



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ
FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
ESCUELA DE FORMACIÓN PEDAGOGICA
REGLAMENTO ÚNICO DE LABORATORIO DE PRÁCTICA ADMINISTRATIVA EN EL
COLEGIO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: La práctica administrativa constituye la experiencia que el estudiante de la Facultad de Ciencias de la Educación requiere, para demostrar el dominio de los conocimientos, destrezas, procedimientos y actitudes, logradas en cada una de las asignaturas del plan de estudio cursado en las diferentes modalidades que ofrece esta Unidad Académica.

ARTÍCULO 2: Los nuevos planes de estudio de las diferentes carreras, exigen que el estudiante sea capaz de autoevaluarse con actitud crítica y profesional para que desde el inicio de la carrera detecten si efectivamente posee las condiciones que se requieren para el ejercicio de la práctica pedagógica.

ARTÍCULO 3: Este reglamento se requiere para normar todo lo concerniente a este periodo, de tal forma que pueda ejecutarse sin mayores contratiempos.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS

ARTÍCULO 4: **Objetivos Generales:**

1. Compartir esfuerzos de integración interdisciplinaria entre los diversos especialistas de la Facultad Ciencias de la Educación hacia el logro de los objetivos comunes en la formación del futuro docente.
2. Preparar teórica y prácticamente al futuro administrativos en las competencias pertinentes al proceso técnico - administrativo.

3. Desarrollar competencias básicas que le permitan al futuro administrativo la seguridad personal y el desenvolvimiento profesional, técnico y administrativo.
4. Proyectar la imagen de la Facultad Ciencias de la Educación, mediante acciones personales, profesionales, sociales, culturales, científicas y deportivas.
5. Promover el auto análisis y evaluación de su formación docente.

ARTÍCULO 5: Objetivos Específicos:

- 1- Utilizar en forma adecuada el proceso de comunicación en la enseñanza y aprendizaje.
- 2- Aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas, métodos y técnicas didácticas adquiridas a través de su formación técnico - administrativa.
- 3- Organizar para su ejecución, proyectos educativos que sirvan de complemento al perfeccionamiento profesional del administrativo y en beneficio de los centros de práctica.
- 4- Demostrar en las diferentes actividades educativas, responsabilidad y educación, como guía, facilitador o mediador del proceso administrativo.
- 5- Promover el uso de la tecnología educativa en la formación.

CAPÍTULO III

REQUISITOS

ARTÍCULO 5: El Laboratorio de la Práctica Administrativa de Colegio se realizará en los centros educativos en los niveles de educación Básica General, Educación Media, Oficiales y Particulares.

ARTÍCULO 6: Para participar del Laboratorio de Práctica Administrativa de Colegio es necesario que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos al momento de matricularse:

- 1- Poseer un índice académico superior a 1.0
- 2- Haber concluido el plan de estudio de la carrera respectiva.
- 3- Realizar una revisión académica en la Facultad Ciencias de la Educación.

- 4- Disponer del tiempo necesario para asistir a los Centro Educativos para cumplir con la práctica administrativa.
- 5- Solicitar licencia o vacaciones en su trabajo para realizar la práctica administrativa.
- 6- Cumplir con el tiempo requerido de la práctica (180 horas o 3 meses de práctica administrativa).
- 7- No podrá efectuar práctica administrativa, las estudiantes que se encuentren en estado de gravidez, de conformidad con la Ley.
- 8- Vestir de acuerdo con las disposiciones vigentes establecidas por el Ministerio de Educación.
- 9- Cumplir con el Decreto No. 121 del 16 de febrero del 2012 (Código de Ética Profesional del Educador Panameño.)
- 10.- Usar un gafete con el logo de la Facultad Ciencias de la Educación.

CAPÍTULO IV

FASES Y DURACIÓN DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 7: La práctica administrativa comprende un semestre académico; que estará dividido en cinco fases a saber:

ARTÍCULO 8: **Primera Fase: informativa-** comprende dos sesiones de clases.

- El estudiante conocerá el programa del curso y la guía del Laboratorio de Práctica Administrativa la organización, responsabilidades, las disposiciones legales vigentes del personal administrativo panameño y las características y perfil del directivo.

ARTÍCULO 9: **Segunda fase: Demostrativa** - Comprende una sesión.

- Se desarrollarán talleres de informes administrativos de los diferente modelos H, C, G, informe de FECE, Informe medio, documentos oficiales como: Inicio de Labores, Organización Escolar, Censo Escolar, SEACE y otros. Documentos técnicos académicos como: Estructura académica, currículo y programa, registro escolar, formato de planificación, cuaderno de preparación, currículo priorizado, guía de supervisión, acta de visitas, entre otros.

ARTÍCULO 10: Tercera Fase: Práctica intensiva.

- Comprende 180 horas, 20 horas de observación o 3 meses; una semana de observación y dos meses y 3 semanas de práctica intensiva.

ARTÍCULO 11: Esta práctica se realizará dentro de los centros educativos de Educación Básica General, Educación Media, Oficiales y Particulares elegidos para tal fin; bajo la guía, orientación y supervisión del profesor de la cátedra respectiva, el profesor de enlace y el director del centro de educativo.

De no ser posible practicar en el tiempo que se describe arriba, ya sea por días feriados, paros, actividades extracurriculares u otras circunstancias, el periodo de la práctica se extenderá hasta haber completado el tiempo establecido.

ARTÍCULO 12: Cuarta fase: Evaluación – comprende una sesión.

-Los estudiantes realizarán una autoevaluación de su función como docentes, en base a las experiencias adquiridas; además, evaluarán los logros, limitaciones y una realimentación que se realizará según las necesidades encontradas.

-El practicante entregará una bitácora o portafolio administrativo, con los documentos utilizados durante la Práctica Administrativa, como evidencia para su revisión u evaluación. Es importante incluir la autoevaluación y la evaluación del profesor de enlace o director del centro educativo.

**CAPÍTULO VI
RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 13: La Práctica Administrativa de colegio se estará bajo la responsabilidad, del Decano de la Facultad (a) y Vicedecano (a), del Director (a) de Departamento, de los Profesores de Laboratorio de Práctica Administrativa, de los Directivos de los Centros Educativos de Práctica Docente, de Administrativo de Enlace.

ARTÍCULO 14: De la Administración de la Facultad:

1. Mantener estrecha coordinación con las autoridades del Ministerio de Educación en lo concerniente al Laboratorio de Práctica Administrativa.
2. Anuencia a colaborar en la coordinación con los planteles y autoridades educativas.

ARTÍCULO 15: Decano(a) y Vicedecano(a)

1. Mantener estrecha coordinación con las autoridades del Ministerio de Educación en lo concerniente al Laboratorio de Práctica Administrativa.
2. Apoyar con recursos humanos, didácticos, financieros y otros para realizar talleres, seminarios, visitas a los centros de práctica administrativa.
3. Firmar las cartas de presentación de los estudiantes para el periodo de práctica administrativa intensiva.

ARTÍCULO 16: Del Director(a) de Departamento.

1. Asignar los profesores que hayan tenido experiencia administrativa en los diferentes niveles de enseñanza para el Laboratorio de Práctica Administrativa.
2. Mantener estrecha comunicación con el docente de Laboratorio de Práctica Administrativa.
3. Acompañar en lo posible al profesor asesor de la Práctica Administrativa.

ARTÍCULO 17: **De los Profesores de Laboratorio de Práctica Administrativa:**

1. Entregar al Director de Escuela de Administración Educativa un informe de la organización de la práctica.
2. Hacer el estudio y la distribución de los estudiantes practicantes en los centros educativos, con la debida coordinación de los directores de enlace.
3. Guiar y orientar al estudiante practicante en su desempeño. Esta orientación será teórica y práctica según lo requiera la situación: técnicos docentes y administrativa.
4. Mantener contacto con el Director del Centro Educativo y los educadores de enlace, antes de enviar a los practicantes al Centro Educativo.
5. Hacer por lo menos, dos visitas de supervisión con actas a cada practicante.
6. Mantener estrecha comunicación con los directores y los profesores de enlace de los planteles educativos de Práctica Administrativa.

7. Enviar notas de presentación de la solicitud de aceptación del practicante al directivo de enlace, así como de agradecimiento al culminar la práctica administrativa.

ARTÍCULO 18: De directivos de Centros de Práctica Docente:

1. Coordinar con los directores de práctica administrativa, previa la llegada de los practicantes, ubicación de estos en los diferentes grupos.
2. Preparar el ambiente escolar para la llegada del estudiante practicante.
3. Dar la bienvenida al estudiante practicante y orientarlo en cuanto a la organización interna del plantel, sus normas, y reglamentaciones, así como sus deberes y responsabilidades.

ARTÍCULO 19: Del Administrativo de enlace del centro educativo:

1. Preparar a los administrativos para la llegada de los practicantes.
2. Dar oportunidad al estudiante practicante de observar los procesos administrativos y técnico docente para después incorporar a las tareas técnico docente y administrativa.
3. Establecer una perfecta coordinación con el profesor de práctica de laboratorio administrativo y mantener uniformidad de criterios, en cuanto al método de supervisión, planificación y evaluación.
4. Acompañar al practicante cuando sea necesario a las labores técnico docente y administrativas.
5. Mantener informado al profesor de práctica en torno al desempeño del estudiante practicante.
6. Recomendar la remoción y suspensión del practicante, si los intereses de la administración del centro educativo se ven afectados.
7. Brindar al practicante toda la información que requiera, respecto a las labores técnico docente y administrativo.
8. Incentivar a el estudiante practicante una actitud positiva y responsable para realizar objetivamente su práctica y evaluación.
9. Los practicantes podrán desarrollar sus prácticas en las siguientes jornadas de trabajo:

- Turno matutino
- Turno vespertino
-

ARTÍCULO 20: Del estudiante practicante

1. Cumplir con las fases de la práctica docente y el tiempo estipulado para cada una.
2. Realizar sus trámites de licencia a tiempo para efectuar la práctica administrativa.
3. Demostrar una actitud responsable desde el punto de vista social, ético, de imagen y académico, digno del estudiante universitario y del futuro profesional administrativo.
4. Cumplir con el horario de clase que rige en el plantel donde realiza la práctica y con las disposiciones y reglamentaciones vigentes del Ministerio de Educación.
5. Portar diariamente los documentos exigidos para la práctica administrativa (bitácora con evidencias y evaluación de la práctica.)
6. Los docentes que son practicantes que laboren en determinado plantel u otra institución, podrán realizar su práctica administrativa en turno contrario al de su trabajo, bajo la supervisión del profesor de práctica. Ningún estudiante podrá realizar dos prácticas administrativas de manera simultánea.

ARTÍCULO 21: Causales de Suspensión de la Práctica Administrativa.

1. La falta de preparación, organización y cumplimiento de sus responsabilidades técnico docente y administrativa.
2. La inasistencia y tardanzas. De darse esta situación, el estudiante debe comprobar el hecho (enfermedad, duelo, u alguno otro motivo de fuerza mayor.), con certificación y mediante acuerdo con el profesor de práctica compensará el tiempo mediante prórroga de la misma.
3. La evidente falta de pulcritud, aseo o conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres (deshonestidad, exhibicionismos, relaciones amorosas con colegas o administrativos, estudiantes, padres de familia, chantaje académico, etc.)
4. La evidencia de enfermedad contagiosa, así como otro tipo de enfermedad que pueda crear conflictos emocionales el centro educativo, (casos de epilepsia, enfermedades psiquiátricas, alcoholismo, drogadicción, epidemia etc.)

5. Irrespetar a profesores, administrativos y estudiantes del centro educativo.
6. Violar normas del código de ética profesional del educador panameño.
7. El periodo de práctica intensiva se realizará acorde al calendario académico de la Universidad y el MEDUCA.
8. En los casos en que se de una interrupción de labores en el centro educativo designado para la práctica administrativa, el profesor de centro educativo designado para la práctica administrativa, el profesor de práctica administrativa, conjuntamente con la administración y los estudiantes establecerán alternativas compensatorias de la misma.

CAPÍTULO VIII

Reforma y Vigencia

ARTÍCULO 22: Para su aprobación será presentado en la Junta de Facultad y Consejo Académico por tratarse de un reglamento especial; una vez sea publicado en Gaceta Oficial y en la Gaceta Universitaria.

Aprobado en la Junta de Facultad Ordinaria No. 1-2021 de 24 de noviembre de 2021; Consejo Académico No. 17-2021 sesión extraordinaria virtual del 10 de diciembre de 2021.