

Hania Zulema de León de León

Reglamento Interno para el Instituto por Cooperativa de Enseñanza Media, del Cantón Vanquilito, en el Sector Rural del Municipio de Retalhuleu.

Asesora: Licda. María Teresa Gatica Secaida



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

Guatemala, noviembre de 2011

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

Guatemala, noviembre de 2011

INDICE

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Capítulo I
 - Diagnóstico 01
 - 1.1. Datos generales de la institución
 - 1.1.1. Nombre de la institución
 - 1.1.2. Tipo de institución
 - 1.1.3. Ubicación geográfica 02
 - 1.1.4. Visión 03
 - 1.1.5. Misión
 - 1.1.6. Políticas
 - 1.1.7. Objetivos
 - 1.1.8. Metas 04
 - 1.1.9. Estructura Organizacional
 - 1.1.10. Recursos 05
 - 1.2. Datos generales del instituto beneficiante 06
 - 1.3. Técnicas utilizadas para efectuar el diagnóstico 07
 - 1.4. Lista de carencias 08
 - 1.5. Análisis de viabilidad y factibilidad 09
 - 1.6. Problema seleccionado
 - 1.7. Solución del problema
- Capítulo II
 - Perfil del proyecto
 - 2.1. Aspectos generales 10
 - 2.1.1. Nombre del proyecto
 - 2.1.2. Problema
 - 2.1.3. Localización

| | | |
|--------|--|----|
| 2.1.4. | Unidad ejecutora | |
| 2.1.5. | Tipo de proyecto | |
| 2.2. | Descripción del proyecto | |
| 2.3. | Justificación | 11 |
| 2.4. | Objetivos del proyecto | |
| 2.5. | Metas | |
| 2.6. | Beneficiarios | |
| 2.6.1. | Directos | |
| 2.6.2. | Indirectos | |
| 2.7. | Recursos | 12 |
| 2.8. | Fuente de financiamiento | 13 |
| 2.9. | Cronograma de actividades de la ejecución del proyecto | |
| • | Capitulo III | |
| | Proceso de Ejecución del proyecto | 14 |
| 3.1. | Actividades y resultados | |
| 3.2. | Productos y Logros | 15 |
| 3.3. | Diseño del Reglamento de la Escuela | 20 |
| • | Capitulo IV | |
| | Proceso de Evaluación | 36 |
| 4.1. | Evaluación del diagnóstico | |
| 4.2. | Evaluación del perfil | |
| 4.3. | Evaluación de la ejecución | |
| 4.4. | Evaluación final | |
| • | Conclusiones | 37 |
| • | Recomendaciones | 38 |
| • | Bibliografía | 39 |
| • | Apéndices | 41 |
| • | Anexos | |

INTRODUCCIÓN

El proceso desarrollado dentro del Ejercicio Profesional Supervisado, llevó como finalidad La Elaboración del “Reglamento Interno” para el personal técnico administrativo, docente, alumnos, padres de familia, personal de servicio del Instituto por Cooperativa de Enseñanza del Cantón Vaquilito, ubicado en el sector rural sur del municipio de Retalhuleu en el departamento de Retalhuleu, se realizó durante los meses de junio, julio y agosto del ciclo Escolar 2009, con el propósito de tener un instrumento de control disciplinario en la comunidad educativa del Centro Educativo. Este informe está estructurado por los siguientes capítulos:

Capítulo I: Estudio de diagnóstico

Se realizó tomando como instrumento de registro, la matriz de sectores. Así mismo, se realizaron entrevistas a las autoridades de la institución (Supervisor Educativos del Sector, Director del Plantel, Presidente de la directiva de Claustro de Docentes, Presidente de COCODE.

Capítulo II: Perfil del proyecto

El perfil, permitió realizar una proyección clara y concisa de lo que se pretendía hacer en el proyecto, para lo cual se diseñó el cronograma, el presupuesto y la distribución y asignación de recursos, remarcando los beneficios que otorga el mismo, para al final evaluarlo evidenciando sus logros.

Capítulo III: Ejecución del proyecto

La ejecución consistió en llevar a la práctica toda la planificación de las actividades plasmadas en el perfil del proyecto, atendiendo los rangos de los tiempos establecidos para tal efecto, consecuentemente se lograron los objetivos planteados, los cuales fueron evaluados para su comprobación.

Capítulo IV: Evaluación del proyecto

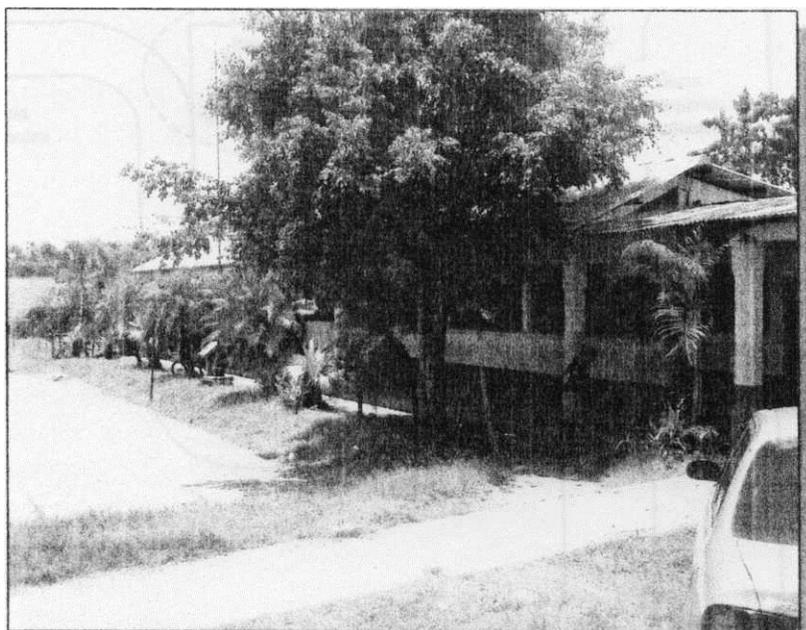
En la evaluación, se evidenció la consecución de los objetivos y metas planteadas en cada una de las etapas, al finalizar el presente ejercicio profesional se adicionaron conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO

Datos Generales de la Institución patrocinante

1.1. Nombre de la institución

Instituto por cooperativa de Enseñanza del Cantón Vaquilto, ubicado en el sector rural sur, del Municipio de Retalhuleu, departamento de Retalhuleu.

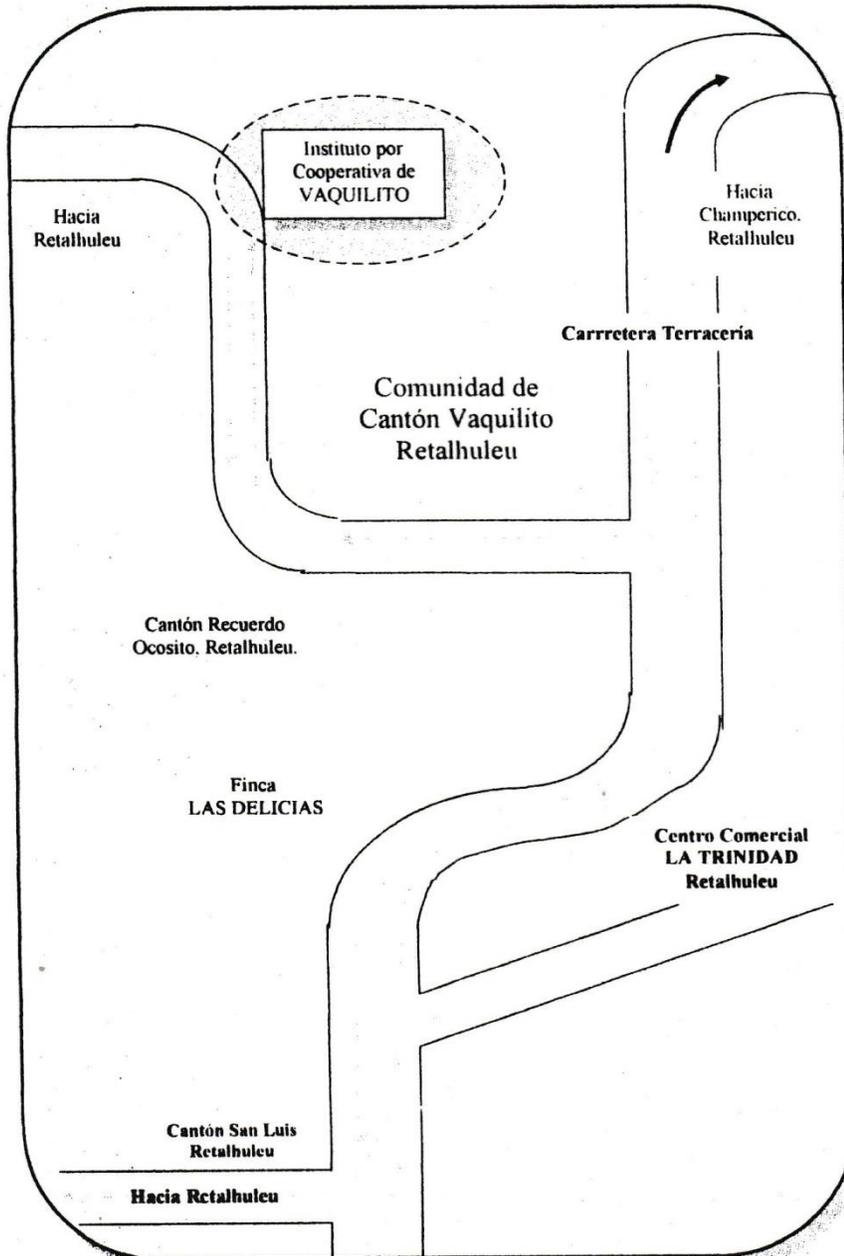


1.2. Tipo de institución por lo que genera

Servicios Educativos del Nivel Medio, en el ciclo de Educación Básica, mediante el sistema de Cooperativa de enseñanza. Acuerdo Ministerial No. 58 (15 de marzo de 1995)—modificado según Acuerdo Ministerial No. 13, de fecha 6 de enero de 2003

1.3. Ubicación geográfica.

Su sede se ubica en domicilio conocido frente al parque central, al nororiente de la cabecera municipal; colinda al norte con el Templo Católico; al sur con residencias particulares; al este con el edificio de la Policía Nacional Civil y al oeste con el edificio de la Escuela Urbana Nacional Mixta.



1.4. Visión

Nuestra entidad educativa presta sus servicios con el propósito de otorgar una valiosa oportunidad de progreso mediante la educación del Ciclo Básico, con el fin de mejorar el nivel académico y la formación personal de las y los jóvenes y población estudiantil que requiere sus servicios, para lograr el perfil del hombre que pueda resolver sus propios problemas y colaborar con el desarrollo de su comunidad, para bienestar personal y progreso social...

1.5. Misión

Facilitar la posibilidad de servicios educativos a los niños y niñas para que puedan desenvolverse justa y dignamente en una sociedad que exige cambios. Propiciar las oportunidades de capacitación docente para mejorar el servicio educativo...

1.6. Políticas

Por ser una entidad del Ministerio de Educación se manejan como Políticas Educativas, las establecidas por el Gobierno de turno:

Políticas Centrales

- Avanzar hacia una Educación de Calidad
- Ampliar la cobertura educativa, incorporar especialmente a las niñas y niños de extrema pobreza y de segmentos vulnerables
- Justicia Social a través de equidad educativa y permanencia escolar
- Fortalecer la Educación Bilingüe Intercultural.
- Implementar un modelo de gestión transparente que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

Políticas Centrales

- Aumento en la inversión educativa
- Descentralización Educativa
- Fortalecimiento de la Institucionalidad del Sistema Educativo

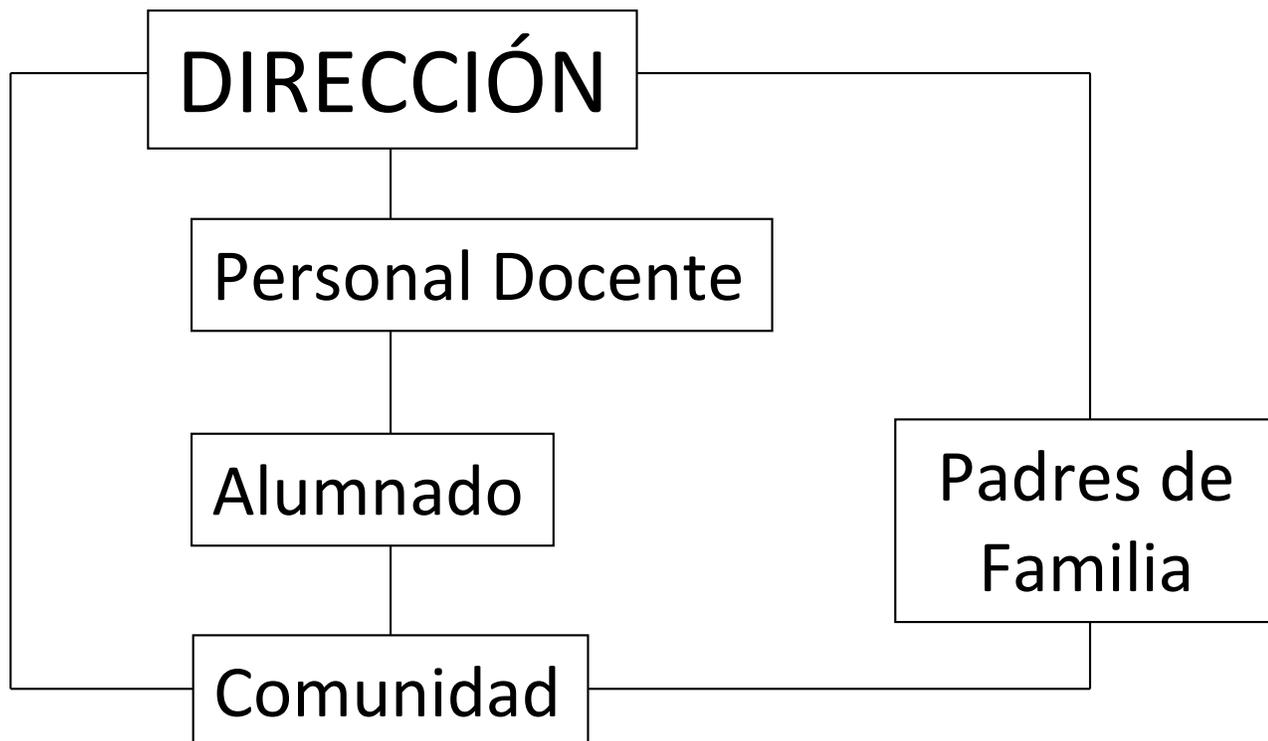
1.7. Objetivos

- Brindar una formación integral, para el desarrollo personal, familiar y social.
- Formar personas con juicio crítico, y reflexivo ante los desafíos que la vida le presenta en franca práctica de hábitos y valores.

1.8. Metas

- Capacitar a los alumnos, personal, docente y administrativo sobre programas de computación de uso comercial.
- Incluir en el pensum de estudios de todos los grados que se imparten en el establecimiento educativo mecanismos que promuevan el juicio crítico y reflexivo.
- Promover la práctica de hábitos y valores al 100% de la comunidad educativo en general

1.9. Estructura organizacional.



Fuente: Dirección del Plantel

1.10. Recursos

Recursos Humanos
PRIMEO BASICO

| No. | Curso | Docente |
|-----|---|--|
| 01 | Idioma Español 1 | PEM. Odilia Yac Marroquín de Ordóñez |
| 02 | Matemática 1 | Lic. Hugo Rene Barrientos Monzón |
| 03 | Estudios Sociales 1 | PEM Blanca E. González de Perdomo |
| 04 | Ciencias Naturales 1 | PEM Ulizar Otoniel Pardo Fernández |
| 05 | Inglés 1 | Sec.Bil. Shirley Azucena de León Monzón |
| 06 | Artes Industriales 1 Educación para el hogar | Bach. Ind. Marlon Alejandro Ramírez F PEM Ely Magnolia Vac García |
| 07 | Educación Física 1 | MEF. Rufo Erasto Aguilar Ramos |
| 08 | Formación Musical 1 | MEF. Wilson Erick Alvarado Montufar |
| 09 | Artes Plásticas 1 | Bach. Ind. Marlon Alejandro Ramírez |

SEGUNDO BASICO

| No. | Curso | Docente |
|-----|---|---|
| 01 | Idioma Español 1 | PEM. Odilia Yac Marroquín de Ordóñez |
| 02 | Matemática 1 | Lic. Hugo Rene Barrientos Monzón |
| 03 | Estudios Sociales 1 | PEM Blanca E. González de Perdomo |
| 04 | Ciencias Naturales 1 | PEM Ulizar Otoniel Pardo Fernández |
| 05 | Inglés 1 | Sec. Bil. Shirley Azucena de León Monzón |
| 06 | Artes Industriales 1 Educación para el hogar | Bach. Ind. Marión Alejandro Ramírez F. PEM Ely Magnolia Vac García |
| 07 | Educación Física 1 | MEF. Rufo Erasto Aguilar Ramos |
| 08 | Formación Musical 1 | MEF. Wilson Erick Alvarado Montufar |
| 09 | Artes Plásticas 1 | Bach. Ind. Marión Alejandro Ramírez F. |

Recursos Físicos

- ❖ Edificio escolar en forma lineal (5 aulas). Tres (3) aulas están habilitadas como salón de clases para cada uno de los grados del Ciclo Básico, un (1) aula es utilizada para Dirección y Secretaria del plantel y un (1) aula más se utiliza como bodega. Se cuenta con dos servicios sanitarios, uno para los varones y otro para las señoritas, en donde se ubican 4 retretes. Hay también una galera construida por la encargada de la Tienda Escolar para el servicio de los estudiantes.
- ❖ Se cuenta con suficiente mobiliario y equipo (no en las cantidades deseables, pero si en las indispensables), tanto para uso de los estudiantes como del personal, obtenido mediante aportes Institucionales (Ministerio de Educación y Municipalidad), así como otros obtenidos con fondos propios del plantel, administrado por la Comisión de Finanzas.
- ❖ Se tiene acceso vehicular y peatonal inmediato, con servicio para la comunidad escolar del sector.

Recurso Financiero

El Instituto por Sistema de Cooperativa de Enseñanza, tomado como Centro de Aplicación del EPS, para su financiamiento, requiere contar con un presupuesto financiero de Q35,000.00 anuales aproximadamente, mismo que puede variar, dependiendo de diversos factores, como la variación de la población escolar, el número de docentes con que se cuente, o los fondos asignados al Instituto. Para el presente Ciclo Escolar, se han desglosado de manera general de la siguiente manera:

| | |
|---|------|
| • Pago de salario al personal docente..... | 60% |
| • Implementación de Infraestructura..... | 20% |
| • Compra de insumos y materiales para el plantel..... | 20% |
| TOTAL..... | 100% |

1.8. Técnicas utilizadas para efectuar el Diagnóstico

Para obtener la información necesaria acerca del Diagnóstico Institucional de la escuela de Aplicación EPS, se aplicó la matriz de sectores, mediante la cual se recopiló la información institucional, mediante la cual se identificaron y priorizaron las necesidades a través de observaciones e investigaciones documentales de diversos documentos utilizados como fuentes de consulta.

La recopilación de estos datos se realizó por medio de instrumentos de investigación, entrevistas dirigidas y cuestionarios, aplicados tanto al Director del Instituto PEM. Luís Fernando Castro Romero, como al personal docente, padres de familia y comunidad educativa. Mediante lo anterior, se obtuvo un conocimiento más amplio de la Institución Educativa y se complementó la información obtenida mediante el análisis de la matriz de sectores.

1.9. Lista de Carencias y Necesidades (Como resultado del Diagnóstico)

Necesidades y Carencias

1. Ausencia de canales de comunicación
2. Falta de dedicación en labor docente
3. Ausencia en orden de manejo de archivos y controles de dirección
4. Incumplimiento de algunas atribuciones laborales como personal y comisiones de trabajo.
5. Falta del Reglamento Interno de la escuela.
6. Carencia de un programa que promueva la práctica de valores y hábitos que conforman esta comunidad educativa.

Análisis de Problemas

| PROBLEMA | CAUSA | SOLUCIONES |
|---|---|---|
| 1. No existe un diseño de reglamento que refleje responsabilidades que autoridades educativas, alumnos y padres de familia. | Desinterés por las partes involucradas | Elaborar el Reglamento Interno, basado en las leyes educativas. Tomar en cuenta el consenso de los alumnos, y de beneficio para la comunidad educativa. |
| 2. Sanitarios en mal estado | El mal uso y maltrato de parte de los estudiantes | Realizar charlas a los estudiantes muy consecutivas, que traten sobre la importancia del buen uso que se le debe dar a los sanitarios. |
| 3. Falta de lugar adecuado para depositar basura | Espacio reducido el cual no permite evitar basura ordenada. | Contratar bolsas plásticas y contratar los servicios de una persona que se encargue de sacar basura. Concientizar a la comunidad educativa y aportar económicamente para pagarle al encargado de aseo. |
| 4. Pintura del edificio deteriorada. | Falta de charlas de principios y valores y colaboración de los vecinos cercanos al establecimiento. | Reunir a la comunidad y con concientizarles la importancia de cuidar la casa de estudios, ya que es el lugar de formación de los nuevos ciudadanos. |
| 5. Lámina del techo en mal estado. | Falta de mantenimiento. | Hacer el cambio respectivo a lo dañado y pintar el nuevo techo para protegerlo del oxido. |
| 6. No existe un diseño de reglamento que refleje, responsabilidades de autoridades educativas, alumnos y padres de familia. | Desinterés por los padres involucrados. | Elaborar el reglamento interno basado en las leyes educativas. Tomando en cuenta el consenso de los involucrados y de el beneficio para la comunidad |

1.10. Análisis de Viabilidad y Factibilidad

Elaborar el Diseño del Reglamento Interno para la Comunidad Educativa del Instituto por Sistema de Cooperativa de Enseñanza del Cantón "Vaquilito", en el sector rural sur del municipio de Retalhuleu. Es de gran beneficio, pues este incluye al personal administrativo, docente, alumnado, operativo y padres de familia, con el objetivo de mejorar la calidad de servicio que brinda la Institución Educativa.

| No. | Cuestión | Opciones | |
|-----|--|----------|----|
| | | Si | No |
| 1. | ¿Se cuenta con la autorización legal correspondiente? | x | x |
| 2. | ¿Es acorde a la situación legal de la nación a la cual pertenece la comunidad involucrada? | x | x |
| 3. | ¿Se cuenta con financiamiento externo? | x | x |
| 4. | ¿Se dispone de los recursos financieros necesarios? | x | x |
| 5. | ¿Se ejecutará con recursos propios? | x | x |
| 6. | ¿Se ha considerado fondos en caso de algún imprevisto? | x | x |
| 7. | ¿Se dispone de recursos tecnológicos? | x | x |
| 8. | ¿Cuánta con los insumos necesarios? | x | x |
| 9. | ¿Definió la cobertura del proyecto? | x | x |
| 10. | ¿Se contempló adecuadamente el factor tiempo? | x | x |
| 11. | ¿Están definidas las metas con toda claridad? | x | x |
| 12. | ¿Asumirá la comunidad educativa su porcentaje de responsabilidad en el proyecto? | x | x |
| 13. | ¿Reconoce la comunidad el grado de importancia del proyecto? | x | x |
| 14. | ¿Es compatible el proyecto con la situación socioeconómica y cultural de la comunidad? | x | x |
| 15. | ¿Es un proyecto de carácter incluyente? | x | x |
| 16. | ¿Es un proyecto de carácter equitativo? | x | x |
| 17. | ¿Posee las características de justo? | x | x |
| 18. | ¿Respeto a la persona como tal y respeta la falta? | x | x |
| 19. | ¿Provocará conflicto alguno entre los involucrados en el mismo? | x | x |
| 20. | ¿No genera desavenencia y orden religioso, moral, etc. | x | x |

1.11. Necesidad seleccionada

Carencia de un Diseño del Reglamento Interno con sustento legal y debidamente autorizado por autoridad competente, que le permita a la Comunidad Educativa del Instituto por Sistema de cooperativa de Enseñanza del Cantón "Vaquilito", en el sector rural sur del municipio de Retalhuleu, en el departamento de Retalhuleu.

1.12 Solución Propuesta

Elaborar el Diseño Reglamento Interno, guiados por la ley correspondiente, tomando muy en cuenta las disposiciones legales que emite y el consenso de los involucrados, considerando que el beneficio abarcara a la comunidad Educativa, la cual debe mantener la práctica de principios y valores, el respeto a la cultura y a la religión.

PERFIL DEL PROYECTO

2.1. ASPECTOS GENERALES

2.1.1 Nombre del Proyecto

Diseño del Reglamento Interno del Instituto por Sistema de Cooperativa de Enseñanza del Cantón " Vaquilito ", en el sector rural sur del municipio de Retalhuleu, en el departamento de Retalhuleu.

2.1.2 Problema

No se tiene mayor claridad en la forma de búsqueda de mejorar en bien de la comunidad educativa, debido a la falta de Diseño del Reglamento Interno que guíe por la vía legal el accionar de los involucrados.

2.1.3 Localización

Instituto por Sistema de Cooperativa de Enseñanza del Cantón "Vaquilito", en el sector rural sur del municipio de Retalhuleu 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 Proceso

2.2. DESCRIPCION DEL PROYECTO:

El proyecto consiste en la elaboración del Diseño del Reglamento Interno del Instituto por Sistema de Cooperativa de Enseñanza del Cantón "Vaquilito", en el sector rural sur del municipio de Retalhuleu, en el departamento de Retalhuleu, pretendiendo con ello, facilitar el desenvolvimiento de los involucrados, ya que en el reglamento se emiten derechos y obligaciones que deben ser tomadas en cuenta por la comunidad educativa. Todo está basado en propiciar un clima de respeto, responsabilidad y confianza.

2.3 JUSTIFICACION:

Conscientes de la necesidad del formar ciudadanos con alto espíritu de lucha y que sean útiles a la sociedad, se cree de suma importancia la elaboración de un Reglamento Interno que pueda normar la conducta de la comunidad educativa. Todo amparado por la ley respectiva así el establecimiento tenga mejores beneficios.

2.4. OBJETIVOS

2.4.1 GENERAL

Construir en el proceso de educación mediante el Diseño del Reglamento Interno, el cual se elaborará con base legal y que incluye a la comunidad educativa en general.

2.4.2 ESPECIFICOS

- Fortalecer la práctica de principios y valores
- conocer por medio del Diseño del Reglamento nuestras obligaciones y derechos.
- Fortalecer a la Institución Educativa con el Diseño del Reglamento.

2.5 METAS

- Reproducir el ejemplar a:

Los 08 padres de Familia que conforman el Comité de Padres del Plantel.

12 maestros (as) del plantel Director

Supervisor Educativo del Sector

- Realizar Diálogos para ir dando a conocer la importancia del Diseño del Reglamento Interno y cómo y cuándo se utiliza.

-

2.6 BENEFICIARIOS

2.6.1 Directos:

150 estudiantes 12 docentes 1 director

80 padres de familia

2.6.2 Indirectos:

1 Supervisor Educativo del Sector Comunidad local en general

2.7. Recursos

2.7.1 Materiales

- 1 Compendio de Legislación Escolar (Lic. Aníbal Arizmendy Martínez Escobedo)
- 400 hojas de papel bond carta
- 1 Equipo de Cómputo e Impresión
- 1 Fotocopiadora 1 cámara digital
- 1 memoria USB de 2 Gb
- 2 Cuadernos de apuntes

2.7.2 Humanos

- 150 estudiantes
- 12 docentes
- 1 director
- 1 supervisor educativo
- 1 asesor de ejercicio profesional supervisado
- 1 estudiante EPS

2.8. Fuentes de financiamiento

- Autogestión Epesista

PRESUPUESTO

| No. | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | VALOR TOTAL |
|-----|--------------------------------|----------|-----------------|-------------|
| 1 | Libro de Legislación Educativa | 01 | Q. 95.00 | Q. 95.00 |
| 2 | Resma de papel bond carta | 02 | Q. 35.00 | Q. 70.00 |
| 3 | Impresiones | 15 | Q. 1.00 | Q. 15.00 |
| 4 | Fotocopias diversas | 42 | Q. 0.20 | Q. 84.00 |
| 5 | Memoria USB | 01 | Q.125.00 | Q.125.00 |
| 6 | Alimentación | ----- | ----- | Q.200.00 |
| 7 | Transporte urbano | 13 | Q. 12.00 | Q.156.00 |
| 8 | Combustible | 08 | Q. 30.00 | Q.240.00 |

2.9. Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

| No | ACTIVIDADES | TEMPO | AÑO | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------|--------|---|---|-------|---|---|-------|---|---|--------|---|--|
| | | | Meses | | | Junio | | | Julio | | | Agosto | | |
| | | | Semana | | | | | | | | | | | |
| 01 | Entrevista al director del Establecimiento | P | ■ | | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| 02 | Entrevista al Personal Docente del Plantel | P | | ■ | | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| 03 | Análisis Inicial de la información recopilada | P | | | ■ | | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| 04 | Planteamiento del Reglamento Interno | P | | | | ■ | | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| 05 | Elaborar y Revisar el Diseño del Reglamento | P | | | | | ■ | | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| 06 | Reproducción y Entrega a las Autoridades | P | | | | | | ■ | | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| 07 | Reunión con la Comunidad Educativa del Plantel | P | | | | | | | ■ | | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| 08 | Elaboración del informe final | P | | | | | | | | ■ | | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| 09 | Revisión del Informe Final | P | | | | | | | | | ■ | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Correcciones por el Asesor para el E.P.S. | P | | | | | | | | | | ■ | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Impresión y Reproducción para Autoridades locales | P | | | | | | | | | | | ■ | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Aprobación del Diseño de Reglamento y entrega | P | | | | | | | | | | | ■ | |
| | | E | | | | | | | | | | | | |

CAPITULO III
PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

| No. | ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN | RESULTADOS OBTENIDOS |
|------------|--|--|--|
| 01 | Entrevista a directora del plantel educativo. | Se presentó a autoridades educativa establecimiento | Autorización de directora para ejecutar el proyecto Boleta |
| 02 | Entrevista a miembros de personal docente de establecimiento educativo. | Se coordinó con autoridad la reunión de entrevista a miembros de personal docente a su cargo. | Anuencia de miembros del personal docente del establecimiento educativo. Boletas respondidas |
| 03 | Analizar la información obtenida. | Se ordenaron los instrumentos utilizados en la entrevista. | Todos los documentos fueron debidamente analizados. |
| 04 | Diseñar Reglamento Interno | Se diseñó el Reglamento Interno basados en documentos correspondientes. | Reglamento Interno elaborado. |
| 05 | Revisión del Diseño del Reglamento Interno. | Se procedió a prestar el modelo a las autoridades educativas y personal docente para su revisión. | Diseño del Reglamento Interno revisado. |
| 06 | Impresión y reproducción el Diseño del Reglamento Interno. | Se llevó a cabo el proceso de Impresión y revisión | Diseño del Reglamento Interno listo para su entrega. |
| 07 | Reunión con comunidad educativa para presentar el Diseño del Reglamento Interno. | Se realizó reunión con la comunidad Educativa para presentar y entregar oficialmente el Diseño del Reglamento Interno. | Diseño del Reglamento Interno en manos de la comunidad educativa. |
| 08 | Elaboración del informe final. | Se procedió a redacción y elaboración del informe final. | Documento de Informe final |
| 09 | Revisión de informe final. | Fue debidamente revisado pro el Licenciado designado como asesor. | Documento revisado para hacerle correcciones correspondientes. |
| 10 | Correcciones. | Ejecución de correcciones | Texto debidamente corregido |
| 11 | Impresión y reproducción de informe para su validación. | Consenso para emitir su veredicto. | Dictamen de asentimiento por parte de autoridades examinadoras. |

3.2. Productos y Logros

| No. | Productos | Logros |
|------------|--|--|
| 01 | Elaboración del Reglamento Interno. | Normar el buen funcionamiento del instituto a través de la elaboración del Reglamento Interno. |
| 02 | Entrega del proyecto a las autoridades educativas del sector, establecimiento educativo y comunidad beneficiada. | Diseño Reglamento Interno en manos de las autoridades educativas correspondientes y comunidad beneficiada. |

Hania Zulema De León De León

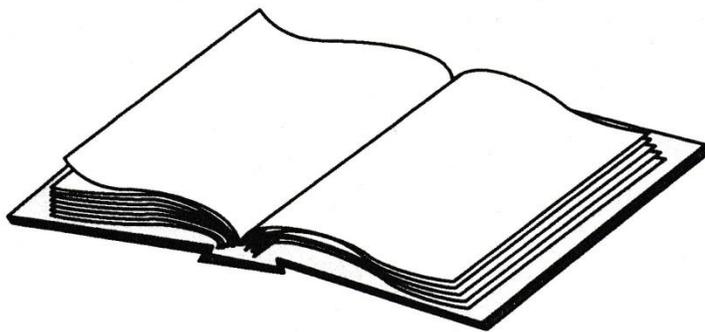
Reglamento Interno para el Instituto por Cooperativa de Enseñanza Media, del Cantón Vaquilto, en el Sector Rural del Municipio de Retalhuleu.

Asesora: Licda. María Teresa Gatica Secaida



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

Guatemala, noviembre de 2011



REGLAMENTO INTERNO



- ✓ **Naturaleza y Fines**
- ✓ **De la Organización**
- ✓ **Atribuciones**

- ✓ **Derechos**
- ✓ **Sanciones**
- ✓ **Disposiciones Generales.**

INDICE

| | Página |
|---------------------------------------|---------------|
| CAPITULO I | |
| NATURALEZA Y FINES | 21 |
| Fundamentos | |
| Participación | |
| Objetivos | |
| CAPITULO II | |
| DE LA ORGANIZACIÓN | 22 |
| Estructura Organizativa | |
| CAPITULO II | |
| ATRIBUCIONES | 23 |
| Del Director | |
| Del Personal Docente | |
| De los Estudiantes | |
| Obligaciones de los Estudiantes | |
| Obligaciones de los Padres de Familia | |
| Obligaciones del personal Operativo | |
| CAPITULO IV | |
| DERECHOS | 28 |
| Del Director | |
| Del Personal Docente | |
| De los Estudiantes | |
| CAPITULO V | |
| SANCIONES | 31 |
| Del Director | |
| Del Personal Docente | |
| De los Estudiantes | |
| Sanciones Generales | |
| Sanciones Especificas | |
| Faltas Leves | |
| Faltas Graves | |
| Faltas del personal Operativo. | |
| Faltas de Tienda Escolar. | |
| CAPITULO VI | |
| DISPOSICIONES GENERALES | 34 |
| Imprevistos | |

INTRODUCCIÓN

El presente estudio, relativo al Diseño del Reglamento Interno del Instituto por Cooperativa de Enseñanza media Cantón Vaquilto, en el sector rural del municipio de Retalhuleu, en el departamento de Retalhuleu, define la finalidad, naturaleza, estructura orgánica, funciones, atribuciones, niveles de coordinación y las relaciones de la Comunidad Educativa involucrada. El ámbito de aplicación del presente reglamento alcanza a todas las unidades orgánicas que conforman a la institución de aplicación de este Ejercicio Profesional Supervisado, utilizando para ello la legislación escolar vigente, considerando que el beneficio obtenido con este documento, abarcara a la Comunidad Educativa, la cual debe mantener la práctica de principios y valores, el respeto a la cultura y el principio de responsabilidad social comunitaria en beneficio del establecimiento escolar. Es importante indicar que el presente reglamento en ningún momento se constituye en un normativo contrario a lo establecido dentro del Acuerdo Ministerial NO. 58 (15 de marzo de 1995) con relación al Reglamento de Institutos por Cooperativa, sino al contrario, se pretende ubicar como un instrumento que coadyuve al cumplimiento de dicho normativo, todo ello en beneficio de la comunidad educativa del Instituto ubicado como Centro de Aplicación del Ejercicio Profesional Supervisado

**LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO POR COOPERATIVA DE CANTON VAQUILITO EN
EL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE RETALHULEU, DEPARTAMENTO DE
RETALHULEU.**

CONSIDERANDO:

Que conforme lo estipulado por la Ley de Educación Nacional, la Educación es un proceso científico, humanístico, crítico, participativo y transformador, que el Acuerdo Ministerial No. 58 de fecha 15 de marzo de 1995, crea los Institutos por Cooperativa de Educación Básica a través del Sistema Nacional de Mejoramiento de los Recursos Humanos y Adecuación Curricular -SIMAC-, otorgándole la facultad de formular el Reglamento y funciones y atribuciones del mismo.

CONSIDERANDO:

Que se debe regular la organización y funcionamiento de los institutos nacionales de educación básica por Cooperativa y determinar el ámbito de competencia de cada una de las instancias que intervienen en el proceso educativo, con el propósito de aplicar adecuadamente la metodología de esta modalidad.

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer las funciones y atribuciones de las instancias mencionadas anteriormente, para que pueda cumplir con el objetivo de aplicar adecuadamente la metodología y otros instrumentos respecto a los institutos nacionales de educación Básica por Cooperativa

CONSIDERANDO:

Que se ha dispuesto la obligación por parte de los Institutos por Cooperativa de educación básica de que cada instituto cuente con un Reglamento Interno, corriendo a cargo del director(a) hacer las gestiones correspondientes para su aplicación.

CONSIDERANDO:

Que el Diseño del Reglamento Interno del Instituto por Cooperativa del Cantón Vaquilito, producto de un trabajo técnicamente elaborado a través de la práctica de Ejercicio profesional Supervisado por un estudiante de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con la colaboración de la, Dirección Departamental de educación, comité de apoyo conformado por padres de familia y de otras personas que efectuaron aportes altruistas.

POR TANTO:

Con en lo dispuesto en los artículos 72 y 74 de la Constitución de la República de Guatemala; 10, 15, 33, 36, 37, 39, 40 y 45 de la ley de Educación Nacional, Decreto 12-91 Del congreso de la República.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO QUE NORMARÁ EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO POR COOPERATIVA DEL CANTON VAQUILITO, DEL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE RETALHULEU, DEPARTAMENTO DE RETALHULEU.

CAPITULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES NATURALEZA Y FINES

ARTÍCULO 1: FUNDAMENTOS

El presente Reglamento Interno, contiene las diversas acciones y procedimientos de orden pedagógico, técnico y administrativo a normarse en el instituto por Cooperativa de Enseñanza Media de Cantón Vaquilito en el sector rural del municipio de Retalhuleu, en el departamento de Retalhuleu, con el propósito de alcanzar los fines de la Educación Guatemalteca y la autodisciplina del Centro Educativo. En ningún momento se constituye en un normativo contrario a lo establecido dentro del Acuerdo Ministerial No. 58 (19/agosto/2003) con relación al Reglamento de Institutos por Cooperativo, sino al contrario, se pretende ubicar como **un** instrumento que coadyuve al cumplimiento de dicho normativo, todo ello en beneficio de la comunidad educativa del Instituto ubicado como Centro de Aplicación del Ejercicio Profesional Supervisado.

ARTÍCULO 2: PARTICIPACIÓN

Para el fiel cumplimiento del presente Diseño del Reglamento Interno, deben participar conjuntamente el Director, personal docente, estudiantes y padres de familia del Instituto de Educación Básica por Cooperativa del Cantón, Vaquilito obligaciones que le impone el Artículo 34, del Decreto No. 12-91 del Congreso de la República (Ley de Educación Nacional). Lo planteado en el Acuerdo Ministerial No. 58 (Reglamento de Institutos por Cooperativa) y lo descrito en este Diseño de Reglamento Interno

ARTÍCULO 3: OBJETIVOS

1. Propiciar en la comunidad educativa, actitudes favorables para el fortalecimiento de la disciplina, orden, democracia, libertad y justicia, en las acciones educativas del aula y extra aula.
2. Concientizar al estudiante para que sea sujeto de su propia educación.
3. Responsabilizar a cada miembro de la comunidad educativa que juegue el papel que le corresponde dentro de la organización.
4. Desarrollar en el educando: habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes positivas favorables para la formación de su personalidad.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Instituto Nacional de Educación por Cooperativa de cantón Vaquilito, del municipio de Retalhuleu, Departamento de Retalhuleu; está organizada de la siguiente manera:

A. PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Director (a): con aval de la dirección departamental de educación, designará el cargo de director entre los y las docentes de cada instituto, tomando en cuenta calidad de profesional, antigüedad, liderazgo y la opinión de la supervisión educativa del sector al que pertenece.

B. PERSONAL DOCENTE:

Estará integrado por todos los catedráticos del centro educativo y serán nombrados por consenso del comité de apoyo, con el aval del Supervisor Educativo del Sector y el Visto Bueno de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu.

C. GOBIERNO ESCOLAR:

Estará integrado por un(a) Presidente(a), un(a) Vicepresidente(a), un(a) Secretario(a), un(a) Tesorero(a) y tres Vocales (1º, 2º y 3º)

D. JUNTA ESCOLAR:

Estará integrada por:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal I
- Vocal II

E. COMISIONES:

- Cultura y deportes
- Finanzas
- Disciplina
- Evaluación
- Ornato y limpieza
- Salud
- Refacción

CAPITULO III ATRIBUCIONES

Para optimizar el funcionamiento del Centro Educativo, se establecen las atribuciones para cada miembro de la comunidad educativa, las que se describen a continuación:

ARTÍCULO 5: DEL DIRECTOR

El o La director(a) es la máxima autoridad del Centro Educativo por lo que debe tener amplio conocimiento en el campo técnico y administrativo, las que se describen a continuación:

1. Contar con el debido permiso y conocimiento de las autoridades competentes al ausentarse de sus labores.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia del personal al inicio y al finalizar sus labores, anotando la hora exacta de entrada y salida sin alteración de ningún tipo.
3. Asistir a las actividades extra aula organizadas, desde el inicio hasta el final de las mismas.
4. Asistir a cursillos, talleres o capacitaciones, que planifique el Ministerio de Educación.
5. Cumplir con las comisiones que se asignen por parte de la Supervisión Educativa respectiva.
6. Dar a conocer y aplicar el presente reglamento interno disciplinario dentro de la comunidad educativa.
7. Tratar al alumnado sin discriminación, respetando sus derechos.
8. Asistir diariamente con vestuario apropiado acorde a su calidad Técnico Administrativa (sin playera, camisa de fuera y/o pantaloneta).
9. Utilizar dentro y fuera del establecimiento un vocabulario acorde.
10. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa evitando bromas morbosas y obscenidades con los y las estudiantes, docentes y padres/madres de familia.
11. Velar por la disciplina del Centro Educativo.
12. Facilitar la organización del gobierno escolar.
13. Promover la organización del personal docente y de servicio.
14. Promover acciones para la actualización y capacitación técnica, administrativa y pedagógica.
15. Promover reuniones periódicas con los padres de familia con el objetivo de informar y dialogar sobre los avances de sus hijos.
16. Rendir informes que solicite la Supervisión Educativa
17. Evitar retirarse de actividades extra aula, fuera del plantel, antes de lo acordado con la comisión organizadora.
18. Evitar portar cualquier tipo de arma dentro del Establecimiento Educativo.
19. Evitar el ingreso y el consumo de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del Centro Educativo, en cualquier tiempo.
20. Evitar el ingreso de todo juego de azar, y/o participar en estos.
21. Evitar hacer proselitismo político en el interior del plantel con alumnos y/o padres de familia.

22. Evitar contribuir en la proliferación de negocios con afán de lucro por parte del personal que vayan en detrimento de la economía de los estudiantes.
23. No prestarse a comentarios nocivos que denigren la integridad física, moral, etcétera de persona alguna.
24. Otras que sean inherentes al cargo.

ARTÍCULO 6: DEL PERSONAL DOCENTE

El y La docente del instituto de telesecundaria es responsable del proceso de aprendizaje y promotor de actividades solidarias, encaminadas al desarrollo socioeconómico y cultural de la comunidad. Las funciones docentes deben contemplar la operación del servicio educativo, campo técnico pedagógico y de control.

1. Cumplir con el horario laboral que le corresponde.
2. Firmar diariamente el libro de asistencia del personal al inicio y al finalizar sus labores, anotando la hora exacta de entrada y salida sin alteración de ningún tipo.
3. Desarrollar con eficiencia y eficacia los planes y programas de estudio vigentes.
4. Actuar con ética profesional en el desarrollo del proceso educativo.
5. Llevar un registro actualizado de sus alumnos, acorde al sistema de evaluación que esté aplicando.
6. Dosificar los planes de estudio.
7. Planificar anual y bimensualmente las áreas que imparte en el Centro Educativo y presentarlas a la Dirección en la fecha estipulada.
8. Entregar tarjetas de calificaciones en reuniones a los padres de familia.
9. Llevar registro de evaluaciones tomando en cuenta los aspectos cognoscitivos, afectivo y psicomotriz.
10. Llevar el registro general de las evaluaciones de sus estudiantes para hacer al final el cómputo respectivo.
11. Colaborar con la disciplina del centro educativo, permitiéndose oportunamente llamar la atención a los estudiantes y luego reportar a la autoridad correspondiente.
12. Asistir a talleres, cursillos, capacitaciones o programas de orientación que planifique el Ministerio de Educación, siendo convocados por el Director del Centro Educativo.
13. Cumplir con las comisiones que se les asignen por parte de la Dirección.
14. Respetar los derechos y obligaciones de los alumnos.
15. Integrar comisiones de trabajo en el Centro Educativo.
16. Contribuir al normal desenvolvimiento del trabajo en el Centro Educativo, manteniendo buenas relaciones entre todo el personal.
17. Asistir con vestuario acorde a su calidad de docente.
18. Utilizar vocabulario acorde a su condición de docente dentro y fuera del centro educativo.
19. Tratar al alumnado sin discriminación respetando sus derechos, evitando broma morbosa y noviazgos con los mismos.
20. Cumplir con el horario en cambio de periodos de clases para el normal desarrollo de las actividades docentes.
21. Asistir a las actividades extra aulas programadas desde su inicio hasta la finalización de las mismas.
22. Evitar la proliferación de negocios con afán de lucro, que vayan en detrimento de la economía de los estudiantes.
23. Evitar permanecer en la Dirección en horario de clases.

24. No permanecer en los corredores en horario de clase.
25. Procurar mantener aseado y decorado su salón de clases, así como el frente del mismo..
26. Al hacer uso de implementos deportivos, enseres, etc. Dejándolos en el lugar correspondiente y no en otro lugar.
27. Colaborar con el control disciplinario durante las actividades extra aula que se realicen.
28. Presentar según cronograma las pruebas objetivas a la comisión respectiva, para la revisión correspondiente.
29. Participar en todas las reuniones de padres de familia convocadas por la dirección o autoridad educativa competente.
30. Evitar evidencias relaciones amorosas de noviazgo con estudiantes dentro y fuera del centro educativo.
31. Evitar retirarse de actividades extra aula fuera del plantel, antes de lo acordado en reunión con la comisión organizadora.
32. Evitar portar cualquier tipo de armas dentro del centro educativo.
33. Evitar el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, drogas en general, dentro de las instalaciones del centro educativo, en cualquier tiempo.
34. Evitar el ingreso de todo juego de azar y/o participar en éstos.
35. Evitar hacer proselitismo político en el interior del instituto con alumnos y/o padres de familia.
36. Evitar el uso del celular en los periodos de clases.

ARTÍCULO 7: DE LOS ESTUDIANTES DELESTABLECIMIENTO

Se consideran estudiantes del Establecimiento los alumnos inscritos legalmente en el ciclo escolar correspondiente, por quienes, sus padres o encargados hayan cumplido satisfactoriamente con el proceso de inscripción.

ARTÍCULO 8: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

(Artículo. 34 Capítulo I Ley de Educación Nacional)

1. Asistir con puntualidad y regularidad al establecimiento.
2. Mantener la armonía y relaciones interpersonales, cordiales con el personal docente, estudiantes, personal operativo y estudiantes.
3. Asistir a clases debidamente uniformado a excepción del día de Educación Física y casos especiales.
4. Participar en forma activa en todas las actividades planificadas por el Establecimiento.
5. Dedicar toda la atención e interés a las explicaciones y tareas asignadas por el maestro (a) de grado.
6. Presentar con debida anticipación la solicitud de permiso respectiva, firmada por el padre, madre o encargado (a) cuando necesite retirarse o ausentarse del plantel.
7. Justificar su inasistencia con nota del padre o encargado.
8. Cuidar de no estropear ni manchar los escritorios, paredes y puertas del establecimiento, para entregarlo en buen estado al final del ciclo escolar.

9. No maniobrar llaves de chorro y de instalaciones eléctricas sin el debido consentimiento.
10. Respetar al personal administrativo, docente, y de servicio, como también a la comunidad educativa en general.
11. Observar buena conducta en todos sus actos, tanto dentro como fuera del establecimiento, y en el desarrollo de cualquier actividad extra aula.
12. Respetar los bienes personales útiles escolares, refacción y trabajos de los compañeros.
13. Practicar hábitos de Higiene.
14. Practicar Normas de Cortesía.
15. Cuidar y velar por el buen estado de adorno, materiales, etc. Que sea expuesto en los exteriores de los salones de clase, escenario, etc.
16. Hacer uso adecuado del Centro de Recursos Tecnológicos, acatando las normas establecidas en dicho ambiente.
17. Dirigirse al Director, Personal Docente y de Servicio, como también a sus compañeros de grado y escuela por su nombre evitando el uso de sobrenombres.
18. No ser integrante de cualquier mará u organización que ocasione problemas y daños.
19. No llevar el establecimiento material pornográfico.
20. Respetar el presente reglamento interno del establecimiento educativo.
21. Participar en las actividades sociales, deportivas, cívicas, académicas y culturales del establecimiento, comisiones específicas y Gobierno Escolar.
22. Permanecer con la compostura del caso dentro de las aulas durante las aulas durante las horas de clase.
23. Mantener correctamente presentación personal en el establecimiento, usando correctamente el uniforme oficial y cuidar su higiene corporal, corte de cabello adecuado, evitar el uso de gorras dentro del establecimiento, la camisa y blusa dentro del pantalón o falda correspondiente.
24. Pagar el valor de libros, equipo, útiles y mobiliario de cuya pérdida o deterioro resulte responsable
25. Rendir el respeto que merecen nuestros Símbolos Patrios, participar en actos y eventos de carácter cívico que se programe en el establecimiento, manteniendo el orden y la disciplina necesaria.
26. No se permite que el alumno o alumna mantenga en su poder objetivos de valor, como joyas, grandes cantidades de dinero, celulares dentro del salón de clases.
27. Participar activa y responsablemente en el proceso educativo, para mejorar su calidad de vida y de su entorno.
28. Demostrar conducta positiva de respeto ante sus compañeros y compañeras, docente, autoridades y miembros de la comunidad.
29. Las señoritas deben presentar un arreglo personal acorde a su calidad estudiantil, evitando el uso de maquillaje de manera desmedida. Los varones cabello recortado, cincho y no usar aretes, gorras, tatuajes, etc.
30. Asistir debidamente uniformado.
31. Utilizar el uniforme únicamente en la jornada de clases y en actividades coordinadas por la dirección.
32. Presentar solicitud de permiso al director debidamente firmada por el padre de familia ante ausencia al centro educativo.

33. Evitar permanecer fuera de las aulas en hora de clases, para maximizar el aprovechamiento del horario del horario de trabajo.
34. Respetar las aulas, no se permitirá hacer escándalos en ellas.
35. Evidenciar buen comportamiento en todas las actividades extra aula, organizadas con fines educativos.
36. Depositar la basura en los recipientes correspondientes y no botarla en el suelo.
37. Cumplir responsablemente con todas las atribuciones y comisiones asignadas por las autoridades del establecimiento.
38. Colaborar con la limpieza y el ornato del centro educativo.
39. Participar en actividades cívicas, culturales y sociales, dentro del Centro Educativo.
40. Evitar permanecer en las aulas en horario de recreo.
41. Los estudiantes del Centro Educativo no deben subir por ningún motivo a la planta alta del establecimiento educativo, salvo que se hagan acompañar por un adulto.
42. No desperdiciar el agua por ningún motivo.
43. No maniobrar las llaves del agua potable ni los accesorios de la energía eléctrica sin consentimiento respectivo.
44. Preservar los bienes, muebles o inmuebles del Centro Educativo.
45. Evitar permanecer en la Dirección en horario de clases.
46. Evitar evidenciar relaciones amorosas de noviazgo, dentro del centro educativo.
47. Evitar retirarse de actividades extra aula fuera del plantel, antes de lo acordado por la Dirección o Comisión organizadora.
48. Evitar todo tipo de riñas con compañeros del centro educativo, dentro y fuera del mismo.

ARTÍCULO 9: DE LOS PADRES DE FAMILIA

(Capítulo I, Artículo 35°. Son obligaciones de los padres de familia).

1. Participar y colaborar en todas las actividades programadas por el establecimiento.
2. Acudir a todas las reuniones o llamadas que realice la Dirección o maestro (a) de grado. En caso de no acudir a reiteradas citas se levantará conocimiento quedando constancia del incumplimiento del mismo.
3. Velar por que su hijo (a) cumpla con entregar sus tareas diarias.
4. Cancelar todas las cuotas del presente ciclo escolar.
5. Cancelar las cuotas pendientes si retira a su hijo (a) en el transcurso del ciclo escolar.
6. Cuidar la higiene personal diaria de su hijo (a).
7. Respetar normas internas establecidas por la escuela.
8. Pagar cualquier daño físico que su hijo (a) ocasione al establecimiento o compañeros.
9. Velar por el cuidado de las instalaciones de la escuela, en su calidad de miembro de la comunidad educativa.
10. Respetar al personal administrativo, docente y de servicio.
11. Entregar con la debida anticipación la solicitud de permiso directamente al maestro de grado, en caso surja la necesidad que su hijo falte a sus clases.
12. Inscribir personalmente a sus hijos durante el proceso.

13. Enviar debidamente uniformado, puntualmente y con regularidad a su hijo, al Centro Educativo.
14. Ser orientadores del proceso educativo de su hijo.
15. Enviar a su hijo al centro educativo respectivo de acuerdo a lo establecido en el Art. 74 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
16. Brindar a su hijo el apoyo moral y material necesario para el buen desarrollo del proceso educativo.
17. Velar porque su hijo cumpla con sus obligaciones establecidas en la presente ley y en reglamentos internos del centro educativo.
18. Informarse personalmente con periodicidad del rendimiento académico y disciplinario de su hijo.
19. Asistir a reuniones y sesiones las veces que sea requerido por el centro educativo.
20. No debe permitir que sus hijos asistan a clases con objetos de valor. (joyas, celulares y otros).
21. Colaborar con el cumplimiento del presente reglamento.

ARTÍCULO 10: DEL PERSONAL DE SERVICIO.

1. Cumplir de manera responsable con las atribuciones establecidas al momento de firmar el compromiso laboral.
2. Asistir puntualmente a desempeñar su labor.
3. Hacer el uso adecuado de los utensilios e insumos que se le han proporcionado para el desempeño efectivo de su labor.
4. Trabajar de manera respetuosa a las personas con quienes debe relacionarse en su Trabajo.

ARTÍCULO 11: DEL PERSONAL DE TIENDA ESCOLAR

1. Cumplir con el horario establecido con la dirección del establecimiento educativo.
2. Atender de manera amable, respetuosa a los estudiantes, al personal docente y administrativo.
3. Velar porque los productos que vendan gocen de higiene, calidad y de acorde a las economía de los alumnos.
4. Mantener aseada el área de tienda escolar antes, durante y después de los horarios de recreo.

CAPÍTULO IV DERECHOS

ARTÍCULO 12: DEL DIRECTOR.

El director tiene derecho a:

1. Gozar de los permisos y asuetos con forme la ley.
2. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
3. Gozar de un periodo de vacaciones durante el mes de noviembre a diciembre de cada año.
4. Participar en cursillos, capacitaciones, discusiones y aprobación de planes programas y proyectos educativos.

5. Permanecer en su puesto a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobadas.
6. Respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
7. Ser tratado con justicia, sin ningún tipo de discriminación.
8. Utilizar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipo y servicios del plantel.
9. Practicar la libertad de expresión, cuidando de no cometer los delitos de injuria, calumnia o difamación.

ARTÍCULO 13: DEL PERSONAL DOCENTE

El personal docente tiene derecho a:

1. Respeto a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
2. Ser tratado y evaluado con objetividad y justicia, sin ningún tipo de discriminación.
3. Utilizar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipo y servicios del plantel.
4. Practicar la libertad de expresión, cuidando de no cometer los delitos de injuria, calumnia o difamación.
5. Participar en las decisiones relacionadas con el proceso educativo dentro y fuera del centro educativo.
6. Gozar de permisos y asuetos conforme la ley.
7. Participar en actividades de recreación, culturales, sociales y deportivas.
8. Gozar de un periodo de vacaciones durante el mes de noviembre a diciembre de cada año.
9. Participar en cursillos, capacitaciones, discusiones y aprobación de planes, programas y proyectos educativos.
10. Permanecer en su puesto a menos que incurra en causales de despido debidamente comprobadas.

ARTÍCULO 14: DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes tienen derecho a:

1. RESPETO a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
2. SER tratado y evaluado con objetividad y justicia, sin ningún tipo de descripción.
3. UTILIZAR adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipo y servicios del plantel.
4. PRACTICAR la libertad de expresión, cuidando de no cometer los delitos de injuria, calumnia o difamación.
5. REVISAR sus notas bimestrales, en el caso de inconformidad debidamente justificada.
6. PARTICIPAR en actividades deportivas, recreativas, sociales y culturales debidamente planificadas y que cuenten con el aval de la autoridad respectiva.

7. SER ESTIMULADO positivamente en todo momento de su proceso educativo.
8. Recibir orientación integral.
9. PRACTICAR los derechos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala y otras leyes convexas.
10. RECIBIR Y ADQUIRIR conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a través de una metodología adecuada.
11. Practicar su propia cultura y religión.
12. Recibir sus asignaturas respectivas.
13. Ser evaluado con objetividad y justicia.
14. Participar en el gobierno escolar del centro educativo.
15. Optar becas y bolsas de estudio.
16. Participar en todas las actividades del centro educativo.
17. Solicitar revisión de pruebas en caso de inconformidad en el resultado de las mismas a partir de su publicación oficial.
18. Ser estimulado positivamente durante el proceso educativo.
19. Ser respetado física, moral y psicológicamente por los demás integrantes de la comunidad educativa del centro educativo.
20. Obtener permiso por causa justificada.

ARTÍCULO 15: DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia tienen derecho a:

1. Ser informado del sistema de trabajo en el centro educativo.
2. Elegir y ser electo para participar en la Junta Escolar del centro educativo.
3. Ser informado con periodicidad del avance educativo de sus hijos.
4. Tener conocimiento del movimiento de fondos económicos dentro del centro educativo.
5. Asistir al centro educativo cuando lo considere necesario, tratando de no interrumpir el trabajo del docente.
6. Solicitar información a la Dirección y docente, en cuanto se refiere a estudios y conducta de sus hijos.
7. Exigir educación adecuada y de calidad para sus hijos.

ARTÍCULO 16: DEL PERSONAL DE SERVICIO.

El personal de servicio tiene derecho a:

1. RESPETO a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
2. SER tratado y evaluado con objetividad y justicia, sin ningún tipo de discriminación.
3. UTILIZAR adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipo y servicios del plantel.

ARTÍCULO 17: DEL PERSONAL DE TIENDA ESCOLAR.

El personal de Tienda Escolar tiene derecho a:

1. RESPETO a sus valores culturales y derechos inherentes a su calidad de ser humano.
2. SER tratado y evaluado con objetividad y justicia, sin ningún tipo de discriminación.
3. UTILIZAR adecuadamente las instalaciones, mobiliario, equipo y servicios del plantel

CAPITULO V SANCIONES

Las sanciones aplicadas a cada falta cometida serán resueltas por:

1. La supervisión educativa jurisdiccional, cuando se trate del director (a).
2. La Dirección, en caso del personal docente, comisión de disciplina y dirección en el caso de estudiantes.

DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 18: DEL DIRECTOR

Al infringir cualquiera de los artículos, la autoridad educativa correspondiente dará seguimiento al caso y considerará cumplir con el siguiente proceso:

1. Proceso de amonestación verbal se aplicará por faltas leves y consignarán en el libro específico de la Dirección del Plantel.
2. Acta de amonestación escrita: Se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales.
3. Mediante acta se procede a la suspensión de sus funciones laborales, sin goce de sueldo hasta por un máximo de 30 días en un año calendario, se debe escuchar previamente al interesado.

ARTÍCULO 19: DEL PERSONAL DOCENTE

Al infringir cualquiera de los artículos, la autoridad educativa correspondiente dará seguimiento al caso y considerará cumplir con el siguiente proceso:

1. Proceso de amonestación verbal que se aplicará por faltas leves a cargo del Director del Centro Educativo.
2. Proceso de amonestación por escrito que se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes calendario informa a la Supervisión Educativa para que conozca el caso, se suspende al servidor de sus funciones laborales, sin goce de sueldo, hasta por un máximo de 30 días en un calendario, deberá oírse previamente al interesado.

ARTÍCULO 20: DE LOS ESTUDIANTES

Las sanciones aplicadas a cada falta cometidas serán resueltas por la Comisión de Disciplina y la Dirección del Plantel. Clasificándose en Generales y Específicas.

Son Sanciones Generales:

1. Cualquier falta leve será sancionada con una llamada de atención verbal y notificación al padre de familia.
2. Si existe reincidencia se notificará al padre de familia y se anotará en el libro respectivo.
3. A la anotación, con presencia del padre de familia, se procederá a aplicar las sanciones específicas.

Son Sanciones Específicas:

1. Por falta a los incisos del 1 al 58 del artículo octavo, según el caso, se harán anotaciones en el libro de disciplina autorizado por la autoridad jurisdiccional respectiva firmando el alumno, el padre de familia y el director.
2. A la tercera reincidencia se suspenderá temporalmente al alumno durante dos (2) días, firmando el conocimiento, el alumno, el padre de familia y el director.
3. Un alumno suspendido no podrá participar en ese periodo en las actividades organizadas por el centro educativo.
4. A la falta de los incisos contenidos en el artículo octavo se anotará en el libro correspondiente y se notificará al padre de *familia, quien firmará* de enterado, asimismo el alumno y el director.
5. Por reincidencia en los incisos contenidos en el artículo octavo, el estudiante será suspendido del centro educativo por 2 días.
6. A la tercera reincidencia en los artículos contenidos en el artículo octavo, con presencia del padre de familia, mediante Acta, el estudiante será suspendido definitivamente del centro educativo.

FALTAS LEVES

1. Llegar fuera de horario de clases sin causa justificada.
2. Practicar cualquier tipo de deportes en horario de clases.
3. Falta de respeto entre alumnos (a).
4. Presentarse sin el uniforme respectivo y calzado no adecuado.
5. Presentarse los varones portando gorras, collares, pulseras, aretes, cabello largo, (el corte de cabello debe ser normal), cabello teñido, tatuajes, camisa por fura, objetos de juegos de azar, celulares, navajas etc.
6. Presentarse las niñas con blusa por fuera, maquillaje, uñas pintadas y *demasiado largas, faldas cortas, joyas, celulares.*
7. Faltas de respeto, como uso de malas expresiones, gritos, bromas de mal gusto, gestos, señales, apodos.
8. Jugar pelota dentro de las instalaciones de la escuela en cualquier horario, excepto durante la clase de Educación Física.
9. La provocación o el sostenimiento de relaciones de noviazgo dentro del plantel.

10. Incumplimiento con la entrega de trabajos de investigación o presentación de útiles y materiales de trabajo, requeridos por el maestro (a) de grado.
11. Interferir con actividades educativas de otro grupo de alumnos (as), especialmente en periodos de recreo.
12. Permanecer en la dirección o en otro salón de clases sin causa justificada y sin la debida autorización.
13. Otras no previstas en el presente documento y que la comisión de disciplina y dirección estimen conveniente.

FALTAS GRAVES

1. Falta de respeto a Director, docentes y personal de servicio o tienda Escolar.
2. Portar cualquier tipo de arma punzocortante o de fuego.
3. Falsificar cualquier documento de la escuela, incluyendo Tarjeta de Avance académico, Firma del padre, madre o encargo.
4. Riñas severas entre alumnos que deriven en daños de cualquier índole.
5. Hurtar o robar objetos, propiedad de otra persona.
6. La corrupción académica.
7. Redactar o distribuir cualquier tipo de mensaje, que denigre la dignidad de cualquier persona.
8. Manchar las paredes con mensajes o palabras obscenas.
9. Salir sin permiso expreso de la autoridad de plantel.
10. La reincidencia se considera como falta grave.

ARTÍCULO 21: DEL PERSONAL DE SERVICIO.

1. Proceso de amonestación verbal que se aplicará por faltas leves a cargo *del Director del centro educativo y personal docente.*
2. Proceso de amonestación por escrito que se impondrá cuando el servidor haya merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales.
3. Deberá oírse previamente al interesado.
4. Despido de la relación laboral por reincidencia.

ARTÍCULO 22: DEL PERSONAL DE TIENDA ESCOLAR.

1. Proceso de amonestación verbal que se aplicará por faltas leves a cargo del Director del centro educativo.
2. Proceso de amonestación por escrito que se impondrá cuando el servidor *halla merecido en un mismo mes calendario dos o más amonestaciones verbales.*
3. Deberá oírse previamente al interesado.
4. Despido de la relación laboral por reincidencia.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 23: IMPREVISTOS

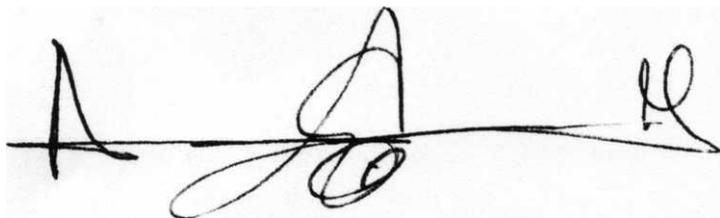
Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Dirección del centro educativo y visto bueno de la Supervisión Educativa de los Institutos por Cooperativa de Retalhuleu.

ARTÍCULO 24:

La aplicación y vigencia del presente reglamento es responsabilidad directa del Director (a) y de la Supervisión Educativa jurisdiccional. Cualquier disposición que contravenga las leyes vigentes serán resueltas conciliatoriamente y en apego a las mismas.

ARTÍCULO 25: El presente Reglamento Interno entra en *vigencia al ser aprobado por el personal laboral del Instituto por Cooperativa de enseñanza Media del Cantón Vaquilito, departamento de Retalhuleu, al ser presentado y recibido por la supervisión Técnica Administrativa del Nivel Medio, previa aprobación y autorización correspondiente.*

***Cantón Vaquilito en el sector rural del Municipio de Retalhuleu,
Departamento de Retalhuleu, octubre de 2011.***

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke.

Epesista

BIBLIOGRAFIA

01. Decreto No. 12-91 y su reglamento acuerdo gubernativo No. 13-77 Ley de Educación Nacional Guatemala C.A. 1991.456 Págs.

02. Diccionario Enciclopédico Edición del Milenio Océano Uno Color. 2001.1784 Págs.

03. Ley de Servicio Civil Decreto Legislativo No. 1748 Congreso de la República de Guatemala, 1968 402 Págs.

04. Código de Trabajo Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala 1994 168 Págs.

CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO.

La evaluación del diagnóstico se organizó por medio de una lista de cotejo, misma que fue aplicada al asesor de proyecto. Dicho instrumento se basó en el plan de diagnóstico con énfasis en el logro de objetivos y las actividades realizadas en el tiempo programado y en el uso adecuado de técnicas de recopilación de la información.

Los resultados obtenidos evidenciaron el logro de:

- Objetivos.
- Tiempo en que se debían ejecutarse las actividades.
- Obtención de información para detectar las necesidades del establecimiento educativo.
- Priorización del problema.
- Planteamiento de solución objeto del presente proyecto.

4.2 EVALUACIÓN DEL PERFIL.

Al igual que el diagnóstico, el perfil se evaluó por medio de una entrevista.. Tomando en cuenta y con criterio la pertinencia, coherencia, viabilidad, factibilidad, y sostenibilidad, basados en objetivos propuestos, actividades para ese logro, tiempo estimado, recursos y costo del proyecto. Se determinó que el perfil del proyecto evidencia relación en sus componentes, por lo que sí garantiza su realización.

4.3. EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN.

Aquí se verificó la ejecución del proyecto de acuerdo al plan diseñado para el efecto, por medio del cronograma de actividades, mismas que fueron realizadas en el tiempo, recursos y presupuestos establecidos. El instrumento utilizado fue una lista de *cotejo*.

4.4. EVALUACIÓN FINAL

La evaluación final del proyecto, se realizó a través de una lista de cotejo. Se verificó el logro de objetivos del mismo, se obtuvo un Diseño del Reglamento Interno justo y equitativo, basado en las leyes vigentes que sustentan el que hacer educativo nacional. Con la certeza de contar con un instrumento; que establece los derechos y atribuciones, y que regula el comportamiento y posibles sanciones, de todos los individuos y grupos pertenecientes a la comunidad educativa beneficiaría de este proyecto; se acordó programar a la revisión periódica de dicho Diseño del Reglamento para mejorarlo y que posea vigencia constante.

CONCLUSIONES

Se propició el desarrollo de los procesos técnicos administrativos y pedagógicos, mejorando el funcionamiento del establecimiento educativo.

Se normó el funcionamiento del instituto a través de la elaboración de un Reglamento Interno donde se han ubicado las funciones, atribuciones, obligaciones, responsabilidades y derechos de los diferentes integrantes de la comunidad educativa, con el fin de colaborar en el proceso técnico administrativo y pedagógico que se realiza en el establecimiento educativo.

Los valores constituyen todo aquello que es considerado un bien para una comunidad, se manifiestan en las actitudes o comportamientos de las personas. Éstos son guías de conducta y dan dirección a la vida de las personas. Tanto los individuos como las instituciones y las naciones poseen valores, los cuales están representados en principios, relaciones o conceptos espirituales y culturales que se consideran importantes.

RECOMENDACIONES

Se recomienda al Personal Administrativo y al Personal Docente del Instituto, el análisis, validación y compartimiento del Diseño para el Reglamento Interno del Plantel, así como la socialización en los principales aspectos de la Legislación Escolar vigente y avalada por el Ministerio de Educación.

Se recomienda a la Comunidad Escolar del Centro Educativo, el estudio y compartimiento de los contenidos con relación a sus funciones, atribuciones, obligaciones, responsabilidades y derechos en la comunidad y en el Centro Escolar, con el fin de colaborar en los procesos técnico pedagógicos y técnico administrativos que se realiza en el establecimiento.

- Se recomienda que se publicite para su conocimiento el Reglamento Interno a los alumnos, padres de familia, maestros y autoridades educativas para la práctica, compartimiento e implementación a fin de ser estos utilizados como guías de conducta y dirección a la vida de las personas, con lo cual mejorar las condiciones de vida de las personas.

BIBLIOGRAFÍA

01. **Constitución Política de w/República de Guatemala.**
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.
2. PRONADE -- MINEDUC. **Manual del Capacitado!-**. Guatemala, 1996..
3. Schmelkes, Corina. **Manual para la elaboración de anteproyectos y tesis.**
Editorial Haría, México 2000.
4. Achaerandio Suazo, Luis S.J. **Metodología de la Investigación**
PROFAS/URL, Guatemala. 2002.
5. *García García, Eówin "y otros..."* **Manual para ja Propedéutica para el EPS**
Editorial USAC, Guatemala, febrero de 2008.
6. Cárcamo, Carlos Enrique. **Propedéutica para el E. P. S.** USAC, Retalhuleu, 2005.
7. Martínez Escobedo, Aníbal Arizmendy. **Legislación Básica Educativa Compendio de Legislación Educativa** Editorial ACREMI, Guatemala 2008.
8. SIMAC - MINEDUC. **Manual de Autoformación Docente.** Guatemala, 1999.

APÉNDICE



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD
DE HUMANIDADES DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

| No. | ACTIVIDADES | RESPONSABLE | AÑO 2009 | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------------|-----------------------------------|----------|---|---|---|------|---|---|---|-------|---|---|---|---|
| | | | abril | | | | mayo | | | | Junio | | | | |
| 1 | Diagnóstico Institucional | Epesista | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 2 | Perfil del Proyecto | Epesista | | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 3 | Ejecución del Proyectó | Epesista | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | |
| 4 | Entrega y publicación del proyecto | Epesista y autoridades educativas | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | | |
| 5 | Evaluación del Proyectó | Asesor del proyectó | | | | | | | | | | | | ■ | ■ |



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA FACULTAD DE
HUMANIDADES SECCION DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU

Registro de la Información

Observación de la Infraestructura
Instituciones Educativas de Aplicación

1. Nombre oficial de la Institución
2. Dirección y ubicación
3. Teléfono y E-mail
4. Sector al que pertenece
5. Distancia del sector urbano más próximo
6. Personal Administrativo
7. Personal Docente
8. Personal Operativo (Servicios)
9. Total de alumnos
10. Distribución por grados, edades y género
11. Número de aulas que posee el establecimiento
12. Número de habitaciones destinadas para oficinas administrativas
13. Otro tipo de construcciones, habitaciones o salones (descríbalos)
14. ¿Hay patios para deportes o recreación, en extensión adecuada para el número de alumnos?
15. ¿ Se utiliza en forma adecuada las zonas libres en los recreos?
16. ¿ El personal se distribuye de manera adecuada para cuidar los recreos?
17. ¿Ingresan los alumnos a sus aulas, después de escuchar el toque de fin del recreo?
18. ¿Hay *tienda* escolar debidamente instalada?
19. ¿ Es adecuada la forma en que se expenden los alimentos, en el Receso, a los estudiantes?
20. Las calles que circulan a la institución son :
De mucho tránsito _____ Regular Tránsito ____ Tranquilas ____ **Solitarias** ____
21. El estilo de casas de habitación que predomina en el vecindario es
Residencial _____ (vecindades) _____ Otros _____
22. ¿Almacenes? _____ 25. ¿Clínicas? _____



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

**ENTREVISTA AL DIRECTOR
DEL INSTITUTO NACIONAL MIXTO DE
TELESECUNDARIA "LOS BRILLANTES" SANTA CRUZ
MULUÁ DE RETALHULEU.**

1. ¿Está convencido de la importancia de contar con un Diseño del Reglamento Interno en el establecimiento educativo que dirige?
2. ¿Cree que el Diseño del Reglamento Interno es una herramienta efectiva para la práctica de valores tales como respeto, responsabilidad y puntualidad, entre otros?
3. ¿Le gustaría que el futuro del Diseño del Reglamento Interno, además de poseer sustento legal y la autorización respectiva, fuese sometido a revisión cada fin de año escolar para las enmiendas pertinentes?
4. ¿Debe el nuevo Diseño del Reglamento Interno concluir en su contenido a los sectores dirección, Personal Docente, comisiones de trabajo, Tienda Escolar, Personal de Servicio y Padres de Familia no solo al de estudiantes?
5. ¿Está de acuerdo en aportar su experiencia en la creación de un Reglamento Interno que posea las características arriba señaladas?

**GUIA MATRIZ DE LOS OCHO SECTORES
I SECTOR COMUNIDAD**

| AREAS | INDICADORES |
|----------------------------|--|
| <p>1.Geografía</p> | <p>1.1 Localización: La comunidad de Cantón Vaquilito se ubica en el kilómetro 173 al 177 ruta al pacífico en el sector rural del municipio de Retalhuleu, en el departamento de Retalhuleu.</p> <p>1.2 Tamaño</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diez(10) Caballerías <p>1.3 Clima, Suelo, Principales accidentes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cálido • Franco arenoso. • Ríos Sámala, maricón, guayacol, ixcoy, cuache, ajaxá, petate, campo santo. <p>1.4 Recursos Naturales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Árboles Maderables • Árboles Frutales • Plantas Medicinales • Cultivos de Hule. |
| <p>2. Histórica</p> | <p>2.1 Primeros pobladores: <i>La población actual se ha formado con el transcurrir de los años, los colonos que iniciaron los trabajos de la finca "Los Brillantes" en 1957, se instalaron dentro en los periféricos y sus familiares crecieron al ritmo del desarrollo de la finca.</i></p> <p>2.2 Lugares de orgullo local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edificios Cristianos • Puente Ferroviario de Sámala. • Rio Sámala con sus playas |

| | |
|---------------------------|---|
| <p>3. Política</p> | <p>3.1 Gobierno Local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Señor Pedro Pérez Basilio, Alcalde Auxiliar de la • Municipalidad, quien <i>representa ser</i> la máxima autoridad y el • alcalde auxiliar de la comunidad, con un grupo de regidores o • Alguaciles. <p>3.2 Organización Administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Alcalde Comunitario • I n t e g r a n t e s d e l C O C O D E • P r e s i d e n t e y R e p r e s e n t a n t e d e l a • A s o c i a c i ó n <p>3.3 Organizaciones Civiles a Políticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité de festejos • Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- |
|---------------------------|---|

4. Social

4.1 Ocupación de los habitantes.

- Agricultores, Apicultores, Comercio, Oficios domésticos y otros.

4.2 Producción y distribución de productos.

Basa su economía principalmente en el cultivo del hule.

- Frutas (Mango, Papauces, Mandarina y otros cítricos.)
- Cultivos (Maíz, Frijol, Arroz, Ajonjolí, y otros granos.)
- Exportación de Mango, Mandarina y frutas tropicales

4.3 Área educacional.

- Escuela Oficial de Primaria y Preprimaria Instituto Oficial Mixto de Telesecundaria

4.4 Centros de recreación.

- Cancha de Fútbol (de la comunidad)
- Cancha de basquetbol
- Playas del Río Sámala

4.5 Transporte.

- Servicio de buses, microbuses y taxis.

4.6 Comunicaciones.

- Teléfonos comunitarios, celulares, internet

4.7 Grupos Religiosos.

- Cristianos Católicos
- Cristianos Evangélicos
- Mormones, Adventistas, etc.

4.8 Composición étnica.

- Multiétnica

4.9 Costumbres y Feria Patronal.

- Celebración de los cumpleaños
- Elaboración de tamales y pan de acuerdo a su época
- Celebración de su feria patronal

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS | SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS |
|--|--|--|
| 1. No existe un documento que realmente registre la historia de la comunidad | -Desinterés de las partes involucradas. -Los primeros habitantes en su mayoría ya no viven. | -reunir a los diferentes grupos organizados y promover la elaboración del documento que refleje la historia de la comunidad. |

II SECTOR INSTITUCIÓN

| AREAS | INDICADORES |
|------------------------------------|---|
| Localización geográfica | <p>1.1 Ubicación (dirección) Cantón Vaquilito, sector rural del municipio de Retalhuleu en el departamento de Retalhuleu.</p> <p>1.2 Vías de Acceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carretera Internacional Ruta al Pacífico. • Entrada Principal kilómetro 176 ruta al pacífico. • Otros ingresos parte sur del casco urbano del municipio y por la finca Clavellinas. |
| Localización Administrativa | <p>2.1 Tipo de Institución (estatal, privada) Estatad.</p> <p>2.2 Región, área, distrito, código:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur Occidental • Rural. • 11-01-09 • • 09 |
| Historia de la titución | <p>3.1 Origen:</p> <p>La población de Cantón Vaquilito, ubicada en el sector rural del municipio de Santa Cruz Muluá, del departamento de Retalhuleu, se determina como poblado a mitad del siglo XIX cuando milicianos agricultores, procedentes de la ciudad de Quetzaltenango reclamaban la propiedad, logrando la legalización de la Aldea se distribuyó en sectores, de (os cuales surgieron los Barrio San José y San Antonio.</p> <p>3.2 Fundadores y organizadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité iglesia Católica • Comité de Padres de Familia • Comité Pro constitución |
| Edificio | <p>4.1 Area construida (aproximado)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 950 mts² <p>4.2 Área descubierta (aproximado)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 800 mts² <p>4.3 Estado de conversación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buena |

| | |
|----------------------|---|
| 05. Ambientes | <p>5.1 Salones específicos</p> <p>Cuatro salones</p> <p>5.2 Oficina (s)</p> <p>Oficina de Dirección.</p> <p>5.3 Cocina</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Cocina <p>5.4 Servicios Sanitarios</p> <p>Existen sanitarios</p> <p>Uno para Señoritas</p> <p>(Estudiantes) Uno para Barones</p> <p>(Estudiantes)</p> <p>Uno para Personal Docente y Administrativo</p> <p>5.5 Bodega</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una Bodega. <p>5.6 Canchas</p> <p>Una cancha Polideportiva, de fútbol.</p> |
|----------------------|---|

| PRINCIPALES PROBLEMAS SECTOR | FACTORES DE ORIGINAN PROBLEMAS | QUE SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS |
|--|---|--|
| 2. No se tienen ni se practican reuniones que conlleven a promover el reencuentro con la práctica de valores, que tanta falta le hacen a la comunidad educativa. | La pérdida de interés de muchos padres de inculcar a sus hijos por la vía del dialogo la importancia de la práctica de los valores. | - Promover reunión con los líderes de la Comunidad y dar las capacitaciones, para que ellos se conviertan en los portadores del mensaje de la práctica de valores, hacia el grupo de personas que dirigen. |

**III SECTOR
FINANZAS**

| ÁREAS | INDICADORES |
|-------------------------------------|--|
| 1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO | 1.1 Presupuesto Es financiado con fondos del Presupuesto General de Ingresos y egresos del Estado, asignados al Ministerio de Educación. |
| 2. COSTOS | 2.1 Salarios Dentro del presupuesto está contemplado el pago del personal que labora para la Institución en sus distintas áreas. 2.2 Materiales y suministros Impresión de textos y adquisición de equipo y videos, Mantenimiento reparaciones mobiliario y equipo 2.3 Reparaciones y construcciones Proyectos (Gobierno y Vecinos). 2.4. Servicios Generales (electricidad, agua tel.) Servicios regulares de agua potable Energía eléctrica |

| | |
|--------------------------------------|---|
| <p>3. Control de Finanzas</p> | <p>3.1 Sistema Contable Comisión de Finanzas. Tesorería de Junta Directiva Escolar Dirección del Centro Educativo</p> <p>3.2 Auditoría Interna y Externa AUDITORÍA INTERNA: Realizada por la Contraloría General de Cuentas. AUDITORÍA INTERNA: Realizada por la Supervisión Educativa, Dirección del establecimiento y por Comisión de Finanzas quienes son los responsables del buen <i>manejo de fondos</i></p> <p>3.3 Manejo de libros contables: Se lleva a cabo mediante lo establecido en la legislación educativa vigente.</p> |
|--------------------------------------|---|

| PRINCIPALES | FACTORES QUE | SOLUCIÓN QUE |
|---|---|--|
| PROBLEMAS DEL SECTOR | ORIGINAN LOS PROBLEMAS | REQUIEREN LOS PROBLEMAS |
| 3. Incumplimiento de algunas atribuciones laborales técnicas administrativo | - Carencia de control de las partes asignadas | - Elaboración del Diseño del Reglamento Interno que nombre las funciones y sancione en caso de incumplimiento a lo establecido |

V. SECTOR CURRÍCULUM

| AREAS 1 | INDICADORES |
|------------------------------|---|
| Plan de Estudios | <p>Nivel que atiende: Ciclo de Educación Básica</p> <p>Área que cubre: Rural</p> <p>Actividades curriculares: De acuerdo al plan de trabajo</p> <p>Tipos de Servicios: Educativos.</p> <p>Procesos Productivos: Aprendizaje Significativo</p> |
| Horario Institucional | <p>Tipo de horario: Rígido.</p> <p>Hora de atención a los usuarios: 13:00 a 18:00 horas.</p> <p>Horas dedicadas a los usuarios: Cinco horas</p> <p>Tipo de jornada: Vespertina</p> |
| Material didáctico | <p>Los Docentes: Todos y cada uno de los docentes elaboran su propio material</p> <p>Tipos de textos que utilizan: Cuatro Volúmenes de Textos Conceptos básicos y guías des aprendizaje.</p> <p>Elaboración de Productos: Algunos docentes trabajan materiales de apoyo tales como: materiales reciclados.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Métodos y técnicas</p> <p>Procedimientos,</p> | <p>Los docentes realizan acciones de Facilitación del proceso de aprendizaje, al preparar ambientes que presenten retos para los y las alumnas, asumiendo una actitud ética al tomarlo en cuenta como persona que siente y se esfuerza por su actuación, y mediación al intervenir oportunamente para introducir información, al acompañarlo en la resolución de conflictos o problemas que se les presente al enfrentarse a estos retos, al seleccionar fuentes de información y motivar el cambio.</p> <p>Criterios para agrupar a los alumnos:</p> <p>Por afinidad.</p> <p>Por decisión</p> <p>Visitas o excursiones</p> <p>Dos o Tres anuales.</p> <p>Inscripción:</p> <p>Se realiza en la primera semana de enero de cada año.</p> |
|--|--|

| | |
|-------------------|--|
| Evaluación | <p>Criterios para evaluar en general:</p> <p>Se considera como un proceso, es decir, una serie de <i>pasos en secuencia</i>, que <i>permite enriquecer</i> los aspectos que intervienen en la actividad escolar. Por medio de ella, se pueden apreciar los avances obtenidos en el aprendizaje y de ese modo, identificar los factores que lo facilitan o dificultan. Su finalidad es reflexionar sobre lo que es está evaluando para saber qué hacer y plantear alternativas conducentes.</p> <p>Tipos de evaluación:</p> <p>Diagnóstica, formativa y sumativa.</p> <p>Características de los criterios de evaluación:</p> <p>Observables y confiables.</p> <p>Controles de calidad</p> <p>Se promueve una evaluación de desempeño anual para los docentes.</p> <p>Instrumentos para evaluar:</p> <p>Pruebas objetivas Listas de cotejo Observación.</p> |
|-------------------|--|

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS | SOLUCIONES QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS |
|---|--|--|
| No se practica el Curriculum Nacional Base. | Desinterés de las partes involucradas | Orientar al personal docente e inculcar la importancia la aplicación de Curriculum Nacional base, para fortalecer la labor docente |

**VI. SECTOR
ADMINISTRATIVO**

| AREA | INDICADOR |
|----------------------|---|
| Planteamiento | <p>Tipo de planes: Cortos, mediano y largo plazo</p> <p>Elementos de los planes: Objetivos, actividades, contenidos, recursos y evaluación. Base de los planes: Políticas, estrategias, objetivos, actividades. Todo orientado en beneficio de la comunidad educativa.</p> |
| Organización | <p>Niveles jerárquicos De línea o estaff.</p> <p>Hora de atención: 13:00 a 18:00 :horas</p> |
| Coordinación | <p>Periodicidad de reuniones Técnicas de personal: Dos veces al mes</p> |

| | |
|----------------|---|
| | <p>Reuniones de reprogramación: Flexibilidad para reprogramar reuniones por fuerza mayor</p> <p>Tipos de comunicación: Oral, escrita, telefónica</p> |
| Control | <p>Normas de control: Por medio de instrumentos de evaluación, directa o <i>indirecta, escrita o verbal</i></p> <p>Registro de asistencia: Libros de asistencia.</p> <p>Evaluación del personal: Se realiza una evaluación de desempeño anualmente.</p> <p>Inventario actividades realizadas: Memoria de labores.</p> <p>Inventarios: Se realizan trimestrales</p> |

| | |
|--------------------|--|
| Supervisión | <p>Mecanismos de supervisión: Se efectúa por medio de las comisiones correspondientes y de la Dirección del establecimiento educativo a través de la observación.</p> <p>Periodicidad de supervisiones: Se dan en forma correspondiente.</p> <p>Personal encargado de la supervisión: Comisiones de trabajo y Dirección, según el caso.</p> |
|--------------------|--|

**VIL SECTOR
RELACIONES**

| AREAS | INDICADOR |
|-----------------------------|---|
| Institución usuarios | <p>1.1 Estado / forma de atención a los usuarios: 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. Para los padres de familia, se les atiende los días viernes de 14:30 a 17:00 horas, pero de ser necesario tanto el docente respectivo como (Dirección pueden atenderlos en cualquier horario.</p> <p>1.2 Intercambios deportivos: Se organizan encuentros deportivos interaulas o interesuelas con la ayuda de las comisiones correspondientes.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>1.4 Actividades culturales (concursos, exposiciones): Fiestas de aniversario del INSTITUTO, feria, kermeses, talleres, proyectos, Periódico estudiantil, Elección de Gobierno Escolar Estudiantil.</p> <p>1.5 Actividades académicas (seminarios, conferencias, capacitaciones) Asistencia a talleres de capacitación de diferentes Temáticas (Escuelas Demostrativas del Futuro, Demostración Pública de lo aprendido y vinculación con la comunidad, Escuela para Directores, etc.)</p> |
| <p>Relaciones de la Institución con otras Instituciones</p> | <p>2.1 Cooperación. Intercambio de recursos pedagógicos y enseres con escuelas del sector. Estudiantes de seminario, diversos establecimientos educativos</p> <p>2.2 Culturales. Diversos establecimientos educativos.</p> <p>2.3 Sociales. Con la Municipalidad de Santa Cruz Muluá, Retalhuleu.</p> |
| <p>Institución con la comunidad</p> | <p>3.2 Asociaciones locales (clubes y otros) Organizaciones religiosas, Asociación de Vecinos, Comité de Festejos, Convites, etc. Padres de familia.</p> |

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS | FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS |
|----------------------------------|---|--|
| 7- La falta de un salón comunal. | -Las organizaciones solicitan hacer uso de las Instalaciones. -Daños a las instalaciones del establecimiento. | -Las instalaciones solamente serán utilizadas en casos de extrema necesidad, como centro de acopio, albergue, etc. |

VIII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL.

| AREA | INDICADOR |
|---------------------------------------|--|
| 1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN | <p>1.1 Principios filosóficos de la Institución:</p> <p>1.2 Visión : No hay evidencia.</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>1.3</p> <p>Misión: No hay evidencia.</p> |
| 2. Políticas de la institución | <p>2.1 Políticas institucionales Se observan y practican las Políticas Educativas establecidas por el Ministerio de Educación en turno.</p> <p>2.2 Estrategias: Las planificadas en los distintos planes de trabajo.</p> <p>2.3 Objetivos: Brindar una formación integral, para el desarrollo personal, familiar y social. Formar espacios con juicio crítico, reflexivo ante los desafíos que la vida le presenta en franca práctica de hábitos y valores.</p> |

| PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR | FACTORES QUE ORIGINAN LOS | SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS |
|--|---|--|
| <p>8- El Reglamento actual solo hace referencia al sector estudiantil y no está autorizado por la autoridad educativa correspondiente</p> | <p>-El desconocimientos legal de parte de la Dirección y comisión respectiva a la hora de su elaboración.</p> | <p>-Elaborar el Diseño del Reglamento Interno para el establecimiento, basado en el espíritu de las leyes correspondiente.</p> <p>-Lograr esto en base al consenso de los actores involucrados y acorde a la situación socioeconómica de la comunidad.</p> |

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO REALIZADAS Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

1. ¿Se recopiló la información necesaria sobre la situación externa de la Institución y de la Comunidad por medio de la guía de los Siete Sectores más uno?

SI x NO

2. ¿Fue suficiente el tiempo para procesar la Información?

SI x NO

3. ¿Las actividades se llevaron a cabo de acuerdo al cronograma propuesto?

SI x NO

4. ¿Se elaboró la lista de problemas, soluciones y alternativas para cada sector?

SI x NO

5. ¿Se elaboraron instrumentos para la recopilación de información?

SI x NO

6. ¿Se realizaron las entrevistas programadas con el personal de la Institución?

SI x NO

7. ¿Se encontró una solución viable y factible del problema seleccionado?

SI x NO

PLAN DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

1. Identificación:

Institución: Instituto de Educación Básica por Cooperativa.

Ubicación: Cantón Vaquilito sector rural de Retalhuleu.

Epesista: Hania Zulema de León de León

Período : Del 01 junio al 31 de agosto de 2011.

2. Objetivo General:

Seleccionar de una lista de necesidades latentes en la institución, la más apremiante y que posea las características de viable y factible, para atenderla inmediatamente.

3. Objetivos Específicos:

- Poseer la debida autorización de las autoridades de sector educativo e institucional para realizar el diagnóstico.
- Conocer el sustento legal de la Institución Educativa.
- Observar las instalaciones físicas y ambientes del Establecimiento educativo.
- Establecer las vías de comunicación adecuadas con los miembros que ocupan cargos estratégicos en la comunidad educativa.
- Utilizar instrumentos adecuados para establecer fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución.

4. Actividades:

- Presentar solicitud a las autoridades del Sector educativo e institución respectivos.
- Planificar las actividades para diagnóstico.
- Elaborar instrumentos para recopilar información.
- Observar los distintos ambientes de la institución.
- Fotografiar los distintos ambientes de la institución.
- Recopilar datos de importancia con instrumentos elaborados para el efecto.
- Elaborar análisis de la información.
- Entrega de diagnóstico a autoridad correspondiente.

5. Cronograma

| No. | ACTIVIDADES A REALIZAR | AÑO 2011 | | | RESPONSABLE |
|-----|---|----------|--|--|-------------------|
| | | JUNIO | | | |
| | | SEMANAS | | | |
| | | | | | |
| 1 | Presentar solicitud a las autoridades del Sector educativo e institución respectivos. | | | | Epesista. |
| 2 | Planificar las actividades para diagnóstico. | | | | Epesista. |
| 3 | Elaborar instrumentos para recopilar | | | | Epesista. |
| 4 | Observar los distintos ambientes de la | | | | Epesista. |
| 5 | Fotografiar tos distintos ambientes de la | | | | Epesista. |
| 6 | Recopilar datos de importancia con instrumentos elaborados para el efecto. | | | | Epesista. |
| 7 | Elaborar análisis de la información. | | | | Epesista |
| 8 | Entrega de diagnóstico a autoridad correspondiente. | | | | Epesista y Asesor |

6. Metodología.

6.1 Técnicas:

- Entrevista.
- Diálogo.
- Observación Directa.
- Investigación Documental.
- Investigación Bibliográfica.

7. Recursos.

7.1 Humanos:

- Autoridades de la Facultad de Humanidades.
- Autoridades Educativas del Sector
- Personal Administrativo y Docente.
- Epesista.

Físicos:

- Instalaciones y ambientes del establecimiento educativo. **Materiales:**
- Hojas de papel bond.
- Computadora.
- Impresora.
- Planos de Edificio Escolar.

7. Presupuesto

| NO | Rubro | Valor |
|-----------|---------------------------|-----------------|
| 1 | Combustibles | Q 240.00 |
| 2 | Alimentación | Q 200.00 |
| 3 | Reproducción de material. | Q 84.00 |
| | TOTAL | Q 524.00 |

**LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DEL
DISEÑO DEL PROYECTO**

1. ¿Cumple el perfil con los lineamientos establecidos por la Facultad de Humanidades?
SI x NO
2. ¿El nombre del proyecto se relaciona con el problema seleccionado?
SI x NO
3. ¿Existe relación entre los objetivos, metas y actividades planteadas?
SI x NO
4. ¿Cuenta el proyecto con un cronograma de actividades?
SI x NO
5. ¿Las actividades planteadas conducirán al logro de los objetivos y metas?
SI x NO
6. ¿Se determinaron las fuentes del financiamiento?
SI x NO
7. ¿Se elaboró un presupuesto detallado de los costos del proyecto?
SI x NO
8. ¿Se involucraron en la formulación del proyecto a las autoridades de la Facultad de Humanidades?
SI x NO
9. ¿Cuenta el proyecto con la aprobación de las autoridades de la Facultad de Humanidades?
SI x NO
10. ¿Se cuenta con un instrumento para evaluación de la Ejecución del Proyecto?
SI x NO

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1. ¿Se desarrollaron las actividades del proyecto de acuerdo al cronograma establecido para el efecto?

SI x

NO

2. ¿Las actividades programadas, llevaron a la consecución de los objetivos y metas planteadas?

SI x

NO

3. ¿Fue *suficiente* el presupuesto elaborado para la ejecución del proyecto?

SI x

NO

4. ¿Se entregó el proyecto a las autoridades de la Institución en el tiempo previsto?

SI x

NO

5. ¿Se publicó el nuevo Reglamento Interno en el tiempo programado?

SI x

NO



**Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades Departamento de Pedagogía Ejercicio Profesional Supervisado
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

**GUÍA DE OBSERVACIÓN
FÍSICA FACULTAD DE HUMANIDADES**

EPSista:

Fecha:

| No. | Indicadores | Optimo | Bueno | Aceptable | Deficiente |
|-----|---------------------|--------|-------|-----------|------------|
| 1 | Paredes | | | | |
| 2 | Techo | | | | |
| 3 | Iluminación | | | | |
| 4 | Piso | | | | |
| 5 | Ventilación | | | | |
| 6 | Mobiliario | | | | |
| 7 | Equipo Tecnológico | | | | |
| 8 | Recursos Didácticos | | | | |

Observaciones:

LISTA DE COTEJO PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO

1. ¿Se diseño el reglamento interno socializando con la comunidad educativa?

SI x

NO

2. ¿Se implementaron las normas orientadas a toda la comunidad educativa?

SI x

NO

3. ¿Se dieron a conocer el contenido socializando con la comunidad educativa?

SI x

NO

4. ¿Se cuenta con un plan de sostenibilidad el Reglamento Interno del Establecimiento educativo?

SI x

NO

5. ¿El proyecto realizado fortalece la comunicación entre los distintos actores de la comunidad educativa?

SI x

NO

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

PARA EL DISEÑO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE TELESECUNDARIA DE LA ALDEA "LOS BRILLANTES ", EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ MULUÁ, RETALHULEU

1. IDENTIFICACIÓN

Lugar : Instituto de Educación Básica por Cooperativa

Fecha : Julio de 2011.

Intervalos: Frecuencia inicial de seis meses:

- Del 02 julio AL 02 de diciembre. Frecuencias siguientes de doce meses:
- Del 02 de diciembre del 2,011 en adelante.

Duración: 03 años

Responsable: EPSista. USAC Hania Zulema de León de León

2. JUSTIFICACION

La importancia de que exista un Diseño del Reglamento Interno en un establecimiento educativo de Nivel Medio, es que satisfaga las constantes expectativas que surgen ante la resolución de conflictos de índole disciplinaria, requiere de un plan de sostenibilidad que; a corto, mediano y largo plazo; permita que la comunidad educativa beneficiada esté consciente de la vigencia de tal reglamento y por lo tanto el mismo debe ser revisado y actualizado por las personas *facultadas para* el efecto.

3. OBJETIVOS

GENERAL

Mantener vigente el Diseño del Reglamento Interno del Instituto de Educación Básica por Cooperativa. A Través de las sugerencias hechas por los sujetos involucrados en el proyecto y de las enmiendas pertinentes que las personas facultadas pueden hacerle.

ESPECÍFICOS

Mantener informada a la comunidad educativa sobre el período de vigencia del Diseño del Reglamento Interno y los mecanismos y cronogramas para su revisión y actualización.

Someter el Diseño del Reglamento Interno a revisión y actualización constante, sin perder de vista la filosofía por la cual nació y sin salirse del marco legal, mismo que es su sustento.

3. ACTIVIDADES

Conformar una Comisión dentro del personal Docente, para dar el seguimiento correspondiente a este proyecto durante los próximos doce meses y renovar dicha comisión cada año. (Previa autorización de la Dirección del Establecimiento educativo).

Informar constantemente a la comunidad educativa; sobre la importancia del Diseño del Reglamento Interno; en reuniones programadas para el efecto.

Analizar las posibles enmiendas y mejoras que el Diseño del Reglamento interno pudiese sufrir.

Presentar informe periódicamente sobre los avances y mejoras que sufra el Diseño del Reglamento Interno para su actualización correspondiente.

4. RECURSOS

Materiales:

- Hojas de papel bond carta.
- Computadora de escritorio.
- Computadora portátil.

Humanos:

- Autoridades del Sector de Institutos de Telesecundaria.
- Autoridades de Establecimiento Educativo.
- Epesista.

5. EVALUACIÓN

- Preguntas Directas.
- Observación

ANEXOS



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES SECCION DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU

Licenciatura en Administración Educativa
Curso: Ejercicio Profesional Supervisado (EPS)
Periodo correspondiente / 04 junio al 29 de septiembre de 2011

Retalhuleu 14 de julio de 2011

DIRECTOR: Luis Fernando Castro Romero
Instituto por Cooperativa Cantón Vaquilito
Ciudad.

Atentamente le saludamos, a la vez de informarle que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a otorgar el derecho de Evaluación a la estudiante de Licenciatura en Administración Educativa, le solicita realizar un ejercicio de práctica de investigación supervisada (EPS), mediante la cual desarrollara una serie de procesos de investigación a fin de practicar los conocimientos adquiridos en el proceso de su formación académica, con el propósito de lograr productos que puedan ser aporte en la solución de algunos de los problemas de la institución seleccionada como centro de aplicación para la práctica en mención. Esta práctica se desarrollará en seis etapas, así:

- **Primera Etapa:** Fundamentación Teórica
- **Segunda Etapa:** Diagnostico de la Institución
- **Tercera Etapa:** Diseño del plan de Investigación
- **Cuarta Etapa:** Ejecución del plan de Investigación
- **Quinta Etapa:** Elaboración del Informe
- **Sexta Etapa:** Propuesta de Solución al Problema

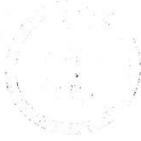
Por lo anterior, solicitamos **AUTORICE** el ejercicio de esta práctica de Investigación Educativa a la **estudiante:** Hania Zulema de León de León **Carné** 200251618 en la Institución que usted dirige, asignándole un espacio físico para su actividad y la colaboración en cuanto a la información necesaria para la realización de las funciones y atribuciones que le corresponden en su tarea de investigación.

Como supervisor asignado , confiamos en visitarle posteriormente para entregar documentos que usted debe llenar como constancia de asistencia y validación de las diferentes etapas de la practica. Agradeciendo su colaboración, esperando contribuir con la institución a su cargo, sin otro particular.

Deferentemente:

Lic. Otto Fredy de León Maldonado
Coordinador Técnico Administrativo Usac





ESTE DOCUMENTO SE EMITE POR UNICA VEZ, CONSERVELO.

Junta Directiva conoció la lista firmada por el LIC. EVERARDO ANTONIO GODOY DÁVILA, en su calidad de DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA, que contiene los nombres de los estudiantes a quienes **APROBÓ CIERRE DE PENSUM**, previo a optar el grado o título de:

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Para ser avalada por este Organismo Facultativo, así:

| No. | Nombres y apellidos completos | carne No. | Fecha cierre | sede |
|-----|-------------------------------------|-----------|--------------|-----------------|
| 1. | ANA MARIA DE LA LUZ ESTRADA RAMIREZ | 9310592 | 31.07.2010 | CENTRAL DOMINGO |
| 2. | JUAN PABLO HERRERA RIVEL | 200451145 | 30.12.2008 | RETALHULEU |
| 3. | HANIA ZULEMA DE LEON DE LEON | 200251618 | 31.08.2006 | RETALHULEU |
| 4. | YOLANDA GABRIELA DE LEON VILLAGRAN | 200251593 | 31.07.2006 | RETALHULEU |
| 5. | MIGUEL YANCO SACAJ | 200550376 | 30.11.2008 | RETALHULEU |
| 6. | IMELDA PAOLA RAMAJO DE LEON | 200451180 | 30.11.2008 | RETALHULEU |
| 7. | CARLOS MANUEL CALVILLO CRUENTES | 9030639 | 31.05.1999 | TOTONICAPAN |
| 8. | FERNANDO HIGINIO QUINONEZ AGUILAR | 199951126 | 28.02.2006 | JUTIAPA |
| 9. | BERRI HEZREEL QUINONEZ AGUILAR | 200450158 | 28.02.2009 | JUTIAPA |
| 10. | ALVA MIRIAN GONZALEZ AVALOS | 9451064 | 30.11.2007 | CENTRAL SABADO |
| 11. | LESBIA GOMARA SOLORZANO ESTRADA | 200417394 | 31.07.2010 | CENTRAL SABADO |

ULTIMA LINEA

Lic. Everardo Antonio Godoy Dávila
DIRECTOR



AVALADO por Junta Directiva de la Facultad de Humanidades, en el punto **QUINTO**
Inciso 5.5 subinciso 5.5.31 del Acta No. 006-2011 de fecha 15 de marzo de 2011.

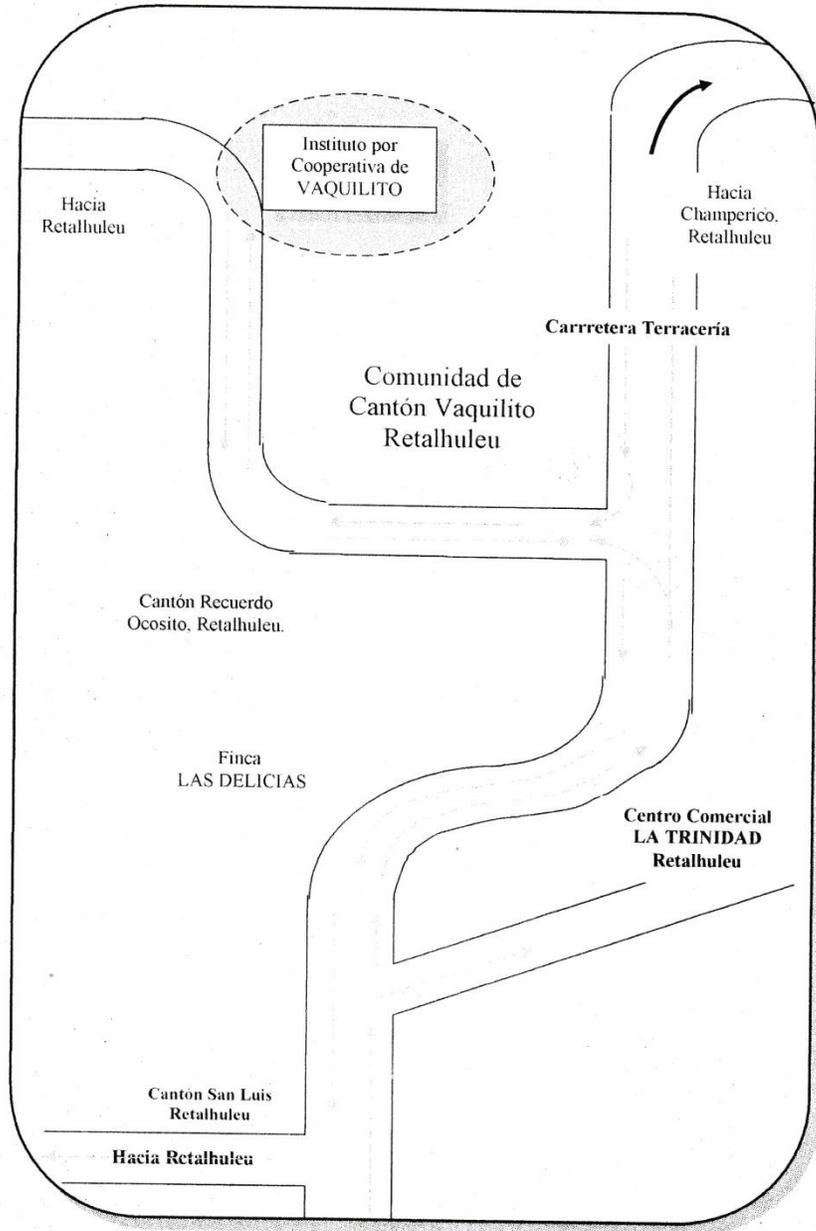
M.A. Magda Liana Cardona de Chavac
SECRETARIA



Coordinadora del Departamento de Pedagogía / Directiva del Centro
"Id y enseñad a todos"

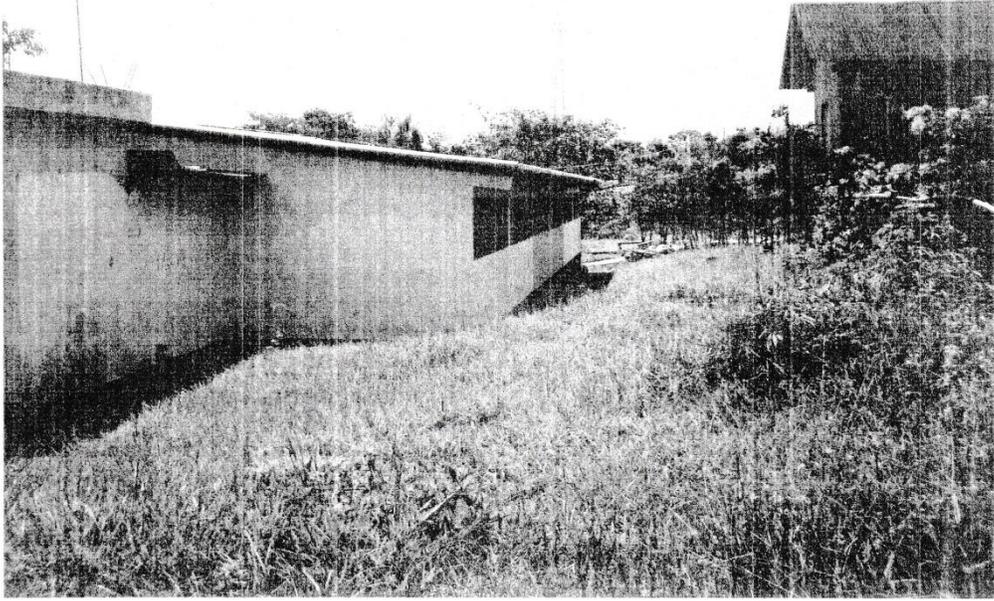
Edificio S - 4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24763087 24762012 24767909 24767613 24767904 24767908
INFORMACIÓN 24439500 extensión 1400

1.3. Ubicación Geográfica



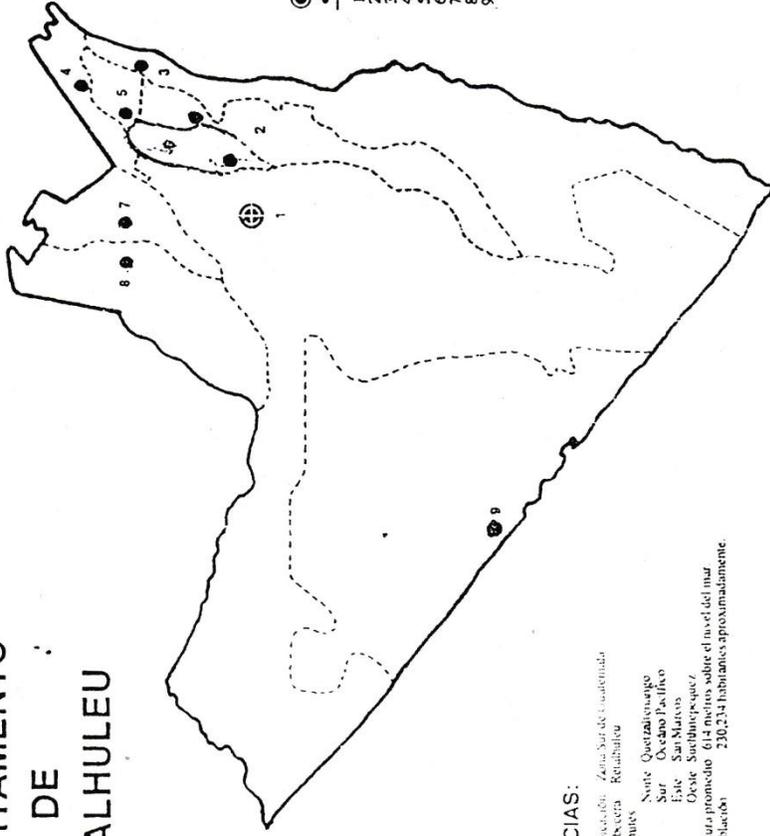


VISTA FRONTAL EDIFICIO DEL INSTITUTO POR COOPERATIVA VAQUILITO



PARTE TRASERA DEL EDIFICIO DEL INSTITUTO POR COOPERATIVA

DEPARTAMENTO DE RETALHULEU



● CABECERA
• MUNICIPIO

1. RETALHULEU
2. Santa Cruz Miludú
3. San Andrés Villa Seca
4. San Felipe
5. San Martín Zapotitán
6. San Sebastián
7. Nuevo San Carlos
8. El Asintal
9. Champertico

REFERENCIAS:

Ubicación: Zona Sur de Guatemala
 Cabecera: Retalhuleu
 Límites: Norte: Quezaltenango
 Sur: Océano Pacífico
 Este: San Marcos
 Oeste: Suchitepéquez
 Altura promedio: 614 metros sobre el nivel del mar
 Población: 230,234 habitantes aproximadamente.