resolver problemas y revisar estrategias de trabajo.
11. Contar con el debido permiso y conocimiento de la autoridad competente para retirarse de sus labores.
12. Asistir a las actividades extra aulas organizadas, desde el inicio hasta el final.
13. Asistir a cursillos o talleres que planifique el ministerio de educación, con los institutos por cooperativa y/o otras instituciones.

14. Cumplir con las comisiones que se le asignen por parte de la supervisión educativa o coordinador técnico- administrativo jurisdiccional.
15. Dar a conocer el reglamento interno a los estudiantes, colocándolo en un lugar visible y haciendo énfasis en la importancia de cumplir con lo que manda el mismo.
16. Asistir diariamente al instituto con vestuario formal, acorde a la imagen que representa dentro y fuera del establecimiento.
17. Utilizar dentro y fuera del establecimiento un vocabulario, acorde al cargo que desempeña.
18. Atender con diligencia, esmero y cortesía a las personas con quienes tenga que relacionarse por razones de su cargo, tramitando con prontitud, eficiencia e imparcialidad los asuntos de su competencia.
19. Inculcar con ejemplo propio los valores morales, espirituales que dignifican a una persona
20. Aplicar las disposiciones establecida en el presente reglamento, sin distinción de raza, credo y sexo en la comunidad educativa cuando sea necesario, respetando las leyes y los derechos humanos.
21. Dar un trato con respeto a los derechos de los estudiantes, docentes, padres de familia, tomando en consideración la equidad, justicia, y sin discriminación de raza o credo.
22. Tratar con mucho respeto a los estudiantes, evitando bromas morbosas y noviazgos ó abuso de autoridad.
23. Manifestar ante la comunidad educativa y personas ajenas a la institución su Ética profesional, sus valores y principios.
24. Velar por la disciplina del Instituto, para presentar una buena imagen dentro y fuera del establecimiento.



25. Respetar y facilitar la organización de los alumnos dentro del plantel educativo, con referencia a lograr entre alumnos y la dirección una buena relación personal, convivencia y armonía.
26. Promover la organización del personal técnico, docente y de servicio, para lograr mejores resultados en las actividades a desarrollar en el plantel.
27. Promover las relaciones personales entre el personal docente, técnico administrativo, y de servicio.
28. Promover acciones para la actualización y capacitación técnica, administrativa y pedagógica.
29. Promover reuniones periódicas con los padres de familia con el objetivo de informar y dialogar sobre los avances en el rendimiento académicos de sus hijos.
30. Evitar relaciones amorosas de noviazgo con estudiantes dentro y fuera del centro educativo.
31. Dar información general sobre el establecimiento, cuando sea entrevistado por personas que necesiten de la misma.
32. No permitir relaciones amorosas de noviazgo con estudiantes dentro y fuera del centro educativo.
33. No portar armas blancas, de fuego y de cualquier otra índole dentro del centro educativo
34. Prohibir el expendio ó consumir bebidas alcohólicas dentro del plantel educativo.
35. Prohibir el expendio y consumo de drogas en general, dentro de las instalaciones del establecimiento.
36. Impedir que juegos de azar y/o participar en ellos, en las instalaciones del plantel.

37. Vedar que se haga proselitismo político dentro del establecimiento en horas de clase o fuera del horario de clases.
38. Rendir informe bimestral del rendimiento escolar y de la conducta de los alumnos a los padres de familia, encargados o responsables.
39. Realizar un registro mensual de los problemas que se dan en el establecimiento para buscarles la solución correcta conjuntamente con los docentes y la comisión de disciplina, si fuere necesario.
40. El director junto a la comisión de evaluación revisarán los resultados de las pruebas de bimestre, para mejorar el rendimiento académico en los estudiante
41. Concienciar al docente a ser flexible el proceso enseñanza aprendizaje, en cuanto a oportunidades para bienestar del estudiante y así mismo de la comunidad educativa.
42. Ser responsable en las actividades que se realizan dentro del centro educativo.
43. Utilizar su autogestión para buscar las mejoras del plantel educativo.
44. Presentar informe financiero a la comunidad educativa, cada bimestre, con el objetivo de dar a conocer los ingresos y egresos con los que cuenta el instituto.
45. Pedir autorización a La junta directiva de La cooperativa, para la realización de los proyectos, que se piensen ejecutar en beneficio del establecimiento.
46. Prohibir los actos de corrupción en las actividades técnico-administrativo, y docentes
47. Orientar a los alumnos y maestros para que se evite la falta de respeto a actos que vayan en contra de la moral y a las buenas costumbres o a la dignidad de las personas.
48. No ejecutar actos que lleve como fin restringir los derechos en cuanto al personal que labora en el instituto y estudiantes del mismo.

49. Evitar dentro y fuera del establecimientos actos reñidos con la ley, la moral o las buenas costumbres que afecten el prestigio de la misma
50. No ejecutar actos que lleve como fin restringir los derechos en cuanto al personal que labora en el instituto y estudiantes
51. Cumplir con responsabilidades y puntualidad con los requerimientos emanados del Ministerio de educación.
52. Otras que sean de su responsabilidad de acuerdo al cargo que desempeña.

#### **Artículo 6. Del secretario contador(a)**

Es la persona encargada de llevar los registros y controles de todo lo concerniente a expedientes de los alumnos, control de entradas y salidas del aspecto financiero, por lo tanto debe conocer de contabilidad y trabajo de oficina. Las obligaciones del secretario contador (a) son las siguientes:

1. Cumplir el horario que corresponde a la jornada vespertina de 13:00 a 18:00.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia, previamente autorizado por la supervisión educativa del municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa.
3. Desarrollar con eficiencia y eficacia las actividades correspondientes al cargo que desempeña.
4. Actuar con Ética Profesional en el desarrollo de todas las actividades a su cargo y en lo que corresponde al proceso educativo.
5. Llevar un registro actualizado de los pagos de colegiatura de los alumnos.
6. Registrar todos los ingresos y egresos en la caja fiscal.
7. Actualizar el libro de inventario periódicamente.
8. Elaborar las nominas de alumnos inscritos en el presente año, por sexo, grado y sección.

9. Elaborar una estadística de alumnos asistentes y retirados del establecimiento.
10. Entregar al inicio del año una nomina de alumnos por grado y sección, para el control del docente y la secretaría y autorización de matrículas.
11. Llevar el control de la correspondencia oficial y archivos del plantel educativo.
12. Hacer informes correspondientes a las actividades que se realizan en el centro educativo, para archivar la información importante.
13. Llevar al día el libro de control de matrículas.
14. Redactar razonamientos en el momento indicado.
15. Redactar conocimientos cuando sea necesario.
16. Guardar el secreto profesional, de las acciones que corresponden al cargo que desempeñan, dentro y fuera del centro educativo.
17. Elaborar los cuadros de MED-B de calificaciones, MED-B de recuperaciones con los datos según requerimiento del Ministerio de Educación.
18. Mantener el archivo al día utilizando las técnicas específicas, para un mejor control.
19. Mantener y velar por que los expedientes de alumnos estén completos.
20. Brindar información cuando sea requerida por los estudiantes, docentes y padres de familia.
21. Entregar mensualmente el informe de sueldos cancelados a la dirección y llevar el control de las bolsas de estudio de los alumnos beneficiados.
22. Enviar las notas de convocatoria de las diferentes actividades del instituto a tiempo.
23. No portar armas de juego dentro del establecimiento.
24. Prohibido el ingreso de juego de azar ó participar de dichos juegos.
25. Evitar relaciones amorosas de noviazgo con estudiantes dentro y fuera del establecimiento.

26. Respetar a los alumnos y alumnas sus derechos y evitar comentarios, bromas que afecten su dignidad personal.
27. No se permite hacer proselitismo político en el interior del instituto con alumnos o padres de familia.
28. No ingerir bebidas alcohólicas, drogas ó fumar frente a los alumnos ó junto a ellos dentro y fuera del centro educativo.
29. Cumplir otras funciones que le asigne la dirección.

### **Artículo 7: Del personal docente.**

Son profesionales en el ramo de la educación que tienen la responsabilidad que el proceso- enseñanza aprendizaje desarrolle con eficiencia y eficacia, por lo que deben de ser personas altamente calificadas, para realizar el trabajo asignado.

1. Cumplir con la jornada y horario laboral que le corresponda.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia de personal al inicio y al finalizar sus labores.
3. Desarrollar con eficiencia y eficacia los planes y programas de estudios vigentes.
4. Cumplir responsablemente con todas las atribuciones que le sean asignadas.
5. Aplicar en sus acciones docentes dentro y fuera del establecimiento los principios que establece la Ética profesional.
6. Planificar anual y bimestral y/o diariamente la asignatura que imparte en el instituto.
7. Presentar a los alumnos el plan de bimestral, indicando las fechas de entrega de los trabajos, así mismo el valor asignado a cada uno.
8. Entregar a la secretaría los cuadros de calificaciones según cronogramas previamente establecido.

9. Llevar un control por medio de registros escritos de las actividades que realice para el desarrollo de los contenidos para hacer un cómputo final de las mismas.
10. Colaborar en todas las actividades que ayuden el desarrollo sociocultural del instituto.
11. Realizar las actividades de desarrollo del contenido, tomando en cuenta los aspectos cognoscitivo, psicomotriz y afectivo.
12. Desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje usando, los métodos y técnicas didácticas adecuadas a la asignatura que imparte para facilitar el proceso enseñanza- aprendizaje.
13. Cumplir con todas las funciones y comisiones dentro del establecimiento, que le sean asignadas por la dirección
14. Encaminar sus acciones tomando en cuenta el respeto, a los derechos y obligaciones de los alumnos.
15. Ser flexible en la toma de decisiones, en cuanto a no afectar a los alumnos.
16. Usar un vocabulario correcto, para dirigirse a los alumnos, docentes, padres de familia y al personal técnico administrativo.
17. No llamar por sobre nombre a los alumnos.
18. Asistir con vestuario adecuado a su personalidad como docente, los catedráticos no playera, camisa de fuera, pantaloneta, cabello largo, y las catedráticas no usar minifalda y escotes muy pronunciados.
19. Dar un trato a los alumnos sin discriminación de raza y credo, ni color sin hacer bromas de mal gusto, para evitar dañar la susceptibilidad de los mismos.
20. Asistir a todas las actividades extra aula que desarrollen dentro y fuera del centro educativo.

21. Colaborar con el control de disciplina durante las actividades que se realicen en el instituto.
22. Presentar según cronograma, las evaluaciones a la comisión respectiva.
23. Realizar las evaluaciones correspondientes a cada bimestre, tomando en cuenta los instrumentos válidos y confiables en relación a los aprendizajes que pretende medir y/o evaluar.
24. Respetar la personalidad de los alumnos y promover el desarrollo de las habilidades de los alumno
25. Asistir en calidad de docente a las reuniones que se programen con los padres de familia.
26. Dar información dentro de su salón cuando se le pida por parte de los padres de familia sobre el rendimiento escolar y conducta de los alumnos.
27. Evitar relaciones amorosas con estudiantes dentro del centro educativo.
28. Evitar retirarse del centro educativo antes del horario establecido.
29. Evitar el uso de todo tipo de armas dentro del centro educativo.
30. No ingresar ó ingerir bebidas alcohólicas, drogas en general dentro de las instalaciones del centro educativo.
31. No realizar juegos de azar y/o participar de ellos dentro del establecimiento.
32. Evitar hacer proselitismo político en el interior del plantel con alumnos, padres de familia y otras personas.
33. Asistir a talleres o reuniones que se le convoquen por parte de autoridades educativas.
34. Mantener bibliografías actualizadas en la asignatura que imparte.
35. Dar bibliografías a los alumnos cuando se le asignen investigaciones.
36. Solicitar permiso a la autoridad competente cuando no asista a impartir sus clases y presentar excusa cuando se falte por emergencia.

**Artículo 8. De los alumnos:**

Son las personas que están inscritos legalmente y que asisten regularmente a las clases que se imparten en el centro educativo.

1. Cumplir con el horario establecido en la jornada vespertina.
2. Asistir a clases con el uniforme de diario que identifica al establecimiento.
3. Presentarse al centro educativo acorde a su calidad de estudiante, con aspecto formal.
4. Asistir debidamente uniformados a las actividades que se realicen dentro y fuera del instituto.
5. Evitar estar fuera de los períodos de clases.
6. Presentar al director la solicitud de permiso firmado por los padres de familia para no presentarse a clases cuando tenga necesidad de faltar.
7. No manchar paredes y todo lo que sea propiedad del instituto.
8. Respetar las aulas, no hacer encábalos en ellas.
9. Respetar la integridad física de los compañeros estudiantes.
10. No usar un lenguaje inadecuado dentro del establecimiento.
11. Respetar la integridad física de los docentes y personal administrativo.
12. Demostrar buen comportamiento en las actividades internas y externas del instituto.
13. Colaborar con el ornato y limpieza del plantel, depositando la basura en su lugar, para mejorar el ambiente.
14. Evitar llegar tarde para no interrumpir la clase, y permanecer para escuchar la clase, ingresar al aula cuando se de el cambio de período.
15. Utilizar uniforme únicamente dentro de la jornada de clase y en actividades coordinadas por la dirección.
16. Participar en actividades cívicas, culturales y sociales, dentro y fuera del centro educativo.



17. No portar cualquier tipo de arma dentro del centro educativo.
18. Evitar todo tipo de riña con compañeros del establecimiento dentro y fuera del mismo
19. Prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del plantel educativo.
20. No ingresar y consumir cualquier tipo de drogas de cualquier índole al establecimiento.
21. Cumplir con responsablemente las atribuciones y comisiones asignadas por el catedrático responsable de cada asignatura y catedrático guía.
22. Evitar el ingreso de todo tipo de juego de azar, y/o participar en los mismos.

#### **Artículo 9. De los padres de familia**

1. Realizar la inscripción personalmente de su hijo o hija, cuando sea el tiempo establecido.
2. Exigir a sus hijos la puntualidad.
3. Apoyar a sus hijos en los aspectos morales y materiales para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
4. Tener conocimiento de lo que expresa el Reglamento interno del Instituto.
5. Colaborar con la Junta Directiva de la Cooperativa, personal docente y Técnico Administrativo.
6. Cancelar puntualmente la colegiatura de sus hijos.
7. Velar por que su hijo o hija cumpla con todas las obligaciones que tiene como estudiante.
8. Evitar presentarse al centro educativo en estado de ebriedad, para conocer el rendimiento académico de su hijo.
9. Pedir información constante del rendimiento académico, ó conducta de su hijo.

10. Asistir a las reuniones que convoque La dirección, personal docente ó autoridades educativas, cuando sea necesaria su presencia.

#### **Artículo 10. Personal operativo y de servicio**

1. Mantener el establecimiento limpio tanto dentro como sus alrededores.
2. Cuidar de la limpieza de las instalaciones y del mobiliario y equipo.
3. Mantener el área de los sanitarios debidamente higiénicos.
4. Respetar al personal docente, técnico administrativo, estudiantes y demás personas que laboran en el establecimiento.
5. Hacer buen uso de los útiles y enseres que tiene bajo su responsabilidad.
6. Cumplir con puntualidad y responsabilidad con el horario de trabajo.
7. Solicitar permiso para no asistir o retirarse de su trabajo, a la dirección.
8. No ingresar, o ingerir bebidas alcohólicas ó drogas al plantel educativo.
9. No presentarse al centro educativo bajo efectos de haber ingerido drogas de cualquier índole.
10. No permanecer innecesariamente en recinto educativo después de finalizadas su jornada de trabajo.
11. Cumplir con otras disposiciones emanadas de la dirección, cuando sea necesario.

## **CAPITULO IV DERECHOS**

Son el conjunto de facultades que adquiere la comunidad educativa de gozar los beneficios dentro del centro educativo.

### **Artículo 11. Del director**

1. Permanecer en su cargo a menos que incurra en faltas graves que sean causa de despido debidamente comprobada de acuerdo al Reglamento Interno y lo dispuesto por la ley.
2. Ejercer la autoridad en el ejercicio del cargo que tiene bajo su responsabilidad, para que el modelo pedagógico responda a las necesidades e intereses de la comunidad educativa.
3. Gozar de los días de descansos conforme lo que establece la ley.
4. Contar con el debido permiso y conocimiento de la autoridad competente al ausentarse de sus labores.
5. Asistir a talleres que planifique el Ministerio de educación a donde sean convocados los directores.
6. Que se respete su integridad física dentro del establecimiento.
7. Devengar un salario mensual acorde a la situación socioeconómica y lo dispuesto por la junta directiva de la cooperativa, según la asignación presupuestaria.
8. Gozar de un período de vacaciones, según lo estipula la ley.
9. Recibir el pago de sus prestaciones laborales en la fecha que lo estipula la ley.

10. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas, otras que enmarca la ley y que son derechos para el trabajador.

#### **Artículo 12. Secretario contador**

1. Devengar un salario mensual acorde al presupuesto de ingresos y egresos del establecimiento.
2. Gozar de su período de vacaciones según el tiempo que estipula la ley.
3. Gozar de los días de descanso conforme lo establece la ley.
4. Permanecer en su puesto a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobadas.
5. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
6. Gozar de beneficios económicos, sociales, implementados por la Cooperativa de Enseñanza.
7. Recibir el pago de sus prestaciones laborales en la fecha que lo estipula la ley.
8. Recibir de los docentes los cuadros de registros de calificaciones en el tiempo establecido según el cronograma.
9. Recibir a tiempo las evaluaciones, para evitar contratiempos
10. Otros que enmarca la ley que son derechos para el trabajador.

#### **Artículo 13. Del personal docente**

1. Devengar un salario mensual acorde al presupuesto del establecimiento.
2. Ejercer libertad de enseñanza y criterio docente.
3. Tener voz y voto en las reuniones que se realizan en el centro educativo.
4. Gozar de días de descanso conforme la ley.
5. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivos.
6. Tener derecho a los beneficios económicos sociales implementados por la cooperativa de enseñanza.

7. Disfrutar del periodo de vacaciones según lo estipula la ley.
8. Participar activamente por medio de organizaciones en el estudio, discusión y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
9. Permanecer en su puesto a menos que incurra en causales de despido debidamente justificado.
10. Expresar los motivos en lo que no está de acuerdo con decisiones tomadas por la dirección.
11. Realizar investigaciones y actividades que ayuden al desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
12. Otras que se encuentran enmarcadas en la ley que son derechos laborales.

#### **Artículo 14: De los estudiantes**

1. Participar en la organización de la asociación de estudiantil.
2. Practicar su propia cultura y religión.
3. Recibir sus clases normales todos los días.
4. Ser evaluados con objetividad, equidad y justicia.
5. Solicitar revisión de pruebas en caso de inconformidad con el resultado de las mismas a partir de la publicación oficial.
6. Recibir orientación integral.
7. Optar a beneficios como becas y bolsas de estudio.
8. Participar en todas las actividades organizadas por el centro educativo.
9. Derecho a que le presten atención, resolviendo sus dudas en clase.
10. Recibir una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales, morales y espirituales.
11. Recibir una formación integral, que lo preparen para el trabajo, la convivencia social y le permitan el acceso a otros niveles de vida.
12. Le sean calificados sus trabajos con objetividad.
13. Le sean autorizados los permisos solicitados legalmente, para no presentarse a clases.

14. A gozar de veinte minutos diarios de recesos.
15. Permiso para salir del período a hacer sus necesidades fisiológicas.
16. Ser atendido por los docentes con puntualidad, en sus períodos de clases.
17. Recibir conocimiento sobre la ciencia y la tecnología, para poder estar a la vanguardia del mundo de la competitividad actual.
18. Adquirir una orientación que le permita, fortalecer el respeto a los derechos humanos.
19. Recibir una orientación sobre la importancia de la familia como base de la sociedad.
20. Ser formado con conciencia crítica de la realidad de nuestro país, para que asumiendo con responsabilidad pueda en un futuro ser partícipe del cambio.
21. Otros que sean derechos para el estudiante y que no se han tomado en consideración.

#### **Artículo 15. De los padres de familia**

1. Formar parte de la asociación de padres de familia.
2. Elegir y ser electo para participar en la junta directiva de la cooperativa del centro educativo.
3. Ser informados periódicamente del rendimiento académico, y conducta de sus hijos.
4. Tener conocimiento del movimiento de fondos económicos dentro del centro educativo.
5. Conocer de las decisiones que tome la junta directiva de la cooperativa.
6. Expresar lo que no está de acuerdo, en la toma de decisiones de la junta directiva de la cooperativa.

#### **Artículo 16. Personal operativo**

1. Que se respeten sus derechos como persona humana.

2. No puede ser removido de su cargo injustamente.
3. Recibir un salario justo por la labor que desempeña en el establecimiento.
4. Gozar de las prestaciones laborales, que establece la ley.
5. Gozar de permisos para ausentarse de sus labores cuando sea necesario.

## **CAPITULO V**

### **SANCIONES**

Sanción es la corrección que la ley prevé para su aplicación a quienes hayan incurrido en una infracción.

sanciones al personal

#### **Artículo 17. Del director**

1. Las faltas cometidas por el director técnico administrativo, serán analizadas, por la junta directiva de la cooperativa y puestas en conocimiento de La supervisión educativa jurisdiccional.
2. Por falta leves: amonestación verbal y se consignará en el libro específico de La supervisión educativa o coordinación técnica administrativa.
3. Por faltas graves: acta de amonestación escrita: cuando el trabajador haya recibido dos llamadas de atención por el incumplimiento de sus atribuciones abuso de confianza, abuso de autoridad, será con conocimiento de la junta de la cooperativa y autoridad competente.
4. A la tercera acta suscrita el supervisor educativo y/ o el coordinador técnico administrativo jurisdiccional, convocará a La junta directiva y al claustro del centro educativo para que conozca el caso.

5. Mediante acta se procede a la suspensión de labores, sin goce de sueldo hasta un máximo de 30 días en un año calendario, se debe dar audiencia previamente al interesado.
6. Despido de la relación laboral, si se reincide, será avalado por la junta directiva de la cooperativa y de la supervisión educativa o coordinación técnico administrativa jurisdiccional.

#### **Artículo 18. Del secretario contador**

1. Amonestación verbal: Se aplicará por faltas leves y consignará en el libro específico del Instituto.
2. Amonestación escrita, se impondrá cuando el trabajador haya cometido dos falta y recibido dos amonestaciones verbales, con conocimiento de los integrantes de la cooperativa.
3. Cuando sea la tercera acta suscrita el director convocará a la directiva de la cooperativa de enseñanza para que conozca el caso, se suspenderá de sus funciones laborales, sin goce de sueldo hasta por un máximo de 30 días sin goce de sueldo.
4. Despido de la relación laboral por reincidencia, será avalado por la junta directiva de la cooperativa, con conocimiento de la supervisión educativa, ó coordinación técnica administrativa.

#### **Artículo 19. De los estudiantes**

Las sanciones aplicadas a cada falta serán resueltas por la comisión de disciplina y con anuencia de la dirección del establecimiento.



**Sanciones Generales:**

- Cualquier falta leve será sancionada con una llamada de atención verbal, entre ellas: Hacer ruido en clase, platicar, no entregar sus tareas, faltar a clases, decir palabras obscenas, llamar por sobre nombre a sus compañeros.
- Si existe reincidencia se notificará al padre de familia y se anotará en el libro respectivo.
- A la tercera, será suspendido por una semana, o por un mes, según sea la falta cometida, con conocimiento previo a sus padres.
- Dependiendo de la gravedad del caso será suspendido definitivamente del Centro educativo.

**Sanciones Específicas**

- El incumplimiento a los incisos 9, 10, 17, 18, 19, 20, 21, y 22 del artículo octavo, será llamado al padre de familia.
- La reincidencia a las faltas de cualquiera de los incisos 9,10,17,18,19,20,21 y 22 artículo octavo, el estudiante será suspendido por una semana del centro educativo
- A la tercera reincidencia en los incisos 9, 10, 18, 19, 20,21 y 22, del artículo octavo en presencia del padre de familia, mediante acta, él estudiante será suspendido del plantel educativo.

**Artículo 20. Comisiones**

Tendrán derecho a presentar su planificación de actividades a realizarse en todo el ciclo escolar, para el cual fueron elegidas, así mismo a respetar lo previsto según las atribuciones específicas a cada comisión, considerando poner en consenso con los docentes, personal técnico administrativo, para hacer algunas enmiendas a lo planificado.

**Artículo 21. Junta directiva de estudiantes**

Directiva de sección: Tendrán derecho a organizarse, planificar y ejecutar sus actividades con apoyo del maestro guía, mediante autorización del director, tendrán la obligación de respetar lo que no sea autorizado por la dirección, por consiguiente si uno de los miembros no cumple con responsabilidad, honestidad y confiabilidad el cargo para el cual fue electo por sus compañeros, será destituido del mismo.

**Artículo 22. Sistema de evaluación**

- a. Los catedráticos de cada asignatura están facultados para seleccionar, elaborar y aplicar las técnicas e instrumentos que consideren necesarios y que reúnan las características de validez, confiabilidad, economía, practicabilidad y acumulabilidad, presentando en su momento el proyecto de evaluación a la comisión de evaluación del establecimiento, previo a su aplicación.
- b. Una asignación se considera aprobada cuando el alumno alcance como mínimo el 60% (60 puntos) como promedio de los puntajes obtenidos en las evaluaciones registradas durante el ciclo escolar. Según reglamento de evaluación escolar.
- c. Los alumnos tendrán derecho a pedir revisión de sus notas cuando estén inconformes con el resultado de su evaluación, la solicitud será elevada a la comisión de evaluación del establecimiento, el fallo de la comisión de evaluación será respetado y no discutido. En el plazo no mayor de tres días hábiles a partir del momento en que fueron notificados.

**Artículo 23. Imprevisto**

Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la dirección en sesión extraordinaria con la junta directiva de la cooperativa y visto bueno de la supervisión educativa Jurisdiccional.

**Artículo 24. Vigencia.**

El presente Reglamento interno entrará en vigencia al ser aprobado por las autoridades correspondientes.

## CONCLUSIONES

- La aplicación del reglamento interno normara la convivencia de los miembros de la comunidad educativa, del instituto de educación básica por cooperativa, de la aldea El Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.
- La aprobación del reglamento Interno como instrumento legal en el centro educativo regulara las atribuciones y funcionamiento del personal para brindar un mejor servicio educativo.
- Se hace necesario establecer el funcionamiento correcto y justo del reglamento interno para lograr un alto nivel de calidad en el sistema educativo de dicha institución educativa.

## RECOMENDACIONES

- Que el director, personal administrativo y docente, divulguen la existencia del reglamento interno que normara las actividades educativas de la comunidad educativa.
- Que las autoridades educativas revisen y actualicen el reglamento interno con apego a la legislación actual de nuestro país en beneficio de la comunidad educativa.
- Que la comunidad educativa se involucre en el cumplimiento del reglamento interno para que armonice la convivencia, calidad y eficiencia del proceso enseñanza aprendizaje.

## BIBLIOGRAFIA

- Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de Republica de Guatemala, 1985.
- Reglamento de Institutos por cooperativa, acuerdo Ministerial No. 58, fecha 15 de marzo de 1995.
- Congreso Nacional de La Republica, Ley de Servicio Civil, decreto legislativo 18-98.
- Congreso de la Republica de Guatemala, Ley de Educación Nacional decreto Legislativo 12-91.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACION**

#### **4.1 Evaluación del diagnóstico**

La evaluación de esta etapa es la que nos permite conocer las condiciones de la Institución, sus instalaciones, su personal técnico administrativo, docente que ahí laboran, se realizó a través de una lista de cotejo, así como la elaboración de un plan de diagnóstico el cual se centro en el alcance de los objetivos, la realización de las actividades en el tiempo establecido y la utilización de las técnicas, la recopilación de los datos, que sirvieron para presentar la información diagnóstica. Los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento indicaron que se cumplió con los objetivos planteados, el tiempo de ejecución de las actividades y adquisición de la información, que facilitó descubrir las necesidades de la institución por lo que se logró seleccionar el problema y el planteamiento de la solución, cuya finalidad es el objetivo del presente proyecto.

#### **4.2 Evaluación del perfil**

En esta fase se evaluó de acuerdo a una lista de cotejo, en la que se tomaron en consideración algunos criterios en base a los objetivos propuestos, se seleccionó el nombre más adecuado a la solución del problema de mayor prioridad, su localización, el apoyo en la parte técnica y logística de la institución, las metas y cronograma general, por lo que a través de correcciones en su momento o sustituidos por medio de instrumentos realizados por el asesor del proyecto para ejecutar la fase de inversión adecuada.

#### 4.3 Evaluación de la ejecución

En esta etapa consiste en la concreción y realización de todas las actividades previstas por el epesista en el diseño del perfil, es aquí donde se realizó las actividades planificadas de acuerdo al cronograma, utilizando los recursos disponibles, para lo cual se pudieron alcanzar los objetivos planteados, por la epesista.

#### 4.4 Evaluación final

Es la fase final, esta indica que el diagnóstico, el perfil, ejecución se realizó eficazmente en el tiempo indicado, según la programación obteniendo como resultado, crear una base legal que fundamente todas las actividades escolares y extra escolares, Técnico-administrativa, docentes, estudiantiles, padres de familia, para lograr el desarrollo integral en la comunidad educativa, tomando en cuenta los derechos y las obligaciones de los mismos, logrando con esto alcanzar los objetivos propuestos, presentando a la comunidad educativa un documento que establece un marco que emana orden y disciplina en todos sus aspectos.



## CONCLUSIONES

- Finalizado y entregado el proyecto a las autoridades del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Aldea El Coco, Jalpatagua, Jutiapa, se establece que la autorización y aplicación del mismo beneficia a la comunidad Educativa, y por consiguiente a toda la comunidad.
- Por medio de este reglamento y su aplicación se lograra que cada miembro de la comunidad educativa desempeñe el rol que le corresponde en la institución.
- Se logrará que el educando desarrolle sus habilidades y Destrezas en un ámbito correctamente ordenado.
- Por medio del conocimiento del reglamento el educando será una persona que mejorará sus actitudes incorrectas.

## RECOMENDACIONES

- La comunidad educativa del Instituto de Educación Básica por Cooperativa tenga conocimiento de lo que establece y la aplicación de este reglamento.
- Toda la comunidad educativa debe conocer la existencia del Reglamento Interno, para no aducir desconocimiento, de sus derechos, obligaciones y sanciones dentro y fuera del centro educativo.
- El educando conozca la existencia de este reglamento, para que pueda poner en práctica sus derechos y cumplir con sus obligaciones.
- Concientizar al educando de la importancia de atender, las normas que establecen en el reglamento, para no incurrir en actos no deseados.

## BIBLIOGRAFÍA

- García y García, Edwin y otros. **Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisado**, Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2006
- Montepeque Gil, Jovita. **Recopilación comentada de leyes y reglamentos, resoluciones y circulares educativas**. segunda edición.
- Bosco Bernal, Juan. **Formulación, ejecución y evaluación de proyectos a nivel local**. 2ª. Edición UNESCO/CAP Litografía Lil S. A. San José, Costa Rica, 1993. 169 pp.
- Gil, Gladis. **Curso: formulación y evaluación de proyectos**. Compilación de documentos. Ministerio de Finanzas Públicas. Guatemala. 1998.
- Méndez Pérez, José Bidel. **PROYECTOS** (elementos propedéuticos), 6ª. Edición, Guatemala, 2006.

# APÉNDICE

# PLAN DE SOSTENIBILIDAD PARA LA ELABORACION DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE EDUCACION BASICA POR COOPERATIVA, ALDEA EL COCO, MUNICIPIO DE JALPATAGUA DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

## 1. Identificación

Lugar: Instituto de Educación Básica por Cooperativa

Fecha: mayo 02 de 2008

Intervalos: dos meses a partir del mes de mayo del presente año.

Duración: Hasta que el Instituto cierre sus puertas al servicio de la comunidad.

Responsable: epesista Ana Maria Recinos Rodenas.

## 2. Justificación

Considerando la importancia de contar con un documento, que estipule las normativas dentro del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de la Aldea El Coco Municipio de Jalpatagua Departamento de Jutiapa, que sirva de base legal para mejorar el control de las acciones de la comunidad educativa, es necesario crear un Reglamento Interno, y para ello se debe elaborar un plan de sostenibilidad, que consiste en gestionar y dar a conocer los lineamientos a los cuales se va aplicar durante el procesos educativo.

## 3. Objetivos

### 3.1 General

Lograr la resolución de aprobación del Reglamento Interno del Instituto de educación básica por cooperativa de la aldea El Coco municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.

### 3.2 Específicos

- Gestionar ante la supervisión educativa el Reglamento Interno
- Presentar ante la comunidad educativa las reglas o normas establecidas en el Reglamento Interno.

### 4. Actividades

Entrevista con el director del centro educativo con el fin de conocer información sobre la creación de un Reglamento Interno.

### 5. Recursos

#### 5.1 Materiales

- Computadora
- Impresora,
- Cartuchos de tinta
- Hojas de papel bond y fólder,

#### 5.2 Humanos

- Supervisor Educativo 94-28
- Director del centro educativo
- Director departamental
- Secretaria contadora del plantel
- Epesista

### 6. Evaluación

Se utilizaran preguntas directas e indirectas

**PLAN DE SOSTENIBILIDAD**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Actividades	Respon- sable	JUNIO				JULIO				AGOS			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Solicitud al Supervisor Educativo y al Director Del Instituto, para la	Epesista												
Elaboración del proyecto.	Epesista												
Análisis de la información	Epesista												
Solicitud al director y al Supervisor Educativo, Para revisar el Reglamento Interno													
Gestión para aprobación de Reglamento Interno													
Entrega del Reglamento Interno al Director													

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

PLAN DE DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

1. PARTE INFORMATIVA

FASE: Diagnóstico Institucional

UBICACIÓN: Instituto de Educación Básico por Cooperativa, aldea El Coco  
 municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.

RESPONSABLE: Ana María Recinos Rodenas. CARNE: 8613915

2. PARTE FORMATIVA

Objetivos	Actividades	Contenido	Recursos	Evaluación	Resultado
<p>General:</p> <p>Establecer por medio del diagnóstico el problema a solucionar.</p> <p>Específicos:</p> <p>1 .Conocer la problemática de la institución a través de la matriz de sectores.</p>	<p>1. Redacción de Solicitud para EPS.</p> <p>2. Presentación de la epesista con el director del establecimiento.</p> <p>3. Recopilación de datos importantes a través de entrevista.</p>	<p>Documentación que de fe de la actividad realizada.</p> <p>Presentación la epesista.</p> <p>Etapas diagnóstica.</p>	<p>Archivos del Instituto de Educación Básica.</p> <p>Entrevistas a diferentes personas.</p>	<p>revisión del diagnóstico.</p>	<p>Elaboración del diagnóstico Institucional</p>



<p>2. Buscar alternativas para la solución del problema.</p>	<p>4. Observación de la estructura física de la institución educativa.</p> <p>5. Elaboración de los ocho sectores.</p> <p>6. Elaboración de diagnóstico y presentación del informe.</p>	<p>diagnóstico institucional elaborado</p>			
--	---	--	--	--	--

F. Ana María Recinos Rodenas  
Estudiante Epesista

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS  
DE ACTIVIDADES PARA LA ETAPA DEL DIAGNÓSTICO

1. Identificación

Instituto de educación básica por cooperativa, aldea El Coco,  
municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.

Jornada: Vespertina

Director: Nery Eliud Pérez Cardona

Epesista: Ana María Recinos Rodenas

2. Justificación

Por medio de la etapa del diagnóstico, el epesista conoce las necesidades la institución donde realizará el proyecto, de las cuales se seleccionará la mayor prioridad, para darle solución.

3. Descripción

La etapa del diagnóstico institucional consiste en hacer un conocimiento de la institución, por medio de diversas técnicas e instrumentos de investigación.

4. Objetivos

- Obtener la autorización para realizar el EPS.
- Conocer las políticas y leyes que norman la institución.
- Observar los diferentes ambientes que conforman la institución.
- Determinar la organización interna y su funcionamiento.
- Conocer las necesidades de la institución.
- Seleccionar el problema al que se le dará solución

## 5. Actividades

- Presentación de la solicitud de autorización del proyecto
- Elaboración de los instrumentos
- La observación de los diferentes ambientes
- Recopilación de datos con instrumentos elaborados
- Entrevista a el director
- Elaboración de análisis de la información
- Entrega del diagnóstico al departamento de Pedagogía

## 6. Metodología

### 6.1 Técnicas

- Observación
- Entrevistas
- Guía de los ocho sectores
- Investigación documental

### 6.2 Instrumentos

Encuesta

## 7. Recursos

### 7.1 Humanos

- Epesista
- Director
- Supervisor Educativo

### 7.2 Físicos

Instituto de educación básica por cooperativa, aldea El Coco, municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa.

### 7.3 Materiales

- Computadora
- Impresora
- Tinta
- Hojas de papel

### 8. Evaluación

Esta etapa fue revisada

### 9. Presupuesto

• Materiales	Q400.00
• Transporte	Q 50.00
• Alimentación	Q 25.00
• Otros	Q150.00
Total	<hr/> Q625.00

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
 EJERCICIO PROFECIONAL SUPERVISADO EPS  
 PROYECTO: REGLAMENTO INTERNO, DEL INSTITUTO DE EDUCACION BASICA  
 POR COOPERATIVA, ALDEA EL COCO, MUNICIPIO DE JALPATAGUA,  
 DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.  
 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LAS FASES DEL EPS

No.	Actividades	Junio				Julio				Agosto			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración del diagnostico	■											
2	Autorización del diagnostico					■							
3	Perfiles del proyecto						■						
4	Ejecución del proyecto							■					
5	Procesos de evaluación									■			
6	Entrega del proyecto.											■	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 GUIA DE OBSERVACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO  
 INSTITUTO DE EDUCACION BASICA POR COOPERATIVA  
 ALDEA EL COCO MUNICIPIO DE JALPATAGUA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

LISTA DE COTEJO

Indicadores: E= Existe NE = No Existente BC = Buenas Condiciones  
 MC= Malas Condiciones

No.	VARIABLE	E	NE	BC	MC
01	Aulas disponibles		X		
02	Existen talleres para área prácticas		X		
03	Mobiliario Adecuado para los estudiantes	X			
04	Áreas de recreación		X		
05	Instalaciones para funciones Administrativas	X			
06	Iluminación y ventilación de aulas	X			
05	Presupuesto para mejoramiento de ambientes		X		
06	Equipo de sonido	X			
07	Tecnología		X		
08	Equipo y mobiliario de oficina	X			
09	Pintura del edificio				X
10	Personal operativo	X			
11	Personal de guardianía		X		
12	Servidos Sanitarios				X
13	Depósitos de basura	X			
14	Seguridad perimetral	X			

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

1. PARTE INFORMATIVA:

FASE: Diagnostico Institucional

UBICACIÓN: Instituto de Educación Básica por Cooperativa Aldea  
 El Coco, municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa

RESPONSABLE: Ana Maria Recinos Rodenas

CARNÉ: 8613915

CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA ETAPA  
 DEL DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

2. PARTE DE DESARROLLO

ACTIVIDADES		Junio				Julio			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1. DIAGNOSTICO		1	2	3	4	1	2	3	4
1.1. Autorización para realizar el Diagnostico institucional.	P	■							
	E	▣							
1.2. Recavación de información para la realización de la matriz de los ocho sectores.	P	■							
	E	▣	▣						
1.3. Elaboración de la información obtenida	P		■						
	E		▣	▣					
1.4. Elaboración de la fase del Diagnóstico	P			■					
	E			▣	▣				
1.5. Entrega del Informe	P			■					
	E				▣				



Planificado



Ejecutado

## GUIA PARA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

### I SECTOR COMUNIDAD

ÁREAS	INDICADORES
1. Geográfica	<p>1.1. Localización: La aldea El Coco se encuentra ubicado en lado este en el kilómetro 115.5 carretera Interamericana, en el municipio de Jalpatagua, departamento de Jutiapa.</p> <p>1.2. Tamaño: Mide aproximadamente 12 Km<sup>2</sup>.</p> <p>1.3. Clima: calido: Las características climatológicas de esta comunidad es que su temperatura es similar a la región costera.</p> <p>1.3.1. Accidentes geográficos: cuenta con montañas, riachuelos, planicies.</p> <p>1.3.2. Suelo: El suelo es de textura arcillosa, se resume en dos categorías forestales y la que se usa permanentemente para cultivos especialmente el Jocote.</p> <p>1.4. Recursos naturales: Nacimientos de agua, especialmente de la cueva de Anda Mira, riachuelos utilizados para regadillo. en su fauna silvestre se pueden apreciar: palomas de castilla, tortolitas, pijuy, zanates, pericas, etc.</p>
2. Historia	<p>2,1 Primeros pobladores:</p>



	<p>Las primeras familias que habitaron este lugar son Coronado Pacheco, familia Pérez, familia Quiñonez las cuales son personas que de origen ladino que se dedicaron a la crianza de ganado, siembra de maíz, frijol, jocote.</p> <p>2.1 Sucesos históricos importantes: El nombramiento de El Centro Turístico La Cueva de “Anda Mira” como patrimonio Natural, por el presidente de la republica, Idígoras Fuentes en 1950.</p> <p>2.3 Personalidades presentes y pasadas. Don Felipe Pacheco, Jesús Corea, Doña Ruperta Recinos Pacheco. Fueron personas que representaron el liderazgo en la comunidad.</p> <p>2.4 Lugares de orgullo local: Su Centro turístico la Cueva de “Anda Mira”.</p> <p>2.5 Gobierno local: Comité Comunitario Local (COCODES) Alcaldes auxiliares</p>
3. Social	<p>3.1. Ocupación de los habitantes: Los hombres se dedican a la agricultores, avicultura, algunos a la crianza de ganado y hacer viveros para peces. Las mujeres a oficios de la casa, crianza de animales domésticos, ejemplo; aves y cerdos. Se dedican algunas personas hacer queso y crema para vender.</p> <p>3.2. Producción: Se producen los siguientes cultivos: jocote, maíz, maicillo, Los productos que cultivan son para el</p>

	<p>consumo diario y el resto lo venden a personas que llegan a comprarlo a la aldea.</p> <p>3.3. Agencias educacionales:</p> <p>Escuela Oficial de Educación Primaria  Escuela oficial de educación parvularia  Instituto de educación básica por cooperativa.  Colegio Particular Mixto “Ríos de Agua Viva”  Academia de mecanografía-  Colegio de educación primaria para adultos.</p> <p>3.4. Agencias sociales de salud y otros.</p> <p>Centro de Salud, auxiliar</p> <p>3.5. Vivienda (Tipos):</p> <p>Las casas de son de block, de bajareque, con techo de lámina, algunas con piso de tierra y otra de piso de cemento, hay varias casas modernas de terraza.</p> <p>3.6. Centros de recreación:</p> <p>Centro Turístico la Cueva de “Anda Mira”  cancha de fútbol y básquetbol municipales  río Pulula.</p> <p>3.7. Transporte:</p> <p>Al servicio de la comunidad están microbús camionetas, que los trasladan a la cabecera municipal.</p> <p>3.8. Comunicaciones:</p> <p>Existen teléfonos móviles</p> <p>3.9. Grupos religiosos:</p> <p>El 85 % son católicos, el resto protestantes.</p> <p>3.10. Composición étnica: Ladina.</p>
--	--

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
La venta de sus productos.	No existen mercado en la comunidad para vender el producto a mejores precios	Creación de grupos que se dediquen a ayudar a los pequeños agricultores a vender sus productos a mejores precios.	Formar Cooperativas Agrícolas.

## II. SECTOR INSTITUCIÓN

AREAS	INDICADORES
1. Localización geográfica	1.1 Ubicación: Aldea El Coco, municipio de Jalpatagua departamento de Jutiapa.. 1.2 Vías de acceso: terrestre.
2. Localización Administrativa.	2.1 Tipo de Institución: Por Cooperativa. 2.2 Región: del Este del municipio 2.3 Área: educación.
3. Historia de la Institución	3.1 Origen:

	<p>En el año 1981, por iniciativa de algunos maestros que laboraban en la escuela primaria y padres de familia surge la idea de fundar un establecimiento de Educación básica, en 1982 se crea el Colegio Particular de educación básica, funcionando por cinco años, por falta de recursos no se pudo sostener. Luego en 1991 con ideas de padres de familia reabre sus puertas el colegio, pero 1992 se traslado por cooperativa, funcionando en la escuela nacional de educación Primaria, en el año 2004, se construye su propio edificio en jornada vespertina. Siendo su director El Prof. Nery Pérez.</p> <p>3.3. Sucesos o época especiales:</p> <p style="padding-left: 40px;">Su feria patronal del 25 al 28 de enero</p> <p style="padding-left: 40px;">Su fiesta del jocote, en marzo.</p>
<p>4. Edificio</p>	<p>4.1. Área construida: 276 metros cuadrados,.</p> <p>4.2. Área descubierta: 125 mts<sup>2</sup>.</p> <p>4.3. Estado de conservación. buen estado.</p> <p>4.4. Locales disponibles:</p> <p style="padding-left: 40px;">Un patio, de 125 metros cuadrados</p> <p>4.5. Condiciones y usos:</p> <p style="padding-left: 40px;">condiciones favorables y usos adecuado para lo que fue creado.</p>

<p>5. Ambiente y equiparamiento.</p>	<p>5.1. Salones específicos:  No existen para áreas prácticas tales como Educación para el hogar, artes Industriales, computación.</p> <p>5.2. Oficinas: dirección, Secretaria</p> <p>5.3. Servicios sanitarios:  tres sanitarios</p> <p>5.4. Bodega.</p> <p>5.5 Canchas: sola las municipales.</p>
--------------------------------------	---

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas	Alternativa posible para la solución
<p>Le hacen falta ambientes al establecimiento</p>	<p>Falta de presupuesto</p> <p>- Iniciando sus actividades.</p>	<p>Solicitar más Presupuesto.</p>	<p>Buscar ayuda económica a instituciones privadas, públicas y ONEG, para construir los ambientes que hacen falta.</p>

### III. SECTOR DE FINANZAS.

<p>1. Fuentes de Financiamiento</p>	<p>1.1. Presupuesto de la nación</p> <p>1.2. Iniciativa privada.</p> <p>1.3. Cooperativa:          Es tripartita, aporte del estado 21,000.00 por sección anual. Q. 1500.00 por sección anual es el aporte municipal y la colegiatura que pagan los padres de familia que es de Q. 30.00 mensuales.</p> <p>1.4. Venta de productos y servicios:          no existe una tienda formal en el establecimiento.</p>
<p>2. Costos</p>	<p>2.1 Salarios:          Cancelan a fin de mes de la siguiente          Forma:          Q. 180.00 las clases completas por sección y Q. 90.00 las incompletas por sección.</p> <p>2.2 Materiales y suministros:          Q. 1000.00 es lo que emplean para comprar materiales de oficina.</p> <p>2.3. Servicios profesionales:          Q. 81,900.00 es lo que cancelan en salarios al año.</p> <p>2.4. Reparaciones y construcciones:          el edificio se encuentra en buenas.</p> <p>2.5. Mantenimiento:          Los alumnos y maestros tienen el cuidado de limpiar los alrededores del Instituto.</p> <p>2.6. Servicios generales:          electricidad Q.50.00 mensuales, agua Q.50.00 al año.</p>

<p>3. Control de Finanzas.</p>	<p>3.1. Estado de cuentas: Tiene una cuenta En BANRURAL.</p> <p>3.2. Disponibilidad de fondos: el excelente mensual es de Q.200.00</p> <p>3.3. Auditoria interna y externa:</p> <p>3.4. Manejo de libros contables: Libro de caja, Inventario, caja fiscal en hojas móviles.</p> <p>3.5 Otros controles: Libro de actas, de conocimiento, asistencia, matricula.</p>
--------------------------------	--

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos:

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas	Alternativa posible de solución
<p>No se cuenta con dinero disponible para pagar, bono 14, aguinaldo y vacaciones al personal que elabora en la Institución</p>	<p>El presupuesto no cubre todas las necesidades</p>	<p>Ampliación del presupuesto</p>	<p>Gestionar ayuda económica a diferentes instituciones, pública, privadas y ONG.</p>

#### IV RECURSOS HUMANOS

<p>1. Personal Operativo</p>	<p>1.1. Total de laborante: Un conserje</p> <p>1.2. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente, ninguno.</p> <p>1.3. Antigüedad de personal: 5 años.</p> <p>1.4. Tipos de laborantes: ama de casa</p> <p>1.5. Asistencia del personal: diaria</p> <p>1.6. Residencia del personal: el personal que es de la comunidad.</p> <p>1.7. Horarios, otros.. 13:00 a 18:00 horas.</p>
<p>2. Personal de administrativo</p>	<p>2.1. Total de laborantes: dos</p> <p>2.2. Total de laborantes fijos e interinos: dos fijos</p> <p>2.3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente uno.</p> <p>2.4. Antigüedad de personal: 5 años.</p> <p>2.5. Tipos de laborantes: Profesionales</p> <p>2.6. Asistencia del personal: diaria.</p> <p>2.7. Residencia del personal: aldeas vecinas</p> <p>2.8. Horarios, otros: 13:00 a 18:00 horas.</p>



<p>3. Usuarios</p>	<p>3.1. Cantidad de usuarios: 72 alumnos.</p> <p>3.2. Comportamiento anual de usuarios, normal no hay deserciones.</p> <p>3.3. Clasificación de usuarios por sexo, el 60% es femenino y el 40% masculino..</p> <p>3.4. Situación socioeconómica puede describir como de baja media, escasos recursos.</p>
<p>4. Personal de servicio</p>	<p>4.1. Total de laborantes: Un conserje.</p> <p>4.1. Total de laborantes fijos e interino: Uno</p> <p>4.2. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente.</p> <p>4.3. Antigüedad de personal: 6 años</p> <p>4.4. Tipos de laborantes: amas de casa</p> <p>4.5. Asistencia del personal: diaria</p> <p>4.6. Residencia del personal: Aldeas Vecinas.</p> <p>4.7. Horarios, otros: 13:00 a 18:00 horas.</p>

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos.

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Soluciones que requieren los problemas	Alternativa posible de solución.
No existe personal de guardianía.	Falta de recurso económico	Solicitar a algunas instituciones, ayuda económica pagar guardianía.	Gestionar a la comisión de educación municipal, Provea financiamiento para el pago de un guardián.

## V. SECTOR CURRICULUM

Operaciones/acciones/servicios.

<p>1. Plan de estudios servicios</p>	<p>1.1. Nivel que atiende: nivel medio. ciclo básico</p> <p>1.2. Áreas que cubre: todas las del currículo del ciclo básico: Matemática, Inglés, Sociales, Idioma Español, Artes Plásticas, Artes Industriales, Educación para el Hogar, Contabilidad, Física Fundamental, Educación Física, Ciencias naturales.</p> <p>1.3. Actividades curriculares: plan bimensual</p> <p>1.4. Currículo oculto: No Existe</p> <p>1.5. Tipos de acciones que realiza encuentros culturales, sociales y deportivos con otros establecimientos del nivel medio, para celebrar aniversario.</p> <p>1.6. Tipo de servicio: presta servicio educativo a la comunidad.</p>
<p>2. Horario institucional</p>	<p>2.1. Tipo de horario: Uniforme 13:00 a 18:00 horas</p> <p>2.2. Maneras de elaborar el horario: Por período 35 minutos de clases.</p> <p>2.3. Horas de atención para los usuarios 13:00 a 18:00 horas</p> <p>2.4. Horas dedicadas actividades normales: 13:00 a 18:00 horas.</p> <p>2.5. Horas dedicadas a actividades especiales: 15:00 a 18:00 horas.</p> <p>2.6. Tipo de jornada: Vespertina.</p>

<p>3. Material didáctico y materias primas</p>	<p>3.1. Número de docentes que confeccionan su material 8 docentes elaboran su material didáctico, según el contenido a compartir</p> <p>3.2. Número de docentes que utilizan textos: 8 docentes utilizan libros de textos de acuerdo a la asignatura que imparten.</p> <p>3.3. Tipos de textos que se utilizan: Todos los docentes que elaboran en la institución educativa hacen usos de sus textos para las referencias bibliograficas requeridas en cada curso. Los tipos de textos son variados, por los diferentes cursos que manejan, como por ejemplo: Idioma Español, Idioma Inglés, Contabilidad, matemática. Lenguaje etc.</p> <p>3.4. Frecuencia con que los alumnos participan en la elaboración de material didáctico constante.</p> <p>3.5. Materia, materiales utilizados: Los recursos que se encuentran en la comunidad.</p> <p>3.6. Fuentes de obtención de las materias: Recursos de alumnos y de los maestros, por la deficiencia del presupuesto.</p> <p>3.7. Elaboración de productos: manuales y artesanales.</p>
<p>4. Métodos y técnicas, procedimientos.</p>	<p>4.1. Metodología utilizada por los docentes: Los métodos y técnicas de los docentes son lecturas, investigaciones y exposiciones.</p>

	<p>4.2. Criterios para agrupar a los alumnos: Por afinidad, por ubicación geográfica.</p> <p>4.3. Frecuencias de visitas o excursiones con los alumnos: una en abril y la otra en octubre</p> <p>4.4. Tipos de técnicas utilizadas: participativa, Lluvia de ideas, Comentario, estudio dirigido. Demostrativa,</p> <p>4.5. Planeamiento: diario, semanal, mensual, bimestral, tomando en consideración los objetivos, contenidos, actividades, metodología, recurso y evaluación.</p> <p>4.6. Capacitación: Ciencias naturales, sobre enfermedades venéreas.</p> <p>4.7 Formas de evaluación: Lista de cotejo, pruebas de razonamiento, pruebas Objetivas, orales y escritas, que permitirá conocer en el estudiante lo cualitativo y cuantitativo del rendimiento académico.</p> <p>4.8. Características de los criterios de evaluación: Observables y confiables.</p> <p>4.9 Controles de calidad: Análisis para medir la eficiencia y eficacia en el proceso de enseñanza aprendizaje cada bimestre.</p>
--	--

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos.

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible de solución.
No se encuentra material adecuado para la demostración de los contenidos	Escasez económica	Utilizar recursos de la comunidad	Realizar actividades en las que se use solo material que se encuentra en la comunidad.

#### VI SECTOR ADMINISTRATIVO

1. Planeamiento	<p>1.1. Tipos de planes:</p> <p>Los planes son en su mayoría a Corto Plazo: Una biblioteca, mediano plazo, pavimento, largo plazo construcción de dos aulas y una cancha de básquetbol.</p> <p>1.2. Elementos de los planes:</p> <p>Parte informativa, objetivos, justificación, actividades, recursos, evaluación.</p> <p>1.3. Formas de implementar los planes:</p> <p>Buscar apoyo económico de las instituciones, para lograr los objetivos establecidos.</p> <p>1.4. Base de los planes: Los objetivos.</p> <p>1.5. Planes de contingencia: no existen.</p>
-----------------	--

<p>2. Organización</p>	<p>2.1. Niveles jerárquico de organización: Existe un organigrama jerárquico.</p> <p>2.2. Organigrama: Si existe</p> <p>2.3. Funciones de cargo/nivel: No existe.</p> <p>2.4. Existencia de manual de funciones: No existe.</p> <p>2.5. Régimen de trabajo: No existe</p> <p>2.6 Existencia de manual de procedimientos. No existe un manual de funciones.</p>
<p>3. Coordinación.</p>	<p>3.1. Existe o no de informativos internos: Si por medio de un tablero se coloca la información escrita, para que sea de conocimiento de las personas intensadas.</p> <p>3.2. Existencia o no de carteleras: Si existe una cartelera de información.</p> <p>3.3. Formularios para las comunicaciones escritas: no existen.</p> <p>3.4. Tipos de comunicación: Verbal y escrita.</p> <p>3.5. Periodicidad de reuniones técnicas de personal: cada fin de bimestre.</p> <p>3.6. Reuniones de reprogramación: cada seis meses.</p>
<p>4. Control</p>	<p>4.1. Normas de control: Si existen</p> <p>4.2. Registro de asistencia: por medio de un cuadernos de asistencia que se firma diariamente.</p> <p>4.3. Evaluación del personal: observación por parte del director...</p>

	<p>4.4. Inventario de actividades realizadas: en cada reunión de docentes y la eirección.</p> <p>4.5. Actualización de inventarios físicos de institución. cada seis meses</p> <p>4.6. Elaboración de expedientes administrativos: el control de los expedientes de los alumnos y registro de calificaciones, pago de colegiatura, de ingresos y egresos en la caja fiscal.</p>
<p>5. Supervisión</p>	<p>5.1. Mecanismo de supervisión: observación</p> <p>5.2. Periodicidad de supervisión. constante</p> <p>5.3 Personal encargado de la supervisión: El director y el comité de disciplina.</p> <p>5.4 Tipo de supervisión: observación directa</p> <p>5,5. Instrumentos de supervisión: Visual</p>

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos.

Principales problemas del sector	Factores que origina los problemas	Soluciones que requieren los problemas	alternativas posible del solución.
No existe manual de funciones	Falta de concientización del personal administrativo, de la importancia que tiene este manual de funciones. para la eficacia en la administración.	Elaboración de un manual de funciones	buscar asesoramiento con personas profesionales en la administración para la elaboración del mismo.

## VII. SECTOR DE RELACIONES

1. Institución-Usuarios	<p>1.1. Estado de atención a los usuarios: trato adecuado, con el respeto a la dignidad de la persona.</p> <p>1.2. Intercambios deportivos: Se realizan con otros centros educativos del nivel medio del municipio y fuera del municipio.</p> <p>1.3. Actividades sociales: Se celebra el aniversario del establecimiento en el mes de junio.</p> <p>1.4. Actividades culturales: Aniversario, día de la madre, día del padre, día del maestro, se hace concursos de baile, oratoria, dibujo, declamación, fiestas patrias, día del cariño.</p>
-------------------------	---



	<p>1.5. Actividades académicas:</p> <p>Charlas sobre temas importantes de formación personal para los alumnos, participación en las olimpiadas de la ciencia.</p>
<p>2. Institución con otras instituciones</p>	<p>2.1. Cooperación:</p> <p>Si cuando algún instituto necesita para laguna actividad se presta apoyo incondicional.</p> <p>2.2. Culturales:</p> <p>cuando algún instituto necesita para laguna actividad se presta apoyo incondicional.</p> <p>2.3. Sociales: Se brinda colaboración comunal.</p>
<p>3. institución con la comunidad</p>	<p>3.1. Con agencias locales y nacionales.</p> <p>Buena relación con la Municipalidad, El comité de la Aldea,</p> <p>3.2. Asociaciones locales:</p> <p>Con los miembros de COCODE, buena comunicación.</p> <p>3.3. Proyección:</p> <p>Por medio de las buenas relaciones humanas pretendemos proyectarnos, más a la comunidad.</p> <p>3.4. Extensión:</p> <p>Según la metas es de cubrir el 100% de la población apta para estudiar el nivel básico en jornada diaria.</p>

De la información recopilada, señale los siguientes aspectos.

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas	Alternativa posible de solución
Dificultad para viajar a los lugares	Falta de vehículos Camino en mal estado.	Mantenimiento de carretera	Que la municipalidad se preocupe por arreglar la carretera.

### VIII. SECTOR FILOSOFICO, POLÍTICO, LEGAL

1. Filosofía de la institución	<p>1.1. Principios filosóficos de la institución:</p> <p>Fundamentar en la practica y desarrollo de un programa integral en beneficio del ser humano pretende a cortar distancia socio cultural, con relación a lugares, apertura a nuevas visiones del que hacer local con el fin de preparar a nuestros estudiantes para una futura incorporación a la vida productiva de nuestra región. Su interés es labrar estudiantes con preparación académica, con disciplinas históricas, pedagógicas, psicológicas que en ellas depositan igualdad y semejanza.</p> <p>1.2. Visión:</p> <p>Egresar alumnos y alumnas capaces de continuar con sus estudios, en cualquier carrera del nivel medio o desempeñarse en el cargo laboral, para contribuir el desarrollo socio económico de su comunidad.</p> <p>1.3. Misión:</p> <p>Formar ciudadanos con una cultura general, con base morales y éticas que le permitan seleccionar y culminar una carrera del nivel medio con satisfacción.</p>
--------------------------------	---

<p>2. Política de la Institución</p>	<p>2.1. Políticas institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formar alumnos y alumnas a efecto que puedan continuar sus estudios en lo niveles superiores del sistema educativo o en lo diverso tipos de educación.</li> <li>• Fomentar en los alumnos los valores éticos morales y espirituales, para participar solidariamente en actividades del bien común</li> <li>• Impulsar el desarrollo cultural de la comunidad y aldeas circunvecinas.</li> <li>• Desarrollar actitudes y capacidades innovadoras con metodologías participativas.</li> </ul> <p>2.2. Estrategias:</p> <p>Bolsas de estudio para alumnos de escasos recursos con deseos de seguir estudiando.</p> <p>2.3. Objetivos o metas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir al mejoramiento formativo e informativo de la población, proporcionándole la educación a precios accesibles.</li> <li>• Fomentar o incrementar la anticipación directa de la municipalidad, padres de familia y el sector privado en los programas del desarrollo educativo de la comunidad,</li> </ul>
<p>3. Aspectos Legales.</p>	<p>3.1. Personería Jurídica:</p> <p>Instituto de Educación Básica por Cooperativa.</p> <p>3.2. Marco Legal que abarca a la institución:</p> <p>Ley de Educación Nacional, Reglamento del Instituto por Cooperativa.</p> <p>3.3. Reglamentos Internos:</p> <p>No existe una base legal que estipule los derechos obligaciones y prohibiciones del personal que labora, estudiante y padres de familia.</p>

De la información recopilada, se señala el siguiente aspecto.

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución requieren los problemas	Alternativa posible de solución
Inexistencia de una base legal interna, que norme los derechos, obligaciones y prohibiciones del personal Técnico-administrativo, docente y alumnos	Falta de visión de la importancia de contar con un reglamento interno.	Elaboración de un reglamento interno.	Buscar asesoramiento para la elaboración del reglamento interno.

# ANEXOS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD DE  
HUMANIDADES SECCIÓN BARBERENA

ENCUESTA A ESTUDIANTES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR  
COOPERATIVA, ALDEA EL COCO MUNICIPIO DE JALPATAGUA,  
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

Se le presenta una serie de preguntas con el fin de identificar los problemas y  
necesidades del Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza,  
marque con una X la que considere conveniente

1. Considera que las relaciones interpersonales que se practican en el Centro  
Educativo donde estudia son favorables para su formación académica

SI-----

NO -----

2. Tiene conocimiento que en su Centro Educativo existe un Reglamento Interno

SI -----

NO-----

4. Conoce que es un manual de funciones

SI-----

NO -----

5. Considera que es necesario que se practique la tecnología de punta en  
En el establecimiento educativo.

SI-----

NO -----

6. Cuenta su establecimiento con aulas donde le imparten las asignaturas  
prácticas.

SI-----

NO -----

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD DE  
HUMANIDADES SECCIÓN BARBERENA

ENCUESTA AL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR  
COOPERATIVA, ALDEA EL COCO MUNICIPIO DE JALPATAGUA,  
DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

INSTRUCCIONES:

Se le presentan una serie preguntas con la intención de identificar los problemas y necesidades del Instituto de Educación Básica por cooperativa de Enseñanza, marque con una X la que considere apropiada.

1. ¿Cuenta el establecimiento que usted dirige, con un manual de funciones?

SI-----

NO -----

2. ¿Cuenta el Instituto de Educación Básica con tecnología para el desempeño de las actividades docentes, alumnos?

SI-----

NO -----

3. ¿Considera que las relaciones interpersonales entre Director, docentes y son positivas?

SI-----

NO -----

4. ¿Cree que la falta de un Reglamento Interno afecta las funciones asignada a la comunidad educativa?

SI-----

NO -----

5. ¿El centro educativo que administra posee de aulas adecuadas para las materias prácticas, como Computación, Artes, Educación para el Hogar e Industriales, etc.?

SI-----

NO -----

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

ENCUESTA AL DIRECTOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO  
ETAPA DE PERFIL

INTRUCCIONES: Coloque una X en el renglón en blanco, según la opción.

	SI	NO
1. ¿Fue utilizado adecuadamente el tiempo programado?	_____	_____
2. ¿Se alcanzaron los objetivos previstos?	_____	_____
3. ¿Se alcanzaron las metas propuestas?	_____	_____
4. ¿Fueron realizadas las actividades en su totalidad	_____	_____



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

ENCUESTA A PERSONAL DOCENTE Y COORDINADOR TECNICO  
ADMINISTRATIVO

ETAPA DE EJECUCIÓN

INSTRUCCIONES: Coloque una X en el renglón en blanco, según la opción.

	SI	NO
1. Se realizaron con responsabilidad todas las actividades	_____	_____
2. El proyecto llena las expectativas de la institución	_____	_____
3. Se observan cambios en la institución con el proyecto realizado	_____	_____
4. Se observa interés de parte de la institución en el proyecto	_____	_____
5. Es posible que la institución le de seguimiento al proyecto	_____	_____

## Lista de Cotejo para evaluar la etapa de Diagnóstico

1. ¿Fue acertada la selección del problema que origina el proyecto?

SI----- NO -----

2. ¿Se encontró participación por parte de las personas en la Institución para la elaboración de los 8 sectores?

SI----- NO -----

3. ¿Se cuenta con el apoyo institucional por parte de las autoridades?

SI----- NO -----

4. ¿Fue posible establecer una adecuada priorización de problemas Mediante los datos obtenidos

SI----- NO -----

5. ¿Fue adecuada la técnica utilizada para la recopilación de la información requerida?

SI----- NO -----

6. ¿Fue eficiente el análisis de datos obtenidos?

SI----- NO -----

7. ¿Cuenta con un Reglamento Interno para que los procesos educativos se realicen con más eficiencia?

SI----- NO -----

8. ¿Se cuenta con la estructura definida para el funcionamiento de la Institución?

SI----- NO -----

Lista de Cotejo para evaluar la Etapa de Perfil.

1. ¿Cuenta el proyecto con calendarización del tiempo, las actividades y los responsables?  
SI----- NO -----
2. ¿Guardan relación las metas con los objetivos específicos?  
SI----- NO -----
3. ¿Se determinaron las fuentes de los recursos financieros?  
SI----- NO -----
4. ¿Se determinó la calidad y cantidad del recurso humano para la realización del proyecto?  
SI----- NO -----
5. ¿Cuenta el proyecto con una organización de actividades concretas y sincronizadas?  
SI----- NO -----
6. ¿Se realiza una descripción clara del proyecto?  
SI----- NO -----
7. ¿Cuenta la fundamentación con datos precisos del diagnóstico?  
SI----- NO -----
8. ¿Se formularon objetivos generales y específicos adecuados?  
SI----- NO -----

Lista de Cotejo para la ejecución del Proyecto.

1. ¿Se obtuvo información continua con las personas beneficiadas en la realización del proyecto?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
2. ¿Hubo motivación por parte de los colaboradores en la ejecución del proyecto?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
3. ¿Se realizó un cronograma estipulado para cada una de las actividades?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
4. ¿Se evaluó cada una de las actividades registradas en esta etapa?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
5. ¿Se alcanzaron los recursos económicos presupuestados para la ejecución del proyecto.?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
6. ¿Se logro controlar la ejecución de las actividades?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
7. ¿Se registró por escrito el desarrollo de esta etapa?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
8. ¿Se logró controlar la distribución y el uso de los recursos materiales, humanos y financieros?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Lista de Cotejo para Evaluar la etapa de la evaluación final del Proyecto.

1. ¿Las acciones fueron ejecutadas adecuadamente para lograr las metas del proyecto?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. ¿Se alcanzaron los objetivos establecidos?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3. ¿Resolvió el proyecto las necesidades que se consideraron en el proyecto?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4. ¿Se desarrolló el proyecto en el tiempo programado?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5. ¿El proyecto se realizó en beneficio de la Comunidad Educativa?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

6. ¿Se evaluó cada una de las actividades registradas en esta etapa?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

7. ¿Se encontraron obstáculos en la ejecución del proyecto?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Jalpatagua, 02 Junio del 2008

Profesor:

Nery Eliud Pérez Cardona

Director, Instituto de Educación Básica Por Cooperativa.

Aldea El Coco, Jalpatagua, Jutiapa.

Respetable Señor Director.

Atentamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus labores diarias, al frente de tan prestigiado establecimiento.

La Facultad de Humanidades de La Universidad de San Carlos de Guatemala, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa, tiene dentro del pensum el Ejercicio Profesional Supervisado, (EPS), por lo cual es necesario realizar un proyecto.

Por lo tanto después de haber realizado el diagnóstico de la institución se determinó que no existe un Reglamento Interno, en el cual especifique, obligaciones, derechos, y sanciones del personal técnico administrativo, docentes, estudiantes, operativo, del Instituto de la Aldea El Coco, Jalpatagua, Jutiapa.

Por lo que me permito SOLICITAR la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado, en la elaboración de dicho Reglamento interno.

Atentamente me suscribo de usted,



¡ah!  
6-8  
3:30 hrs.  
7/76  
Leidy  
e 7

PEM. Ana María Recinos Rodenas  
Carné: 8613915

Jalpatagua, Jutiapa, 2 junio de 2008.

Profesor.

Mario Ronaldo Vásquez Gonzalez  
Supervisor Educativo  
Supervisión Educativa 22-12-29  
Jalpatagua, Jutiapa.

Respetable Supervisor Educativo:


Atentamente me dirijo a usted para saludarlo y desearle éxitos en sus labores diarias.

Por este medio le manifiesto que soy estudiante de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa, para optar al título de la misma, es necesario realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, el que consiste en la realización de un proyecto.

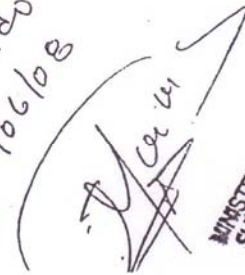
Expuesto lo anterior SOLICITO AUTORIZACION, para ejecutar en El Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de La Aldea El Coco de este municipio dicho proyecto, en la elaboración de un Reglamento Interno para el centro educativo.

Agradeciendo la atención a la presente.

Atentamente,

  
PEM. Ana María Recinos Rodenas  
Carné 8613915

Recibido  
3/06/08

  
MINISTERIO DE EDUCACION  
SUPERVISION EDUCATIVA  
TODOS LOS NIVELES  
JALPATAGUA, JUTIAPA

Resolución 06-2008

INSTITUTO DE EDUCACIÓN BASICA POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA,  
Aldea El Coco, Jalpatagua, Jutiapa, dos de junio de dos mil ocho.

INTERESADO: PEM. Ana Maria Recinos Rodenas, Epesista de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, DENOMINADO REGLAMENTO INTERNO EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA, DE LA ALDEA EL COCO, JALPATAGUA, JUTIAPA.

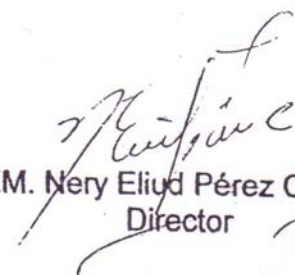
Resolución No.06-2008

#### CONSIDERANDO

Que la solicitud de autorización de realización de proyectos EPS, planteada por la estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala, Ana Maria Recinos Rodenas, llena requisitos y requerimientos de este establecimiento educativo.

#### CONSIDERANDO

Que el Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza de la Aldea el Coco, Jalpatagua, carece de Reglamento Interno con sustento legal **POR TANTO:** La Dirección del Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza **RESUELVE:** Autorizar a la PEM. Ana María Recinos Rodenas para que en este centro educativo realice su ejercicio Profesional Supervisado, denominado Reglamento Interno del Instituto de Educación por Cooperativa de enseñanza de la Aldea El Coco, Jalpatagua, Jutiapa.

  
PEM. Nery Eliud Pérez Cardona  
Director





Resolución No. 06-2008

SUPERVISION EDUCATIVA 22-12-29: Jalpatagua, Jutiapa tres de junio de dos mil ocho.

INTERESADO. PEM. Ana Maria Recinos Rodenas, estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

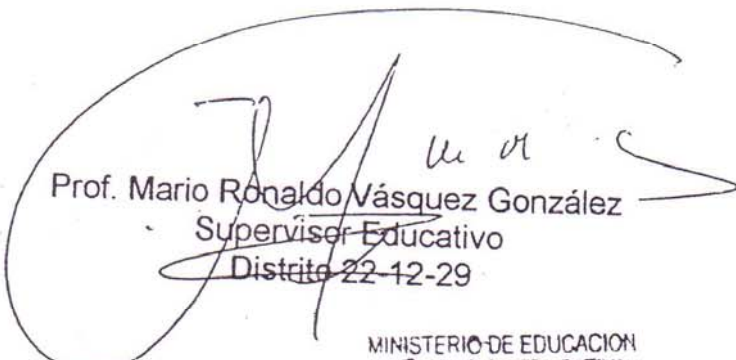
ASUNTO: SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA. DENOMINADO PROYECTO INTERNO EN EL INSITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA. EN LA ALDEA EL COCO, JALPATAGUA, JUTIAPA.

Resolución No. 06-2008.

Vista la solicitud de autorización de realización de Proyecto de EPS, presentado por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, autorizado el EPS, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

CONSIDERANDO:

Que en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza, ubicado en la Aldea El Coco, Jalpatagua, Jutiapa, carece de Reglamento Interno que posea el sustento legal requerido, por TANTO: Esta Supervisión Educativa, Con Fundamento legal correspondiente RESUELVE: Remitir al Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza de la Aldea El Coco, para que inicie la realización, denominado Reglamento Interno en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa, aldea El Coco, Jalpatagua, Jutiapa.

  
Prof. Mario Ronaldo Vásquez González  
Supervisor Educativo  
Distrito 22-12-29

MINISTERIO DE EDUCACION  
SUPERVISION EDUCATIVA  
TODOS LOS NIVELES  
JALPATAGUA

PROVIDENCIA 07-2008.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA, Aldea El Coco, Jalpatagua, Jutiapa, doce de julio de dos mil ocho.

ASUNTO: PEM. Ana María Recinos Rodenas, Epesista de la Facultad de Humanidades, Universidad de San Carlos de Guatemala.

ASUNTO: EL DIRECTOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA DE ALDEA EL COCO, JALPATAGUA, JUTIAPA. PROFESOR NERY ELIUD PEREZ CARDONA., SOLICITA LA REVISIÓN Y TRAMITE DEL REGLAMENTO INTERNO PARA QUE ENTRE A FUNCIONAR EN EL PRESENTE CICLO ESCOLAR.

Providencia No.07-2008.

Hechas las correcciones, agregadas y omisiones al proyecto del Reglamento del Instituto de Educación por Cooperativa de Enseñanza de la Aldea El Coco, Jalpatagua, Jutiapa, elaborado por la PEM. Ana María Recinos Rodenas, epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, atentamente pase a la Supervisión Educativa No.22-12-29 de Jalpatagua, Jutiapa, para que siga el trámite correspondiente.

  
PEM. Nery Eliud Pérez Cardona.  
Director



Providencia 06-2008  
Ref. -AMRR

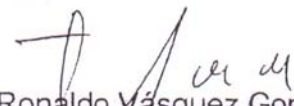
SUPERVISIÓN EDUCATIVA 22-12-29. Jalpatagua, Jutiapa tres de junio del dos mil ocho.

ASUNTO PEM. ANA MARIA RECINOS RODENAS SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS. DE LA CARRERA DE LICECIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA. DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA. DENOMINADO PROYECTO INTERNO EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA, UBICADO EN LA ALDEA EL COCO, JALPATAGUA, JUTIAPA.

Providencia No. 06-2008

Atentamente pase a la Dirección del Instituto de Educación Básica Por Cooperativa de Enseñanza ubicado en la aldea El Coco, Municipio de Jalpatagua, Departamento de Jutiapa. Para que se inicie el trámite del EPS. Finado REGLAMENTO INTERNO en el Instituto de Educación Básica por Cooperativa de Enseñanza. Habiendo realizado la Solicitud de esta actividad Supervisión Educativa 22-12-29 de Jalpatagua Jutiapa. AUTORIZA, que dicho expediente sea referido a La Dirección del Establecimiento educativo involucrado en el Proyecto para su autorización.

NOTIFIQUESE

  
Prof. Mario Ronaldo Vásquez González  
Supervisor Educativo  
rr Distrito 22-12-29

CC. Archivo

MINISTERIO DE EDUCACION  
SUPERVISION EDUCATIVA  
TODOS LOS NIVELES  
JALPATAGUA JUTIAPA