

Sussan Magaly Reynoso Hinstroza

Reglamento Interno de Disciplina de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 37
Eugenio María de Hostos

Asesora: Licenciada Claudia Antonieta Recinos



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala, febrero de 2018

Este informe fue presentado por la autora Sussan Reynoso como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a obtener el grado de Licenciada en Pedagogía y Derechos Humanos.

Guatemala, febrero de 2018

ÍNDICE

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo I: diagnóstico	1
1.1 Contexto (geográfico, económico, social, político, competitividad, filosófico...)	
1.2 Institucional	1
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	7
1.4 Nexo, razón o conexión con la institución avalada	7
1.5 Análisis institucional	7
1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas	12
1.7 Problematización de las carencias y enunciado de Hipótesis-Acción	12
1.8 Selección de problema	13
Capítulo II: Fundamentación Teórica	17
2.1 John B. Watson y el Conductismo	17
2.2 Fundamentación Legal	24
Capítulo III: Plan de Acción	30
3.1 Problema seleccionado	30
3.2 Título	30
3.3 Hipótesis – Acción	30
3.4 Ubicación	30
3.5 Justificación	30
3.6 Objetivos	31
3.7 Metas	31
3.8 Beneficiarios	32
3.9 Actividades	32

3.10 Técnicas metodológicas	32
3.11 Tiempo de realización	32
3.12 Responsables	33
3.13 Presupuesto	33
Capítulo IV Ejecución y sistematización de la intervención	34
4.1 Ejecución	34
4.2 Productos logrados y evidencias	35
4.3 Sistematización	36
4.3.1 Actores	36
4.3.2 Acciones	36
4.3.3 Resultados	36
4.3.4 Implicaciones	38
4.3.5 Lecciones aprendidas	38
Capítulo V: Evaluación del Proceso	59
5.1 Evaluación del diagnóstico	59
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica	60
5.3 Evaluación del diseño del plan de intervención	61
5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención	63
5.5 Evaluación del Informe Final	64
Capítulo VI El voluntariado	66
Conclusiones	70
Plan de Sostenibilidad	71
Referencias	72
Apéndices	73
a. Plan General del EPS	73
Anexos	78

Resumen

La elaboración de este informe está basado en la creación de un Reglamento Interno de Disciplina que se utilizará en la Escuela Oficial Urbana de Niñas N° 37 Eugenio María de Hostos.

Para llevar a cabo el proceso de la realización de este Reglamento se emplearon temas derivados de Psicología como Conductas en diferentes edades, tipos de comportamiento de los menores de 13 años, diferentes clases de disciplina etc.

En el aspecto legal, se utilizó leyes del país que se asemejan al tema como Ley de Educación Nacional, Ley de Protección Integral de los niños y adolescentes, etc.

Para la elaboración de las normas disciplinarias se tomó en cuenta lo observado en el diagnóstico y los conversatorios que se tuvieron con algunos maestros, alumnas y la directora del plantel.

Al principio parecía imposible realizar este proyecto, pero gracias al conocimiento que fui adquiriendo en el proceso de investigación y el que ya poseía, se logró implementar este Reglamento en el establecimiento mencionado anteriormente, donde los docentes que laboran ahí estuvieron contentos cuando se les convocó para puntualizar normas que ellos creían conveniente establecer en dicho documento y así poder darle uso en el nuevo ciclo escolar que viene (2018).

Introducción

El informe del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- está dividido en varios capítulos que muestran cada una de las etapas que se trabajó para obtener un resultado positivo en la elaboración de un proyecto realizado en una institución educativa.

En el capítulo I llamado Diagnóstico se realizaron varias observaciones detalladas que permitieron visualizar que problema o carencias poseía no solo la institución avaladora sino también la institución avalada. En esta etapa se pudo destacar cual sería el proyecto que se realizaría y se implementaría en un futuro.

La etapa de la Fundamentación Teórica permitió puntualizar que aspectos se podrían llevar a cabo para la explicación del tema que se trataría en el proyecto y así mismo poder darle un sentido legal para establecer los aspectos necesarios en el informe.

En la etapa del Plan de Acción se diseñó, realizó y estableció los aspectos planificados para llevar a cabo el proceso de la elaboración de dicho Reglamento que se implementaría en la institución educativa.

La etapa de sistematización permitió escribir las experiencias vividas durante todo el proceso que se llevó a cabo en el EPS.

En el voluntariado se pudo aprender la importancia de cuidar nuestro medio ambiente con el aprendizaje que dejó la Reforestación de las diversas y diferentes áreas que posee nuestro país.

Capítulo I

Diagnóstico

Institución Avaladora

1.1 CONTEXTO

- a. Geográfica: 24 av. y 25 calle zona 5 La Palmita, ciudad de Guatemala
- b. Económica: Cuenta con medios de productividad como: Pequeñas academias comerciales (clases de mecanografía y taquigrafía). Pequeñas academias productivas (clases de computación, repostería, cocina, bisutería, cultora de belleza, corte y confección de prendas de vestir), como fuentes laborales: Oportunidad de poder emprender lo aprendido en las diversas áreas con accesibilidad a trabajar en negocios que ya están en funcionamiento.
- c. Política: Participación de la Alcaldía Auxiliar Municipal con sus diversos programas de ayuda a todas las colonias de la zona, entre ellas, Comités Únicos de Barrios, coordinación de la Policía Municipal de Tránsito, etc.
- d. Filosófica: Se cuenta con varias Iglesias Católicas alrededor del sector y Congregaciones Cristianas que también cuentan con varios programas para ayuda de las personas más necesitadas y/o que estén en peligro.
- e. Competitividad: Panaderías, salones de belleza, restaurantes, centros educativos, públicos y privados.

1.2 Institucional

- a. Identidad Institucional
 - Supervisión Educativa, Dirección Departamental de Educación.
 - 24 av. y 25 calle zona 5 La Palmita, ciudad de Guatemala

- Servicios que presta: Atención a los directores de cada escuela o instituto que tiene a su cargo; Atención al público en general en caso de que se necesite que se confronten títulos o diplomas.

b. Desarrollo Histórico:

La historia del sector de donde se ubica la supervisión Educativa comienza con el periodo presidencial del Licenciado Manuel Estrada Cabrera (1898-1920) asumió el cargo presidencial después de elecciones propiciadas por la muerte trágica de Reyna Barrios en 1898 y, con ello, se inició una segunda fase de la Reforma Liberal iniciada en 1871, aunque menos osada que la anterior.

Estrada Cabrera recibió un Estado dividido entre una crisis económica y un desarrollo efectivo y consistente a nivel institucional en áreas como educación, salud pública, desarrollo de la infraestructura, defensa nacional y policíaca y fomento de la agroexportación. En ese sentido, no hizo más que continuar desarrollando y expandiendo los programas ya vigentes, a la vez que impulsó otros de gran importancia para el país.

Sin embargo, este proceso se rompió a finales de 1917 y principios de 1918, debido a que el territorio nacional fue sacudido por un fuerte terremoto que destruyó casi totalmente la ciudad de Guatemala y otros lugares del interior fueron seriamente afectados, al mismo tiempo surgieron campamentos en áreas baldías, que posteriormente son los que original distintos barrios de la capital. Para el caso, Estrada Cabrera se mostró incapaz de enfrentar la situación y de tomar las medidas de emergencia necesarias, tanto para la atención pública como para la reconstrucción del país.

Sin lugar a dudas, estos hechos y otros más fueron los que precipitaron su caída del poder, misma que fue apoyada por la coyuntura que se formó en torno de varios sectores tradicionales integrados, por un lado, conformado por la élite capitalina de corte católico-conservadora; y por el otro, por los populares, obreros y artesanales del país que se agruparon alrededor del partido Unionista.

Mientras se llevaban a cabo estos acontecimientos, Estrada Cabrera se refugió en sus propias barracas privadas situadas en la finca “La Palma”, hoy zona 5.

A Estrada Cabrera le presidieron los gobiernos de Carlos Herrera (1920-21), José María Orellana (1921-26), Lázaro Chacón (1926-30) y Jorge Ubico Castañeda (1930-44), durante los cuales una de las prioridades fue la reconstrucción del país a través de grandes emprendimientos que tuvieron como objetivo principal el desarrollo y progreso de Guatemala. (Morales Barco, s.f.)

Entre estos se cuentan la creación de la unidad monetaria que se denominó “Quetzal”, 500 km de caminos, creación del Zoológico La Aurora, la obra del Ferrocarril de Los Altos, sistema de saneamiento y asfalto, así como adjudicación de terrenos y lotes en la ciudad capital.

Esta última iniciativa es la que marca el origen del Barrio de “La Palmita”, el cual surge el 4 de junio de 1928 cuando el Presidente Lázaro Chacón ordena que se haga el traspaso oficial y adjudicación en lotes al proletariado de esta capital de las Fincas Nacionales “La Palma o Ballarino”, la que estaba compuesta de cuatro partes con una extensión aproximada de tres caballerías y seis pajas de agua, de las cuales cuatro eran de Acatán y dos de las Minas y que, entre los beneficios que aportaba era que contaba con el relleno del barranco (y la prolongación de la 12 avenida sur hecha en 1932); y “La Palmita”, finca compuesta de 83,548.62 v2, estaba inscrita bajo el número 1867, folio 54, libro 63 de Guatemala y valorada en Q2000.00.

Ambas hacían parte de los bienes confiscados a Estrada Cabrera en 1920 y que, por las circunstancias señaladas anteriormente, pasaron a manos del Supremo Gobierno. La repartición se llevó a cabo previo estudio socioeconómico de las familias demandantes de vivienda por la Dirección General de Obras Públicas.

El traslado de este pueblo se hizo efectivo en 1777, situándolo al suroriente de la capital. Cinco años después, en él, existían 64 familias asentadas, así como se habían trazado calles tiradas a cordel. Sus moradores, desde entonces, se dedicaron al cultivo y abastecimiento con legumbres y frutos a la naciente urbe. En este pueblo, pasadas algunas décadas, se decía que existían bonitas propiedades, casi todas con numerosos árboles frutales y exuberantes hortalizas; asimismo se menciona que proveían de ladrillos y otros materiales de construcción, tales como piedras, arena y mano de obra.

Se puede decir que a partir de esta fecha, es que se comenzó a forjar la historia de este pueblo, que más tarde se transformaría en un cantón y barrio de la Ciudad de Guatemala. Es así como en 1885, por decreto emitido por el General Justo Rufino Barrios crea el "Cantón de La Independencia", con la anexión del municipio de San Pedro Las Huertas y, en estos mismos terrenos, en 1928, se fundó el "Barrio de La Palmita", hoy zona 5. (Morales Barco, s.f.)

c. Usuarios

Las familias: en la institución se pueda observar que muchas familias tienen bastantes necesidades básicas las cuáles les obliga a trabajar bastante durante toda el día y no poder ocuparse de sus hijos. La mayoría de personas provienen de sectores de alto riesgo de la zona y colonias aledañas, además hay algunas que vienen de sectores muy lejanos y les es imposible estar puntuales en el establecimiento educativo.

d. Infraestructura

El establecimiento educativo donde se encuentra la oficina de la Supervisión Educativa cuenta con áreas bastantes amplias, administración, tienda escolar y cocina.

En la institución se cuenta con sanitarios suficientes para uso del personal y alumnos en general. Se cuenta solamente con el servicio de agua y luz, línea de teléfono no hay. El mantenimiento del establecimiento está a cargo de una persona contratada para ese aspecto, además cada salón de clases tiene como responsabilidad la higiene y orden del espacio que utilizan para trabajar.

e. Proyección Social:

La supervisión educativa junto con las escuelas que tiene a su cargo, participan en varios eventos organizados a través de la Alcaldía Auxiliar Municipal y organización de establecimientos educativos vecinos para crear un ambiente de convivencias pacíficas en la zona.

f. Finanzas:

La supervisión se mantiene gracias a la ayuda de la Dirección Educativa Departamental Oriente que proviene del Ministerio de Educación del país.

g. Política laboral:

A través del Ministerio de Educación, y la departamental encargada del sector, realizan un proceso de convocatorias para poder contratar personal para las escuelas. Sin embargo en muchas ocasiones este proceso llega a demorarse mucho o hasta detenerse por alguna cuestión de papelería incompleta. Cuando ya se tiene el personal, se le da aviso al supervisor educativo encargado directamente de la escuela para que se pueda dar a cabo la toma de posesión

del trabajo a adquirir, dejando constancia de la fecha en la que se está dando el suceso.

h. Administración:

El supervisor tiene más de 5 años de estar en ese puesto y los mecanismos de comunicación y divulgación que utiliza se basan en lo que se establece en las reuniones que hacen en conjunto con otras escuelas y lideradas por el supervisor educativo. No existen manuales de procedimientos y de funciones en el establecimiento educativo. Solo trabajan con la papelería que pide la Departamental encargada del sector donde se ubica la escuela, la Superintendencia de Administración Tributaria y la Alcaldía Auxiliar Municipal.

i. Ambiente Institucional:

Adentro de la institución se maneja un ambiente laboral bastante bueno, ya que el personal que labora ahí es acogedor. Cada trabajador tiene la iniciativa de llevar a cabo algún proyecto que pueda ayudar al mantenimiento de la escuela, ya que ésta no cuenta con muchos fondos. La toma de decisiones la hacen en conjunto en las reuniones que realizan durante el receso. El trabajo en equipo es algo que se nota que les cuesta realizar, pero poco a poco logran trabajar en conjunto.

El compromiso que realiza cada docente y demás personal es diario y de carácter fuerte, ya que las alumnas del establecimiento educativo necesitan una atención inmediata por las condiciones en las que vive.

Cada día la directora, trata de motivar al personal de una manera en la que ellos no se desanimen y puedan seguir dando lo mejor de ellos mismos como lo han hecho a través de varios años, creando un diálogo bastante activo y fluido.

j. Recursos Tecnológicos:

La institución no cuenta con mayor recurso tecnológico. Sólo se cuenta con lo más común y necesario como una computadora, un micrófono, una grabadora y un televisor.

1.3 Carencias

- Falta de capacitaciones sobre temas pedagógicos a los docentes
- Carece de implementación de reglamentos internos de disciplina
- Carece de horarios para atender a los directores que tiene a su cargo
- Falta de lugar apropiado para la ubicación de la oficina
- Poca organización para actividades en conjunto
- Carece de manuales de procedimientos y de funciones de los establecimientos

1.4 Nexos y conexión con la institución avalada:

- Supervisión educativa de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 37 Eugenio María de Hostos

Institución Avalada

1.5 Identidad Institucional

a. Nombre: Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 37 Eugenio María de Hostos.

b. Localización geográfica: 27 av. "A" 24-27 zona 5, ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala.

c. Desarrollo histórico:

La escuela de niñas "Eugenio María de Hostos" jornada vespertina, comienza a funcionar en el año de 1945. Ya teniendo como directora a la señora

Elvira Ruiz, en ese mismo año comienza a presentarse el personal debidamente calificado y enviado por la Secretaría de Educación Pública.

El 09 de febrero de 1981 en el diario oficial No. 56 sale a la luz pública un Acuerdo Gubernativo del Ministerio de Finanzas Públicas (departamento de Bienes del Estado y Licitaciones) el uso y autorización del terreno que utiliza la escuela donde se indica que es una finca nacional identificada como Finca # 44203 e inscrita en el folio 175 del libro 359 de Guatemala, se aclara que este terreno no pertenece al Ministerio de Educación, sino al Estado. (Documentos oficiales de la Escuela Eugenio María de Hostos)

La escuela mide aproximadamente 3,137.18 metros cuadrados del terreno que habían autorizado, pero se indica que a la par, estaba construida otra escuela que ya funcionaba. En diciembre de 1999 se pide emitir una resolución de funcionamiento del establecimiento educativo. Para poder realizar esta resolución, la que en ese entonces era la directora, Marina Gómez de Morales, le comenta al abogado por medio de una carta que para completar la resolución del establecimiento, investigó que en el libro No. 1 de la Escuela está facturado que la fecha exacta de inauguración del establecimiento es el 13 de agosto de 1945.

En diciembre de 1999, como respuesta rápida sale la Resolución de Funcionamiento de la Escuela María de Hostos jornada vespertina, dando las indicaciones que el Estado será el encargado de velar por la ampliación de la cobertura educativa. En el año 2005 se pide al Ministerio de Finanzas Públicas copia de la Certificación del Registro de la Propiedad del establecimiento, donde en esta se indica que la de la escuela es la Finca # 9 certificada y autorizada según folio 99, libro 1555 de Guatemala. (Documentos oficiales de la Escuela Eugenio María de Hostos)

Actualmente la Escuela cuenta con una sección anexa de nivel pre-primario y ayuda de parte la Alcaldía Auxiliar Municipal, Supervisión y Departamental educativa y sobre todo colaboración de los padres de familia y personal que labora en el establecimiento educativo.

d. Los usuarios

Las familias: en la institución se pueda observar que muchas familias tienen bastantes necesidades básicas las cuáles les obliga a trabajar bastante durante toda el día y no poder ocuparse de sus hijos. La mayoría de personas provienen de sectores de alto riesgo de la zona y colonias aledañas, además hay algunas que vienen de sectores muy lejanos y les es imposible estar puntuales en el establecimiento educativo.

e. Situación socioeconómica: nivel bajo, que impide en algunas ocasiones poder brindarles el material necesario a las alumnas para que puedan trabajar en las diferentes asignaturas como lo indican los diferentes métodos y técnicas pedagógicas.

f. Movilidad de los usuarios: la mayoría de personas se transportan en buses urbanos y andan a pie.

g. Infraestructura:

El establecimiento educativo cuenta con áreas bastantes amplias techadas con lámina y piso de granito para los salones de clases, administración, tienda escolar y cocina. Cuenta con un patio techado para realizar las diversas actividades socio/culturales que realizan las alumnas, además posee dos patios con piso de cemento para juegos y clase de educación física, en uno de los patios se encuentra una pequeña cancha de básquet y papi futbol.

En la institución se cuenta con sanitarios suficientes para uso del personal y alumnos en general. Se cuenta solamente con el servicio de agua y luz, línea de teléfono no hay. El mantenimiento del establecimiento está a cargo de una persona contratada para ese aspecto, además cada salón de clases tiene como responsabilidad la higiene y orden del espacio que utilizan para trabajar.

h. Proyección Social:

La escuela, participa en varios eventos organizados a través de la Alcaldía Auxiliar Municipal y organización de establecimientos educativos vecinos para crear un ambiente de convivencias pacíficas en la zona.

i. Finanzas:

El establecimiento educativo se sostiene por medio de una cuota que les brindan por medio de la departamental y supervisión encargada. Esta cuota no alcanza para poder brindar un mantenimiento adecuado, sin embargo la directora del establecimiento y maestros del lugar realizan diferentes actividades para tener fondos, éstas actividades se basan ventas de comida y/o refacciones, cobro por llegada de particular y entrada a ver películas.

j. Política laboral:

A través del Ministerio de Educación, y la departamental encargada del sector, realizan un proceso de convocatorias para poder contratar personal para las escuelas. Sin embargo en muchas ocasiones este proceso llega a demorarse mucho o hasta detenerse por alguna cuestión de papelería incompleta. Cuando ya se tiene el personal, se le da aviso al supervisor educativo encargado directamente de la escuela para que se pueda dar a cabo la toma de posesión del trabajo a adquirir, dejando constancia de la fecha en la que se está dando el suceso.

k. Administración:

La escuela cuenta con una nueva administración que ha estado trabajando arduamente para seguir en la lucha de la educación de todas las niñas que lo necesitan. Los mecanismos de comunicación y divulgación se basan en lo que se establece en las reuniones que hacen en conjunto con otras escuelas y lideradas por el supervisor educativo. No existen manuales de procedimientos y de funciones en el establecimiento educativo. Solo trabajan con la papelería que pide la Departamental encargada del sector donde se ubica la escuela, la Superintendencia de Administración Tributaria y la Alcaldía Auxiliar Municipal.

l. Ambiente Institucional:

Adentro de la institución se maneja un ambiente laboral bastante bueno, ya que el personal que labora ahí es acogedor. Cada trabajador tiene la iniciativa de llevar a cabo algún proyecto que pueda ayudar al mantenimiento de la escuela, ya que ésta no cuenta con muchos fondos. La toma de decisiones la hacen en conjunto en las reuniones que realizan durante el receso. El trabajo en equipo es algo que se nota que les cuesta realizar, pero poco a poco logran trabajar en conjunto. El compromiso que realiza cada docente y demás personal es diario y de carácter fuerte, ya que las alumnas del establecimiento educativo necesitan una atención inmediata por las condiciones en las que vive. Cada día la directora, trata de motivar al personal de una manera en la que ellos no se desanimen y puedan seguir dando lo mejor de ellos mismos como lo han hecho a través de varios años, creando un diálogo bastante activo y fluido.

m. Recursos Tecnológicos:

La institución no cuenta con mayor recurso tecnológico. Sólo se cuenta con lo más común y necesario como una computadora, un micrófono, una grabadora y un televisor.

1.6 CARENCIAS

- Carece de manuales internos de procedimiento y funciones del establecimiento.
- Implementación de reglamento interno de disciplina.
- Falta de murales educativos en patios y techado de la institución educativa.
- Falta de un Plan de Contingencia de parte de CONRED
- Falta de Gestión Educativa para mantenimiento de la Escuela.
- Carecen de implementos de salubridad

1.7 PROBLEMATIZACIÓN – HIPÓTESIS ACCIÓN

CARENCIAS	PROBLEMAS	HIPÓTESIS-ACCIÓN
Carece de manuales internos de procedimiento y funciones del establecimiento.	¿Qué se puede realizar para crear el manual de procedimiento y funciones del establecimiento?	Si se establece el manual de procedimiento y de funciones, entonces se evitaría el dar instrucciones de lo que se debe realizar.
Implementación de reglamento interno de disciplina.	¿Por qué es importante la implementación de un reglamento interno de disciplina?	Si se establece un reglamento de disciplina, entonces habría una mejor convivencia entre la comunidad educativa
Falta de murales educativos en patios y techado de la institución educativa.	¿Cómo se les puede transmitir un mensaje a las niñas?	Si se hace un diseño de pintura en la pared, entonces se motivaría a las personas a tener una mejor actitud.

Falta de un Plan de Contingencia de parte de CONRED	¿Por qué es importante renovar las señales de precaución en el establecimiento educativo?	Si se establecen las señales de precaución, entonces se evadiría incidentes.
Falta de Gestión Educativa para mantenimiento de la Escuela.	¿Qué actividades extras se pueden hacer para recaudar fondos?	Si se planifica actividades con la comunidad educativa, entonces habrían más fondos para la Institución.
Carecen de implementos de salubridad.	¿Cómo se puede solucionar el problema de salubridad en el establecimiento educativo?	Si se establece implementos de limpieza, entonces mejoraría la higiene del establecimiento.

1.8 Selección de Problema:

¿Por qué es importante la implementación de un reglamento interno de disciplina?

Si se establece un reglamento de disciplina, entonces habría una mejor convivencia entre la comunidad educativa.

1.9 Indicadores

Viabilidad

Indicador	Si	No
¿Se tiene, por parte de la Institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

Factibilidad

Estudio Técnico

Indicador	Si	No
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a realizar?	X	

Estudio de Mercadeo

Indicador	Si	No
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

Estudio Económico

Indicador	Si	No
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X	
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
¿Los pagos se harán con cheque?		X
¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X

Estudio Financiero

Indicador	Si	No
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución intervenida?		X
¿Será necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		X
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		X

Capítulo II

2.1 Fundamentación Teórica

- **John B. Watson y el Conductismo**

A principios del siglo XX surge en la Psicología norteamericana un movimiento en oposición hacia la tradición alemana; orientado hacia la conducta objetiva y la utilidad práctica.

El principal representante de este nuevo sistema fue John B. Watson (1878-1958), interesado únicamente en la conducta y no en la experiencia consciente. La conciencia no se puede estudiar científicamente porque no es objetiva pero sí puede haber una ciencia objetiva de la conducta.

La conducta para Watson es el resultado de reflejos condicionados, o sea, de respuestas aprendidas en forma de condicionamiento clásico. Watson negaba cualquier otra característica humana innata, salvo el cuerpo y ciertas conexiones estímulo respuesta llamadas reflejos; considerando las diferencias individuales, el resultado de las conductas aprendidas y defendiendo el concepto de la importancia del medio ambiente con respecto a la herencia.

Mediante el proceso de condicionamiento se pueden crear una multiplicidad de nuevas conexiones estímulo-respuesta; porque si un estímulo, aparece junto al estímulo que produce la respuesta refleja, luego de varias repeticiones el nuevo estímulo producirá por sí solo la respuesta.

Este proceso de condicionamiento, descrito por primera vez por Pavlov, hace posible que cada respuesta refleja pueda ser producida por una gran variedad de nuevos estímulos. (Whittaker, 1968)

Se puede aprender a responder a situaciones nuevas, porque la conducta nueva compleja se adquiere mediante la combinación serial de reflejos simples; y dicha secuencia es posible porque cada respuesta produce sensaciones musculares que se transforman en estímulos para la respuesta siguiente.

El ser humano depende exclusivamente de lo que aprende y como lo que se aprende también se puede desaprender, se puede afirmar que los individuos en general o en particular pueden cambiar. (Whittaker, 1968)

Este modo de pensar tuvo gran aceptación en los Estados Unidos; produciendo gran influencia en la crianza de los niños, la educación, la publicidad y la organización social; dado que las ideas de Watson se ajustaban perfectamente a la filosofía norteamericana, basada en la practicidad, la fe en el progreso y en la igualdad de oportunidades.

Aunque Watson tuvo gran protagonismo en la difusión del conductismo en su país, las ideas conductistas sobre la psicología, las tendencias hacia la objetividad y hacia la importancia del medio ambiente ya se estaban desarrollando desde hacía tiempo.

Con respecto al aprendizaje de las reacciones emocionales, Watson reconoce tres emociones básicas heredadas: el miedo, la ira y el amor; consideradas como pautas de movimiento y no sentimientos conscientes.

Watson rechazó la distinción entre el cuerpo y la mente y solamente le dio importancia a la conducta objetiva.

Su influencia fue tan determinante, que actualmente en los Estados Unidos, gran parte de la teoría del aprendizaje y de los tratamientos terapéuticos psicológicos son variaciones de la teoría conductista.

Watson no completó su teoría, que adolece de algunas incongruencias, pero sus seguidores se encargaron de completarla.

Más que por la construcción de un sistema, Watson es reconocido por el verdadero entusiasmo en su punto de vista filosófico, que permitió a otros, dentro de ese marco de referencia construir una teoría más completa sobre el aprendizaje.

- **Características del conductismo**

- Condicionamiento clásico: Proceso de aprendizaje mediante el cual se asocia un estímulo inicial (por ejemplo el olor a comida) que provoca en el organismo una respuesta incondicionada regular y mensurable (por ejemplo salivación), con un evento neutro (por ejemplo un ruido) que no provocaba respuestas antes del condicionamiento. Luego de varias presentaciones en contigüidad espacio-temporal, el evento neutro adquirirá las funciones del estímulo inicial, provocando la misma respuesta que aquel. De este modo, un ruido podría terminar evocando la salivación del organismo. (Mussen, 1982)
- Condicionamiento operante: Proceso de aprendizaje por el cual una acción en particular es seguida por algo deseable (lo cual hace más factible que la persona o animal repita la acción) o por algo no deseable (lo cual hace menos factible que se repita la acción). Un estudiante, por ejemplo, estudia durante varias horas porque anteriormente el estudio le proporcionó satisfacción intelectual, notas altas o elogios de sus padres. Su aplicación es consecuencia del condicionamiento operante. (Mussen, 1982)

En suma, "conductismo" constituye una manera de estudiar lo psicológico o cualquier fenómeno del mundo desde la perspectiva de una ciencia de la conducta, sin mentalismo (atribuciones dualistas extramateriales como el alma o la mente), ni

reduccionismos (*utilizar explicaciones tomadas de disciplinas como la neurología, la lógica, la sociología o el procesamiento de datos*). (Mussen, 1982)

Esto no significa dejar de lado los procesos cognitivos como tantas veces se malinterpreta, sino considerarlos como "propiedades de la conducta en función". O sea, comportamientos sujetos a las mismas leyes que el comportamiento manifiesto que involucran respuestas lingüísticas y sensoriales de tipo encubierto, las cuales, para ser investigadas deben especificarse en términos del tipo de interacción, amplificarse mediante aparatos o acudir al auto informe del individuo.

Existe también una clase especial de conductismo denominado "metodológico", que no se guía sobre la base de las precedentes consideraciones filosóficas ni teóricas, sino simplemente en función a criterios pragmáticos de abordaje objetivo de la conducta como referente observable inmediato de fenómenos "internos". Este es, al presente, el tipo de conductismo más comúnmente aplicado por toda clase de profesionales del comportamiento, incluso por buena parte de los que no se considerarían a sí mismos "conductistas" en términos doctrinarios y académicos. (Mussen, 1982)

- **Componentes de la Conducta**

1. Tomar Iniciativas
2. Superar obstáculos
3. Persistencia
4. Deseo de hacer algo
5. Hacer las cosas por sí solo

Cada uno de los componentes anteriores debe utilizar una escala de puntuación, basada en cada actividad realizada desde la etapa de lactancia, hasta llegar a cierta edad determinada. Estos mecanismos llevan a varias fases que tiene la conducta,

como por ejemplo tener un contacto físico, saber distinguir entre lo bueno y lo malo y tener una relación altamente significativa con otras personas.

Al estudiar y hacer las pruebas suficientes de las primeras dos fases de los componentes de la conducta, se lleva a una tercera fase que trata sobre un estudio crucial de la manera diferente que puede llegar a comportarse un niño para así poder deducir si es dependiente o independiente de la compañía de un adulto.

- **Disciplina**

El alumno es un ser pleno en un periodo evolutivo, por lo cual las normas de conducta que se establezcan tienen importancia y de ellas dependerán lo que el individuo habrá de ser en el futuro.

El problema de la disciplina es una preocupación constante de la escuela y del profesor. Sin embargo, hay profesores que descartan este problema y lo marcan siempre como si no hubiera peligro alguno al enfrentarse a un niño indisciplinado.

Hay realmente disciplina cuando los alumnos se sienten satisfechos trabajando, como si el profesor no estuviese en el aula. La disciplina implica el reconocimiento de la función de cada uno en la consecución de un objetivo. Esta conducta debe tener la garantía de orden a través de la responsabilidad que pone cada cual en la ejecución de una tarea colectiva.

La disciplina en cuanto al docente, debe ser considerada como una tarea educativa, como una finalidad y nunca como un punto de partida. Algunos actos de indisciplina podrían constituir una ocasión propicia para que los educadores, directores y orientadores desarrollaran una acción, juntamente con los alumnos, que tendiera a

fomentar una de toma de conciencia acerca de la importancia de la disciplina para la vida social y personal de los propios alumnos.

La disciplina no debe ser sofocante o dominadora, sino consciente, pues ésta libera al individuo y lo conduce a respetar a otras personas. La disciplina debe erigirse contra el “singobierno” en forma paciente, perseverante y comprensiva. (Mussen, 1982)

- **Tipos de disciplina**

- 1. Disciplina exterior:** Es la que apela a la coacción, a la violencia y a las amenazas. Es común, en este caso a que los alumnos quietos, bajo coacción, “estallen en una verdadera explosión” cuando se aleja la fuerza coaccionadora. Resulta fácil observar que las carteras y objetos de los cursos sometidos a la coacción están mutilados ya por las uñas o una venganza sublimada de los alumnos.
- 2. Disciplina interior:** Es la que resulta de la modificación del comportamiento, de la comprensión y conciencia de lo que cada uno debe hacer. Este tipo de disciplina es fruto de la persuasión, orientación y respeto por el alumno. La disciplina interior refleja un comportamiento, que siempre es el mismo, cerca o lejos del profesor, porque estriba en los buenos hábitos.
- 3. Disciplina pasiva:** Es la forma de apreciar la disciplina con relación al barullo. En este caso, hacer barullo es señal de indisciplina. Nada nos garantiza, sin embargo, que un curso en total silencio esté realmente disciplinado o que esté aprendiendo, bebiendo el saber del maestro.

Es posible y a cada instante lo estamos comprobando que el alumno en silencio esté lejos de la sala de clase, realizando diabluras con la imaginación, esto es que esté presente sólo con el cuerpo y que su espíritu esté bien distante de allí. En consecuencia, el silencio de la clase, casi siempre logrado por la coacción, no es síntoma seguro de auténtica disciplina. (Nérida, 1973)

- 4. Disciplina activa:** Es la forma de apreciar la disciplina, ya no por el barullo, sino por el trabajo realizado, por la aplicación, por el interés y por la integración en el quehacer escolar. Es probable que en una realización de tal o cual clase en que se encuentren empeñados, con entusiasmo, el profesor y los alumnos, no haya mucho silencio, pero no se puede decir que no exista disciplina.

Por el contrario, puede decirse que el curso está viviendo la auténtica disciplina, que es la que congrega voluntades y esfuerzos para la realización de determinada tarea.

- **Causas de la Indisciplina en los niños**

Sabemos que los niños crecen tomando modelos de comportamiento de su entorno, como son la familia el barrio, docentes, compañeros etc., Pues en un hogar donde el niño sólo recibe maltrato físico y agresiones verbales en determinados momentos de disgusto; sólo se debe esperar que el niño quien será el más afectado, tome dicho modelo de agresividad para ejecutarlo en otras situaciones similares que se le presente.

Por otra parte dichos modelos que los niños adquieren pueden estar relacionados además con las estimaciones que los adultos crean acerca de ellos, haciéndoles creer que sus acciones no se deben a una necesidad, sino a una falta de respeto y atención a la norma, catalogándolos de ser hiperactivos, inquietos y

cansones, es por ellos que los niños se crean toda una idea en su personalidad, termina haciendo la esperada por ellos.

También se debe tener en cuenta que la falta de atención y afecto que reciben los niños crean en ellos una baja autoestima queriendo siempre llamar la atención por medio de la indisciplina o el desorden siendo ésta una de las estrategias de ser tenidas en cuenta.

Otra causa de indisciplina considerada la más común se presentan con los problemas de hiperactividad, déficit de atención y aprendizajes, los cuales deben ser estudiados, en el aula de clase y así poder sacar un diagnóstico de lo que realmente necesita el niño dentro de su comportamiento.

Por consiguiente la indisciplina puede darse por la relación directa que existe entre profesor estudiante, y las metodologías empleadas para hacer un saber, en este sentido la indisciplina puede estar relacionada con las estrategias mal empleadas en el ámbito escolar, que no motivan ni despiertan interés ni curiosidad en los niños.

2.2 Fundamentación Legal

- **Constitución Política de la República de Guatemala**
- **Artículo 71: Derecho a la Educación.** Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara de utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.

- **Artículo 74: Educación obligatoria.** Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica, dentro de los límites de edad que fije la ley.

La educación impartida por el Estado es gratuita.

El Estado proveerá y promoverá becas y créditos educativos.

La educación científica, la tecnología y la humanística constituyen objetivos que el Estado deberá orientar y ampliar permanentemente.

El Estado promoverá la educación especial, la diversificada y la extra escolar.
(Constituyente, 1985)

- **Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia**

- **Artículo 36: Educación integral.** Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación integral de acuerdo a las opciones éticas, religiosas y culturales de su familia. Esta deberá ser orientada a desarrollar su personalidad, civismo y urbanidad, promover el conocimiento y ejercicio de los derechos humanos, la importancia y necesidad de vivir en una sociedad democrática con paz y libertad de acuerdo a la ley y a la justicia, con el fin de prepararles para el ejercicio pleno y responsable de sus derechos y deberes, asegurándoles:

a. Igualdad de condiciones para el acceso y permanencia en la escuela.

b. El respeto recíproco y un trato digno entre educadores y educandos.

c. La formación de organizaciones estudiantiles y juveniles con fines culturales, deportivos, religiosos y otras que la ley no prohíba.

- **Artículo 37: Educación pública.** La educación pública deberá ser gratuita, laica y obligatoria hasta el último grado de diversificado.

- **Artículo 43: Disciplina de los centros educativos.** El Estado a través de las autoridades educativas competentes deberá adoptar las medidas pertinentes

para procurar que la disciplina en los centros educativos, tanto públicos como privados, se fomente respetando la integridad y dignidad de los niños, niñas y adolescentes, garantizándoles de igual manera la oportunidad de ser escuchados previamente a sufrir una sanción.

Los establecimientos privados no deberán presionar psíquica, física, pedagógica o moralmente a los niños y adolescentes por ninguna causa; y en caso de incumplimiento de pagos deberán usarse los mecanismos legales para que los padres, tutores o encargados cumplan con las obligaciones contraídas con el establecimiento educativo. (Guatemala, 2003)

- **Acuerdo Ministerial No. 01-2011 -Normativa de Convivencia Pacífica y disciplina para una Cultura de Paz en los Centros Educativos-**
- **Artículo 2: Objetivo.** Promover la relación armoniosa y pacífica entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Artículo 3: Convivencia Pacífica.** Equilibrio de conductas armónicas e idóneas entre los miembros que integran la comunidad educativa.
- **Artículo 4: Disciplina.** Es el cumplimiento de las normas que regulan la convivencia pacífica y propician el ambiente adecuado para la práctica educativa. Estos criterios buscan el bienestar de la comunidad educativa respetando la integridad y dignidad de las personas.
- **Artículo 9: Asistencia y Puntualidad.** Al momento de la inscripción de los educandos, las autoridades del Centro Educativo de darán a conocer el horario de ingreso y egreso, así como los horarios de recreo para la jornada de estudio. El personal que labora en cada Centro Educativo queda sujeto a los horarios determinados por su empleador para el desempeño laboral. Si algún educando

se presenta después de la hora de ingreso, deberá permanecer en el área de recepción o dirección hasta el inicio del segundo periodo de clases, realizando las actividades que se le indiquen.

- **Artículo 10: Ingreso y Egreso de los educandos.** Corresponde a los directores de los Centros Educativos, organizar la forma correcta y ordenada del ingreso y egreso de los educandos, determinado al principio de cada ciclo escolar si los educandos utilizarán bus particular, vehículos o de forma peatonal, estableciendo las personas autorizadas para ingresar o retirar a los alumnos.

- **Artículo 11: Aviso por Ausencia.** Los padres de familia deberán avisar con dos días de anticipación o a más tardar al día siguiente sobre la ausencia a clases de un educando y el motivo de la misma, en caso contrario el director del Centro Educativo deberá citar a los padres de familia para establecer y justificar el motivo de la ausencia. Corresponde a los educandos mayores de edad justificar su ausencia.

- **Artículo 22: Generalidades.** La Comunidad Educativa deben conducirse en las instalaciones del centro educativo de la siguiente manera.
 - a. Los educandos deben permanecer en los salones de clase asignados, durante los periodos establecidos con el acompañamiento de los educadores.

- **Artículo 28: De las sanciones.** Son medidas disciplinarias que se aplican al educando que comete una falta. Su fin primordial es de un efecto reflexivo, formativo y reparador de la falta cometida, respetando la integridad y dignidad del educando.

- **Artículo 29: De las faltas leves.** Las faltas leves se sancionarán con una llamada de atención verbal de cual deberá quedar registrada en el expediente del educando con notificación por escrito a los padres o encargados del mismo. En la sanción verbal se deberá llamar a la reflexión al educando para no volver a cometer ningún otro tipo de falta. Se consideran faltas leves:
 - a. Utilizar lenguaje vulgar en las conversaciones.
 - b. No respetar el horario establecido para el ingreso y egreso al centro educativo o periodos de clase.
 - c. Incumplimiento del arreglo y presentación personal.
 - d. Discriminar la condición física, étnica, edad, género, economía, religión estado de gravidez o discapacidad de algún miembro de la comunidad educativa.

- **Artículo 30: De las faltas graves.** Las faltas graves se sancionarán con una llamada de atención escrita la cual deberá quedar registrada en el expediente del educando.
 - a. Hurtar o robar pertenencias ajenas, materiales o mobiliario.
 - b. Reincidir en la comisión de tres faltas leves.

- **Artículo 31: De las faltas que ameritan una suspensión interna.** El educando que cometa faltas que por su grado de magnitud no se ubiquen en las mencionadas en los artículos anteriores, se procederá a separarlo de su rutina diaria dentro del aula, designado un lugar específico para la realización de actividades de carácter formativos bajo la supervisión de un integrante de la Comisión de Disciplina. (Ministerio de Educación, 2011)

- **Ley de Educación Nacional**

- **Artículo 2. Fines:**
 - a. Promover la enseñanza sistemática de la Constitución Política de la República, el fortalecimiento de la defensa y respeto a los Derechos Humanos y a la Declaración de los Derechos del Niño.
 - b. Capacitar e inducir al educando para que contribuya al fortalecimiento de la auténtica democracia.
 - c. Fomentar en el educando un completo sentido de la organización, responsabilidad, orden y cooperación desarrollando su capacidad para superar sus intereses individuales en concordancia con el interés social.

- **Artículo 21:** Los centros educativos públicos, son establecimientos que administra y financia el Estado para ofrecer sin discriminación, el servicio educacional a los habitantes del país de acuerdo a las edades correspondientes de cada nivel y tipo de escuela, normados por el reglamento específico.

- **Artículo 22. Funcionamiento:** Los centros educativos públicos funcionan de acuerdo con el ciclo y calendario escolar y jornadas establecidas a efecto de proporcionar a los educandos una educación integral que responda a los fines de la presente ley, su reglamento y a las demandas sociales y características regionales del país. (Guatemala, 1991)

Capítulo III

Plan de Acción

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos

Carné: 201217813

Epesista: Sussan Magaly Reynoso Hinestroza

- Problema
¿Por qué es importante la implementación de un reglamento interno de disciplina?
- Título
Reglamento Interno de Disciplina.
- Hipótesis – acción
Si se establece un reglamento interno de disciplina, entonces habrá una mejor convivencia.
- Ubicación
27 av. "A" 24-27 zona 5, ciudad de Guatemala
- Justificación
La intervención se realizará porque, acorde al diagnóstico realizado en la Escuela oficial urbana de niñas no. 37 Eugenio María de Hostos, se pudo detectar que en dicha institución educativa no existía un documento en el cual

los docentes, dirección y personal no docente se pudieran basar con normas y/o reglas en el caso que hubiera un acto o hecho indisciplinario por parte de la o las alumnas que están inscritas en el establecimiento.

La situación puede llegar a ser grave ya que no existe un reglamento en el cual pueden despejar cualquier duda en el caso que sea requerido y se visualice o presente alguna situación de disciplina.

Lo anterior anima a proponer y ejecutar acciones que mejoren las condiciones de convivencia en la comunidad educativa.

- **Objetivos**

- **General**

- Ejecutar y encaminar a la práctica un reglamento interno de disciplina para la mejora de la convivencia pacífica de alumnas, docentes y personal operativo de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 37 Eugenio María de Hostos.

- **Específicos**

- a. Verificar las acciones necesarias de disciplina en cuanto a la situación del establecimiento educativo.
 - b. Ejecutar reuniones para interactuar con el personal que labora dentro de la institución y saber la opinión con relación al tema.
 - c. Contribuir al mejoramiento de las formas de conducta.

- **Metas**

- a. Se logró realizar un Reglamento Interno de Disciplina para el mejoramiento de la Convivencia del establecimiento educativo.
 - b. Se verificó que acciones necesarias habían que tomar en el establecimiento educativo.

- c. Se realizaron diversas reuniones y se destacó lo que el personal opinaba al respecto del tema
 - d. Se pudo contribuir al proceso de mejoramiento de las conductas que se debían corregir.
- Beneficiarios
 - .1 Directos: alumnas y demás miembros de la comunidad educativa.
 - .2 Indirectos: vecinos y autoridades del sector.
- Actividades
 - a. Elaboración de listado de actos indisciplinarios que necesitan enmendarse.
 - b. Clasificar los sucesos indisciplinarios según los tipos de falta establecidos en el Acuerdo Ministerial 01-2011.
 - c. Realizar reuniones con directora, comité de disciplina y demás personal que labora en la Escuela.
 - d. Elaborar Reglamento Interno de Disciplina para docentes y directora de la Escuela.
- Técnicas metodológicas

Análisis de sucesos ocurridos en el periodo de diagnóstico para determinar aspectos legales y fundamentos para las normas que serán aplicables en la institución educativa, conversatorios con niñas y padres de familia como requisito para ejercer el proyecto.
- Tiempo de realización

El tiempo requerido para la realización de este plan es de 4 semanas calendarizadas.

- Responsables
 - .1 Supervisión educativa del sector
 - .2 Comité de disciplina de la Escuela
 - .3 Directora del establecimiento educativo
 - .4 Demás personal docente y no docente de la institución
 - .5 Epesista, coordinadora para ejecución del proyecto
 - .6 Demás miembros de la comunidad educativa

- Presupuesto

Descripción	Precio por unidad	Total
Tres juegos de impresiones de informe final.	Q.146.00 c/u	Q.438.00
Tres juegos de encuadernados de informe final	Q.20.00 c/u	Q.60.00
Ocho juegos de impresiones de reglamentos	Q.38.00 c/u	Q.304.00
Ocho juegos de encuadernados de reglamentos	Q.20.00 c/u	Q.160.00
Otros (transportes, material para reuniones)	Q. 300.00 pasajes Q.50.00 material	Q.350.00
	Total	Q.1,312.00

Capítulo IV

4.1 Ejecución

Actividades realizadas	Resultados Obtenidos
Elaboración de listado de actos indisciplinarios que necesitan enmendarse.	Con base a la observación que se realizó durante el diagnóstico, se logró realizar un listado de actividades indisciplinarias que deberán arreglarse.
Clasificar los sucesos indisciplinarios según los tipos de falta establecidos en el Acuerdo Ministerial 01-2011.	Según el Acuerdo Ministerial 01-2011, se deben clasificar los actos indisciplinarios que comentan las alumnas con sus medidas correctoras. Gracias a esto se pudo realizar la respectiva clasificación.
Realizar reuniones con directora, comité de disciplina y demás personal que labora en la Escuela.	Se pudo llevar a cabo las reuniones con el personal que labora en la institución educativa para saber las opiniones de lo que creían que debía colocarse en el Reglamento de Disciplina.
Elaborar Reglamento Interno de Disciplina para docentes y directora de la Escuela.	Se logró elaborar el Reglamento Interno de Disciplina para uso del Establecimiento educativo, tomando en cuenta lo establecido ya por las leyes de nuestro país.

4.2 Productos logrados



Fuente: Sussan Reynoso
Esc. Oficial Urbana de Niñas No. 37 Eugenio
María de Hostos



Fuente: Sussan Reynoso
Esc. Oficial Urbana de Niñas No. 37 Eugenio
María de Hostos



Fuente: Sussan Reynoso
Esc. Oficial Urbana de Niñas No. 37 Eugenio
María de Hostos



Fuente: Sussan Reynoso
Esc. Oficial Urbana de Niñas No. 37 Eugenio
María de Hostos

4.3 Sistematización de la experiencia

4.3.1 Actores

El 06 de junio del año en curso, llegué a la Supervisión Educativa de la zona 5 para presentar una carta donde por contenido tenía una solicitud para poder realizar el Ejercicio Profesional Supervisado EPS de mi carrera.

Esa mañana me atendió el supervisor y me asignó de inmediato una escuela donde podía realizar mi proyecto, mi sorpresa fue que era la escuela donde hace aproximadamente 6 años realicé mis pre-prácticas de magisterio. Por la tarde me presenté con la directora del establecimiento educativo donde también presenté una carta en solicitud de poder realizar el EPS en ese lugar.

4.3.2 Acciones

A partir de la semana siguiente comencé a llegar para poder realizar la etapa del diagnóstico para así poder determinar que necesidades habían ahí. La escuela cambió mucho (para bien) desde que realicé mis pre-prácticas. Pude darme cuenta que solo algunas maestras que yo conocí aún estaban trabajando en el mismo lugar, quienes todavía me recordaban y ofrecieron su ayuda si en caso yo necesitaba algo.

En el tiempo que estuve realizando la etapa del diagnóstico, me di cuenta que la directora tenía 4 meses de haber obtenido ese cargo puesto que la directora anterior lamentablemente había fallecido.

4.3.3 Resultados

Fue muy gratificante el trato que obtuve por parte del personal que labora en la institución y más el poder darme cuenta la unión que existe entre ellos para llevar a cabo actividades para beneficio de la Escuela.

Luego de dos semanas aproximadamente, tuve la oportunidad de conversar más detalladamente con la directora para tener la opinión desde otro punto de vista de las carencias que existen en el lugar y así de alguna manera poder brindarles una mejor ayuda a las alumnas y demás miembros de la comunidad educativa, poco a poco se fue destacando lo que más urgía realizar en la Escuela.

Al estar en esta etapa, la directora me invitó a presenciar una reunión informativa en la sección anexa de pre-primaria donde se les haría saber a los papás y mamás de la participación en un concurso de baile Folklórico a nivel de todas las escuelas de pre-primaria del sector, pude darme cuenta que no en todos los casos los padres de familia apoyan a sus hijas, ya que muchos se negaron al saber que tenían que invertir en un traje y en el pago de transporte que las llevaría al lugar del evento, pero también hubieron padres que sin pensarlo dos veces dijeron si al permiso de la participación de sus hijas.

Cuando ya tenía previsto que se necesitaba en la institución y al realizar todo el proceso de selección de problema, comencé a investigar el tema que trataría en mi proyecto y así podría enfocarme en una sola cosa. Fui a la Biblioteca Nacional para tener diferentes puntos de vistas de varios autores para así poder realizar mi fundamentación teórica.

Al realizar la parte de fundamentación legal ya tenía previsto de que leyes podía utilizar, cuando fui de visita de nuevo a la escuela me encontré al supervisor quién me brindó el nombre de otras normas legales que podría utilizar.

Para poder realizar la etapa de la planeación del proyecto, realicé varias actividades y una de ellas fue una reunión dirigida por mi persona con todo el personal docente y directora para tomar en cuenta la opinión de ellos en relación al tema.

Mi sorpresa fue que algunos maestros se encontraban molestos al tocar el tema ya que por ende se sabía que se debían de respetar algunas normas disciplinarias y no había respeto en ello. Los docentes comentaban que les hablaban a las alumnas y a los padres de familia y/o encargados pero no se podía solucionar muchas cosas porque no había un documento en el cual se podían basar para hacer cumplir las instrucciones.

Al haber investigado el tema y al tener conocimiento del problema por el tipo de trabajo que yo tengo, pude solucionar algunas cosas con ayuda también de la fundamentación teórica legal que ya tenía. Se llegó al acuerdo que dentro del documento que yo elaboraría se colocaría el nombre de las leyes que se estarían utilizando para que al momento de darle lectura al frente de los padres de familia y alumnas no hubiera algún problema.

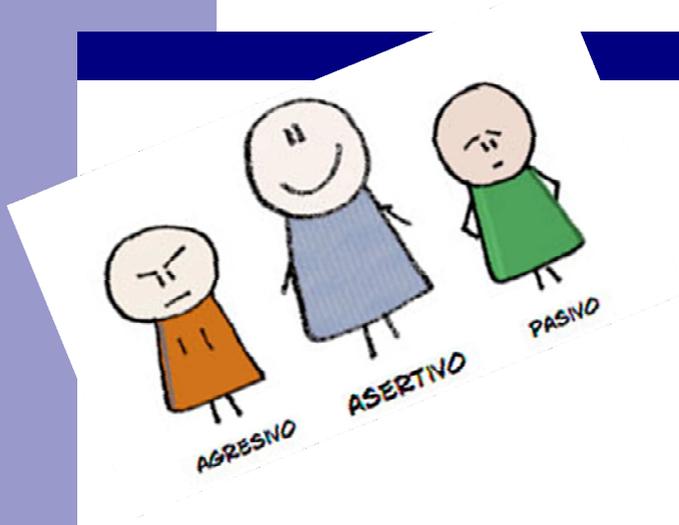
Fue bastante satisfactorio el poder contar con otras personas para poder realizar el proyecto que ayudará a muchas personas para que puedan tener una mejor convivencia entre la comunidad educativa y así también poder evitar problemas y que éste pueda tener un seguimiento por varios años.

4.3.4 Es un gran reto el poder trabajar con otras personas y el poder animarlas para que en conjunto se pueda llegar a un acuerdo y velar por lo necesario para dar un avance en la educación de las alumnas que se encuentran estudiando ahí.

4.3.5 En lo técnico he podido aprender y practicar mucho de lo que se trabaja en el establecimiento educativo y así poder darme una idea de lo que puedo dejar como proyecto tomando en cuenta cada detalle anotado y el conocimiento que he adquirido a lo largo de toda mi carrera.

Esta experiencia también le da más sentido a mis conocimientos y a lo que he puesto en práctica en esta etapa de mis estudios para que así pueda ser cada día una profesional de éxito en cualquier lugar donde se requiera mi presencia.

Sentí que iba a ser algo riesgoso, puesto que mi inexperiencia en muchas cosas no me ha permitido ver más allá de las cosas o de las situaciones que se dan en los centros educativos y gracias a lo que sé e investigué logré intervenir y ayudar en una institución educativa.



REGLAMENTO INTERNO DE DISCIPLINA

ESCUELA OFICIAL URBANA DE NIÑAS No. 37

EUGENIO MARIA DE HOSTOS



Guatemala, octubre 2017

ÍNDICE

I.	Las normas como un valor (Introducción a Reglamento)	i
a.	Decálogo de Metas	1
b.	Objetivos de convivencia	2
II.	Normas necesarias	3
a.	Normas para las alumnas	3
b.	Normas para docentes	5
c.	Normas para personal operativo	6
d.	Normas para los padres de familia	6
III.	Actuemos con responsabilidad	8
a.	Faltas leves	8
b.	Faltas graves	10
c.	Faltas muy graves	13
IV.	Definiendo términos	15

I. LAS NORMAS COMO UN VALOR

Todos los que forman parte de la Escuela Eugenio María de Hostos, deben respetar las normas de la institución y entre sí, pues con ellos se aprenderá a que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

El clima de convivencia en una comunidad educativa está muy relacionado con su nivel educativo y por lo tanto tratamos de enseñar a nuestros alumnos dando testimonio de una auténtica convivencia dentro del claustro de profesores. La convivencia se trabaja en las aulas, pero también en las entradas y salidas, los pasillos y el patio.

Para conseguir el cumplimiento de las normas, es fundamental entenderlas, explicarlas, ejercitarlas y controlarlas sistemáticamente. Al mismo tiempo que informamos puntualmente a los padres sobre lo positivo y lo negativo. Creemos firmemente en que la colaboración de las familias es fundamental para obtener unos resultados seguros y eficaces. Por eso, este **REGLAMENTO INTERNO DE DISCIPLINA** regirá en todos los niveles educativos, desde la sección anexa de Pre-Primaria hasta 6° primaria.

Los documentos de referencia para la elaboración de este reglamento son:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia
- Acuerdo Ministerial No. 01-2011 –Normativa de Convivencia Pacífica y disciplina para una Cultura de Paz en los Centros Educativos-
- Ley de Educación Nacional

a. DECÁLOGO DE METAS

1. Mantener una educación de calidad para que nuestras alumnas puedan afrontar con igualdad de oportunidades los retos de esta sociedad cambiante y exigente.
2. Dirigir la acción docente hacia el desarrollo de competencias, que favorecen la iniciativa personal, fomenten la investigación y la innovación educativa.
3. Educar en valores de acuerdo a una concepción de igualdad.
4. Acompañar e impulsar el desarrollo de nuestras alumnas a través de un Plan que se pueda hacer presente en los diferentes grados.
5. Fomentar la inquietud por el conocimiento de uno mismo y la búsqueda de la verdad desde una actitud reflexiva.
6. Favorecer el conocimiento y aprecio de los valores en cada uno de los miembros de la comunidad educativa como base fundamental que nos permita compartir y desarrollar responsablemente el Proyecto Educativo que mueve y dirige las actividades del establecimiento.
7. Promover e impulsar los valores de libertad, sentido crítico, participación, esfuerzo y disciplina, como camino hacia una autonomía personal llena de sentido.
8. Reconocer que la función docente está basada en la cercanía y el respeto.

9. Asumir que la eficacia de la escuela está vinculada a la capacidad del mismo para evaluar los diseños, su organización y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
10. Promover hábitos positivos y saludables que enriquezcan la convivencia.

b. OBJETIVOS DE CONVIVENCIA

1. El objetivo fundamental será desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Educativa, a partir de un plan de convivencia conocida por todos.
2. Lograr que todos los miembros de la Comunidad Educativa se impliquen en este compromiso de mejora.
3. Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la tolerancia, la solidaridad y la interiorización de las normas a trabajar.
4. Adoptar un modelo de actuación coherente y unánime en la transmisión, aplicación y seguimiento de las normas de convivencia.
5. Utilizar la sanción como último recurso para solucionar los problemas de convivencia.
6. Recurrir a los procesos establecidos en el Centro Educativo para la resolución de conflictos.

II. NORMAS NECESARIAS

a. Normas para las alumnas

1. Asistir diaria y puntualmente a la Escuela, el horario de la jornada vespertina es de 13:00 a 17:50 horas, cumplir con un mínimo de 80% de asistencia a clases y actividades de cada área, sub-área o asignatura. (*Acuerdo Ministerial 1171-2010*). Cualquier ausencia debe ser debidamente justificada por papá, mamá o encargado a través de una comunicación escrita, firmada en original y aceptada por el Centro Educativo. En caso de enfermedad prolongada, se deberá presentar certificado médico.
2. Respetar la autoridad de los maestros tanto en el interior del aula como fuera, así como durante cualquier actividad extraescolar promovida por el establecimiento educativo. De igual forma, mostrar un trato respetuoso con todo el personal que labora en la Escuela, ya sea docente, administrativo u operativo.
3. Observar una actitud responsable como estudiante, realizando los trabajos que los profesores manden, tanto dentro como fuera de la clase. Traer al establecimiento todo el material requerido para realizar la labor escolar. El buen comportamiento y esfuerzo apoya el aprendizaje.
4. Tratar correctamente a las compañeras; no está permitido en ningún caso el uso de violencia física o verbal. Respetar la intimidad de los compañeros y personal de la institución. No difundir ninguna información personal, ya sea directamente o por medios virtuales.

5. Fomentar un correcto trato social, en especial en el uso de un vocabulario educado.
6. Entrar y salir de la Escuela por los accesos establecidos y en las horas indicadas en el horario establecido. Si la alumna se presenta después de la hora de ingreso, deberá permanecer en otra área hasta que termine el primer periodo. Podrá ingresar a clases en el segundo periodo. Después de las 14:00 horas, no estará permitido el ingreso a la Escuela, a excepción de una previa autorización.
7. Durante el horario de clases no se debe salir a los pasillos ni permanecer en ellos o en otras dependencias del establecimiento, sin el conocimiento y autorización del maestro encargado.
8. No se debe comer ni beber en las aulas, salvo permiso autorizado por dirección.
9. A la hora de recreo, salir al patio ordenadamente. No se debe permanecer dentro del aula sin la presencia o autorización de un maestro. Al finalizar dicho recreo, la incorporación a las aulas debe ser debidamente ordenada.
10. La escuela, no se hace responsable por la pérdida de los siguientes objetos: joyas, radios, celulares, audífonos u otro; u objetos que puedan distraer la atención o la de las demás compañeras: juegos electrónicos, juegos de azar etc.
11. Está prohibido ingerir, consumir, distribuir o estar bajo efectos de cigarro, drogas, licor o cualquier sustancia tóxica o peligrosa.

b. Normas para el docente

1. Respetar a la alumna, física, psicológica y moralmente.
2. Respetar personal y profesionalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Desempeñar libre y respetuosamente su función educativa de acuerdo con los valores y proyectos educativos.
4. Cumplir con el horario de clases (13:00 a 18:00 horas), cuidados de recreo y/o salidas asignados, evitar dejar grupos de alumnas solos.
5. Acompañar, escuchar, comprender y ayudar al alumno en su proceso de educación y aprendizaje.
6. Asistir con puntualidad a las clases y a las reuniones para las que haya sido citado, ya sea de índole académica, laboral o de la espiritualidad propia de la institución.
7. Respetar y hacer respetar las normas de conductas establecidas por la Escuela, dando el ejemplo y corregir en todo momento aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas.
8. Colaborar activamente en la creación y desarrollo de un buen clima de convivencia dentro del recinto escolar.
9. Entregar puntualmente proyectos, planificaciones e informes solicitados.

10. Controlar las faltas de asistencia y puntualidad de sus estudiantes a clase, cuya correcta justificación valorará el docente encargado.

11. Corregir de manera pedagógica y asertiva las actitudes y comportamientos negativos de los alumnos. Evite sacar al alumno del aula o actividad educativa, salvo en casos excepcionales.

c. Normas para el personal operativo

1. Colaborar desde su ámbito en el buen funcionamiento de la Escuela.

2. Respetar, personal y profesionalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. Cumplir con el horario establecido (13:00 a 18:00 horas), en caso de cualquier ausencia o llegada tarde por su parte debe ser debidamente justificada siguiendo el procedimiento.

4. Colaborar activamente en la creación y desarrollo de un buen clima de convivencia dentro del recinto escolar.

d. Normas para los padres de familia

1. Procurar la asistencia de sus hijos respetando las normas de seguridad, higiene y salud que aseguren la convivencia. Enviar a sus hijos puntual y regularmente a la Escuela para cubrir la asistencia mínima requerida por el Ministerio de Educación.

2. No desautorizar la acción del profesor en presencia de la alumna.

3. Atender las citas y requerimientos de la Escuela.
4. Justificar debidamente las ausencias y/o retrasos de sus hijas por escrito.
5. Evitar sacar a sus hijas del aula, salvo por razón muy justificada y siempre comunicación escrita.
6. Notificar por escrito cualquier cambio de modalidad de salida (bus, carro).
7. Colaborar desde el ámbito familiar con la institución en los aspectos educativos, velar para que su hija posea el uniforme y material necesario para desempeñarse académicamente.
8. Revisar constantemente el bolsón escolar verificando que no guarden materiales que puedan dañar física o psicológicamente a otros alumnos.
9. Enviar un documento escrito y/o receta médica para poder administrar medicina.
10. Respetar, personal y profesionalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. No se permite la entrega de objetos, tareas o útiles escolares olvidados en casa, para promover la responsabilidad de las alumnas.

III. ACTUEMOS CON RESPONSABILIDAD

a. Faltas Leves para alumnas

1. Evitar correr o gritar por los pasillos

Medida correctora	Amonestación privada
Interviene	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa
Registro	Comunicación al maestro (a) encargado

2. Evitar el uso del vocabulario inapropiado o grosero

Medida correctora	Amonestación privada
Interviene	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa
Registro	Comunicación al maestro (a) encargado y registro de comunicación a los padres.

3. Evitar asistir a clases incorrectamente uniformado, mal aseado y con complementos inadecuados

Medida correctora	Amonestación privada
Interviene	Cualquier docente.
Registro	Comunicación al maestro (a) encargado y registro de comunicación con padres de familia.

4. Evitar el uso sin autorización de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos en las instalaciones de la Escuela.

Medida correctora	Amonestación privada. El objeto se entregará al padre de familia o encargado al ser retirado.
Interviene	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa

Registro	Comunicación al maestro (a) encargado y registro de comunicación con padres de familia.
----------	---

5. Evitar salir del aula sin permiso

Medida correctora	Amonestación escrita
Interviene	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa
Registro	Comunicación al maestro (a) encargado y registro de comunicación con padres de familia.

6. Evita comportarse inadecuadamente en clase

Medida correctora	Amonestación oral
Interviene	Docentes
Registro	Comunicación al maestro (a) encargado y registro de comunicación con padres de familia.

7. No dejes de traer los materiales escolares necesarios para tu clase

Medida correctora	Amonestación oral
Interviene	Docente
Registro	Comunicación al maestro (a) encargado y registro de comunicación con padres de familia.

8. No dejes de presentar las tareas. Evita hacerlo con retraso

Medida correctora	Amonestación oral
Interviene	Docente encargado
Registro	Comunicación al maestro (a) encargado y registro de comunicación con padres de familia.

- 9. Evitar comer y beber en clase sin autorización. Masticar chicle no está permitido en todo el recinto escolar. No está permitido tener la comida expuesta en el escritorio; debe estar en la lonchera.**

Medida correctora	Amonestación oral. Guardar la comida o bebida inmediatamente. Tirar el chicle en el basurero. Recordar siempre que las alumnas ya deben entrar al establecimiento almorzadas.
Interviene	Docente
Registro	Comunicación al maestro (a) encargado y registro de comunicación con padres de familia.

- 10. Evitar el uso incorrecto del material, inmobiliario e instalaciones de la Escuela, sobre todo cuando existe deterioro.**

Medida correctora	Amonestación oral. Reponer o reparar el mal causado al material o inmobiliario e instalaciones.
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación al maestro (a) encargado y registro de comunicación con padres de familia.

b. Faltas graves para alumnas

- 1. Evitar la reiteración de dos o más faltas leves**

Medida correctora	Depende de la falta leve
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

2. Evitar el incumplimiento de la sanción impuesta por una falta

Medida correctora	Amonestación escrita
Interviene	Docente
Registro	Comunicación con padres de familia.

3. Evita las faltas reiteradas de puntualidad o asistencia a clases (3 o más en un periodo)

Medida correctora	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, deportivas o complementarias.
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

4. Evita conductas o actos de indisciplina que impidan o dificulten el normal desarrollo de la actividad académica

Medida correctora	Amonestación oral
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

5. Evita las faltas de respeto o desconsideración a compañeras (insultar, despreciar)

Medida correctora	Amonestación escrita
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

6. Evita una falta de respeto a un profesor y/o cualquier trabajador de la Escuela

Medida correctora	Amonestación escrita
Interviene	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Registro	Comunicación con padres de familia.

7. Evita copiar o realizar un gesto de deshonestidad en una tarea o prueba de evaluación

Medida correctora	Amonestación escrita. Retirar la tarea o prueba en cuestión y calificarla con cero.
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

8. Evita no llevar o no devolver firmadas las notas de los profesores a sus familias

Medida correctora	Amonestación escrita
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

9. Evita robar o hurtar pertenencias ajenas, materiales o mobiliario

Medida correctora	Amonestación escrita. Devolver lo robado o su valor y pedir perdón a la persona afectada.
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

c. Faltas muy graves para alumnas

1. Evita la reiteración de dos o más faltas graves

Medida correctora	Suspensión de clases interna o externamente, dependiendo de la falta. Hacer trabajo asignado para el tiempo de suspensión.
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

2. Evitar el incumplimiento de la sanción impuesta por una falta grave

Medida correctora	Suspensión de clases interna o externamente, dependiendo de la falta. Hacer trabajo asignado para el tiempo de suspensión.
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

3. Evita los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes cometidos hacia los maestros y demás personal

Medida correctora	Pedir perdón. Suspensión de clases interna o externamente, dependiendo de la falta. Hacer trabajo asignado para el tiempo de suspensión.
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia. Tener a la mano el registro de todas las faltas cometidas y aperturar un expediente disciplinario.

4. Evita siempre cualquier tipo de acoso físico, psicológico y moral a las compañeras

Medida correctora	Pedir perdón. Suspensión de clases externamente. Hacer trabajo asignado para el tiempo de suspensión.
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

5. Evita la discriminación, vejaciones o humillaciones hacia cualquier miembro de la comunidad educativa

Medida correctora	Pedir perdón públicamente a los ofendidos. Suspensión de clases externamente. Hacer trabajo asignado para el tiempo de suspensión y trabajos que encaminen a la reflexión.
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

6. Evita deteriorar intencionalmente las instalaciones de la Escuela o sustraer materiales del mismo o bienes de cualquier integrante de la comunidad educativa

Medida correctora	Pagar el costo de la reparación o reposición de los daños causados. Suspensión de clases interna o externamente. Hacer trabajo asignado para el tiempo de suspensión y trabajos que encaminen y contribuyan a la mejora y desarrollo del establecimiento.
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

7. Evita la suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos

Medida correctora	Restitución de los documentos si es necesario Suspensión de clases externamente. Hacer trabajo asignado para el tiempo de suspensión y trabajos que encaminen a la reflexión de las consecuencias ocurridas.
Interviene	Docente y/o directora
Registro	Comunicación con padres de familia.

(Ministerio de Educación, 2011)

IV. DEFINIENDO TÉRMINOS

- **Docente:** profesor de la escuela que orienta, aconseja y acompaña de forma personal al alumno.
- **Norma:** ley o regla que debe ser cumplida por algún miembro de la comunidad educativa para organizar el comportamiento, las actitudes y las diferentes formas de actuar buscando favorecer el bien común.
- **Falta:** infracción o incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento. (Dentro de este se establecieron tres tipos, leve, grave y muy grave).
- **Amonestación:** diálogo entre alumna y miembros de la Comunidad Educativa con el objetivo de advertir una falta a las normas de convivencia y así prevenir una nueva.
- **Carta de compromiso:** documento escrito donde queda plasmado los compromisos adquiridos por los padres de familia, docentes y

alumnos para mejorar el rendimiento académico, comportamiento, actitudes o alguna situación en particular.

- **Suspensión Interna:** privación de las actividades diarias del alumno para realizar de forma individual el trabajo asignado por los docentes según la falta cometida. Este trabajo se realiza dentro de las instalaciones de la Escuela bajo supervisión de un adulto y debe ser entregado al reanudar clases.
- **Suspensión Externa:** privación de las actividades diarias del alumno para realizar de forma individual el trabajo asignado por los docentes según la falta cometida. Este trabajo se realiza fuera de las instalaciones de la Escuela y debe ser entregado inmediatamente al reanudar las clases.
- **Expediente disciplinario:** documento donde se registran las faltas del alumno y las medidas disciplinarias tomadas para la situación dada. Este registro ayuda a tomar la decisión sobre la inscripción de la alumna.

Capítulo V

Evaluación del Proceso

5.1 Evaluación del Diagnóstico

El diagnóstico es una etapa en la cual permite al epesista, observar y anotar todo aquello que la institución que se está visitando no tenga o que existan ciertos elementos que estén en mal estado. Al realizar esta etapa es importante saber cómo surgió el establecimiento, sus fundadores, como se ayudan económicamente y sobre todo que tipo de colaboración da a la comunidad de donde se encuentra ubicada. Es importante tener en cuenta que el proceso o planificación del proyecto que se quiere dejar plasmado en la institución va a depender de lo que se realice en esta etapa, ya que es la oportunidad para realizar los estudios necesarios para seguir avanzando en los demás capítulos.

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se presentó el plan de diagnóstico?			
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?			
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?			
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas a las técnicas de investigación?			
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?			
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?			

¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico?			
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?			
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?			
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución?			
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución?			
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?			
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?			
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?			
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?			

5.2 Evaluación de la Fundamentación Teórica

En la fundamentación teórica, es importante mencionar todos aquellos temas que tienen relación con lo que se va a trabajar en el resto de etapas y sobre todo el proyecto que se dejará plasmado en la institución. Es importante ir puntualizando todos aquellos elementos que servirán en la elaboración del proyecto y sobre todo ponerlos en diálogo a la hora de hablar con las autoridades competentes para así hacerles saber qué es lo que se va a trabajar

en el establecimiento. No hay que dejar pasar que no solo se coloca los temas a tratar sino también hay que buscar una base legal que pueda respaldar lo que realizará a lo largo del proceso.

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?			
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?			
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?			
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?			
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?			
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?			

5.3 Evaluación del Plan de Acción

En esta etapa se debe tomar en cuenta todos los elementos que sean necesarios para poder diseñar y realizar el proyecto que se dejará establecido en la institución de donde se está trabajando el EPS. Cabe mencionar que en esta etapa no hay que dejar pasar nada, ya que esto va a depender de la implementación del proyecto que se va a establecer en el establecimiento y que así las personas beneficiadas puedan hacer un uso adecuado a eso.

En el plan de acción se deben destacar todos los datos necesarios de la institución y de lo que se va a trabajar desde que se comienza a elaborar el proyecto hasta que se entregue.

Elemento del Plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional de la epesista?			
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?			
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?			
¿La ubicación de la intervención es precisa?			
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?			
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?			
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?			
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?			
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?			

¿Los beneficiarios están bien identificados?			
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?			
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?			
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?			
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?			
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?			
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?			

5.4 Evaluación de la Sistematización

En la sistematización se debe escribir todas las experiencias vividas desde que inició el proceso de EPS en la institución hasta que culmine.

Este proceso nos ayuda a enfocarnos en cada uno de los momentos vividos durante la realización de cada una de las etapas que se fue trabajando, los lugares que se visitaron para obtener la información necesaria los diálogos que se tuvieron con las autoridades de donde se realizó dicho proceso y sus intermediarios, los beneficiados etc. Todo esto debe ir registrado conforme fueron pasando los hechos tomando en cuenta también que fue lo que se

aprendió, cuáles fueron los obstáculos que se tuvieron para ir dando la credibilidad necesaria a lo relatado.

Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?			
¿Los datos surgen de la realidad vivida?			
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?			
¿Se valoriza la intervención ejecutada?			
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?			

5.5 Evaluación del Informe Final

Aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?			
¿Se sugirieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?			
¿Se presenta correctamente el resumen?			
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?			
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación aplicados?			
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?			
¿En el caso de citas, se aplicó a un solo sistema?			

¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?			
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?			

Capítulo VI

Plan del Voluntariado

Ubicación: 8va calle zona 2 colonia San Miguel, Bárcenas Villa Nueva

Objetivos:

- General:
Reforestar un área determinada de Bárcenas, Villa Nueva para contribuir con el medio ambiente.

- Específicos:
 - Colaborar en el área que se necesite reforestar.
 - Buscar entidades que puedan donar árboles para sembrar.
 - Invitar a familiares y/o amigos para contribuir con esta actividad.

Justificación:

Tomando en cuenta, que nuestro medio ambiente se ha deteriorado por el mal uso que muchas veces nosotros los humanos le damos, se realizará una actividad que ayudará a contribuir a la reforestación de un sitio. Por muy pequeña que sea la contribución que se hará, aprenderemos a cuidar el medio que nos rodea para que en un futuro nuestro planeta se logre recuperar del mal estado en el que se encuentra.

Actividades:

- Encontrar lugares en donde puedan donar los árboles necesarios.
- Exhortar a nuestros acompañantes a que puedan contribuir con la reforestación del área.
- Sembrar las diferentes clases de árboles que donen.

Tiempo:

2 semanas. Del 21 de agosto al 03 de septiembre del 2017.

Cronograma:

		Agosto	Septiembre
Nº	Actividad/Tiempo	Semana del 21 al 31	Semana del 01 al 03
1.	Encontrar lugares en donde puedan donar los árboles necesarios.		
2.	Exhortar a nuestros acompañantes a que puedan contribuir con la reforestación del área.		
3.	Sembrar las diferentes clases de árboles que donen.		

Recursos:

- Humano
- Árboles
- Pala
- Piocha
- Carreta
- Pinza
- Agua

Responsable: Sussan Magaly Reynoso Hinstroza

El voluntariado



Fuente: Sussan Reynoso
Bárcenas Villa Nueva

En la última semana del mes de agosto en la búsqueda de un lugar para realizar el voluntariado conocí a una persona que me ofreció un sector en Bárcenas Villa Nueva, municipio de Guatemala, se trataba de una parcela donde estaban cultivando varias clases de hortalizas, legumbres y vegetales y lo que necesitaban era tener un cerco que abarcara todo el sector donde ya estaba sembrado.

El día domingo tres de septiembre del dos mil diecisiete me dirigí al sector antes mencionada a cercar la parcela y así seguir contribuyendo con la labor de reforestar lugares donde se necesita darle vida a nuestro planeta.



Fuente: Sussan Reynoso
Bárcenas Villa Nueva



Fuente: Sussan Reynoso
Bárcenas Villa Nueva



Fuente: Sussan Reynoso
Bárcenas Villa Nueva



Fuente: Sussan Reynoso
Bárcenas Villa Nueva

Con ayuda del COCODE de Bárcenas y a Pastoral de Protección Ambiental del departamento de Chimaltenango, se pudo contar con más de seiscientos árboles de diferentes clases: Casuarinas, Pinos y Ciprés.



Fuente: Sussan Reynoso
Bárcenas Villa Nueva

Gracias al apoyo de familiares y compañeras se hizo posible esta labor tan educativa que nos exhorto a que como personas debemos cuidar el medio ambiente en el que vivimos y así mismo no dejar que se vaya deteriorando por el mal uso que le dan otras.



Fuente: Sussan Reynoso
Bárcenas Villa Nueva



Fuente: Sussan Reynoso
Bárcenas Villa Nueva

Conclusiones

Se realizó el reglamento interno de disciplina para poder llevar a cabo el mejoramiento de la convivencia de las alumnas y docentes de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 37 Eugenio María de Hostos.

Se estableció cuáles eran las acciones necesarias de disciplina según la situación que se ha presentado en la Escuela.

Se ejecutó las reuniones necesarias para poder conversar con el personal y así poder saber la opinión de cada uno respecto al tema del Reglamento Interno de Disciplina.

Con la elaboración del Reglamento Interno de Disciplina se logró contribuir al mejoramiento de las conductas que presentaban las alumnas y así ir mejorando en las conductas que traigan futuras estudiantes.

Plan de Sostenibilidad

Hoja de Compromiso

Nosotros los docentes que conforman la comunidad educativa de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 37 Eugenio María de Hostos, como parte de seguir contribuyendo a las mejoras educativas de nuestras alumnas, nos comprometemos a lo siguiente:

- a. Llevar a la práctica este Reglamento Interno de Disciplina siguiendo también las normas que las leyes de nuestro país nos indican.
- b. Realizar lo establecido en el Reglamento para ir mejorando la convivencia en nuestro establecimiento educativo.
- c. Tener una buena comunicación con los padres de familia para evitar problemas a futuro y así establecer una buena armonía en la relación maestro-alumno y maestro-padre o madre de familia.

Guatemala, octubre de 2017

7. Referencias

- 7.1 Constituyente, A. N. (1985). Constitución Política de la República de Guatemala. En A. N. Constituyente. Guatemala.
- Documentos oficiales de la Escuela Eugenio María de Hostos. (s.f.). (S. Reynoso, Recopilador) Guatemala, Guatemala.
- Guatemala, C. d. (2003). Decreto 27-2003 Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Guatemala, C. d. (1991). Ley de Educación Nacional. Guatemala.
- Ministerio de Educación, G. (2011). Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplina para una Cultura de Paz en los Centros Educativos. 1-7. (S. Reynoso, Recopilador) Guatemala.
- Morales Barco, F. L. (s.f.). *Cultura Muni Guate*. Obtenido de <http://cultura.muniguate.com/index.php/section-table/1-lapalmita/35-denominaciontoponimia>
- Mussen, P. H. (1982). *Desarrollo en la Personalidad del Niño*. Trillas.
- Nérida, I. G. (1973). *Hacia una Didáctica General Dinámica* (2º edición ed.). Buenos Aires, Argentina: Kapelusz.
- Whittaker, J. O. (1968). *Psicología*. Interamericana S.A.

Apéndice

a. Plan general del EPS

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos

Carné: 201217813

Epesista: Sussan Magaly Reynoso Hinestroza

Plan de General de la “Escuela oficial urbana de niñas No. 37 Eugenio María de Hostos”

Ubicación: 27 av. “A” 24-27 zona 5, ciudad de Guatemala

Objetivos:

- General

Encontrar las deficiencias que tenga el Establecimiento Educativo en forma general y detallada.

- Específicos

- Realizar entrevistas al personal para obtener mayor información.

- Realizar conversatorios y observaciones detalladas para encontrar las deficiencias que pueda tener el Establecimiento Educativo

Justificación:

Tomando como referencia la Escuela oficial urbana de niñas No. 37 Eugenio María de Hostos, y realizando diferentes actividades para obtener información, se realizará un diagnóstico previo a plasmar un proyecto para encontrar lo faltante en la institución educativa y así brindarles una ayuda necesaria a toda aquella persona que integre el establecimiento y darle continuidad para el futuro.

Actividades:

- Entrevistas al personal
- Conversatorios con alumnas
- Observaciones detalladas del establecimiento educativo.

Tiempo: 16 semanas (4 meses). Del 06 de junio al 29 de septiembre del año en curso en el horario de 14:30 a 18:00 horas.

Cronograma:

		Junio			Julio				Agosto					Septiembre		
		Semanas			Semanas				Semanas					Semanas		
N°	Actividad/Tiempo	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3
1	Diagnóstico	■	■	■												
2	Redacción de Fundamentación Teórica			■	■											
3	Revisión con Asesora					■	■									
4	Plan de Acción								■	■						
5	Ejecución y Sistematización							■	■	■	■					
6	Revisión con Asesora										■	■				
7	Evaluación del Proceso												■			
8	Voluntariado													■		
9	Revisión con Asesora													■		
10	Redacción de Informe Final														■	■

Técnicas de investigación:

- Observación
- Entrevistas

Instrumentos de recolección de información:

- Lluvias de ideas
- Conversatorios con el personal y alumnado

Recursos:

- Humano
- Cuaderno para notas
- Lapiceros

Responsable: Sussan Magaly Reynoso Hinestroza

Evaluación:

- Observación
- Lista de Cotejo

Instrumento 1

Lluvia de Ideas

- Falta de personal
- No hay barandas en escenario
- Falta personal
- No tienen sistema de seguridad en la puerta de entrada
- Se podría implementar más audio para las diferentes actividades
- Deben renovar las señales de prevención

Instrumento 2

Guía para entrevista hacia el personal

1. ¿Cuánto tiempo lleva trabajar en el establecimiento?
2. ¿Cuál ha sido la mejor experiencia que ha tenido en la Escuela?
3. ¿Qué cree que se deba implementar en la institución?
4. ¿Cuáles han sido los obstáculos que ha tenido a lo largo de su experiencia laboral?
5. ¿Con qué frecuencia realizan trabajos en equipo para beneficio de la escuela?

Anexos



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 09 de Mayo 2017

Licenciada
CLAUDIA ANTONIETA RECINOS GODOY
Asesora de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrada como ASESORA que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

SUSSAN MAGALY REYNOSO HINESTROZA
201217813

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Derechos Humanos.

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Boli
Decano

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión



C.C expediente
Archivo.

NOTA: 1er: Nombramiento de Asesor Marzo 2017

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 31 de mayo de 2017

Licenciado
Plinio Iván Hernández, Supervisor
Escuela Oficial Urbana de Niñas #37 Eugenio María de Hostos
Presente

Estimado supervisor:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS –, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Sussan Magaly Reynoso Hinestroza, CUI 2264 03009 0101, Registro Académico 201217813, en la institución que dirige.

El asesor-supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento de Extensión



Recibir



[Handwritten signature]

06/06/2012
11:43 hrs.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320





Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 02 de junio de 2017

Señora
Olga Padilla, Directora
Escuela Oficial Urbana de Niñas #37 Eugenio María de Hostos
Presente

Estimada directora:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Derechos Humanos.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado a la estudiante Sussan Magaly Reynoso Hinestroza, CUI 2264 03009 0101, Registro Académico 201217813, en la institución que dirige.

El asesor-supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento de Extensión



Recibido: 06-06-2017


Dirección



Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades



Universidad de San Carlos de Guatemala
Edificio S4, ciudad universitaria Zona 12
Facultad de Humanidades
Departamento de pedagogía



Guatemala 1 de septiembre del 2017

A quien interese:

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus labores diarias.

Por medio de la presente nos dirigimos a usted por parte de la universidad de San Carlos de Guatemala con la Epesista: **Sussan Magaly Reynoso Hinestroza** con numero de carne: **201217813** y CUI: **2264030090101**.

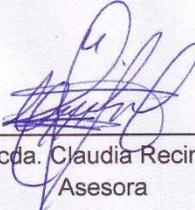
Con pleno conocimiento de que son una institución que se preocupa por el medio ambiente, me he tomado la libertad de solicitarle de la manera más atenta un donativo de 600 árboles, su donativo será destinado a la reforestación donde la cobertura de arboles ha sido reducida en Guatemala, por condiciones climáticas o actividades humanas, como parte de un voluntariado que permitirá darle vida y salud a nuestro planeta.

Los beneficios de plantar vida son inconmensurables y dan un enfoque más benéfico de la reforestación de las tierras deterioradas, los proyectos universitarios de siembra de árboles producen resultados positivos, por los bienes que se producen y por los servicios ambientales que prestan.

Sin otro motivo que agregar en espera de su respuesta, me despido de usted.

Atentamente:




Licda. Claudia Recinos
Asesora





Universidad de San Carlos de Guatemala
Edificio S-4, Ciudad Universitaria Zona 12
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía y Psicología

Guatemala 28 de Agosto de 2017.

Señor Fabián Puluc
"Amigos de la Naturaleza"
Bárcena, Villa Nueva.

Reciba un cordial saludo:

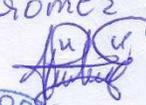
El motivo de la presente es para solicitarle con todo respeto la donación de 150 árboles para sembrar en un área de bosque protegida, con su donación ayudaría a Sussan Magaly Reynoso Hinestroza No. De CUI. 2264030090101, estudiante Universitaria No. de carne 201217813 previo a cerrar la Licenciatura en Derechos Humanos de tan prestigiosa casa de estudios (USAC).

La solicitud de dichos arboles es para apoyar el voluntariado que se le solicita a la estudiante para contribuir con el país, así mismo notificando que si por alguna razón no pudieran brindar dicha cantidad, se le suplica que puedan apoyar con lo que sea su voluntad, agradeciendo de antemano la atención brindada y esperando que tan prestigiosa institución pueda apoyar la causa me despido.

Firmando abajo la Asesora encargada de EPS.


Licenciada Claudia Antonieta Recinos Godoy
Cel.: 56-96-83-87
Correo: Claudiarrecinos13@gmail.com
Claudia Antonieta Recinos Godoy
Licenciada en Pedagogía y Admón. Educativa
Colegiado 6307



Fabián Puluc
Gómez




RECIBIDO - 3 AGO 2017



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 07 de octubre de 2017

Licenciado
Santos De Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Hago de su conocimiento que la estudiante: **Sussan Magaly Reynoso Hinestroza**

De Licenciatura en: **Pedagogía y Derechos Humanos**

CUI: **2264030090101**

Registro Académico: **201217813**

Dirección para recibir notificaciones: **sussy.mrh286@gmail.com**

No. de Teléfono: **58391021**

Ha realizado informe final de EPS (**X**) Tesis ()

En el periodo de: **junio a octubre de 2017**

Titulado: **Reglamento Interno de Disciplina de la Escuela Oficial Urbana de Niñas No. 37 Eugenio María de Hostos**

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada **COMISIÓN REVISORA.**



Licda. Claudia Antonieta Recinos Godoy

mygo/sdjda

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 13 de Octubre 2017

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por la estudiante:

SUSSAN MAGALY REYNOSO HINESTROZA
201217813

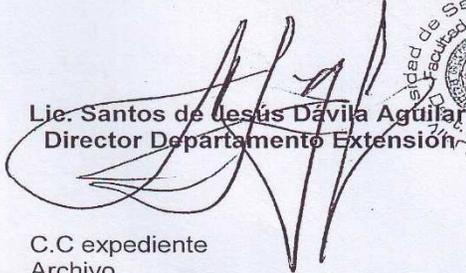
Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Derechos Humanos.

Título del trabajo: "REGLAMENTO INTERNO DE DISCIPLINA DE LA ESCUELA OFICIAL URBANA DE NIÑAS NO. 37 EUGENIO MARIA DE HOSTOS".

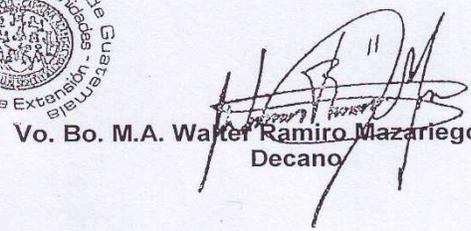
Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

Asesor	LICDA. CLAUDIA ANTONIETA RECINOS GODOY
Revisor 1	DRA. ELBA MARINA MONZON DÁVILA
Revisor 2	LIC. HECTOR HUGO LIMA CONDE


Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión




Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos
Decano



C.C expediente
Archivo.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 17 de enero de 2018

Licenciado
Santos De Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Estimado Director:

Hacemos de su conocimiento que el/la estudiante: Sussan Magaly Reynoso Hinestroza

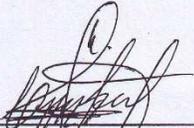
CUI: 2264030090101

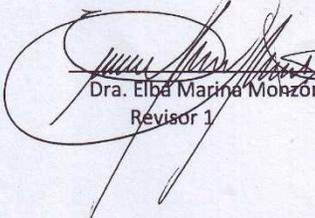
Registro Académico (carné): 201217813

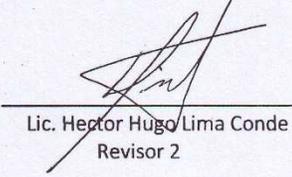
Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de

EPS (X) TESIS ()

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN PRIVADO**


Licda. Claudia Antonieta Recinos Godoy
Asesora


Dra. Elba Marina Monzón
Revisor 1


Lic. Hector Hugo Lima Conde
Revisor 2

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades