

**ZAIDA VALESKA LÓPEZ FLORES**

**ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO, ESCUELA OFICIAL RURAL  
MIXTA COLONIA 20 DE OCTUBRE, MUNICIPIO DE CHAMPERICO,  
DEPARTAMENTO DE RETALHULEU**

Asesor: Lic. Noe Jonathan Orellana Alonzo



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

Guatemala, mayo de 2009

Este informe es presentado por la autora como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar al grado académico de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, mayo de 2009

## INTRODUCCIÓN

Este documento es la culminación del proceso pedagógico, ejercicio por el cual se busca una formación de calidad en el desempeño del administrador o investigador de procesos educativos con sentido humanístico y de servicio, que propongan soluciones a problemas urgentes de la sociedad, tomando como bases el desarrollo humano, económico y social. Se realiza este Ejercicio Profesional Supervisado, para sustentar el examen privado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, mediante la ejecución de las actividades que se desarrollaron en las cuatro etapas que se mencionan en las páginas siguientes.

El contenido de este informe final está organizado por un Diagnóstico que constituye una investigación eminentemente descriptiva que posibilita visualizar la situación o estado de una institución o comunidad, seguidamente está la etapa del Perfil del proyecto, en el cual está la información general de la institución educativa objeto de estudio. También aparece la etapa de Proceso de ejecución, que tiene en forma detallada y ordenada cronológicamente, las actividades previstas en el diseño del proyecto; asimismo, incluye la etapa de Proceso de Evaluación, que abarca las tres etapas anteriores con el objetivo de realizar una comparación entre los logros alcanzados en la ejecución del proyecto, sus metas y objetivos preestablecidos.

Durante el Ejercicio Profesional Supervisado se asumió la responsabilidad de manera directa, para realizar las tareas administrativas que permiten la aplicación de las funciones de todo administrador, especialmente en la elaboración de proyectos.

# ÍNDICE

	PÁG. No.
Introducción	i
<b>Capítulo I</b>	
<b>Diagnóstico</b>	1
1.1 Datos generales de la institución	
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Políticas	2
1.1.7 Objetivos	2
1.1.8 Estructura organizacional	3
1.1.9 Recursos	4
1.2 Técnica utilizada para el diagnóstico	5
1.3 Lista de carencias	5
1.4 Análisis de problemas	6
1.5 Análisis de viabilidad y factibilidad	6
1.6 Selección del problema	7
1.7 Solución propuesta al problema seleccionado	8
<b>Capítulo II</b>	
<b>Perfil del proyecto</b>	9
2.1 Aspectos generales	9
2.1.1 Nombre del proyecto	9
2.1.2 Problema	9
2.1.3 Localización	9
2.1.4 Unidad ejecutora	9
2.1.5 Tipo de proyecto	9
2.2 Descripción del proyecto	9
2.3 Justificación	10
2.4 Objetivos del proyecto	11
2.4.1 Generales	11
2.4.2 Específicos	11
2.5 Metas	11
2.6 Beneficiarios	11
2.7 Recursos	12
2.8 Fuentes de financiamiento	12
2.9 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	13
2.10 Recursos	14

<b>Capítulo III</b>	
<b>Proceso de ejecución del proyecto</b>	15
3.1 Actividades y resultados	15
3.2 Productos y logros	16
<b>Capítulo IV</b>	
<b>Proceso de evaluación</b>	
4.1 Evaluación del diagnóstico	33
4.2 Evaluación del perfil	33
4.3 Evaluación de ejecución	33
4.4 Evaluación final	34
Conclusiones	35
Recomendaciones	36
Bibliografía	37
Apéndice	38
Anexos	39

# CAPÍTULO I

## DIAGNÓSTICO

### 1.1. Datos generales de la institución

#### 1.1.1 Nombre de la institución

Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre.

#### 1.1.2 Tipo de institución

Servicio educativo

#### 1.1.3 Ubicación geográfica

El edificio de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, se ubica en el municipio de Champerico del departamento de Retalhuleu en el kilómetro 221 que colinda al Norte y Este con la cabecera departamental.

#### 1.1.4 Visión<sup>1</sup>

“Ser un establecimiento educativo capaz de formar nuevas personas guatemaltecas y desarrollar valores ante el futuro de esta sociedad”.

#### 1.1.5 Misión<sup>2</sup>

“Desarrollar una educación centrada en la niñez, potencializando sus capacidades y competencias en el contexto de su cultura e idioma, para desempeñarse ante las necesidades de la comunidad”.

---

<sup>1</sup> Dirección del Plantel.

<sup>2</sup> Ibid dem

## 1.1.6 Políticas<sup>3</sup>

### 1.1.6.1 EDUCACIÓN

- Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales, que formen integralmente al educando y le permitan el acceso a otros niveles de vida.
- Fomentar al educando un completo sentido de organización, responsabilidad y cooperación para enfrentar con eficacia los cambios que la sociedad le presenta.

### 1.1.6.2 SERVICIO

- Fomentar las cualidades intelectuales, morales y espirituales en los valores de respeto a la persona humana.
- Desarrollar una comunidad educativa, de forma participativa y solidaria que propicie el cambio de una sociedad justa y fraterna.

## 1.1.7 Objetivos<sup>4</sup>

### 1.1.7.1 GENERAL

- Fomentar la educación como un proceso que tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, para el desenvolvimiento correcto dentro de un contexto social.

### 1.1.7.2 ESPECÍFICOS

- Facilitar los servicios educativos, de una manera adecuada y que resulte accesible a los intereses y necesidades de la misma.
- Formar individuos que contribuyan con el desarrollo de sus comunidades y de la patria.
- Diseñar estrategias que permitan a la comunidad educativa involucrarse en el desarrollo del centro educativo.

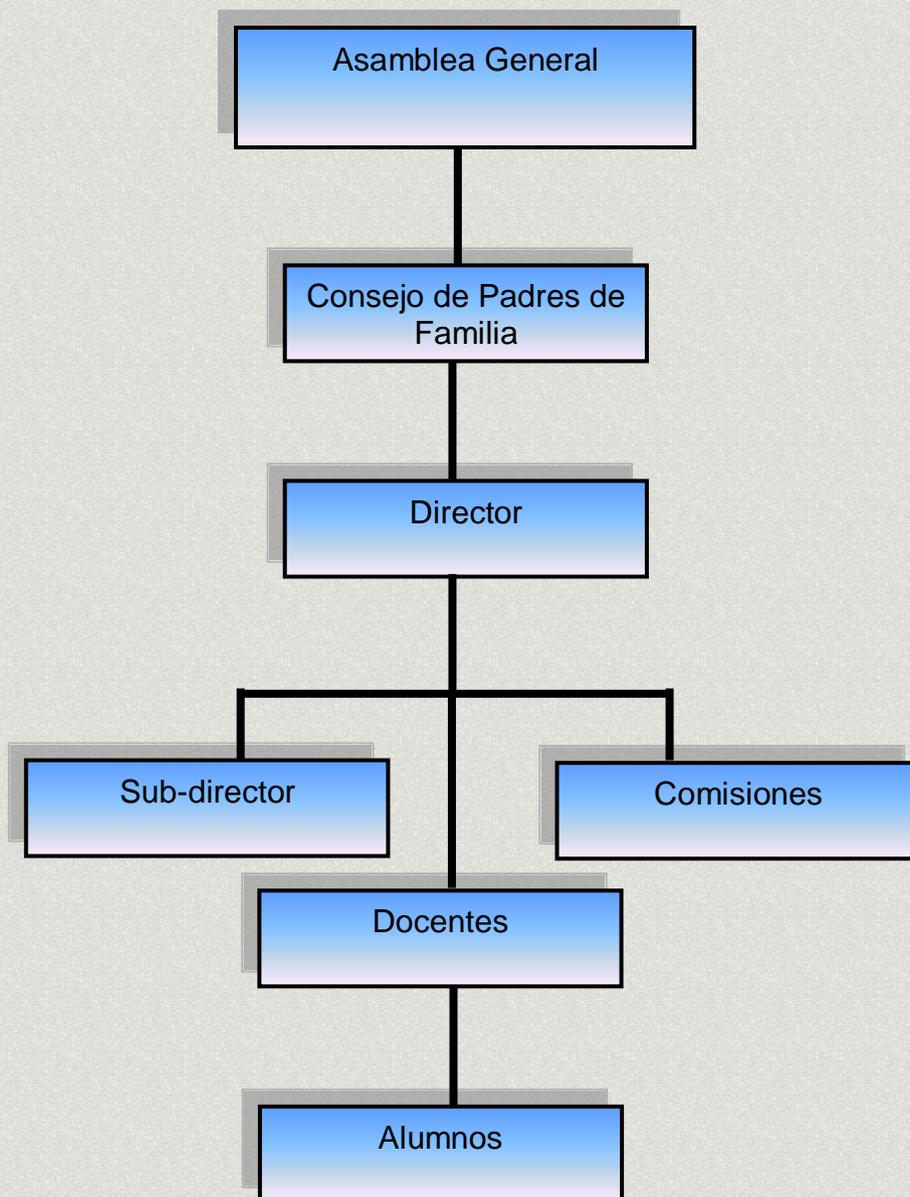
---

<sup>3</sup> Plan Operativo Anual (POA) presentado a la supervisión Educativa del Sector, por parte de la Dirección de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, en el municipio de Champerico, en el departamento de Retalhuleu.

<sup>4</sup> Ibid dem

### 1.1.8 Estructura organizacional<sup>5</sup>

A continuación se presenta el organigrama funcional de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, que se tuvo a la vista con la colaboración del personal administrativo



REFERENCIAS

\_\_\_\_\_ = Línea de Mando

<sup>5</sup> Dirección del Plantel.

## **1.1.9 Recursos**

### **1.1.9.1 Humanos**

La Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre tiene el recurso humano siguiente:

- 1 Director administrativo
- 10 Docentes

### **1.1.9.2 Infraestructura y recursos materiales**

En la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre tiene su infraestructura, utilizando lo siguiente:

- 9 Salones de clase
- 1 Pozo
- 8 Retretes
- 10 Mesas
- 150 Sillas
- 100 Escritorio unipersonales
- 1 Equipo de amplificación
- Bocinas para amplificación
- Servicios energía eléctrica
- 1 Cocina

### **1.1.9.3 Financieros**

Según **La Constitución de la Republica de Guatemala Sección Cuarta Educación Artículo 71. Derecho a la Educación** Es obligación del estado propiciar y facilitar la educación a sus habitantes y el mantenimiento de la misma. **Artículo 74. Educación Obligatoria**

Los habitantes tienen derecho y la obligación de recibir educación inicial preprimaria, primaria, básica dentro de los límites de edad que fije la ley, La educación Impartida por el Estado es gratuita. El estado proveerá becas y créditos educativos. Y Según la **Ley de Educación en el Capítulo V Centros Educativos Públicos artículo 21** Los centros educativos públicos, son establecimientos que administra y financiera el Estado para ofrecer sin discriminación, el servicio educacional. Como se pudo constatar en lo anterior escrito lo financiero esta a cargo del Estado y en este caso este establecimiento educativo también obtiene la ayuda de la conformación de la Junta Escolar de padres de familia y Fondo de Gratuidad.

## **1.2 Técnica utilizada para efectuar el diagnóstico**

El diagnóstico se ejecutó utilizando la encuesta cuyo objetivo fue detectar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, únicamente en el sector administrativo, para el diagnóstico institucional se utilizó la guía de análisis contextual y situacional, aumentada a ocho sectores. Estos instrumentos aplicados con responsabilidad se plantearon probables soluciones y se realizó un estudio de viabilidad y factibilidad en la cual accede a una propuesta que sería elaborar el reglamento interno de este centro educativo.

## **1.3 Lista de carencias**

- A. Falta del reglamento interno de la escuela
- B. No se cuenta con un guardián
- C. Escasez de equipo de cómputo
- D. Pupitres en mal estado
- E. Basura orgánica y plástica dentro de la propiedad
- F. Escasez de material didáctico

#### 1.4 Análisis de problemas

<b>Problema</b>	<b>Factores que lo provocan</b>	<b>Soluciones</b>
<b>Administración deficiente</b>	Falta de conocimiento de funciones ante este centro educativo.	Elaborar el reglamento interno, considerando la opinión de la comunidad educativa.
<b>Escasez de equipo de cómputo</b>	Presupuesto insuficiente.	Realizar actividades internas con los docentes y alumnos.
<b>Insalubridad</b>	Basura orgánica y plástica dentro de la propiedad.	Colocar colectores de basura.

#### 1.5 Análisis de Viabilidad y Factibilidad

##### **OPCIÓN No. 1**

Elaborar el Reglamento Interno del Plantel, para obtener un ordenamiento técnico administrativo que tiene la comunidad educativa.

No.	CRITERIOS	Opción 1	
		SI	NO
01.	¿La autoridad del establecimiento educativo avala la propuesta?	X	
02.	¿Se obtendrán beneficios para los estudiantes?	X	
03.	¿Se cuenta con financiamiento externo?	X	
04.	¿Cuenta el proyecto con el apoyo de las autoridades?	X	
05.	¿Se tiene la autorización legal para ejecutar el proyecto?	X	
06.	¿Cuenta el proyecto con insumos necesarios para su ejecución?	X	
07.	¿Beneficia el proyecto a la mayoría de las personas de la institución?	X	
08.	¿El proyecto es accesible a la población académica y estudiantil en general?	X	
09.	¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X	
10.	¿El proyecto es de vital importancia para la institución?	X	
11.	¿El proyecto impulsa la equidad de género?	X	
12.	¿Podrá realizarse a corto plazo?	X	
	<b>TOTAL</b>	12	0
	<b>PRIORIDAD</b>	<b>1</b>	

### 1.6 Problema seleccionado

Carencia del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, municipio de Champerico, departamento de Retalhuleu.

### **1.7 Solución propuesta**

Se plantea como solución, elaborar el reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, considerando que con este documento puedan normar internamente las labores administrativas en beneficio a la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 Aspectos generales de la institución**

##### **2.1.1 Nombre del proyecto**

Elaboración del reglamento interno, Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre municipio de Champerico, departamento de Retalhuleu.

##### **2.1.2 Problema**

No se tiene un normativo en el establecimiento educativo, que ayude a obtener un mejor desempeño de las labores, debido a la falta de un reglamento interno que indique las obligaciones, derechos y sanciones de la comunidad educativa.

##### **2.1.3 Localización**

El edificio educativo se ubica en Km. 221, Colonia 20 de Octubre del municipio de Champerico, en el departamento de Retalhuleu.

##### **2.1.4 Unidad ejecutora**

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

##### **2.1.5 Tipo de proyecto**

De producto

#### **2.2 Descripción del proyecto**

Este proyecto consiste en la elaboración del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre del municipio de Champerico en el departamento de Retalhuleu, para contribuir con el conocimiento y ejecución de las atribuciones, derechos, deberes, sanciones y disposiciones generales

que constituirán la normativa específica de la comunidad educativa. Este reglamento está dirigido a los alumnos y alumnas, con la finalidad específica de coadyuvar para el desarrollo eficiente y eficaz de la tarea administrativa y docente dentro del establecimiento educativo.

La elaboración del Reglamento Interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, municipio de Champerico del departamento de Retalhuleu, se estructura con 11 capítulos que a continuación se detalla:

- Capítulo I. Objetivo y finalidad
- Capítulo II. Organización
- Capítulo III. Régimen administrativo del personal
- Capítulo IV. Labores docentes y administrativas
- Capítulo V. De la inscripción de alumnos
- Capítulo VI. Obligaciones
- Capítulo VII. Derechos
- Capítulo VIII. Sanciones
- Capítulo IX. Evaluación del rendimiento de los alumnos
- Capítulo X. Disposiciones generales
- Capítulo XI. Disposiciones finales

### **2.3 Justificación**

Este estudio es la elaboración del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, ubicada en el sector rural del municipio de Champerico en el departamento de Retalhuleu, que describe las funciones básicas para cada cargo que permitirá el funcionamiento de la institución educativa en forma controlada y eficaz.

## **2.4 Objetivos**

### **2.4.1 General**

- Coadyuvar con la comunidad educativa para el desarrollo eficiente y eficaz de la tarea administrativa y pedagógica dentro del establecimiento educativo mediante la elaboración del reglamento interno.

### **2.4.2 Específicos**

- Elaborar el reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre.
- Utilizar el reglamento interno ante cualquier problema que se suscite con los estudiantes.
- Conocer mediante la elaboración del reglamento interno los derechos y obligaciones de las personas que integran la comunidad educativa.

## **2.5 Metas**

- Elaborar el reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre.
- Reproducir el reglamento interno a la comunidad educativa.
- Dar a conocer el reglamento interno y capacitar a los maestros y al director.

## **2.6 Beneficiarios**

### **2.6.1 Directos**

- 1 Director
- 10 Docentes
- 500 Alumnos del centro educativo
- Padres de familia

## 2.6.2 Indirectos

- 1 Supervisor educativo del sector
- Comunidad educativa

## 2.7 Recursos

### 2.7.1 Materiales

- 500 hojas de papel bond
- 1 Compendio de Legislación Escolar
- 1 Fotocopiadora
- 1 memoria USB de 1 Gb.
- 1 Equipo de cómputo e impresión

### 2.7.2 Humanos

- 500 alumnos
- 10 docentes
- 1 director
- 1 supervisor
- 1 asesor de ejercicio profesional supervisado
- 1 epesista

## 2.8 Fuentes de financiamiento

### Autogestión del epesista

#### Presupuesto

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Libro de Legislación Educativa	1	Q. 95.00	Q. 95.00
2	Resma de papel bond	2	Q. 35.00	Q. 35.00
3	Cartuchos de tinta negra	2	Q. 175.00	Q. 350.00
4	Cartuchos de tinta color	2	Q. 225.00	Q. 450.00
5	Memoria	1	Q. 110.00	Q. 110.00
6	Fotocopias diversas	500	Q. 0.25	Q. 125.00
7	Transporte	20	Q. 15.00	Q. 300.00
8	Encuadernado	20	Q. 35.00	Q. 700.00
	<b>TOTAL</b>			<b>Q. 2,165.00</b>

## 2.9 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

No.	ACTIVIDAD	mes semana	Año 2008											
			Junio				Julio				Agosto			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Entrevistar al Director del establecimiento educativo.	P	■											
		E												
2.	Entrevistar al personal docente del establecimiento educativo.	P		■										
		E												
3.	Analizar la información recopilada.	P			■									
		E												
4.	Actualizar los datos e información proporcionada.	P				■								
		E												
5.	Elaborar el reglamento interno del establecimiento educativo.	P					■							
		E												
6.	Validar e imprimir la elaboración inicial del reglamento interno.	P						■						
		E												
7.	Reproducir y entregar a las autoridades locales.	P							■					
		E												
8.	Reunión con la comunidad educativa del establecimiento.	P								■				
		E												
9.	Evaluación del reglamento interno.	P									■			
		E												
10.	Revisión del informe final.	P										■		
		E												
11.	Impresión y reproducción para autoridades locales.	P												■
		E												
12.	Aprobar la elaboración del reglamento y entregarlo a la comunidad educativa.	P												■
		E												

## **2.10 Recursos**

### **2.10.1 Materiales**

- Legislación Educativa
- Hojas de papel bond carta
- Memoria USB
- Computadora e impresora
- Fotocopiadora
- Folletos de propedéutica

### **2.10.2 Humano**

- Estudiantes
- Director
- Docentes
- Supervisor educativo
- Asesor de ejercicio profesional supervisado
- Epesista

**CAPÍTULO III**  
**PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

**3.1 Actividades y resultados**

No.	Actividad	Resultado
01.	Entrevistar al Director del establecimiento educativo.	Autorización por parte del director para ejecutar el proyecto.
02.	Entrevistar al personal docente del establecimiento educativo.	Anuencia de miembros del personal docente del establecimiento educativo.
03.	Analizar la información obtenida.	Todos los documentos fueron analizados.
04.	Elaborar el Reglamento Interno.	Reglamento elaborado
05.	Revisar el reglamento interno.	Cuidadosamente revisado el reglamento interno.
06.	Imprimir y reproducir el reglamento interno.	Reglamento interno listo para entregarlo.
07.	Reunir a la comunidad educativa.	Reglamento interno entregado a la comunidad educativa.
08.	Elaboración del informe final.	Documento del informe final.
09.	Revisar el informe final.	Documento revisado y corregido.
10.	Corregir señalamientos.	Texto corregido.
11.	Imprimir y reproducir el informe para su validación.	Documento en manos del tribunal examinador.
12.	Aprobación final	Dictaminar aprobación.

### 3.2 Productos y logros

No.	PRODUCTOS	LOGROS
01.	Elaborar reglamento interno.	Reglamento interno elaborado.
02.	Entregar el proyecto a las Autoridades educativas y a la comunidad educativa.	Reglamento interno en manos de las autoridades educativas y a la comunidad educativa.
03.	Reglamento interno.	Reglamento interno en vigencia.

**ZAIDA VALESKA LÓPEZ FLORES**

**REGLAMENTO INTERNO, ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA COLONIA 20 DE OCTUBRE, MUNICIPIO DE CHAMPERICO, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.**

Asesor: Lic. Noe Jonathan Orellana Alonzo



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

Guatemala, agosto de 2008

## ÍNDICE

	Pág. No.
<b>Introducción</b>	<b>i</b>
Objetivos	1
Objetivo general	1
Objetivos específicos	1
<b>Reglamento Interno</b>	<b>2</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>3</b>
Organización	3
<b>Capítulo II</b>	<b>3</b>
Régimen administrativo y personal	3
<b>Capítulo III</b>	<b>4</b>
Labores docentes y administrativas	4
<b>Capítulo IV</b>	<b>4</b>
De la inscripción de alumnos	4
<b>Capítulo V</b>	<b>4</b>
Obligaciones	4
Obligaciones del director	4
Obligaciones de los educadores	5
Obligaciones de los educandos	6
Obligaciones de los padres de familia	6
<b>Capítulo VI</b>	<b>7</b>
Derechos	7
<b>Capítulo VII</b>	<b>8</b>
Sanciones	8
<b>Capítulo VIII</b>	<b>9</b>
Evaluación del rendimiento de los alumnos	9
<b>Capítulo XI</b>	<b>9</b>
Disposiciones generales	9
<b>Capítulo X</b>	<b>10</b>
Disposiciones finales	10
Conclusiones	11
Recomendaciones	12
Bibliografía	13

## **INTRODUCCIÓN**

Este documento es acerca del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, ubicada en el sector rural del municipio de Champerico en el departamento de Retalhuleu, este reglamento consiste en la ejecución de las atribuciones, derechos, deberes, sanciones y disposiciones generales que contribuirán a la normativa específica del establecimiento educativo. Está dirigido a la comunidad educativa, con la finalidad de coadyuvar para el desarrollo eficiente y eficaz de la tarea administrativa y docente dentro del establecimiento escolar.

## OBJETIVOS

### GENERAL

- Establecer vigencia del reglamento interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, a través de las sugerencias hechas por los sujetos implicados en el proyecto y de las enmiendas necesarias que las personas facultadas pueden hacerle.

### ESPECÍFICOS

- Mantener informada a la comunidad educativa sobre el período de vigencia del Reglamento Interno y los mecanismos para su revisión y actualización.
- Revisar y actualizar el Reglamento Interno constantemente, sin perder de vista la filosofía por la que se elaboró este documento.

**La Dirección Técnica de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre,  
municipio de Champerico, departamento de Retalhuleu.**

### **CONSIDERANDO**

Que es necesario normar internamente las labores administrativas, y formativas del director, personal docente, alumnos y padres de familia.

### **POR TANTO**

Con base a las facultades que confiere la Constitución Política de la República, Ley de Educación Nacional Decreto No. 12-91, el Reglamento de Evaluación del Rendimiento 13-56, sus agregado, circulares y demás disposiciones de autoridades superiores del Ministerio de Educación.

### **ACUERDA**

Aprobar y hacer valer el presente REGLAMENTO INTERNO, de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre del nivel primario, del municipio de Champerico en el departamento de Retalhuleu.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA COLONIA 20 DE OCTUBRE DEL MUNICIPIO DE CHAMPERICO EN EL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.**

**CAPÍTULO I**

**ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 1**

La Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, municipio de Champerico, departamento de Retalhuleu, configura su estructura interna de la forma siguiente:

- Dirección
- Cuerpo docente de clases generales
- Cuerpo docente de clases especiales
- Padres de familia

**CAPÍTULO II**

**RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL**

**ARTÍCULO 2.** El personal del establecimiento educativo de acuerdo a sus funciones se clasifica así:

- Técnico Administrativo
- Docente
- Alumnos

**ARTÍCULO 3.** El personal Técnico Administrativo, está constituido por el Director.

**ARTÍCULO 4.** El Personal Docente, está constituido por los maestros que imparten clases generales y maestros específicos (música y educación física).

### **CAPÍTULO III**

#### **LABORES DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 5.** El ciclo de labores de la Escuela Oficial Rural Mixta -EORM- Colonia 20 de Octubre, comprende desde el primer día hábil de enero al 31 de octubre de cada año calendario.

**ARTÍCULO 6.** La jornada de trabajo de este establecimiento educativo es según Acuerdo Ministerial No. 927 de 7:30 a 12:30 horas.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DE LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS**

**ARTÍCULO 7.** La Dirección del plantel deberá organizar, supervisar y calendarizar la inscripción del alumno en el período correspondiente, así como resolver los problemas que se presenten durante la misma.

**ARTÍCULO 8.** La inscripción está a cargo del personal docente en el período estipulado por las Autoridades del Ministerio de Educación. Los casos especiales de inscripción fuera del período señalado serán resueltos y autorizados por la Supervisión Técnica de Educación respectiva.

### **CAPÍTULO V**

#### **OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 9. Obligaciones del Director.** Son obligaciones del Director del centro educativo las siguientes:

- a) Planificar, organizar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones administrativas del centro educativo en forma eficiente.
- b) Asumir conjuntamente con el personal a su cargo la responsabilidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en el marco de los principios y fines de la educación.
- c) Representar al centro educativo en todos aquellos actos oficiales o extraoficiales que son de su competencia.

- d) Realizar reuniones de trabajo periódicas con el personal docente, técnico, administrativo educandos y padres de familia del centro educativo.
- e) Apoyar y contribuir a la realización de actividades culturales, sociales y deportivas del establecimiento.
- f) Respetar y hacer respetar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Velar constantemente por el buen funcionamiento, higiene y compostura del establecimiento educativo.

**ARTÍCULO 10 Obligaciones de los Educadores.** Son obligaciones de los educadores que participan en el proceso educativo, las siguientes:

- a) Cumplir con los horarios establecidos
- b) Respetar y fomentar el respeto para con su comunidad entorno a los valores éticos y morales de esta última.
- c) Participar activamente en el proceso educativo.
- d) Actualizar los contenidos de las materias que enseña y la metodología educativa que se utiliza.
- e) Conocer su entorno ecológico, la realidad económica, histórica, social, política, y cultural de la comunidad educativo, para lograr congruencia entre el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- f) Elaborar una periódica y eficiente planificación de su trabajo.
- g) Participar en las actividades de actualización y capacitación pedagógica.
- h) Cumplir con los calendarios y horarios de trabajo docente.
- i) Colaborar en la organización y realización de actividades educativas y culturales de la comunidad educativa.
- j) Propiciar una conciencia cívica nacionalista en los educandos.

**ARTÍCULO 11. Obligaciones de los Educandos.** Son obligaciones de los educandos:

- a) Participar en el proceso educativo de manera activa, regular y puntual en las instancias, etapas o fases que lo requieran.
- b) Asistir con puntualidad a clases debiendo llenar el 75% de asistencia, cumplir las tareas y comisiones que se le asignen.
- c) Cumplir con los requisitos expresados en el reglamento que rige el centro educativo.
- d) Respetar a todos los miembros de su comunidad educativa.
- e) Preservar los bienes muebles o inmuebles del centro educativo.
- f) Corresponsabilizarse con su comunidad educativa, del logro de una acción educativa conjunta que se proyecte en su beneficio y el de su comunidad.
- g) Participar en la planificación y realización de las actividades de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 12. Obligaciones de los Padres de Familia.** Son obligaciones de los padres de familia:

- a) Ser orientadores del proceso educativo de sus hijos.
- b) Enviar a sus hijos al centro educativo.
- c) Brindar a sus hijos el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.
- d) Velar por que sus hijos cumplan con las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno del centro educativo.
- e) Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.
- f) Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.
- g) Colaborar activamente con la comunidad educativa de acuerdo al reglamento interno del centro educativo.

## CAPÍTULO VI

### DERECHOS

**ARTÍCULO 13. Derechos del Director.** Son derechos del Director:

- a) Ejercer su autoridad para adecuar el modelo pedagógico que responda a los intereses de la comunidad educativa bajo su responsabilidad, en coordinación con el Personal Docente.
- b) Ejercer la autoridad acorde al cargo que ostenta, para dirigir el centro educativo.
- c) Conocer el desempeño docente de cada catedrático.

**ARTÍCULO 14. Derechos de los Educadores.** Son derechos de los educadores:

- a) Ejercer la libertad de enseñanza y criterio docente.
- b) Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y afuera del establecimiento educativo.
- c) Ser implementados de material didáctico.
- d) Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
- e) Organizarse libremente en asociaciones de educadores, sindicatos o en forma conveniente para el pleno ejercicio de sus derechos individuales, colectivos y para el estudio.

**ARTÍCULO 15. Derechos de los Educandos.** Son derechos de los educandos:

- a) El respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
- b) Participar en todas las actividades de la comunidad educativa.
- c) Recibir y adquirir conocimientos técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada.
- d) Ser evaluados con objetividad y justicia.
- e) Recibir orientación integral.
- f) Optar a becas o a bolsas de estudio.

- g) Participar en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales programadas en la comunidad educativa.
- h) Ser estimulado positivamente en todo momento de su proceso educativo.

**ARTÍCULO 16. Derechos de los Padres de Familia.** Son derechos de los padres de familia:

- a) Optar a la educación que consideren más conveniente para sus hijos.
- b) Ser informados con periodicidad del avance del proceso educativo de sus hijos.
- c) Exigir y velar por una eficiente educación para sus hijos.
- d) Organizarse como padres de familia.

## **CAPÍTULO VII**

### **SANCIONES**

**ARTÍCULO 17. Sanciones a educandos.** Para garantizar la buena disciplina de los alumnos y alumnas, se establecen clases de sanciones:

- a) No podrá ingresar al establecimiento fuera del horario establecido y perderá el derecho a trabajo o tareas asignadas en los cursos no recibidos.
- b) Todo estudiante que falte al orden será sancionado de acuerdo con lo establecido por la Dirección:
  - b.1 Son faltas leves las siguientes:
    - Faltar sin permiso o excusa firmada por el padre, la madre o encargado.
    - Llegar con retraso al establecimiento.
    - Permanecer fuera del aula en periodos de clase.
    - Salirse de clases sin previo aviso.
    - No respetar los toques de timbre.
    - Incumplimiento de tareas
    - No asistir a clases de Educación Física con los implementos respectivos.
  - b.2 Son faltas graves las siguientes:
    - Faltar el respeto por cualquiera de las formas existentes al personal docente, director y a compañeros discentes.
    - Escribir en los escritorios o en las paredes.
    - Salirse del establecimiento sin previo aviso al director.
    - Destruir los bienes inmuebles del establecimiento.

## CAPÍTULO VIII

### EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DE LOS ALUMNOS

**ARTÍCULO 18.** La evaluación educativa es una función técnica, sistemática y continua que permite a través de diversos procedimientos, establecer el grado de logro de los objetivos generales y específicos del proceso educativo.

**ARTÍCULO 19.** La evaluación del rendimiento escolar no debe realizarse solamente en períodos específicos y con sistemas fijos. Debe ser congruente con las asignaturas, metodologías y actividades que se desarrollen. Debiéndose llevar los registros necesarios para su control.

**ARTÍCULO 20.** La evaluación debe ser integral. El maestro debe evaluar tomando en cuenta los aspectos: cognoscitivo, afectivo y psicomotriz del educando de acuerdo a sus objetivos.

## CAPÍTULO XI

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 21.** Queda determinantemente prohibido aplicar castigos corporales a los niños y cualquier otro que afectan o dañen su naciente personalidad.

**ARTÍCULO 22.** El Director y los docentes de la Escuela, tienen la obligación de asistir a los actos culturales que se organicen y a las pláticas, conferencias de carácter pedagógico para las cuales serán citadas, así como a las sesiones en que deban tratarse asuntos de interés para la escuela y la educación.

**ARTÍCULO 23.** Tanto el Director como a los docentes, deben asistir con regularidad y puntualidad a su trabajo.

**ARTÍCULO 24.** Todo el personal del establecimiento educativo, será obligado a velar por la buena conservación del edificio, mobiliario, útiles y enseres de la escuela.

**CAPÍTULO X**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 25.**

Lo no previsto en el Reglamento Interno de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, será resuelto por el Director del Establecimiento Educativo de común acuerdo.

**ARTÍCULO 26.**

El presente reglamento entrará en vigencia después de leído por todos los elementos de la estructura organizativa de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre y de ser aprobado por asamblea general.

F. \_\_\_\_\_

José Víctor Arellano de León  
Director



Colonia 20 de Octubre, Champerico, Retalhuleu  
Agosto de 2008.

## CONCLUSIONES

- Que los maestros busquen mejoras al reglamento interno según las nuevas políticas educativas que se presenten.
- Dar a conocer a la comunidad educativa que el reglamento interno tiene vigencia durante el ciclo escolar por lo que deben actualizarlo.
- Al saber la importancia de actualizar el reglamento interno se logrará el buen funcionamiento de la institución educativa.

## RECOMENDACIONES

- Socializar con la comunidad educativa para que puedan aportar sus opiniones y así actualizar el reglamento interno.
- Que las personas involucradas al establecimiento educativo cumplan con la revisión y actualización anual del reglamento interno.
- Apoyarse de la Legislación Educativa para poder actualizar el reglamento interno en base a las leyes educativas.

## BIBLIOGRAFÍA

- Código de Trabajo Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala 1994, 168 Págs.
- Corte de Constitucionalidad. Constitución Política de la República de Guatemala. Primera Edición. Guatemala 2005.
- Decreto No. 12-91 y su reglamento acuerdo gubernativo No. 13-77 Ley de Educación Nacional Guatemala C.A. 1991. 456 Págs.
- García García, Edwin Roberto y otros. Propedéutica para el Ejercicio Profesional Supervisada –EPS-. Guatemala 2008, 90 Págs.
- Ley de Servicio Civil Decreto Legislativo No. 1748 Congreso de la República de Guatemala, 1968, 402 Págs.
- Martínez Escobedo, Anibal Arizmendy. Legislación Básica Educativa. Tercera Edición. Huehuetenango, Guatemala. Editorial APC, 2005, 334 Págs.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN**

Las diversas fases del proyecto fueron evaluados de la manera siguiente:

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

La planificación y las actividades se realizaron en un cien por ciento. Durante el proceso se elaboró un plan a seguir, se alcanzaron los objetivos propuestos, se realizaron todas las actividades previstas y se utilizaron las técnicas e instrumentos adecuados para obtener la información. No existieron mayores dificultades durante la realización del diagnóstico, las fuentes de información fueron suficientes para obtener un panorama de la institución. Todas las actividades fueron realizadas según un cronograma establecido, lo que permitió detectar las carencias y necesidades existentes. También, se realizó una lista y análisis de problemas. Se priorizó la solución más viable y factible y fue a través del problema seleccionado que se propuso el proyecto a realizar.

#### **4.2 Evaluación del perfil**

Con base en la lista de cotejo para evaluar el perfil se concluye que, a través del nombre del proyecto, se definió su propósito y el mismo fue descrito con claridad, se resaltó su importancia. Las metas son verificables y se definieron a los beneficiarios directos e indirectos del proyecto. Las actividades realizadas se basaron en un cronograma de actividades. Se identificó la fuente de financiamiento e incluyó un presupuesto con los rubros necesarios.

#### **4.3 Evaluación de la ejecución**

Se realizó la evaluación de la etapa de ejecución y se previó el tiempo en que se realizarían las diferentes tareas programadas. Posteriormente se confirmó su ejecución y mostró que ninguna actividad debió ser reprogramada.

#### **4.4 Evaluación final**

La evaluación final se dio al terminar la ejecución. Permitió analizar los resultados del proyecto, mostrar el grado de aceptabilidad entre la población beneficiada y observar la existencia de cambios positivos.

En su mayoría los docentes y estudiantes consideran que el proyecto sí resolvió una necesidad dentro de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre. Sí se realizó en beneficio de la comunidad educativa y sí fortalece la relación entre docentes y estudiantes.

## CONCLUSIONES

- Al crear un reglamento interno, se contribuyó a la solución de un problema para la comunidad educativa.
- Se implementó el reglamento interno a este establecimiento educativo, para que la comunidad educativa lo aplique según sus necesidades.
- Este reglamento interno está basado en la Legislación Educativa para saber cuales son los derechos y obligaciones de las personas involucradas.

## RECOMENDACIONES

- Dar a conocer a la comunidad educativa, el reglamento interno que se elaboró en el establecimiento educativo.
- Que la comunidad educativa utilice adecuadamente el reglamento interno, para la solución de algún problema.
- Es muy importante que todos los que integran la comunidad educativa tomen en cuenta el reglamento interno, ya que está basado en la Legislación Educativa.

## BIBLIOGRAFÍA

- Código de Trabajo Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala 1994, 168 Págs.
- Corte de Constitucionalidad. Constitución Política de la República de Guatemala. Primera Edición. Guatemala 2005.
- Decreto No. 12-91 y su reglamento acuerdo gubernativo No. 13-77 Ley de Educación Nacional Guatemala C.A. 1991. 456 Págs.
- Ley de Servicio Civil Decreto Legislativo No. 1748 Congreso de la República de Guatemala, 1968, 402 Págs.
- Martínez Escobedo, Anibal Arizmendy. Legislación Básica Educativa. Tercera Edición. Huehuetenango, Guatemala. Editorial APC, 2005, 334 Págs.

# APÉNDICE

**GUÍA DE LOS OCHO SECTORES DE LA ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA COLONIA  
20 DE OCTUBRE, MUNICIPIO DE CHAMPERICO EN EL DEPARTAMENTO DE  
RETALHULEU.**

**I SECTOR COMUNIDAD**

<b>ÁREA</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1. GEOGRAFÍA</b>	<p><b>1.1 Localización</b> Km. 221 entrada a la Colonia 20 de Octubre, Champerico, Retalhuleu.</p> <p><b>1.2 Extensión Territorial</b> El área geográfica de la Colonia 20 de Octubre es el Km. 221, colinda al norte y Este con el Municipio de Retalhuleu al Sur con el Océano Pacífico; al Oeste con Retalhuleu.-</p> <p><b>1.3 Clima</b> Cálido</p> <p><b>1.4 Recursos naturales</b> Árboles frutales</p>
<b>2. HISTORIA</b>	<p><b>2.1 Sucesos históricos importantes</b> Don Enrique G. Parra pidiendo el 11 de Diciembre de 1,848 que se habilitara el Puerto de Istlán o Champerico. Entre otras cosas manifestó “La habilitación de un puerto de la costa de Suchitepéquez, ha sido siempre un objeto de mayor interés para el comercio para la agricultura y para el aumento de la riqueza de todos los pueblos de los Altos. La Asamblea constituyente en 1,824, decretó la habilitación de la barra de Ocos, la del extinguido Estado de los Altos, estableció el Istlán o Champerico; y su rehabilitación fue siempre el objeto de las muchas solicitudes que con posterioridad y por intereses mezquinos y de exclusión han sido injustamente desechados. Concluye el señor Parra,” Yo solicito pues, de éste alto cuerpo, la habilitación del Puerto de Istlán o Champerico, como un acto de justifica que demanda, imperiosamente el interés de mis comitentes, lo mismo que el de los demás departamentos de los Altos y del comercio en general. Concediéndola se habrá dado la mejor prueba de un gobierno paternal, que sabe combinar sabiamente las exigencias de los pueblos y procurar su prosperidad y engrandecimiento.-</p> <p>Desde su formación hasta nuestros días lo único que no envejece es el mar, ya que, desde lejanos tiempos es ostensible y con prodigiosa vitalidad, es siempre el mismo y su edad permanece inalterable.-</p> <p>La pesca ha sido una de las primeras artes del hombre, en el inicio se utilizó como instrumentos elementales y toscos, en canoas balsas fabricadas sin ninguna técnica, es decir en forma rudimentaria, seguían el curso de los ríos, y las costas afanándose por capturar los peces y de ésta forma contribuir al sostenimiento de la tribu.-</p> <p>Champerico es un Municipio del departamento de Retalhuleu, declarado municipio en la division politica de Guatemala el 31 de Marzo de 1952, aunque ya se tiene referencia del nombre de Champerico por el año 1839. Champerico es declarado Puerto Nacional en Junio de</p>

1,871 siendo presidente Miguel García Granados.

El Puerto de Champerico se constituye hasta el año 1,982, como la Puerta principal de exportación e importación principalmente para la región sur-occidente del país, así como el principal foco de explotación marina de la nación.

## **2.2 Personalidades presentes y pasadas**

### LISTA DE ALCALDES MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE CHAMPERICO, RETALHULEU.-

1. NARCISO PIMENTEL 1914-1917.-
2. OSCAR VÁSQUEZ 1917-1919.-
3. ENRIQUE MORALES MOLINA 1919-1922.-
4. EDUARDO V. MENDOZA 1922-1924.-
5. A. VELÁSQUEZ O 1924-1927.-
6. JUAN CALIZ BERMUDEZ 1927-1929.-
7. J. DIOS RIVERA 1929-1932.-
8. JUAN GIRÓN 1932-1934.-
9. WALTER ARGUETA G. 1934-1937.-
10. EDUARDO FUNES 1937-1939.-
11. JUAN A. PELAEZ 1939-1942.-
12. FRANCISCO CORZO 1942-1944.-
13. FERMÍN SERRANO 1944-1947.-
14. GUSTAVO CIFUENTES 1947-1949.-
15. EMILIANO VALLEJO 1949-1952.-
16. MARIANO CARDILLO F. 1952-1954.-
17. DOMITILLO HERRERA BENÍTEZ 1954-1957.-
18. ANTONIO GARCÍA 1957-1959.-
19. ALEJANDRO FLORES CARRANZA 1959-1962.-
20. VICTOR MANUEL GALDAMEZ LÓPEZ 1962-1964.-
21. FELIX HERNÁNDEZ HERRARTE 1964-1967.-
22. ALFONSO EMILIO ARENAS JERÉZ 1967-1969.-
23. FELIX TUTE CASTILLO 1969-1972.-
24. GREGORIO CIFUENTES CASTILLO 1972-1974.-
25. BELISARIO ALVARADO ESCOBAR 1974-1977.-
26. SERGIO CORNELIO SÁNCHEZ ROCHE 1977-1979.-
27. ROCAEL MEYEN BATRES 1979-1982.-
28. HECTOR EDMUNDO RODRÍGUEZ 1982-1984.-
29. EFRAÍN CHACÓN 1984-1987.-
30. FELIX TUTE CASTILLO 1987-1989.-
31. OSCAR DE LA CRUZ TÚNCHEZ 1989-1992.-
32. MARGARITO FLORÍAN ESCOBEDO 1992-1996.-
33. GILBERTO VELÁSQUEZ PACHECO 1996-2000.-
34. SANTIAGO PÉREZ 2000-2004.-
35. GABRIEL TICAS FUENTES 2004-2008.-

	<p><b>2.3 Lugares de orgullo local</b>  El Municipio cuenta con los siguientes atractivos turísticos y fuentes de ingreso que son: Las Playas de Champerico; los Esteros: de Ixtán, Chapán, Acapán, y las Lagunas de: La Espindola, Grande y la Escondida.</p>
<p><b>3. POLÍTICA</b></p>	<p><b>3.1 Gobierno local</b>  El Gobierno de Champerico y sus diferentes sectores, está dirigido por el Concejo de Champerico, éste se estructura de la siguiente manera: Alcalde Municipal, Concejales Municipales, Síndicos Municipales, Secretario Municipal, Tesorero Municipal y Personal de Servicio.</p> <p><b>3.3 Organización Administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Un Alcalde auxiliar</li> <li>● Grupo de alguaciles</li> </ul>
<p><b>4. SOCIAL</b></p>	<p><b>4.1 Ocupación de los habitantes</b>  Profesionales (maestros, peritos, secretarios, etc.)  Pescadores, Agricultores, Domésticas.  Existen varios factores económicos de producción que son fuente de ingreso para la Población que son:</p> <p>a) <b><u>AGRICULTURA:</u></b> La producción agrícola es diversificada y abundante de los siguientes cultivos: Maíz, Plátano, Mango, Limón, Naranja, Palma Africana, Ajonjolí, Hortalizas Tropicales, Papaya, Sandía, Tomate, chile, Pasto.</p> <p>b) <b><u>GANADERÍA:</u></b> Existen Fincas de ganado bovino para producción de Carne y sus derivados con 28,900 cabezas de ganado bovino.</p> <p>c) <b><u>PESCA:</u></b> Parte de la población se dedica a esta actividad para la venta dentro y fuera del Depto. así como en la Capital de la República con las siguientes especies marinas: Tiburón, Robalo, Bagre, Sierra, Berrugata, Curvina, Pargo, Lisas, Tacasonte, Camarón, Jurel, Dorado, Gumbina, Quínoa, Palometa, Cachaco.</p> <p><b>4.2 Transporte</b>  De la Cabecera Municipal existe transporte de buses extraurbanos, así como buses de Primera que van a la Ciudad Capital, para las Aldeas, caseríos, Fincas existe transporte de buses colectivos y algunos taxis.</p> <p><b>4.3 Comunicación</b>  Teléfonos comunitarios, celulares.</p> <p><b>4.4 Composición étnica</b>  Existe población No Indígena (86.78%) e Indígena (13.22%), generalmente se habla el español o castellano en los 2 grupos étnicos.</p>

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE LOS PRODUCEN (Carencias o deficiencias)	SOLUCIONES
Infraestructura deteriorada	Bajo presupuesto asignado por el Estado.  Aulas deterioradas.	Ampliación del presupuesto.  Construir aulas.

## II SECTOR INSTITUCIÓN

ÁREA	INDICADORES
1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA	<p><b>1.1 Ubicación (dirección)</b> La EORM, se ubica en el Km. 221, Colonia 20 de Octubre, Champerico, Retalhuleu.</p> <p><b>1.2 Vías de acceso</b> Tiene una entrada frontal.</p>
2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA	<p><b>2.1 Tipo de institución (oficial, privada, otra)</b> La institución es estatal y autónoma, presta servicios educativos.</p>
3. EDIFICIO	<p><b>4.1 Área construida</b> (aproximadamente) El área es de 1250 m<sup>2</sup>.</p> <p><b>4.2 Área descubierta</b> (aproximadamente) El área descubierta es de 120 m<sup>2</sup>.</p> <p><b>4.3 Locales disponibles</b> Los locales disponibles son: 18, que se dividen en aulas, oficina administrativa y baños.</p>
4. AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO	<p><b>5.1 Salones específicos (clases y cubículos)</b> 9 Salones de clases.</p> <p><b>5.2 Oficinas</b> Administrativa: 1</p> <p><b>5.4 Servicios sanitarios</b> Existen 8 servicios</p>

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
<b>Insalubridad</b>	<p>Basura orgánica y plástica dentro de la propiedad</p> <p>Cuenta con inodoros ciegos y por lo tanto se respira mal olor.</p>	<p>Colocar colectores de basura.</p> <p>Implementar inodoros que tengan su depósito de agua para evitar el mal olor.</p>

### III SECTOR FINANZAS

ÁREA	INDICADORES
<b>1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<p><b>1.1 Presupuesto</b> Asignado a través del presupuesto de la nación.</p>

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
<b>Insalubridad</b>	<p>Basura orgánica y plástica dentro de la propiedad</p> <p>Cuenta con inodoros ciegos y por lo tanto se respira mal olor.</p>	<p>Colocar colectores de basura.</p> <p>Implementar inodoros que tengan su depósito de agua para evitar el mal olor.</p>

#### IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

ÁREA	INDICADORES
<b>1. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<b>2.1 Total de laborantes</b> El total de laborantes de la Escuela Oficial Rural Mixta, - EORM- Colonia 20 de Octubre es de 11 empleados. <b>2.2 Horarios</b> De 07:30 a 12:30 horas.
<b>2. USUARIOS</b>	<b>3.1 Cantidad de usuarios</b> La cantidad de usuarios es de 4,100 aproximadamente, distribuidos en jornadas diaria, sabatina y dominical.
<b>3. PERSONAL DE SERVICIO</b>	<b>4.1 Total de laborantes</b> El total de laborantes es de 8 empleados. <b>4.2 Antigüedad del personal</b> La antigüedad del personal es de 8 a 20 años. <b>4.3 Tipo de laborantes</b> Técnicos <b>4.4 Asistencia del personal</b> La asistencia del personal es de acuerdo con su contrato.

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
<b>Incomunicación</b>	No existe comunicación entre docentes	Organizar sesiones constantes para que fluya la comunicación entre los docentes.

#### V SECTOR CURRÍCULO

ÁREA	INDICADORES
<b>1. PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>1.1 Nivel que atiende</b> Primaria <b>1.2 Área que cubre</b> Rural <b>1.3 Actividades curriculares</b> De acuerdo al plan de trabajo. <b>1.4 Tipos de servicios</b> Educativos <b>1.5 Procesos Productivos</b> Aprendizaje Significativo

<p><b>2. HORARIO INSTITUCIONAL</b></p>	<p><b>2.1 Tipo de horario</b> Rígido</p> <p><b>2.2 Tipo de jornada</b> Matutina</p> <p><b>2.3 Hora de atención a los usuarios</b> 07:30 a 12:30 horas</p> <p><b>2.4 Horas dedicadas a los usuarios</b> Cinco horas</p>
<p><b>3. MATERIAL DIDÁCTICO</b></p>	<p><b>3.1 Los Docentes</b> Todos los docentes elaboran su propio material.</p> <p><b>3.2 Tipos de textos que utilizan</b> Según materia y grados designados.</p> <p><b>3.3 Elaboración de Productos</b> Algunos docentes trabajan materiales de apoyo tales como: folletos, cartulinas, etc. Con la ayuda de alumnos.</p>
<p><b>4. MÉTODOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p><b>4.1 Metodología utilizada por los docentes</b> Lectura, investigación, exposiciones</p> <p><b>4.2 Criterios para agrupar a los alumnos:</b> Por afinidad Por decisión</p> <p><b>4.3 Visitas e excursiones</b> Dos o tres anuales</p> <p><b>4.4 Planeamiento</b> Se realiza un plan bimestral con los contenidos, según el curso. También se calendarizan todas las actividades que se llevan a cabo.</p> <p><b>4.5 Inscripción</b> La pre-inscripción se realiza en la primera semana de noviembre de cada año. Primera y segunda semana de enero la inscripción final.</p>
<p><b>5. EVALUACIÓN</b></p>	<p><b>5.1 Criterios para evaluar en general</b> Prueba objetiva la cual es revisada por la comisión de evaluación. Se evalúa solo los contenidos desarrollados. Los resultados son dados a conocer a las partes interesadas.</p> <p><b>5.2 Tipos de evaluación</b> Objetiva y subjetiva.</p> <p><b>5.3 Características de los criterios de evaluación</b> Continua, observable, confiable</p> <p><b>5.4 Controles de Calidad</b> Se promueve una evaluación de desempeño anual para los docentes.</p>

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE LOS PRODUCEN (Carencias o deficiencias)	SOLUCIONES
No se practica el Curriculum Nacional Base	Desinterés de las partes involucradas.	Orientar al personal docente e inculcar la importancia de la aplicación del Curriculum Nacional Base, para fortalecer la labor docente.

### VI SECTOR ADMINISTRATIVO

ÁREA	INDICADORES
1. PLANEAMIENTO	<p><b>1.1 Tipo de planes</b> Existen todo tipo de planes: a corto, mediano y largo plazo.</p> <p><b>1.2 Elementos de los planes</b> Objetivos, actividades, contenidos, recursos y evaluación</p> <p><b>1.3 Bases de los planes</b> Políticas, estrategias, objetivos, actividades. Todo orientado en beneficio de la comunicad educativa.</p>
2. ORGANIZACIÓN	<p><b>2.1 Niveles jerárquicos de organización</b> De línea o staff</p> <p><b>2.2 Organigrama</b> El organigrama de la EORM es funcional.</p>
3. COORDINACIÓN	<p><b>3.1 Existencia de carteleras</b> Sí existen.</p> <p><b>3.2 Formularios para las comunicaciones escritas.</b> Sí existen.</p> <p><b>3.3 Tipos de comunicación</b> Orales y escritas</p>
4. CONTROL	<p><b>4.1 Registros de asistencia</b> Libro de asistencia</p> <p><b>4.2 Evaluación del personal</b> Se realiza una evaluación de desempeño anualmente.</p>
5. SUPERVISIÓN	<p><b>5.1 Mecanismos de supervisión</b> Se efectúa por medio de las comisiones correspondientes y de la Dirección del establecimiento educativo a través de la observación.</p> <p><b>5.2 Periodicidad de supervisiones</b> Se dan en forma correspondiente.</p> <p><b>5.3 Tipos de supervisión, instrumentos de supervisión</b> Observación y entrevista.</p>

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
Administración deficiente.	Falta de conocimiento de funciones ante este centro educativo.	Diseñar reglamento interno.

### VII SECTOR DE RELACIONES

ÁREA	INDICADORES
<b>1. INSTITUCIÓN USUARIOS</b>	<p><b>1.1 Estado/forma de atención a los usuarios</b> Los estudiantes son atendidos de manera responsable por sus respectivos docentes, además de la atención que se les brinda en Dirección, si el caso lo amerita. Los padres de familia pueden ser atendidos en cualquier horario.</p> <p><b>1.2 Intercambios deportivos</b> Se organizan encuentros deportivos interaulas o interesuelas con la ayuda de las comisiones correspondientes.</p> <p><b>1.3 Actividades sociales (fiestas, ferias...)</b> Bienvenidas, Día de la Amistad, Día de la Madre, Día del Maestro, Día de la Familia, Aniversario, Independencia, Día del Niño, Clausuras.</p> <p><b>1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones).</b> Para festejar el día de la madre se realizan concursos de tarjetas y periódicos murales.</p> <p><b>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones)</b> Asistencia a talleres de capacitación de diferentes Temáticas (Escuelas Demostrativas del Futuro, Guatemala, Escuela para Directores, etc.).</p>
<b>2. INSTITUCIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES</b>	<p><b>2.1 Cooperación</b> Intercambio de recursos pedagógicos y enseres con escuelas del sector.</p> <p><b>2.2 Culturales</b> Diversos establecimientos educativos.</p> <p><b>2.3 Sociales</b> Con la Municipalidad de Champerico, Retalhuleu.</p>

<b>3. INSTITUCIÓN CON LA COMUNIDAD</b>	<b>3.1 Con agencias municipales y otros</b> Municipalidad de Champerico, Retalhuleu. <b>3.2 Asociaciones locales (clubes y otros)</b> Comité de Festejos, COCODE, Convites, etc. <b>3.3 Proyección</b> Se proyecta a la comunidad por medio de la Junta Escolar y a través de las distintas actividades socioculturales, cívicas y deportivas, en las que los padres de familia y la comunidad participan activamente.
--	---

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

<b>PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE LOS PRODUCEN</b>	<b>SOLUCIONES</b>
<b>Daños a las instalaciones del establecimiento educativo</b>	1. Carece de un salón en donde se realicen las actividades socio-culturales. 2. Las organizaciones solicitan hacer uso de las instalaciones.	Las instalaciones solamente serán utilizadas en casos de extrema necesidad, como centro de acopio, albergue, etc.

### VIII FILOSOFÍA, POLÍTICO, LEGAL

<b>ÁREA</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>1.1 Principios filosóficos de la institución</b> Su filosofía es educativa. <b>1.2 Visión</b> “Ser un establecimiento educativo capaz de formar nuevas personas guatemaltecas y desarrollar valores ante el futuro de esta sociedad”. <b>1.3 Misión</b> “Desarrollar una educación centrada en la niñez, potencializando sus capacidades y competencias en el contexto de su cultura e idioma, para desempeñarse ante las necesidades de la comunidad.
<b>2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>2.1 Políticas Institucionales Educación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Proporcionar una educación basada en principios humanos, científicos, técnicos, culturales y espirituales, que formen integralmente al educando y le permitan el acceso a otros niveles de vida.</li> <li>● Fomentar al educando un completo sentido de</li> </ul>

	<p>organización, responsabilidad y cooperación para enfrentar con eficacia los cambios que la sociedad le presenta.</p> <p><b>Servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fomentar las cualidades intelectuales, morales y espirituales en los valores de respeto a la persona humana.</li> <li>● Desarrollar una comunidad educativa, de forma participativa y solidaria que propicie el cambio de una sociedad justa y fraterna.</li> </ul> <p><b>2.2 Objetivos</b></p> <p><b>GENERAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fomentar la educación como un proceso que tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, para el desenvolvimiento correcto dentro de un contexto social.</li> </ul> <p><b>ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Facilitar los servicios educativos, de una manera adecuada y que resulte accesible a los intereses y necesidades de la misma.</li> <li>● Formar individuos que contribuyan con el desarrollo de sus comunidades y de la patria.</li> <li>● Diseñar estrategias que permitan a la comunidad educativa involucrarse en el desarrollo del centro educativo.</li> </ul>
--	---

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos:

PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE LOS PRODUCEN	SOLUCIONES
<b>Incertidumbre política</b>	Reglamentos internos obsoletos.	Elaborar propuestas de reforma al reglamento interno.

## PLAN DE DIAGNÓSTICO

### A. Datos de la Institución

**Nombre de la Institución:** Escuela Oficial Rural Mixta -EORM- Colonia 20 de Octubre.

**Ubicación:** La escuela se ubica en Colonia 20 de Octubre, Champerico, Retalhuleu.

**Ejecutor del Diagnóstico:** Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.

**Fecha o Tiempo del trabajo:** 1 semana

**B. Objetivo General.** Investigar los niveles de aplicación de las etapas del proceso administrativo en la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre, mediante la utilización de las técnicas de diagnóstico más usuales.

### C. Objetivos Específicos

- Averiguar las fortalezas disponibles a lo interno de la escuela, para alcanzar un menor nivel de desarrollo.
- Describir las oportunidades que se le presentan a la institución escolar, para alcanzar u mejor desarrollo educativo.
- Clasificar las debilidades que afectan el normal desenvolvimiento de las tareas que la escuela está llamado a realizar, para minimizar las deficiencias que representan en el proceso administrativo.
- Analizar las amenazas que se consideran como eventualidades que podrían afectar las acciones de la institución educativa, para la propuesta de estrategias en caso necesario.

### D. Actividades a realizar

- Redactar carta de solicitud de autorización
- Imprimir carta de solicitud de autorización al director del establecimiento educativo.
- Solicitar autorización al director del establecimiento educativo, para realizar el diagnóstico institucional.

- Autorización a la solicitud para realización del ejercicio profesional supervisado.
- Observar si el director cumple con las atribuciones adquiridas y las instalaciones físicas de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre.
- Recopilar información necesaria para el diagnóstico.
- Estructurar un instrumento de evaluación (FODA).
- Digitalizar datos obtenidos.

### E. Cronograma del Diagnóstico

No.	Actividades	Calendario				
		Mayo / Junio				
		4	5	1	2	3
1.	Redactar carta de solicitud de autorización.					
2.	Imprimir carta de solicitud de autorización al director del establecimiento educativo.					
3.	Solicitar autorización al director del establecimiento educativo, para realizar el diagnóstico institucional.					
4.	Autorización a la solicitud para realización el Ejercicio Profesional Supervisado.					
5.	Observar si el director cumple con las atribuciones adquiridas y las instalaciones físicas de la EORM Colonia 20 de Octubre.					
6.	Recopilar información necesaria para el diagnóstico.					
7.	Estructurar un instrumento de evaluación (FODA)					
8.	Digitalizar datos obtenidos.					

## **F. Recursos a utilizar**

### **Materiales:**

- Hojas papel bond tamaño carta
- Lápiz
- Lapiceros
- Documentos de apoyo

### **Equipo:**

- Computadora
- Impresora

### **Institucionales:**

- Escuela Oficial Rural Mixta -EORM- Colonia 20 de Octubre

## **Recursos Humanos**

### **Personales:**

- Administrador Educativo
- Epesista

## G. Evaluación

Se realizará, a través de un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que permitirá de una forma inmediata la situación actual de su proceso.

<b>FORTALEZAS (Factores Internos)</b>	<b>OPORTUNIDADES (Factores Externos)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Director con suficiente experiencia laboral.</li><li>● Posee compendios de Leyes de Educación Nacional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Convivencia de diversas culturales, ya que provienen de distintas comunidades.</li><li>● Respaldo de la Dirección Departamental de Educación.</li></ul>
<b>DEBILIDADES (Factores Internos)</b>	<b>AMENAZAS (Factores Externos)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Falta de un Reglamento Interno.</li><li>● Servicios sanitarios en mal estado.</li><li>● Limitada asignación presupuestaria para la oficina.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Competencia de otros establecimientos, por prestar el mismo servicio.</li><li>● Bloqueo al trabajo educativo, por parte de miembros de la comunidad.</li></ul>



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SECCIÓN RETALHULEU

Retalhuleu, 29 de mayo de 2008

Director  
José Víctor Arellano de León  
Escuela Oficial Rural Mixta -EORM- Colonia 20 de Octubre  
Retalhuleu

Distinguido Director Arellano:

Tengo el agrado de dirigirme a usted respetuosamente, deseando éxitos en sus labores administrativas al frente de la institución que tiene a su cargo.

Asimismo, me permito solicitar su autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, en esa dependencia a su digno cargo, a partir de la fecha que se le indicará oportunamente.

En espera de una respuesta positiva, suscribo como deferente servidor.

  
PEM. Zaida Yaleska López Flores  
Carné 200450439  
Epesista



Vo.Bo.

  
Lic. Otto Fredy de León Maldonado  
Coordinador Sección Departamental  
Facultad de Humanidades  
Retalhuleu

# **ANEXOS**



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA  
SECCIÓN RETALHULEU**

**GUÍA DE ENTREVISTA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA  
OFICIAL RURAL MIXTA COLONIA 20 DE OCTUBRE, MUNICIPIO DE CHAMPERICO,  
DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.**

INDICACIONES: Responda con sinceridad las siguientes preguntas.

1. ¿Cumple el Estado con la parte financiera que le corresponde para dar sostenimiento a la estructura operativa de la Escuela?

---

2. ¿Recibe la institución apoyo económico de la iniciativa privada o persona particular?

---

3. ¿A cuánto asciende el presupuesto de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre?

---

4. ¿Se realizan auditorías contables al establecimiento educativo?

---

5. ¿Se cuenta con un reglamento que rija las conductas del personal administrativo?

---

6. ¿Cuáles son los principales problemas que actualmente afectan al establecimiento?

---

7. ¿En qué forma capta sus recursos económicos el establecimiento?

---

8. ¿A cuánto asciende el presupuesto mensual por salarios fijos?

---

9. ¿A cuánto asciende el presupuesto mensual de mantenimiento?

---

10. ¿Se cuenta con una nómina de personal docente y administrativo?

---

### EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

		RESPUESTAS	
No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO
01.	¿Se identificaron plenamente los problemas que afronta la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre?	X	
2.	¿Se proponen soluciones a los problemas identificados?	X	
3.	¿Las técnicas aplicadas responden a la investigación efectuada?	X	
4.	¿Se obtuvo la información requerida para el diagnóstico?	X	
5.	¿Los instrumentos utilizados facilitan la recolección e interpretación de la información requerida?	X	
6.	¿Hubo aceptación por parte de la institución respecto del problema detectado, después de haber realizado el análisis de viabilidad y factibilidad?	X	
7.	¿El tiempo programado fue suficiente para realizar el diagnóstico?	X	

### EVALUACIÓN DEL PERFIL

		Respuestas	
No.	Criterio de evaluación	Sí	No
1.	¿Se alcanzó el objetivo general planteado?	X	
2.	¿Las actividades planificadas fueron suficientes?	X	
3.	¿Los recursos utilizados fueron suficientes?	X	
4.	¿Se cuenta con la información necesaria para realizar el proyecto?	X	
5.	¿La planificación realizada para efectuar el proyecto, cumplió con sus objetivos?	X	

### EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN

		Respuestas	
No.	Criterio de evaluación	Sí	No
1.	¿Se recibió ayuda económica de la Escuela Oficial Rural Mixta Colonia 20 de Octubre?		X
2.	¿La comunidad de la Colonia 20 de Octubre apoyó en todas las etapas del proyecto?	X	
3.	¿El tiempo programado fue suficiente para realizar la ejecución del proyecto?	X	
4.	¿Fue suficiente el presupuesto para realizar la ejecución del proyecto?	X	
5.	¿Se cuenta con un reglamento que rige las conductas operativas del elemento humano que labora en el establecimiento?	X	

### EVALUACIÓN FINAL

		Respuestas	
Orden	Criterio de evaluación	Sí	No
1.	¿Se cumplió con los lineamientos para la elaboración del diagnóstico?	X	
2.	¿Se cumplió con el planteamiento de objetivos y metas en la formulación del proyecto?	X	
3.	¿Se adecuaron las actividades planteadas en el proceso de ejecución del proyecto?	X	
4.	¿Se diseñó instrumentos que permitieron recopilar datos, para evidenciar el logro en las diferentes etapas del proceso?	X	

**ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA -EORM-  
COLONIA 20 DE OCTUBRE  
CHAMPERICO, RETALHULEU**

Retalhuleu, 30 de mayo de 2008

Señorita  
PEM. Zaida Valeska López Flores  
Epesista  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Sección Retalhuleu

Respetable Señorita López:

Con un cordial saludo me dirijo a usted, para informarle que en respuesta a su solicitud enviada con anterioridad, **AUTORIZO** para que realice el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- en este establecimiento educativo.

Sin otro particular, me suscribo a usted.

Atentamente,



José Víctor Arellano de León  
Director



ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA -EORM-  
COLONIA 20 DE OCTUBRE  
CHAMPERICO, RETALHULEU

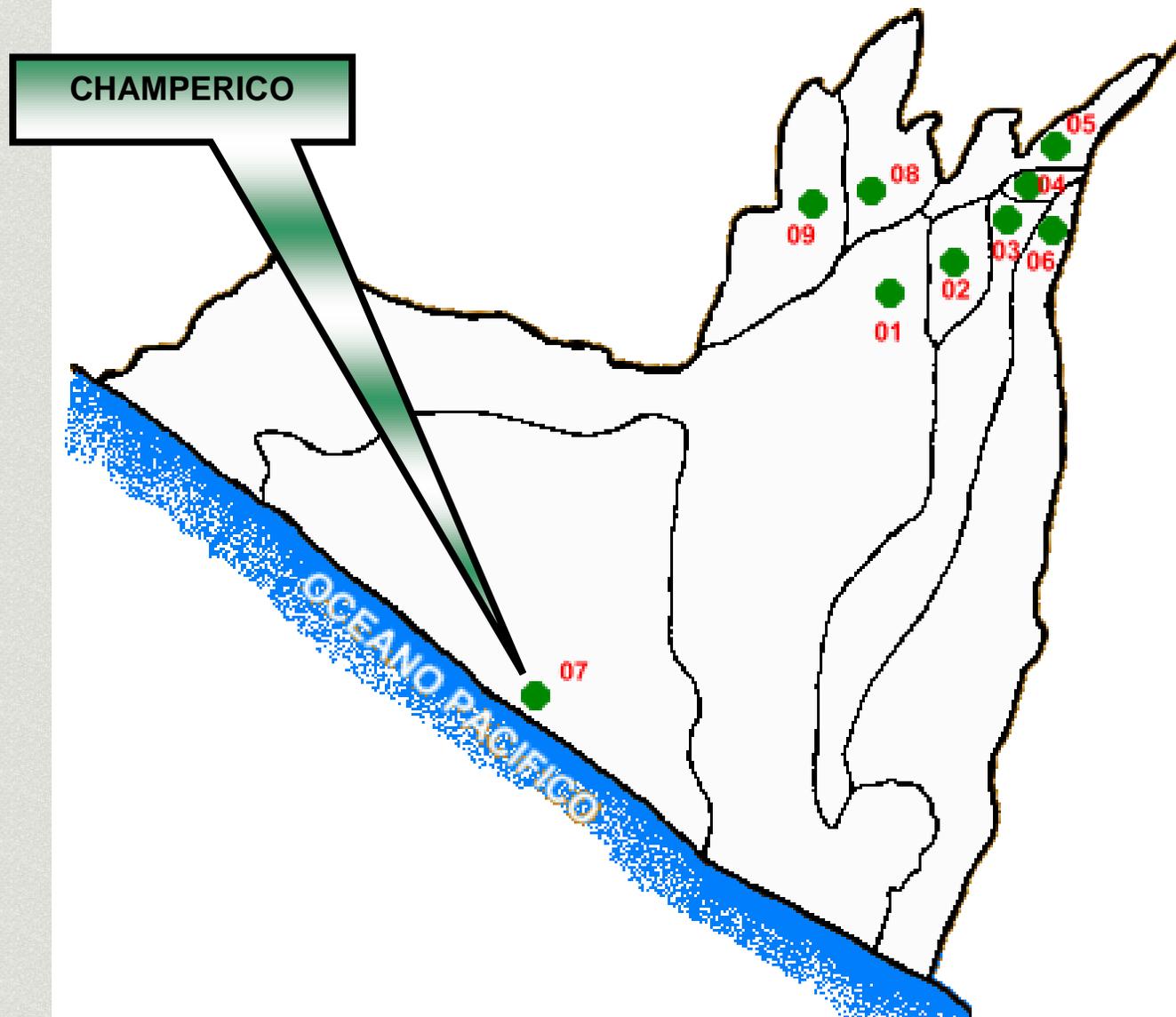
CONSTANCIA

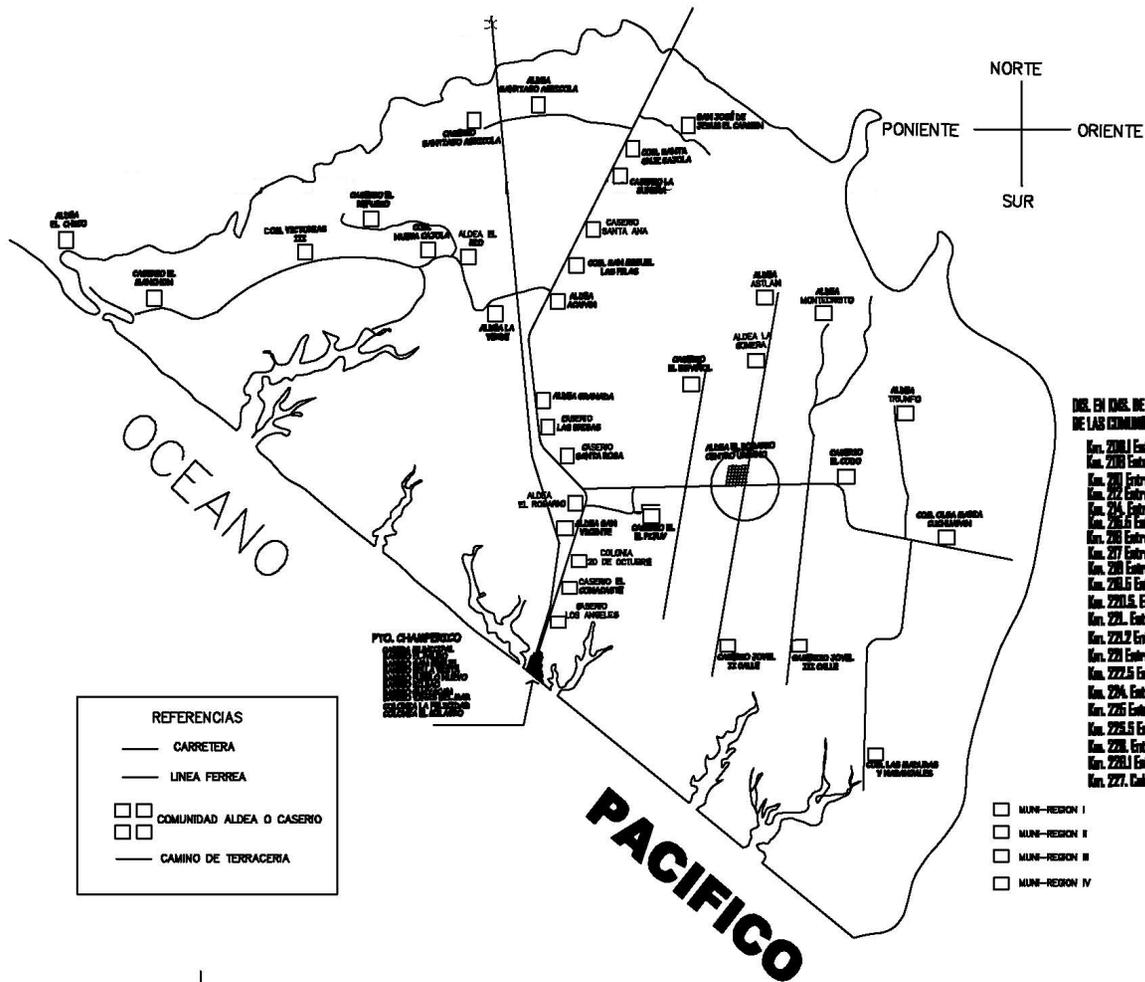
La presente HACE CONSTAR que la estudiante Zaida Valeska López Flores, que se identifica con número de carné 200450439, entregó su proyecto del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- titulado "DISEÑO DE REGLAMENTO INTERNO, ESCUELA OFICIAL RURAL MIXTA -EORM- COLONIA 20 DE OCTUBRE"

  
José Víctor Arellano de León  
Director



# MAPA DE RETALHULEU





DES. EN KM. DE LA CARRETERA MUNICIPAL HACIA LA ENTRADA DE LAS COMUNIDADES EN LA CARRETERA MUNICIPAL.

- Km. 218.1 Entrada Caserio San Juan de Jesus al Corram.
- Km. 218.0 Entrada Aldea y Caserio Santiago Agrícola
- Km. 219.0 Entrada a Aldea Santa Cruz Capul.
- Km. 222.0 Entrada al Caserio La Soledad.
- Km. 224.0 Entrada al Caserio Santa Ana Jo. Balgo.
- Km. 226.5 Entrada a la Casa, San Miguel Las Flores.
- Km. 228.0 Entrada a la Aldea Asociada.
- Km. 227.0 Entrada a la Aldea Gracinda.
- Km. 228.0 Entrada al Caserio Las Virgenes.
- Km. 228.5 Entrada al Caserio Santa Rosa.
- Km. 228.5. Entrada a la Aldea El Rosario.
- Km. 228.1. Entrada al Caserio El Cielo.
- Km. 228.2 Entrada a la Aldea San Ysidro.
- Km. 229.0 Entrada a la Calle 20 de Octubre.
- Km. 222.5 Entrada al Caserio Las Angeles.
- Km. 226.0 Entrada al Barrio El Palmo (Hoyón).
- Km. 226.0 Entrada al Barrio La Esperanza.
- Km. 225.5 Entrada a la Calle La Felicidad.
- Km. 228.0 Entrada al Barrio Biliama.
- Km. 228.1 Entrada al Barrio San Miguel.
- Km. 227. Cabecera Municipal.

- MUNI-REGION I
- MUNI-REGION II
- MUNI-REGION III
- MUNI-REGION IV

# MUNICIPIO DE CHAMPERICO.

FUENTE: Municipalidad de Champerico